

GUIDA UTENTE SPOKE - GESTIONE BANDI A CASCATA

La presente guida fornisce indicazioni sull'utilizzo della funzione di "Gestione dei bandi a cascata" da parte dell'utente spoke, a seguito del preventivo inserimento dei bandi in piattaforma AtWork da parte dello HUB e dell'abilitazione del corrispondente spoke. Viene inoltre illustrata la funzione disponibile per il caricamento di anticipi erogati relativi ai bandi a cascata.

Sommario

1.	Funzione "Gestione bandi a cascata"	2
1.1.	Inserimento dati del bando.....	3
1.1.1.	Sezione "Tipologie attività ammissibili"	4
1.1.2.	Sezione "Organismi di selezione"	5
1.1.3.	Sezione "Graduatoria finale"	5
1.1.4.	Sezione "Dati dei progetti finanziati"	6
1.1.5.	Sezione "Dati dei soggetti vincitori"	9
1.1.6.	Sezione "Scadenze da cronoprogramma"	13
1.1.7.	Sezione "Abilitazione soggetti"	15
1.1.8.	Sezione "Proroga bando a cascata"	17
1.1.9.	Sezione "Contratti"	17
1.2.	Consultazione spese soggetti aggiudicatari del bando	19
1.3.	Valutazione spese soggetti aggiudicatari del bando	21
1.4.	Scarico in Excel dei dati relativi ai bandi a cascata	25
2.	Funzione inserimento anticipi "Erogazioni bandi a cascata"	27

1. Funzione “Gestione bandi a cascata”

La funzione è accessibile dal link “Gestione bandi a cascata” disponibile nel menu laterale di AtWork



e nella Scrivania, sotto la sezione “Avanzamento finanziario – Gestione spese”

The image shows the 'Avanzamento finanziario - Gestione spese' section. It includes a sub-section titled 'Sezione in cui l'utente può gestire le spese e le schede anagrafica del personale massa critica'. Below this are four buttons: 'Gestione spese', 'Personale massa critica', 'Personale reclutato', and 'Gestione bandi a cascata'. The 'Gestione bandi a cascata' button is highlighted with a red rectangular box.

Accedendo alla funzione, l’utente spoke visualizza l’elenco dei bandi a cascata sui quali è stato abilitato dallo HUB. Accanto a ciascun bando si visualizza il pulsante attraverso il quale l’utente può entrare in compilazione per inserire le informazioni relative al bando. Cliccando su “Abilita soggetti” si accede direttamente alla sezione “Abilitazione soggetti”, illustrata successivamente in questa guida.

Lista bandi a cascata						
Esporta dati...						
Codice progetto:	PE 000000XX					
Titolo:	Progetto numero 1					
Soggetto:	Politecnico di Bari - PolIBA					
CUP:	D93C22000910001					
Codice bando	Info bando	Codice progetto	Soggetto	PNRR investimento	Abilita soggetti	Visualizza spese
CODBAN_000107	BANDO RESTART – SPOKE 2 - Avviso n. 1	PE_00000001	Politecnico di Bari - PolIBA	Investimento 1.3 - Partenariati allargati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base		
CODBAN_000110	BANDO RESTART – SPOKE 2 - Avviso n. 4	PE_00000001	Politecnico di Bari - PolIBA	Investimento 1.3 - Partenariati allargati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base		

Cliccando sui tasti “Visualizza spese” o “Valuta spese” è possibile, rispettivamente, consultare le spese caricate dai soggetti aggiudicatari di quel bando e valutarle. Queste funzioni sono illustrate alla fine di questa guida.

1.1. Inserimento dati del bando

Entrando nella compilazione del bando, si visualizzano i dati inseriti dal soggetto HUB e i documenti caricati da quest’ultimo (lo spoke può a sua volta scaricarli).

Gestione bando a cascata

Codice progetto: CN_000000XX
Titolo: National Centr... Titolo progetto CN_000000XX

Codice bando	CODBAN_000XXX
Spoke	SPOKE_XX
Titolo bando	prova Avviso per la selezione di...
Data pubblicazione	16/01/2024
Data apertura	06/02/2024
Data chiusura	20/02/2024
Dettaglio altri intervalli	
Importo	200.000,00 €
Quota al Sud	0,00 %
Oggetto	Bando per...

Tipologie soggetti ammissibili

soggetti

Note

Link al bando

Documenti caricati

ID	Tipologia	Descrizione	File	Data documento	Scarica
188873	Documentazione bando a cascata	Bando a cascata	prova.pdf	19/02/2024	

Risultati 1-1 di 1

Successivamente sono visualizzate le informazioni la cui compilazione spetta al soggetto spoke.

Inizialmente si richiede l’inserimento di quattro campi: l’indicazione circa la previsione o meno dei costi indiretti nel bando e la **relativa percentuale**, Numero domande pervenute, Costo domande pervenute (riferito al costo complessivo delle domande pervenute) e Data di chiusura effettiva del bando (che può essere differente rispetto a quella indicata dal soggetto HUB, nel caso in cui ci sia stata una proroga).

La percentuale dei costi indiretti deve essere indicata con due cifre decimali: a titolo di esempio, se il bando prevede una percentuale del 15% l’utente deve scrivere 15,00 nel campo in oggetto.

Il bando prevede costi indiretti? *

Percentuale costi indiretti (formato: 00,00)

Numero domande pervenute *

Costo domande pervenute *

Data chiusura effettiva *

Salva

Nota: Qualora il bando preveda il riconoscimento di costi indiretti e tale informazione venga indicata dallo spoke nella maschera sopra riportata, questi saranno generati **automaticamente** dal sistema (sulla base della percentuale indicata) nel momento in cui l'aggiudicatario caricherà le spese (la funzione è in fase di implementazione).

Seguono diverse sezioni, che prevedono l'inserimento di dati e documentazione da parte dello spoke.

1.1.1. Sezione “Tipologie attività ammissibili”

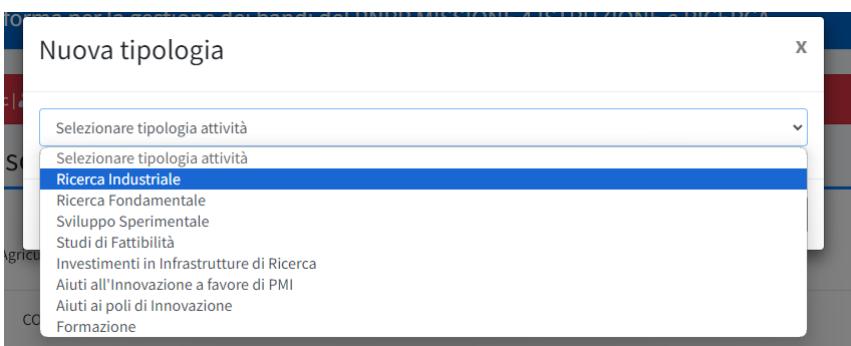
In questa sezione è possibile indicare le tipologie di attività ammissibili previste dal bando. Le tipologie di attività selezionate saranno le uniche proposte dal sistema ai soggetti aggiudicatari vincitori del bando nel momento in cui gli stessi procederanno con il caricamento delle spese in piattaforma.

Per inserire una tipologia di attività è necessario cliccare sul tasto “Inserisci tipologia attività”

+ Inserisci tipologia attività

Codice	Descrizione
Nessun tipologia attività inserita	

Cliccando su tale tasto viene mostrato un riquadro in cui da menù a tendina è possibile scegliere una tipologia di attività tra quelle previste dagli avvisi CN, ECS e PE.



