

# GUIDA TECNICA ALLA RENDICONTAZIONE SU SIRIO

Versione 1.1

*Guida per l'Istituto  
Convenzionato*

# Guida tecnica alla rendicontazione su SIRIO

## Guida per l'Istituto Convenzionato (versione 1.1)

### Sommario

1	Novità nella procedura informatica .....	2
2	Valutazione tecnica .....	2
2.1	Valutazione costi .....	2
2.2	Caricamento relazione.....	7
2.3	Anteprima.....	7
2.4	Verifica dei vincoli.....	7
3	Modifica rendicontazione.....	7
3.1	Premessa .....	7
3.2	Le righe modificate .....	7
3.3	Attività di valutazione da iniziare, in corso, conclusa.....	8
4	Controdeduzioni (da completare) .....	9
4.1	Modifica costi ammessi a seguito di controdeduzioni .....	9
4.2	Esito analisi controdeduzioni.....	9
5	Glossario .....	10
6	Appendice.....	10
6.1	Come importare in Excel un file XML .....	10
6.1.1	Come predisporre Excel 2007 all'importazione del file XML.....	10
6.1.2	Come predisporre Excel 2010 o 2013 all'importazione del file XML.....	10
6.1.3	Come importare il file XML.....	10

### 1 Novità nella procedura informatica

Al fine di disporre di dati formalmente corretti e completamente elaborabili, da aprile 2014 SIRIO acquisisce le rendicontazioni tramite un file in formato XML anziché in formato XLS.

Questo fa sì che i dati delle rendicontazioni siano disponibili e manipolabili dall'IC direttamente nel DB di SIRIO (anziché in una cartella Excel) ed il sistema possa supportare l'IC durante la valutazione nei seguenti modi:

1. precompilando la colonna dei costi approvati con quella degli importi rendicontati;
2. evidenziando via via gli importi che l'IC va modificando;
3. producendo automaticamente le tabelle di sintesi dei costi approvati per soggetto e per progetto;
4. mostrando in tempo reale le valutazioni di ETS e UniCo;
5. evidenziando le modifiche (autorizzate dal PO) che l'attuatore apporta alla rendicontazione.

Il flusso attualmente in esercizio non subisce alcuna variazione se non per l'introduzione del flusso secondario relativo alla modifica di una rendicontazione. I SAL avviati precedentemente alla data di entrata in esercizio della nuova procedura non subiranno modifiche. Per essi SIRIO continuerà a gestire unicamente flusso, notifiche e documenti.

### 2 Valutazione tecnica

#### 2.1 Valutazione costi

Alla chiusura dell'attività di caricamento della rendicontazione da parte del soggetto attuatore, il sistema invia una notifica all'IC per avvisarlo che i documenti relativi alla rendicontazione sono disponibili nel fascicolo della domanda e che le attività di valutazione economica (parte prima e seconda) sono pronte per essere avviate nella sua worklist.

All'avvio dell'attività di valutazione economica (parte seconda) il sistema mostra il cruscotto con le sezioni "Compila documento" e "Carica allegati".

The screenshot displays a dashboard with the following information:

- Header:**
  - Iniziativa : 01 - DD 1/2010 - Progetti di ricerca industriale (PON01)
  - Domanda : PON01\_00110
  - Attività : Relazione economica in itinere - Parte seconda - SAL 61
- Attività (Activities):**
  - Compila il documento (with a yellow warning icon and link "Sezione incompleta")
  - Carica allegati (with a yellow warning icon and link "Sezione incompleta")
  - Verifica rispetto vincoli (with a red 'X' icon and text "Non effettuata")
- Opzioni (Options):**
  - Anteprima (with a blue link)
  - Condividi (with a blue link)
- Footer:**
  - La chiusura può essere effettuata solo se le sezioni sono state completate
  - Chiudi e trasmetti (button)

Selezionando la prima sezione viene mostrata la scheda "Verbale definitivo" nella quale è possibile inserire una nota e consultare direttamente il pdf della rendicontazione del soggetto attuatore senza dover necessariamente accedere al fascicolo. Selezionando invece la scheda "Soggetti", il sistema mostra nella parte superiore dello schermo la lista dei soggetti attuatori che hanno presentato la rendicontazione e nella parte inferiore la griglia di valutazione per l'ammissione dei costi del soggetto selezionato. Tramite la scheda "Soggetti" avviene la valutazione "strutturata e collaborativa" nei termini sotto descritti.