Una volta selezionata una voce e dopo aver cliccato il tasto “Salva”, la tipologia verrà mostrata nella maschera sottostante. È possibile rimuovere la tipologia cliccando sul relativo tasto

Tipologie attività ammissibili

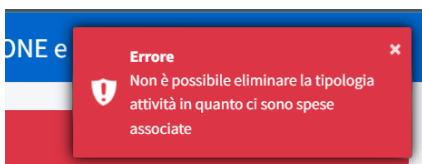
The screenshot shows a table with two columns: 'Codice' and 'Descrizione'. The first row contains the code 'RI' and the description 'Ricerca Industriale'. To the right of the table is a red-bordered delete icon.

Codice	Descrizione
RI	Ricerca Industriale

Risultati 1-1 di 1

È possibile inserire più tipologie di attività ammissibili cliccando nuovamente sul tasto “Inserisci tipologia attività”.

Nota: nel caso in cui sia stata inserita una tipologia di attività e tale tipologia è già stata associata a spese inserite da un soggetto aggiudicatario vincitore di un bando, non è possibile eliminarla. Nel tentativo di compiere questa operazione, il sistema rilascia un messaggio di errore



1.1.2. Sezione “Organismi di selezione”

In questa sezione è possibile caricare la documentazione relativa agli Organismi di selezione; è possibile caricare file in formato pdf e p7m. Per ogni documento da caricare è necessario indicare una descrizione e la data del documento. La documentazione, una volta caricata, viene mostrata nella maschera sottostante ed è possibile scaricarla o eliminarla, tramite gli appositi pulsanti.

Il campo “Tipologia” viene compilato dal sistema e si riferisce alla sezione in cui si sta caricando il documento.

The screenshot shows a form for uploading documents. It includes fields for 'Descrizione documento' and 'Data documento', and a 'Carica' button with an allowed file types note: '.pdf,.p7m'. Below is a table listing uploaded files with columns: ID, Tipologia, Descrizione, Data documento, File, Scarica, and Elimina.

ID	Tipologia	Descrizione	Data documento	File	Scarica	Elimina	
1	188999	Organismi di selezione bando a cascata	Documento relativo agli organismi di selezione	22/03/2024	test upload.pdf		
2	188997	Organismi di selezione bando a cascata	Verbale di nomina	06/02/2024	EsempioCU_EST (1).pdf		

1.1.3. Sezione “Graduatoria finale”

La sezione successiva fa riferimento alla documentazione relativa alla Graduatoria finale.

Come nella sezione precedente, è necessario indicare descrizione e data del documento; la documentazione caricata viene mostrata nella maschera sottostante ed è possibile scaricarla o eliminarla.

The screenshot shows the 'Graduatoria finale' section. At the top, there are fields for 'Descrizione documento' and 'Data documento'. Below these is a file upload area with a 'Carica' button, a note about allowed extensions (.pdf, .p7m), and a 'Sfoglia...' button. A table below lists one document entry:

ID	Tipologia	Descrizione	Data documento	File	Scarica	Elimina
1	Graduatoria finale bando a cascata	Documento graduatoria finale	10/03/2024	test upload.pdf		

Risultati 1-1 di 1

1.1.4. Sezione “Dati dei progetti finanziati”

Questa sezione riguarda l'inserimento dei dati relativi ai progetti finanziati. È possibile procedere inserendo i dati direttamente a schermata, compilando un'apposita scheda, oppure tramite il caricamento di un file CSV.

The screenshot shows the 'Dati dei progetti finanziati' section. At the top, it displays 'Numero progetti finanziati: 0' and 'Costo progetti finanziati: 0,00 €'. Below this is a note about inserting projects one at a time or uploading CSV files, with a red box highlighting the 'Inserisci nuovo progetto' button. Further down, a note states that costs and subsidies are calculated as the sum of corresponding fields for each selected project. A table at the bottom shows a single row: 'Nessun progetto caricato'.

In alto a sinistra, sotto il titolo della sezione, il sistema riporta il numero ed il costo totale dei progetti finanziati; tali valori sono inizialmente pari a 0 e si aggiornano man mano che vengono inseriti i dati sui progetti.

Inserimento dati da schermata web

Cliccando sul tasto si apre una scheda di compilazione che richiede l'inserimento di tre campi: Codice progetto, Titolo, Acronimo. Tutti i campi sono obbligatori.

Nuovo progetto

Codice progetto*

Titolo*

Acronimo*

Salva **Annulla**

- **Codice progetto:** inserire un codice univoco scelto dallo spoke per identificare il progetto; il sistema verificherà che non sia utilizzato lo stesso codice per più progetti.
- **Titolo:** inserire il titolo del progetto
- **Acronimo:** inserire un acronimo scelto dallo spoke per indicare il progetto.

Il tasto “Salva” consente di salvare i dati inseriti e visualizzarli nella schermata precedente

Dati dei progetti finanziati

Numero progetti finanziati: 2
Costo progetti finanziati: 130.000,00 €

E' possibile inserire i dati dei progetti finanziati uno alla volta tramite il pulsante **Inserisci nuovo progetto** oppure caricare i dati dei progetti tramite un file CSV.
Per il caricamento tramite CSV: scaricare il modello CSV, compilarlo e caricarlo.
Tutti i campi indicati sono obbligatori e devono essere separati da un punto e virgola.

+ Inserisci nuovo progetto **Scarica CSV da compilare** **Carica CSV compilato**

Nota: per ogni progetto i campi 'Costo' e 'Agevolazione' visualizzati nella tabella seguente sono calcolati come somma dei corrispondenti campi dei soggetti vincitori.

Progetto	Titolo	Acronimo	Costo totale	di cui quota sud	Agevolazione totale	di cui quota sud
COD_PROGETTO_01	Titolo progetto X	Acronimo_1	100.000,00	50.000,00	80.000,00	30.000,00
COD_PROGETTO_02	Titolo progetto Y	Acronimo_2	30.000,00	15.000,00	25.000,00	10.000,00

Risultati 1-2 di 2

I dati inseriti possono essere modificati entrando nuovamente nella scheda di compilazione, tramite il tasto ; è anche possibile eliminare interamente il progetto inserito, tramite il tasto .

Nota: i campi relativi al costo e all'agevolazione sono inizialmente pari a 0, poiché vengono calcolati in automatico dalla piattaforma, dopo che lo spoke abbia inserito i soggetti associati al progetto. Il costo e l'agevolazione del progetto vengono calcolati come somma dei rispettivi importi inseriti per singolo soggetto.

Inserimento dati tramite CSV

La precedente modalità consente di inserire i dati di un progetto alla volta. Inserendo i dati tramite file CSV è possibile, invece, caricare contestualmente dati relativi a più progetti. Cliccando sul tasto si scarica un file CSV con il tracciato delle informazioni da inserire per ogni progetto, le stesse richieste nell'inserimento da schermata web.

	A	B	C
1	CODICE_PROGETTO	TITOLO	ACRONIMO
2			
3			
4			



	A	B	C
1	CODICE_PROGETTO	TITOLO	ACRONIMO
2	COD_progetto_01	Titolo progetto X	Acronimo_1
3	COD_progetto_02	Titolo progetto Y	Acronimo_2
4	COD_progetto_03	Titolo progetto Z	Acronimo_3
5

Una volta compilato il file con i dati dei progetti, è possibile caricarlo a sistema, cliccando sul tasto **Carica CSV compilato**; nel caricamento, il sistema verifica che nel campo codice progetto venga inserito un codice univoco.

Gestione Capofila dei progetti

Nella parte inferiore della sezione "Dati dei progetti finanziati" si trova anche il pulsante "Gestisci i capofila dei progetti". Questo pulsante consente di accedere a una pagina dedicata all'assegnazione del ruolo di "Capofila" a uno dei soggetti coinvolti in un progetto, nel caso in cui la presenza di un capofila sia prevista.

Dati dei progetti finanziati

Numero progetti finanziati: 0
Costo progetti finanziati: 0,00 €

E' possibile inserire i dati dei progetti finanziati uno alla volta tramite il pulsante **Inserisci nuovo progetto** oppure caricare i dati dei progetti tramite un file CSV. Per il caricamento tramite CSV: scaricare il modello CSV, compilarlo e caricarlo. Tutti i campi indicati sono obbligatori e devono essere separati da un punto e virgola. Il codice del progetto deve essere lungo al massimo 30 caratteri e non deve contenere spazi (è possibile inserire un trattino o un underscore al posto dello spazio).

+ Inserisci nuovo progetto
Scarica CSV da compilare
Carica CSV compilato

Nota: per ogni progetto i campi 'Costo' e 'Agevolazione' visualizzati nella tabella seguente sono calcolati come somma dei corrispondenti campi dei soggetti vincitori.

Progetto	Titolo	Acronimo	Capofila	Costo totale	di cui quota sud	Agevolazione totale
Nessun progetto caricato						

Capofila dei progetti
Gestisci i capofila dei progetti

Accedendo a tale pagina è possibile selezionare dal menù a tendina uno dei soggetti vincitori inseriti nella sezione "Dati dei soggetti vincitori" (sezione successiva) e cliccare sul tasto "Imposta capofila". In questo modo si avrà assegnato al soggetto vincitore il ruolo di capofila.

Gestione capofila dei progetti

Progetto: ECS_00000022 - SAMOTRACE Fondazione
Bando a cascata: CODBAN_000203 - Bando unico articolo in n. 3 linee di attività e finanziamento

Per impostare un soggetto come capofila del progetto selezionarlo nell'elenco seguente e cliccare sul pulsante **Imposta capofila**. Per ogni progetto è possibile impostare al più un unico soggetto come capofila.

--- Selezionare ---

 **Imposta capofila**

Progetti con capofila

Progetto	Titolo	Codice capofila	Capofila
Nessun progetto con capofila presente			

[Indietro](#)

Una volta assegnato il ruolo a un soggetto, l'assegnazione può essere rimossa cliccando sull'icona  , presente su ciascuna riga

Progetti con capofila

Progetto	Titolo	Codice capofila	Capofila
COD_PROGETTO_01	Titolo progetto X	CODSOG_000030	Soggetto vincitore X 

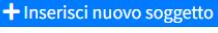
Nota: È possibile individuare per ciascun progetto un solo capofila. Non sarà quindi possibile assegnare tale ruolo a più soggetti appartenenti allo stesso progetto.

Si precisa che l'indicazione dell'eventuale soggetto capofila deve essere registrata dallo spoke prima che gli aggiudicatari inizino a caricare le spese sostenute. Dopo che è stata inserita la prima spesa del progetto non è più possibile modificare l'impostazione del capofila.

1.1.5. Sezione “Dati dei soggetti vincitori”

Questa sezione riguarda l'inserimento dei dati relativi ai soggetti vincitori associati a ciascun progetto. Analogamente alla sezione di inserimento dei progetti finanziati, anche in questa sezione è possibile procedere con le due modalità di inserimento dati da schermata o tramite file CSV.

Inserimento dati da schermata web

Cliccando sul tasto  , si apre una scheda di compilazione che richiede l'inserimento di una serie di campi relativi al soggetto.

Nuovo soggetto

Progetto

Codice locale*
[Generato automaticamente dal sistema]

Denominazione*

C.F. / P.Iva* **CUP***

Sede operativa (Denominazione e indirizzo) *

Regione sede operativa*

Settore ATECO
Inserire i primi tre caratteri del codice per visualizzare le opzioni

In caso di soggetto destinatario di aiuti di stato inserire il Codice COR

Costo €* **di cui quota Sud €***

Agevolazione €* **di cui quota Sud €***

Data anticipo **Importo anticipo**

Salva Annulla

- **Progetto:** selezionare il progetto al quale è associato il soggetto che si sta inserendo. La selezione viene effettuata da un menu a tendina che riporta esclusivamente i progetti inseriti in precedenza.
- **Codice locale:** tale campo non è compilabile; il codice viene generato automaticamente dal sistema quando si clicca sul tasto “Salva”.
- **Denominazione:** inserire la denominazione del soggetto.
- **C.F./P.Iva:** inserire codice fiscale o partita IVA del soggetto.
- **CUP:** si può inserire il CUP del soggetto spoke o, nel caso in cui sia stato richiesto, il CUP del soggetto aggiudicatario.
- **Sede operativa:** inserire la sede operativa del soggetto.
- **Regione sede operativa:** la regione relativa alla sede operativa indicata
- **Settore ATECO:** inserire il settore Ateco associato al soggetto (il dato non è obbligatorio)
- **Codice COR:** inserire il codice COR nel caso in cui il soggetto sia destinatario di aiuti di stato (il dato non è obbligatorio)
- **Costo:** inserire il costo associato al soggetto
- **di cui quota Sud:** inserire la quota Sud del precedente costo
- **Agevolazione:** inserire l'agevolazione concessa al soggetto
- **di cui quota Sud:** inserire la quota Sud della precedente agevolazione
- **Data anticipo:** nel caso in cui sia stato erogato un anticipo, inserire la data di erogazione.
- **Importo anticipo:** nel caso in cui sia stato erogato un anticipo, inserire l'importo erogato.

Il tasto "Salva" consente di salvare i dati inseriti e visualizzarli nella schermata precedente.

Dati dei soggetti vincitori																															
E' possibile inserire i dati dei soggetti vincitori uno alla volta tramite il pulsante Inserisci nuovo soggetto oppure caricare i dati dei soggetti tramite un file CSV.																															
Per il caricamento tramite CSV: scaricare il modello CSV, compilarlo e caricarlo.																															
Tutti i campi indicati eccetto 'Codice settore ATECO', 'Codice COR', 'Data anticipo' e 'Importo anticipo' sono obbligatori e devono essere separati da un punto e virgola.																															
I campi di tipo importo non devono contenere separatori di migliaia, devono avere al massimo due cifre decimali e devono avere la virgola come separatore delle cifre decimali.																															
La regione della sede operativa deve essere specificata inserendo il relativo codice; la lista dei codici validi è visualizzabile qui .																															
Il settore ATECO deve essere specificato inserendo il codice nel formato xx.xx.xx ad esempio 20.13.09.																															
Le date devono essere nel formato gg/mm/aaaa.																															
Inserisci nuovo soggetto	Scarica CSV da compilare	Carica CSV compilato																													
Progetto	↓	Y	Codice locale	↓	Y	Denominazione	↓	Y	Cf/Piva	↓	Y	CUP	↓	Y	Settore ATECO	Codice COR	↓	Y	Sede operativa	↓	Y	Costo totale	di cui quota sud	Agevolazione totale	di cui quota sud	Data anticipo	↓	Y	Importo anticipo	↓	Y
COD_PROGETTO_01	CODSOG_000030		Soggetto vincitore X			00000000001			X11X111111111111			22.11.10 - FABBRICAZIONE DI PNEUMATICI E DI CAMERE D'ARIA			52514865			Sede X - Via Rossi 4, 13015 Bologna - Umbria			100.000,00	50.000,00	80.000,00	30.000,00	01/03/2024			5.000,00			
COD_PROGETTO_02	CODSOG_000031		Soggetto vincitore Y			00000000002			Y11Y111111111111			22.11.10 - FABBRICAZIONE DI PNEUMATICI E DI CAMERE D'ARIA			14536585			Sede Y - Via Verdi 4, 13015 Bologna - Umbria			30.000,00	15.000,00	25.000,00	10.000,00	23/02/2024			5.000,00			

I dati inseriti possono essere modificati entrando nuovamente nella scheda di compilazione, tramite il tasto ; è anche possibile eliminare interamente il soggetto inserito, tramite il tasto .