# Guida tecnica alla rendicontazione su SIRIO

## Guida per l'Istituto Convenzionato (versione 1.1)

Relazione economica  
in itinere - Parte  
seconda - SAL 61

Soggetti

Fine

Soggetti - Passo 2 di 2

Scheda	Denominazione	Rendicontato	Completo	
1 - Soggetti	SOOFT ITALIA SPA	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Seleziona</a>
2 - Soggetti	Consiglio Nazionale delle Ricerche - Dipartimento Materiali e Dispositivi	No	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Seleziona</a>
3 - Soggetti	Università degli Studi di Catania	Si	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Seleziona</a>
4 - Soggetti	Università della Calabria	No	<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">Seleziona</a>

Soggetti

Denominazione [SOOFT ITALIA SPA](#)  
[Esporta XML rendicontazione attuatore](#)  
Stato attività  
Esperto: IN\_CORSO  
UniCo: IN\_CORSO  
Filtro: Area  
[Mostra](#)

Legenda

Accedi in modalità di compilazione a tutto schermo

Stato	Progr.	Area	Voce di Costo	Importo rendicontato	Note Attuatore	Importo approvato ETS	Motivazioni strali ETS	Lavorata	Importo approvato IC	
I	149	5-87.3a Altro	R_A.1. Personale dipendente	501,00		501,00		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	ets
I	150	5-87.3a Altro	R_A.2. Personale non dipendente	502,00		502,00		<input checked="" type="checkbox"/>	502,00	
I	151	5-87.3a Altro	R_B.1. Costi degli strumenti e delle attrezzature	503,00		503,00		<input checked="" type="checkbox"/>	503,00	
I	152	5-87.3a Altro	R_B.2. Risultati di ricerche, brevetti, diritti di licenza, sw specifico	504,00		504,00		<input checked="" type="checkbox"/>	504,00	
I	153	5-87.3a Altro	R_B.3. Noleggio e Leasing	505,00		505,00		<input checked="" type="checkbox"/>	505,00	
I	154	5-87.3a Altro	R_C.1. Prestazioni occasionali	506,00	I dati del Mandato cumulativo di pagamento non sono pervenuti in tempo per	506,00		<input checked="" type="checkbox"/>	506,00	

Salva
Salva e indietro
Salva e avanti

IC deve necessariamente selezionare tutti i soggetti, anche se non desidera apportare modifiche ai costi, per rendere completa la sezione (ad ogni spostamento un segno di spunta compare nella colonna "Completo").

Fra la lista dei soggetti e la griglia della rendicontazione è indicata la denominazione del soggetto cui la rendicontazione si riferisce.

Sotto di essa è attivo un link tramite il quale è possibile esportare in formato XML la rendicontazione. Il file XML può essere importato in una cartella Excel (vedi istruzioni in appendice) per facilitare conti e controlli. Tale cartella non mantiene alcun collegamento con SIRIO e qualunque operazione effettuata su di essa non potrà essere reimportata in SIRIO.

Sotto la denominazione è visibile lo stato di lavorazione delle valutazioni di ETS e UniCo.

Tramite il link "Mostra" sotto l'etichetta "Filtro" è possibile visualizzare e modificare i filtri che regolano la visualizzazione delle righe. All'apertura dell'attività tutte le righe sono visibili. Nell'esempio che segue sono mostrate tutte le voci possibili ma in una rendicontazione normale saranno visualizzate solo le voci effettivamente presenti nella rendicontazione.