Inserimento dati tramite CSV

Cliccando sul tasto [Scarica CSV da compilare](#) si scarica un file CSV con il tracciato delle informazioni da inserire per ogni soggetto; le informazioni richieste sono le stesse della scheda di inserimento tramite schermata.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
1	CODICE_PROGETTO	DENOMINAZIONE	CF_PIVA	CUP	SEDE_OPERATIVA	REGIONE_SEDE_OPERATIVA	CODICE_SETTORE_ATECO	CODICE_COR	COSTO_TOTALE	COSTO_QUOTA_SUD	AGEVOLAZIONE_TOTALE	AGEVOLAZIONE_QUOTA_SUD	DATA_ANTICIPO	IMPORTO_ANTICIPO
2														
3														
4														
														
B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	INAZIONE	CF_PIVA	CUP	SEDE_OPERATIVA	REGIONE_SEDE_OPERATIVA	CODICE_SETTORE_ATECO	CODICE_COR	COSTO_TOTALE	COSTO_QUOTA_SUD	AGEVOLAZIONE_TOTALE	AGEVOLAZIONE_QUOTA_SUD	DATA_ANTICIPO	IMPORTO_ANTICIPO	
2	vincitore X	0000000001	X1X1K1111111111	Sede X - Via Rossi 4, 13015 Bologna	10 22.11.10	52514665	100.000,00	50.000,00	80.000,00	30.000,00	01/03/2024	5.000,00		
3	vincitore Y	0000000002	Y1Y1V1111111111	Sede Y - Via Verdi 4, 13015 Bologna	10 22.11.10	14363585	30.000,00	15.000,00	25.000,00	10.000,00	23/02/2024	5.000,00		

Una volta compilato il file con i dati dei soggetti, è possibile caricarlo a sistema, cliccando sul tasto ; nel caricamento, il sistema verifica che nel campo codice progetto venga indicato un progetto precedentemente inserito.

Nel caso in cui sia necessario inserire più di una sede operativa per soggetto vincitore, dopo aver caricato i dati del soggetto (tramite schermata WEB o caricamento CSV) è possibile cliccare su “Inserisci/Visualizza le ulteriori sedi dei soggetti”.

Dati dei soggetti vincitori

E' possibile inserire i dati dei soggetti vincitori uno alla volta tramite il pulsante **Inserisci nuovo soggetto** oppure caricare i dati dei soggetti tramite un file CSV. Per il caricamento tramite CSV: scaricare il modello CSV, compilarlo e caricarlo. Tutti i campi indicati eccetto 'Codice settore ATECO', 'Codice COR', 'Data anticipo' e 'Importo anticipo' sono obbligatori e devono essere separati da un punto e virgola. I campi di tipo importo non devono contenere separatori di migliaia, devono avere al massimo due cifre decimali e devono avere la virgola come separatore delle cifre decimali. La regione della sede operativa deve essere specificata inserendo il relativo codice; la lista dei codici validi è visualizzabile qui. Il settore ATECO deve essere specificato inserendo il codice nel formato xx.xxxx ad esempio 20.13.09. Le date devono essere nel formato gg/mm/aaa.

Dati dei soggetti vincitori																																	
Progetto	IT	V	Codice locale	IT	V	Denominazione	IT	V	CFI/Iva	IT	V	CUP	IT	V	Settore ATECO	IT	V	Codice COR	IT	V	Sede operativa	IT	V	Costo totale	di cui quota sud	Agevolazione totale	di cui quota sud	Data anticipo	IT	V	Importo anticipo	IT	V
COD_PROGETTO_01	CODSOG_000030		Soggetto vincitore X			0000000001	X11X11111111111		22.11.10 - FABBRICAZIONE DI PNEUMATICI E DI CAMERE D'ARIA			52514865			Sede X - Via Rossi 4, 13015 Bologna - Umbria	100.000,00	50.000,00	80.000,00	30.000,00	01/03/2024			5.000,00										
COD_PROGETTO_02	CODSOG_000031		Soggetto vincitore Y			0000000002	Y11Y11111111111		22.11.10 - FABBRICAZIONE DI PNEUMATICI E DI CAMERE D'ARIA			14536585			Sede Y - Via Verdi 4, 13015 Bologna - Umbria	30.000,00	15.000,00	25.000,00	10.000,00	23/02/2024			5.000,00										

Risultati 1-2 di 2

Sedi operative dei soggetti

Scadenze da cronoprogramma

Abilitazione soggetti

Cliccando su questo tasto si accede alla schermata "Gestione bando a cascata – Sedi operative". In questa schermata è possibile inserire ulteriori sedi operative indicando:

- Il soggetto (il menù a tendina riporta l'elenco dei soggetti vincitori inseriti nella schermata precedente);
- La sede operativa;
- La regione relativa alla sede operativa indicata.

Una volta inseriti tali dati è necessario cliccare sul tasto "Salva". Le sedi saranno visualizzate nella maschera sottostante.

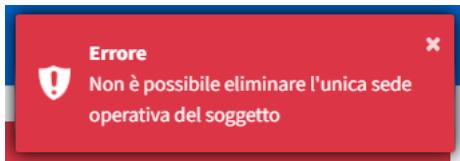
È possibile modificare anche le sedi operative già inserite cliccando su tasto o eliminarle cliccando sul tasto .

Gestione bando a cascata - Sedi operative

Codice progetto: ECS_000000																			
Titolo:																			
Codice bando	CODBAN_000207																		
Spoke																			
Titolo bando																			
Sedi operative dei soggetti																			
E' possibile inserire qui ulteriori sedi operative dei soggetti																			
Selezione il soggetto																			
<input type="text"/>																			
Sede operativa (Denominazione e indirizzo) *																			
<input type="text"/>																			
Regione sede operativa *																			
<input type="text"/>																			
Progetto	IT	V	Codice locale	IT	V	Soggetto	IT	V	Sede operativa	IT	V	Regione	IT	V	Codice sede	IT	V		
COD_PROGETTO_01			CODSOG_000030			Soggetto vincitore X			Sede X			Trentino-Alto Adige/Südtirol			CODSED_000156				
COD_PROGETTO_02			CODSOG_000031			Soggetto vincitore Y			Sede Y			Umbria			CODSED_000157				

Nota: nel caso in cui l'utente provi ad eliminare l'unica sede operativa indicata per un soggetto vincitore, il sistema restituisce un messaggio di errore (il dato è obbligatorio in fase di inserimento del soggetto).

Una sede operativa può essere modificata solo se non sono presenti spese ad essa associate.



1.1.6. Sezione “Scadenze da cronoprogramma”

Nella sezione “Scadenze da cronoprogramma” l’utente può indicare per ciascun soggetto vincitore del bando le scadenze relativamente alla trasmissione dei report scientifici e delle spese. Le scadenze indicate dallo spoke saranno riproposte al soggetto vincitore, il quale assocerà ad esse spese e report scientifici



Cliccando sul tasto “Inserisci/visualizza le scadenze da cronoprogramma” si accede alla pagina “Lista soggetti”, in cui vengono mostrati tutti i soggetti vincitori inseriti precedentemente nella sezione apposita. Per ciascun soggetto vincitore è possibile cliccare sul tasto presente in fondo alla riga

Lista soggetti					
Progetto bando a cascata	Soggetto	Codice locale	CF/Partita IVA	CUP	
COD_PROGETTO_01 - Titolo progetto X	Soggetto vincitore X	CODSOG_000030	0000000001	X1X111111111111	<input checked="" type="checkbox"/>
COD_PROGETTO_02 - Titolo progetto Y	Soggetto vincitore Y	CODSOG_000031	0000000002	Y1Y111111111111	<input checked="" type="checkbox"/>
Risultati 1-2 di 2					

E accedere alla pagina “Inserimento scadenze da cronoprogramma”.

Periodo	Data inizio	Data fine
		Nessuna scadenza inserita

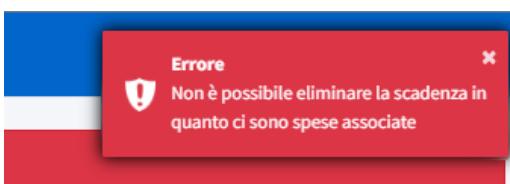
Cliccando sul tasto “Inserisci scadenza” si apre un riquadro in cui è necessario indicare la Data di inizio e la Data fine del periodo. Una volta inseriti i dati è necessario cliccare sul tasto “Inserisci” e i dati verranno visualizzati nella griglia sottostante.