# Guida tecnica alla rendicontazione su SIRIO

## Guida per l'Istituto Convenzionato (versione 1.1)

**Filtri:** Nessun filtro impostato.  
[Nascondi](#)

Stato	Area	Voce di Costo	Lavorata
<input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> 1-87.3a Calabria	<input type="checkbox"/> R_A.1. Personale dipendente	<input type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> 2-87.3a Campania	<input type="checkbox"/> R_A.2. Personale non dipendente	
<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> 3-87.3a Puglia	<input type="checkbox"/> R_B.1. Costi degli strumenti e delle attrezzature	
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> 4-87.3a Sicilia	<input type="checkbox"/> R_B.2. Risultati di ricerche, brevetti, diritti di licenza, sw specifico	
	<input type="checkbox"/> 5-87.3a Altro	<input type="checkbox"/> R_B.3. Noleggio e Leasing	
	<input type="checkbox"/> 6-87.3.c	<input type="checkbox"/> R_C.1. Prestazioni occasionali	
	<input type="checkbox"/> 7-Altre aree nazionali	<input type="checkbox"/> R_C.2. Professionisti con partita IVA	
	<input type="checkbox"/> 8-Aree U.E. (esclusa Italia)	<input type="checkbox"/> R_C.3. Società	
	<input type="checkbox"/> 9-Aree Extra U.E.	<input type="checkbox"/> R_D. Spese generali	
		<input type="checkbox"/> R_E.1. Materiali e forniture	
		<input type="checkbox"/> R_E.2. Informazione e pubblicità	
		<input type="checkbox"/> R_E.3. Spese per garanzie bancarie e assicurative	
		<input type="checkbox"/> S_A.1. Personale dipendente	
		<input type="checkbox"/> S_A.2. Personale non dipendente	
		<input type="checkbox"/> S_B.1. Costi degli strumenti e delle attrezzature	
		<input type="checkbox"/> S_B.2. Risultati di ricerche, brevetti, diritti di licenza, sw specifico	
		<input type="checkbox"/> S_B.3. Noleggio e Leasing	
		<input type="checkbox"/> S_C.1. Prestazioni occasionali	
		<input type="checkbox"/> S_C.2. Professionisti con partita IVA	
		<input type="checkbox"/> S_C.3. Società	
		<input type="checkbox"/> S_D. Spese generali	
		<input type="checkbox"/> S_E.1. Materiali e forniture	
		<input type="checkbox"/> S_E.2. Informazione e pubblicità	
		<input type="checkbox"/> F_A.1.1. Personale dipendente docente per didattica	
		<input type="checkbox"/> F_A.1.2. Personale dipendente docente per gestione	
		<input type="checkbox"/> F_A.2.1. Personale NON dipendente docente per didattica	
		<input type="checkbox"/> F_A.2.2. Personale NON dipendente docente per gestione	
		<input type="checkbox"/> F_B.1. Spese di viaggio, vitto e alloggio del personale docente	
		<input type="checkbox"/> F_B.2. Spese di viaggio, vitto e alloggio dei destinatari della formazione	
		<input type="checkbox"/> F_C.1. Materiali e forniture	
		<input type="checkbox"/> F_C.2. Selezione, Assistenza tecnica e gestionale	
		<input type="checkbox"/> F_C.3. Informazione e pubblicità	
		<input type="checkbox"/> F_C.4. Spese per garanzie bancarie e assicurative	
		<input type="checkbox"/> F_D. Strumenti e attrezzature di nuovo acquisto	
		<input type="checkbox"/> F_E.1. Consulenze di strutture obbligatorie	
		<input type="checkbox"/> F_E.2. Altri servizi di consulenza	
		<input type="checkbox"/> F_F. Costo dei destinatari della formazione	

È possibile utilizzare un filtro per volta o anche più filtri insieme. Il filtro viene sempre salvato in modo che ad ogni sessione di lavoro l'utente lo trova già automaticamente impostato. Accanto all'etichetta "Filtri" viene indicato su quali campi è eventualmente attivo un filtro. Con l'opzione "Salva ed Applica Filtro" il sistema prima di applicare il filtro salva i dati eventualmente inseriti fino a quel momento ed aggiorna la griglia con i dati inseriti dagli altri valutatori. Tramite il link "Nascondi" sotto l'etichetta "Filtri" la maschera dei filtri viene chiusa.

La info "Legenda" mostra i significati delle sigle ed altre informazioni utili all'utilizzo della griglia.

Tramite il link "Accedi in modalità schermo intero" è possibile lavorare più comodamente sulla griglia visualizzandola per l'intera larghezza, tenendo comunque presente che i pulsanti per salvare il lavoro effettuato sono accessibili solo dopo essere usciti da tale modalità. Si consiglia pertanto di: applicare eventuali filtri, valutare in modalità full-screen, uscire dalla modalità full-screen e salvare i dati inseriti.