Nel caso in cui si voglia inserire una scadenza aggiuntiva, cliccando nuovamente sul tasto “inserisci scadenza”, il sistema apre lo stesso riquadro in cui la data di inizio è già compilata automaticamente dal sistema e corrisponde al giorno successivo della data di fine indicata per il periodo precedente (tale dato non è modificabile)



Il sistema consente solamente l’eliminazione dell’ultima scadenza attiva che è stata indicata. Nel caso in cui l’utente voglia eliminare una scadenza precedente, dovrà comunque procedere con l’eliminazione della/e successiva/e e solamente a quel punto il tasto verrà visualizzato sulla riga desiderata. Inoltre, non è possibile procedere con l’eliminazione di scadenze per le quali il soggetto vincitore del bando ha già associato spese o report scientifici. Nel tentativo di compiere tale operazione, il sistema rilascia un messaggio di errore



Nel caso in cui le scadenze siano le medesime per tutti i soggetti vincitori del progetto, è possibile utilizzare la funzione "Duplica scadenze" presente nella stessa pagina. Questa funzione permette di

riportare le stesse scadenze per tutti i soggetti, evitando quindi la necessità di operare su ogni singolo soggetto.

Nota: come indicato nelle istruzioni presenti nel sistema, la funzione “Duplica le scadenze” del soggetto corrente permette di duplicare le scadenze su tutti i soggetti dello stesso progetto per cui non sono ancora state inserite delle scadenze. È necessario utilizzare la funzionalità di duplicazione solamente dopo aver inserito tutte le scadenze per il soggetto corrente. Dopo la prima duplicazione, il sistema non permette il riutilizzo della funzione per aggiornare le scadenze di tutti i soggetti, a meno che non vengano eliminate tutte le scadenze inserite. Il sistema indica anche quanti soggetti di quel progetto risultano senza scadenze e sui quali è quindi possibile effettuare la duplicazione.

Duplica scadenze

Duplica le scadenze del soggetto corrente su tutti i soggetti dello stesso progetto per cui non sono ancora state inserite delle scadenze.
Usare la funzionalità di duplicazione scadenze solo dopo che sono state inserite tutte le scadenze per il soggetto corrente.
La duplicazione ha effetto solo sui soggetti per cui non sono ancora state inserite delle scadenze.
Nel progetto COD_PROGETTO_02 sono presenti 1 soggetto/i senza scadenze su cui è possibile effettuare la duplicazione.

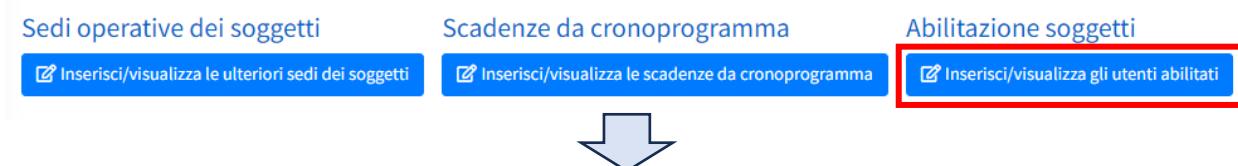
+ Duplica su tutti i soggetti

Indietro

Precisiamo che, nel caso di progetti in cui è stato individuato il capofila, è obbligatorio che il cronoprogramma di tutti i soggetti aggiudicatari (capofila e gli altri) sia coincidente.

1.1.7. Sezione “Abilitazione soggetti”

Cliccando sul tasto “Inserisci/visualizza gli utenti abilitati”, l’utente accede alla sezione “Abilitazione soggetti” in cui è possibile procedere con l’abilitazione delle utenze dei soggetti vincitori



Gestione bando a cascata - Abilitazione soggetti

Codice progetto: ECS_00000022

Titolo: SAMOTHRACE Fondazione

Codice bando: CODBAN_000207

Spoke: Università degli Studi di Catania - UNICT

Titolo bando: Bando unico articolo in n. 3 linee di attività e finanziamento

Abilitazioni soggetti

Per abilitare un utente per un soggetto selezionare il soggetto e inserire lo username dell'utente da abilitare.

L'utente deve già essere registrato al sistema, in caso contrario può effettuare la registrazione qui: <https://ssori.pp.cineca.it/ssoserver/Register.aspx?application=SportelloPNRRatWORK>

Selezionare il soggetto

Inserire lo username dell'utente da abilitare

Abilita

Progetto bando a cascata Soggetto Codice locale CF/Partita IVA CUP Username Nominativo

Nessuna abilitazione trovata

Il soggetto spoke dovrà seguire le indicazioni riportate in questa schermata e procedere quindi con i seguenti step:

1. L'utente che si vuole abilitare con il ruolo di soggetto vincitore dovrà già essere registrato al sistema. Nel caso in cui non lo fosse, potrà effettuare la registrazione accedendo al seguente link (che il soggetto spoke visualizza a sistema e che dovrà fornirgli):
<https://ssori.cineca.it/ssoserver/Register.aspx?application=SportelloPNRRatWORK>.

Cliccando su questo link, il soggetto accederà al “Modulo di registrazione/Registration Form” con il quale, dopo aver indicato tutte le informazioni necessarie, potrà completare la registrazione. Nel caso in cui il soggetto che si vuole abilitare ha già un'utenza attiva in piattaforma, non sarà necessario procedere con la registrazione di una nuova.

2. Una volta che l'utente si sarà registrato, nella sezione “Abilitazioni soggetti” lo spoke dovrà selezionare tramite un menù a tendina il soggetto da abilitare e inserire lo username dell'utente

Abilitazioni soggetti

Per abilitare un utente per un soggetto selezionare il soggetto e inserire lo username dell'utente da abilitare.

L'utente deve già essere registrato al sistema, in caso contrario può effettuare la registrazione qui: <https://ssori.pp.cineca.it/ssoserver/Register.aspx?application=SportelloPNRRatWORK>

Selezionare il soggetto

 Soggetto vincitore X - Progetto: COD_PROGETTO_01 - Codice soggetto: CODSOG_000030

Inserire lo username dell'utente da abilitare

 BAN00207

Abilita

Cliccando sul tasto “Abilita” il sistema rilascia il messaggio verde di successo “Utente abilitato” e il soggetto vincitore potrà accedere alla piattaforma (il link per l'accesso è il medesimo utilizzato dai soggetti spoke e affiliati). Nella maschera sottostante verranno elencate le abilitazioni effettuate dallo spoke, le quali possono essere rimosse cliccando sull'apposito tasto

Abilitazioni soggetti

Per abilitare un utente per un soggetto selezionare il soggetto e inserire lo username dell'utente da abilitare.
L'utente deve già essere registrato al sistema, in caso contrario può effettuare la registrazione qui: <https://ssori.pp.cineca.it/ssoserver/Register.aspx?application=SportelloPNRRatWORK>

Selezionare il soggetto

Inserire lo username dell'utente da abilitare

 Abilita

Progetto bando a cascata	Soggetto	Codice locale	CF/Partita IVA	CUP	Username	Nominativo	
COD_PROGETTO_01	Soggetto vincitore X	CODSOG_000030	0000000001	X11X111111111111	BAN00207	Bandi Test	<input type="checkbox"/>
COD_PROGETTO_02	Soggetto vincitore Y	CODSOG_000031	0000000002	Y11Y111111111111	user5558	Cognome_user5558 Nome_user5558	<input type="checkbox"/>

Risultati 1-2 di 2

[Indietro](#)

1.1.8. Sezione “Proroga bando a cascata”

Nel caso in cui la data di chiusura del bando sia stata prorogata (e quindi differisca dalla data di chiusura inserita dall'HUB), in questa sezione è possibile caricare la documentazione relativa alla proroga, specificando descrizione e data dei documenti carichi.

Proroga bando a cascata

Se la data di chiusura del bando a cascata è stata prorogata caricare il documento della proroga.

Descrizione documento

Data documento

[Sfoglia...](#)[Carica](#) Estensioni ammesse: .pdf,.p7m

ID	Tipologia	Descrizione	Data documento	File	Scarica	Elimina
1	189075	Proroga bando a cascata	Decreto di proroga	03/03/2024	doc_prova.pdf	Scarica Elimina

1.1.9. Sezione “Contratti”

Infine, la sezione relativa ai contratti consente di caricare i contratti stipulati con ciascun soggetto vincitore.

Contratti

Caricare il contratto per ogni soggetto vincitore.

Selezionare il soggetto

Descrizione documento

Numero documento **Data documento**

Carica Estensioni ammesse: .pdf,.p7m **Sfoglia...**

ID	Tipologia	Descrizione	Data documento	Numero documento	File	Scarica	Elimina	
1	189076	Contratto bando a cascata	Contratto - Progetto: COD_PROGETTO_01 - Soggetto: Soggetto vincitore X - Contratto soggetto vincitore X	10/03/2024	22	doc_prova.pdf		

Per ogni inserimento, occorre selezionare il soggetto a cui si riferisce il contratto; per la selezione, la piattaforma visualizza un menu a tendina con l'elenco dei soli soggetti precedentemente inseriti.

I dati e documenti inseriti dal soggetto spoke tramite la funzione di gestione bandi a cascata sono visibili al soggetto HUB e all'Ufficio, contestualmente all'inserimento da parte dello spoke.

1.2. Consultazione spese soggetti aggiudicatari del bando

Nella pagina “Lista bandi a cascata” per ciascun bando è possibile accedere a una sezione dove consultare tramite schermata web le spese caricate dai soggetti aggiudicatari di quel bando (e relativa documentazione).

Lista bandi a cascata

[Esporta dati...](#)

Codice progetto:	PE_000000XX	Progetto numero 1			
Titolo:		Soggetto:		CUP:	D93C22000910001
Codice bando	Info bando	Codice progetto	Soggetto	PNRR investimento	
CODBAN_000107	BANDO RESTART - SPOKE 2 - Avviso n. 1	PE_00000001	Politecnico di Bari - PolIBA	Investimento 1.3 - Partenariati allargati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base	Abilita soggetti Visualizza spese Valuta spese Stampa
CODBAN_000110	BANDO RESTART - SPOKE 2 - Avviso n. 4	PE_00000001	Politecnico di Bari - PolIBA	Investimento 1.3 - Partenariati allargati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base	Abilita soggetti Visualizza spese Valuta spese Stampa

Cliccando sul tasto “Visualizza spese” si accede a una pagina in cui viene mostrato un elenco di tutti i progetti vincitori del bando

Bando a cascata - Progetti

Progetto: ECS_000000XX - Titolo del progetto
Bando a cascata: CODBAN_000XXX - Bando per la selezione di..

Progetti finanziati

Codice	Titolo	
Codice_01	Titolo del progetto 01	
Codice_02	Titolo del progetto 02	

Per ogni progetto è possibile cliccare sull’icona per accedere a una successiva schermata in cui è presente un elenco di tutti i soggetti vincitori del bando associati a quel progetto

Bando a cascata - Soggetti

Progetto: ECS_000000XX - Titolo progetto
Bando a cascata: CODBAN_000XXX - Bando per la selezione di..
Progetto bando a cascata: Codice_01 - Titolo del progetto 01

Soggetti vincitori

Codice	Denominazione	
CODSOG_000051	Sogg Vincitore Y	

Risultati 1-1 di 1

Cliccando nuovamente sull'icona → presente per ciascun soggetto, si visualizza una schermata con la lista delle scadenze associate a quel soggetto. Per ogni scadenza è possibile consultare le relative spese, il report scientifico e l'eventuale valutazione espressa dallo spoke.

Bando a cascata - Scadenze da cronoprogramma

Progetto: ECS_000000XX – Progetto numero 1

Bando a cascata: CODBAN_000107 - BANDO RESTART - SPOKE 2 - Avviso n. 1

Progetto bando a cascata: PE00018_1 - musk

Soggetto: CODSOG_000083 - impresa srl

Lista scadenze

Periodo	Data inizio	Data fine	Data trasmissione Report e spese	Data chiusura valutazione	Spese	Report scientifici e altra documentazione	Valutazione spoke
1	01/06/2024	20/06/2024			→	→	→
2	21/06/2024	20/07/2024	02/09/2024 11:51:35	02/09/2024 11:56:32	→	→	→

Cliccando su “Spese” si accede alla lista delle spese che sono state caricate dal soggetto aggiudicatario per il periodo selezionato

Lista spese

ID	Codice	Tipologia Spesa	Modalità rendicontazione	Descrizione voce spesa	Importo richiesto
298	CODSPESA_000159	Spese di personale a costi standard	Rendicontazione a costi standard	test	650,38 € →
347	CODSPESA_000159-IND	Spese di personale a costi standard	Rendicontazione a tasso forfettario	Costi indiretti sulle spese di personale - test	130,08 € →

Risultati 1-2 di 2

[Indietro](#)

Per ciascuna spesa vengono riportate una serie di informazioni, tra cui il codice della spesa (codice identificativo generato dalla piattaforma), la tipologia, la modalità di rendicontazione, la descrizione e l'importo richiesto. Cliccando sull'icona → presente su ogni riga è possibile consultare anche tutti gli altri dati della voce di spesa e la documentazione caricata.

Nella pagina “Lista scadenze” cliccando invece sul tasto presente in corrispondenza della colonna “Report scientifici e altra documentazione” si accede a una schermata in cui si visualizza l’elenco dei documenti caricati come report scientifici o altra documentazione. Ogni documento è scaricabile cliccando sulla relativa icona .

Report scientifici e altra documentazione

ID	Tipologia	Descrizione	Data Documento	Numero Documento	File	Scarica
1 189829	Report scientifico - Progetto: Progetto_01 - Soggetto: Soggetto vincitore Y - Periodo 1 - report scientifico	Report scientifico - Progetto: COD_PROGETTO_02 - Soggetto: Soggetto vincitore Y - Periodo 1 - report scientifico	30/03/2024	1	Report_scientifico.pdf	

Risultati 1-1 di 1

[Indietro](#)

Se si accede alla sezione della valutazione dello spoke sono riportati i dati inerenti all'importo rendicontato dall'aggiudicatario e ammesso dallo spoke e all'agevolazione spettante. È possibile scaricare i documenti allegati dallo spoke in fase di valutazione.

Bando a cascata - Valutazione spese

Progetto:	ECS 000000XX – Progetto numero 1					
Bando a cascata:	CODBAN_000107 - BANDO RESTART – SPOKE 2 - Avviso n. 1					
Progetto bando a cascata:	PE00018_1 - musk					
Soggetto:	CODSOG_000083 - impresa srl					
Periodo:	21/06/2024 - 20/07/2024					
Data trasmissione spese:	02/09/2024 11:51:35					
Data chiusura valutazione:	02/09/2024 11:56:32					
Total costi rendicontato €	117.264,24					
Total costi ammesso €	100.000,00					
Agevolazione complessiva €	80.000,00					
Documenti valutazione						
ID	Tipologia	Descrizione	Data documento	Numero documento	File	Scarica
1 190297	Verbale di controllo valutazione spese (Bandi a cascata)	Progetto: PE00018_1 - Soggetto: impresa srl - Periodo 2 - Verbale di controllo valutazione spese (Bandi a cascata)	01/09/2024	2	DOC053 (1).pdf	

1.3. Valutazione spese soggetti aggiudicatari del bando

Il tasto “Valuta spese” permette al soggetto spoke di valutare i pacchetti di spese trasmessi dai soggetti aggiudicatari. Quando una nuova trasmissione di spese viene eseguita il tasto del rispettivo bando riporta un alert in giallo (come nell’immagine).