# Guida tecnica alla rendicontazione su SIRIO

## Guida per l'Istituto Convenzionato (versione 1.1)

**Legenda** [Esci dalla modalità di compilazione a tutto schermo](#)

Stato	Progr.	Area	Voce di Costo	Importo rendicontato	Note Attuatore	Importo approvato ETS	Motivazioni stralci ETS	Lavorata	Importo approvato IC	Motivazioni stralci IC	Importo Ammesso UniCo	Motivazioni stralci UniCo
I	149	5-87.3a Altro	R_A.1. Personale dipendente	501,00		501,00		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	era troppo	501,00	
I	150	5-87.3a Altro	R_A.2. Personale non dipendente	502,00		502,00		<input checked="" type="checkbox"/>	502,00		502,00	
I	151	5-87.3a Altro	R_B.1. Costi degli strumenti e delle attrezzature	503,00		503,00		<input checked="" type="checkbox"/>	503,00		503,00	
I	152	5-87.3a Altro	R_B.2. Risultati di ricerche, brevetti, diritti di licenza, sw specifico	504,00		504,00		<input checked="" type="checkbox"/>	504,00		504,00	
I	153	5-87.3a Altro	R_B.3. Noleggio e Leasing	505,00		505,00		<input checked="" type="checkbox"/>	505,00		505,00	
I	154	5-87.3a Altro	R_C.1. Prestazioni occasionali	506,00	I dati del Mandato cumulativo di pagamento non sono pervenuti in tempo per la rendicontazione	506,00		<input checked="" type="checkbox"/>	506,00		506,00	
I	155	5-87.3a Altro	R_C.2. Professionisti con partita IVA	507,00		507,00		<input checked="" type="checkbox"/>	507,00		507,00	
I	156	5-87.3a Altro	R_C.3. Società	508,00		508,00		<input checked="" type="checkbox"/>	508,00		508,00	
I	157	5-87.3a Altro	R_D. Spese generali	509,00		509,00		<input checked="" type="checkbox"/>	509,00		509,00	
I	158	5-87.3a Altro	R_E.1. Materiali e forniture	510,00		510,00		<input checked="" type="checkbox"/>	510,00		510,00	
I	159	5-87.3a Altro	R_E.2. Informazione e pubblicità	511,00		511,00		<input checked="" type="checkbox"/>	511,00		511,00	
I	160	5-87.3a Altro	R_E.3. Spese per garanzie bancarie e assicurative	512,00	I dati del Mandato cumulativo di pagamento non sono pervenuti in tempo per la rendicontazione	512,00		<input checked="" type="checkbox"/>	512,00		512,00	
I	161	5-87.3a Altro	S_A.1. Personale dipendente	513,00		513,00		<input checked="" type="checkbox"/>	513,00		513,00	
I	162	5-87.3a Altro	S_A.2. Personale non dipendente	514,00		514,00		<input checked="" type="checkbox"/>	514,00		514,00	
I	163	5-87.3a Altro	S_B.1. Costi degli strumenti e delle attrezzature	515,00		515,00		<input checked="" type="checkbox"/>	515,00		515,00	

La prima colonna della griglia indica lo “Stato” della riga. Non appena il soggetto attuatore chiude la rendicontazione tutte le righe si trovano nello stato “I” (=Importata).

La seconda colonna indica il progressivo della riga ed è univoco nell’ambito del soggetto. Può essere comodo utilizzare il progressivo come riferimento nelle comunicazioni fra soggetto attuatore, ETS, PO, IC ed UniCo. Passando con il mouse sopra un progressivo si apre in pop-up una maschera (in sola lettura) contenente il dettaglio completo della spesa referenziata dal progressivo.

Stato	Progr.	Area	Voce di Costo	Importo rendicontato	Note Attuatore	Importo approvato ETS	Motivazioni stralci ETS	Lavorata	Importo approvato IC	Motivazioni stralci IC	Importo Ammesso UniCo	Motivazioni stralci UniCo
I	149	5-87.3a Altro	R_A.1. Personale dipendente	501,00		501,00		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	era troppo	501,00	
I	150	5-87.3a Altro	R_A.2. Personale non dipendente	502,00		502,00		<input checked="" type="checkbox"/>	502,00		502,00	
I	151	5-87.3a Altro	R_B.1. Costi degli strumenti e delle attrezzature	503,00		503,00		<input checked="" type="checkbox"/>	503,00		503,00	
I	152	5-87.3a Altro	R_B.2. Risultati di ricerche, brevetti, diritti di licenza, sw specifico	504,00		504,00		<input checked="" type="checkbox"/>	504,00		504,00	
I	153	5-87.3a Altro	R_B.3. Noleggio e Leasing	505,00		505,00		<input checked="" type="checkbox"/>	505,00		505,00	
I	154	5-87.3a Altro	R_C.1. Prestazioni occasionali	506,00		506,00		<input checked="" type="checkbox"/>	506,00		506,00	