Lista bandi a cascata						
Esporta dati...						
Codice progetto:	Progetto numero 1					
PE 000000XX	Soggetto: Politecnico di Bari - PolIBA			CUP: D93C22000910001		
Codice bando	Info bando	Codice progetto	Soggetto	PNRR investimento	Abitto soggetti	Visualizza spese
CODBAN_000107	BANDO RESTART - SPOKE 2 - Avviso n. 1	PE_00000001	Politecnico di Bari - PolIBA	Investimento 1.3 - Partenariati allargati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base	 Valuta spese	
CODBAN_000110	BANDO RESTART - SPOKE 2 - Avviso n. 4	PE_00000001	Politecnico di Bari - PolIBA	Investimento 1.3 - Partenariati allargati estesi a università, centri di ricerca, imprese e finanziamento progetti di ricerca di base	 Valuta spese	

Cliccando su tale pulsante bisogna poi selezionare il progetto di interesse (l'alert indica per quali progetti sono state trasmesse delle spese).

Selezione il progetto

Codice	Titolo	
PE00018_1	musk	

Sono elencati tutti i pacchetti di spese trasmessi dai soggetti aggiudicatari. È possibile sia visualizzare le valutazioni già effettuate dallo spoke contrassegnate dallo stato “Chiusa” (cliccando sul tasto blu con la freccia) sia le valutazioni da eseguire (stato “In corso”) premendo il pulsante a destra della matita.

Selezione soggetto e periodo

Soggetto	Codice Soggetto	Periodo	Data inizio	Data fine	Data trasmissione Report e spese	Stato valutazione	Data chiusura valutazione	
Università degli Studi Federico II	CODSOG_000082	2	21/06/2024	20/07/2024	02/09/2024 11:51:35	✓ Chiusa	02/09/2024 11:55:05	
jkr	CODSOG_000084	2	21/06/2024	20/07/2024	02/09/2024 11:51:35	✓ Chiusa	11/09/2024 09:56:49	
impresa srl	CODSOG_000083	2	21/06/2024	20/07/2024	02/09/2024 11:51:35	✓ Chiusa	02/09/2024 11:56:32	
Università degli Studi Federico II	CODSOG_000082	3	21/07/2024	20/08/2024	16/09/2024 15:11:46	✓ Chiusa	16/09/2024 16:25:11	
impresa srl	CODSOG_000083	3	21/07/2024	20/08/2024	16/09/2024 15:11:46	● In corso		
jkr	CODSOG_000084	3	21/07/2024	20/08/2024	16/09/2024 15:11:46	● In corso		

Accedendo dentro ad una valutazione da eseguire sono disponibili quattro pulsanti, uno per ogni azione che il soggetto spoke deve compiere.

Visualizza spese	
Visualizza report scientifici e altra documentazione	
Inserisci costo ammesso totale e agevolazione complessiva	
Carica documenti	
Chiudi valutazione	

L'utente può visualizzare le spese trasmesse dall'aggiudicatario per quel periodo, il report scientifico ed eventuale altra documentazione (le schermate che appaiono premendo sui tasti menzionati sono le seguenti).

Spese

ID	Codice	Tipologia Spesa	Modalità rendicontazione	Descrizione voce spesa	Importo richiesto	
658	CODSPESA_000236	Spese di personale a costi standard	Rendicontazione a costi standard	ffffffffffrrrr	1.369,71 €	
659	CODSPESA_000236-IND	Spese di personale a costi standard	Rendicontazione a tasso forfettario	Costi indiretti sulle spese di personale - fffffffffffrrrr	205,46 €	
667	CODSPESA_000241	Spese di personale a costi standard	Rendicontazione a costi standard	ffffffffffrrrr	2.997,90 €	
668	CODSPESA_000241-IND	Spese di personale a costi standard	Rendicontazione a tasso forfettario	Costi indiretti sulle spese di personale - fffffffffffrrrr	449,69 €	

È possibile accedere ad ogni singola voce di spesa cliccando sul tasto a destra della freccia.

Report scientifici e altra documentazione caricata dal capofila

ID	Tipologia	Descrizione	Data Documento	Numero Documento	File	Scarica
1	190451	Report scientifico - Progetto: PE00018_1 - Soggetto: impresa srl - Periodo 3 - report	Report scientifico - Progetto: PE00018_1 - Soggetto: impresa srl - Periodo 3 - report	16/09/2024	1	CN4_Attestazione_Universita_deli_Studi_di_Firenze_-UNIFI_Rend_10_foto (1).pdf
2	190415	Altri documenti - Progetto: PE00018_1 - Soggetto: impresa srl - Periodo 3 - docu	Altri documenti - Progetto: PE00018_1 - Soggetto: impresa srl - Periodo 3 - docu	01/07/2024	1	Attestazione_Università degli Studi di Verona - UniVR_Rend_7-CORRETTO-signed (1).pdf
3	190400	Altri documenti - Progetto: PE00018_1 - Soggetto: impresa srl - Periodo 3 - report	Altri documenti - Progetto: PE00018_1 - Soggetto: impresa srl - Periodo 3 - report	01/09/2024	1	Attestazione_Università Ca' Foscari - UNIVE_Rend_1_Proto 132203 del 11062024 (1).pdf

Risultati 1-3 di 3

Documentazione caricata dal soggetto

ID	Tipologia	Descrizione	Data Documento	Numero Documento	File	Scarica
Nessun documento caricato						

È possibile scaricare ogni documento cliccando sul tasto a destra della freccia. Nell'immagine i documenti caricati dal capofila (relazione scientifica, altro) sono distinti dai documenti caricati dall'aggiudicatario.

La terza funzione riguarda il salvataggio del costo ammesso e della relativa agevolazione spettante: l'utente visualizza l'importo rendicontato dall'aggiudicatario e scrive i dati sopracitati nei relativi campi. Il sistema verifica che non siano salvati valori maggiori rispetto a quanto rendicontato. Dopo aver inserito i dati bisogna salvare la schermata.

Costo ammesso e agevolazione

Total coste rendicontato € 5.022,76

Total coste ammesso € *

4000,00

Agevolazione complessiva € *

2000,00

Salva

La quarta funzione permette allo spoke di caricare a sistema i documenti inerenti alla valutazione in corso. Per ogni documento allegato è necessario compilare alcuni dati, sono accettati i formati pdf e p7m.

Carica Documenti

Selezionare la tipologia documento *

Descrizione documento

Numero documento * Data documento *

Estensioni ammesse: .pdf,.p7m

ID	Tipologia	Descrizione	Data documento	Numero documento	File	Scarica	Elimina	
1	190406	Verbale di controllo valutazione spese (Bandi a cascata)	Progetto: PE00018_1 - Soggetto: jkr - Periodo 3 - Verbale di controllo valutazione spese (Bandi a cascata)	03/09/2024	7	Attestazione_Università degli Studi di Verona - UniVR_Rend_7 - CORRETTO-signed.pdf		

Espletando gli step descritti in precedenza il sistema mostra un check verde accanto alla funzione completata, quando l'utente ha terminato la valutazione può cliccare sul tasto “Chiudi valutazione”.

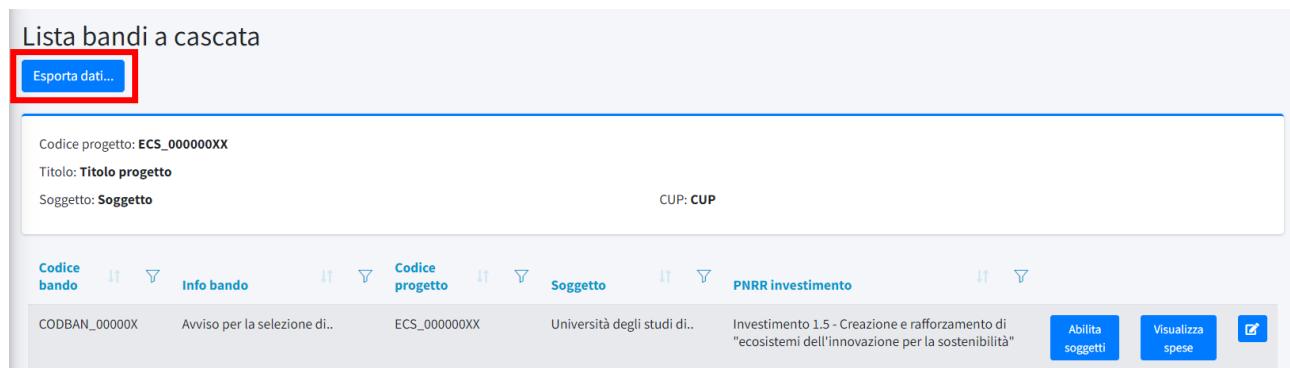
Visualizza spese		
Visualizza report scientifici e altra documentazione		
Inserisci costo ammesso totale e agevolazione complessiva		
Carica documenti		

Dopo aver confermato l'intento di chiudere la valutazione il sistema aggiorna lo stato della valutazione (“Chiusa”) nella pagina iniziale.

1.4. Scarico in Excel dei dati relativi ai bandi a cascata

Nella pagina “Lista bandi a cascata” è inoltre possibile accedere a una schermata in cui il sistema permette di scaricare in formato Excel i dati inseriti dal soggetto HUB e dallo spoke relativi ai bandi per i quali si è stati abilitati, i progetti vincitori e i soggetti aggiudicatari.

È necessario quindi cliccare sul tasto “Esporta dati”



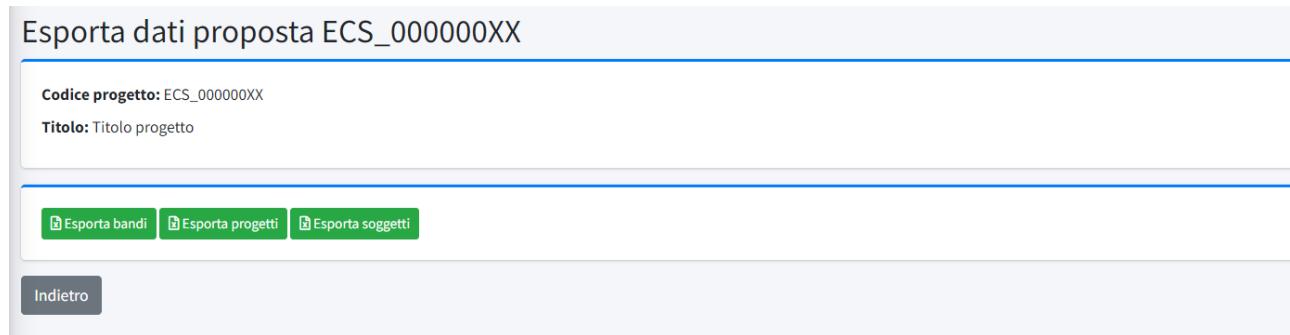
The screenshot shows a table with columns: Codice bando, Info bando, Codice progetto, Soggetto, and PNRR investimento. A red box highlights the 'Esporta dati...' button at the top left of the page.

Codice bando	Info bando	Codice progetto	Soggetto	PNRR investimento
CODBAN_00000X	Avviso per la selezione di..	ECS_00000XX	Università degli studi di..	Investimento 1.5 - Creazione e rafforzamento di "ecosistemi dell'innovazione per la sostenibilità"

Buttons at the bottom right: Abilita soggetti, Visualizza spese, and a checkbox.

Nella schermata successiva il sistema permette di scaricare tre file distinti:

- tasto “Esporta bandi”: contiene informazioni generiche relative ai bandi inserite sia dal soggetto HUB sia dallo spoke
- tasto “Esporta progetti”: contiene informazioni relative ai progetti vincitori dei bandi
- tasto “Esporta soggetti”: contiene informazioni relative ai soggetti vincitori dei bandi



Buttons at the bottom: Esporta bandi, Esporta progetti, Esporta soggetti, and Indietro.

È presente anche una funzione che permette di scaricare in formato excel le spese registrate dai soggetti aggiudicatari. Il soggetto spoke deve selezionare il codice del bando a cascata del quale desidera scaricare le spese, ha la facoltà di operare una selezione più mirata scegliendo un progetto, un soggetto e un periodo di interesse. Dopo aver effettuato la selezione si deve cliccare sul tasto verde “Esporta spese”.

Esporta dati proposta

Codice progetto: ECS_000000XX

Titolo:

Progetto numero 1

Esporta dati bandi

[Esporta bandi](#) [Esporta progetti](#) [Esporta soggetti](#)

Esporta dati spese

Selezionare il bando *

Selezionare il progetto

Selezionare il soggetto

Selezionare il periodo

[Esporta spese](#)

[Indietro](#)

2. Funzione inserimento anticipi “Erogazioni bandi a cascata”

Gli spoke pubblici hanno a disposizione una nuova scheda spese dedicata alla rendicontazione di anticipi relativi a erogazioni di bandi a cascata.

Accedendo al sistema come spoke pubblico, nella sezione “Avanzamento linee di attività” (sezione dedicata all’inserimento degli aggiornamenti attività e delle spese) per i soli CODATT il cui ruolo selezionato sia quello di “Realizzatore (Spoke)”

Aggiorna descrizione attività

Codice attività **CODATT_017511**

Data 20/02/2024

Linea di attività * M21

Ruolo * Realizzatore (Spoke)

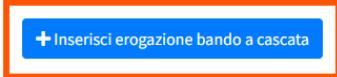


Affianco al tasto “Inserisci nuova spesa” è stato inserito il tasto “Inserisci erogazione bando a cascata”.

Voci di spesa

+ Inserisci nuova spesa

+ Inserisci erogazione bando a cascata



Cliccando su tale tasto si accede a una scheda spese simile alla già presente scheda dedicata alla rendicontazione delle “Altre spese” (spese diverse da costi di personale). Le sole differenze tra le due schede sono le seguenti:

- aggiunta dell’aggancio della spesa a un bando a cascata (CODBAN) per il quale lo spoke è abilitato alla gestione. L’aggancio a un bando è obbligatorio al fine della trasmissione della spesa. Non è invece possibile agganciare tale spesa a una procedura di affidamento (CODPDA) o a una procedura di reclutamento (CODPDR);
- la “Tipologia di spesa tra quelle ammissibili” è “Erogazione bandi a cascata” e non modificabile;
- Non è possibile associare la spesa alla tipologia prelievo da magazzino né selezionare la modalità di rendicontazione a costi standard;
- è stato inserito il campo “di cui Importo richiesto al Sud €” in cui è necessario inserire la quota dell’importo richiesto che è destinata al sud. La compilazione di tale campo è obbligatoria (inserire il valore “0” nel caso in cui la quota di costo non sia destinata al sud).

DATI VOCE DI SPESA

Soggetto responsabile * Università degli Studi di Catania - UNICT

Linea di attività * M21

Ruolo soggetto responsabile * Realizzatore (Spoke)

Tipologia di attività *

Tipologia di spesa tra quelle ammissibili * Erogazione bandi a cascata

Prelievo da magazzino *

Importo richiesto € *

di cui IVA richiesto €

di cui Importo richiesto al Sud € *

Descrizione voce di spesa *

Sede operativa di svolgimento delle attività *

Campo di intervento a cui fa riferimento la spesa

019 % quota associata

Bando a cascata *