**ProgrDettaglio** 150

DescrizioneDellaSpesa Costo del personale Nov. 2011

CodiceFiscalePartitaIvaFornitore CRRSRN71P60G580V

NomeCognomeDenominazioneFornitore CARROCCIO SABRINA CAROLA

IDDocumentoDiSpesa 001176

DataDocDiSpesa 25/11/2011

ImportoDocDiSpesa 1674,02

IDDocumentoDiPagamento 9495

DataPagamento 17/11/2011

ImportoPagamento 1674,02

DataQuietanza 25/11/2011

CostoOraio 32,61

OreSvolte 150


ImportoRendicontato 502,00

Note

Le colonne “Importo rendicontato” e “Note attuatore” riportano i valori presenti nella rendicontazione.

Le colonne “Importo approvato IC” e “Motivazioni stralci IC” sono le uniche che l'IC può modificare (lo sfondo dei titoli di colonna è evidenziato in blu). La colonna “Importo approvato IC” è preimpostata all'apertura con i valori presenti nella colonna “Importo rendicontato”. Man mano che l'IC modifica i costi approvati essi si colorano di rosso (se diversi da quelli rendicontati).

Il sistema impedisce l'inserimento di un importo maggiore di quello rendicontato e se viene stralciato un importo è obbligatorio inserire la motivazione.

Legenda  Esci dalla modalità di compilazione a tutto schermo

Stato	Progr.	Area	Voce di Costo	Importo rendicontato	Note Attuatore	Importo approvato ETS	Motivazioni stralci ETS	Lavorata	Importo approvato IC	Motivazioni stralci IC	Importo Ammesso UniCo	Motivazioni stralci UniCo
I	149	5-87.3a Altro	R_A.1. Personale dipendente	501,00		501,00		<input checked="" type="checkbox"/>	500,00	era troppo	501,00	
I	150	5-87.3a Altro	R_A.2. Personale non dipendente	502,00		502,00		<input checked="" type="checkbox"/>	502,00	I dati del mandato cumulativo di pagamento non sono pervenuti in tempo per la rendicontazione	0	
I	151	5-87.3a Altro	R_B.1. Costi degli strumenti e delle attrezzature	503,00		503,00		<input checked="" type="checkbox"/>	503,00		0	
I	152	5-87.3a Altro	R_B.2. Risultati di ricerche, brevetti, diritti di licenza, sw specifico	504,00		504,00		<input checked="" type="checkbox"/>	504,00		0	
I	153	5-87.3a Altro	R_B.3. Noleggio e Leasing	505,00		505,00		<input checked="" type="checkbox"/>	505,00		505,00	

Nel campo “Motivazioni stralcio IC” è possibile scrivere fino a 4.000 caratteri. Portando il mouse sull'angolo in basso, cliccando ed estendendo (tenendo premuto) verso il basso e/o verso destra è possibile dimensionare a piacere la finestra della motivazione per scriverci (o copiarvi) il testo più comodamente. Per uscire dal campo basta cliccare altrove o premere il tabulatore sulla tastiera (è sempre possibile muoversi sulla griglia anche con i tasti di tabulazione oltre che con i tasti freccia su, giù, destra, sinistra).

**NOTA BENE:** tutte le operazioni effettuate sulla griglia non vengono registrate su DB finché non viene premuto uno dei pulsanti “Salva” o finché non viene selezionato un altro soggetto nella lista dei soggetti (il sistema esegue un salvataggio anche in questo caso). Ad ogni salvataggio la maschera mostra anche gli ultimi aggiornamenti apportati da ETS ed UniCo.

Le colonne “Importo approvato ETS”, “Motivazioni stralci ETS” e “Lavorata” mostrano la valutazione che contemporaneamente sta effettuando l'Esperto Tecnico Scientifico. La colonna “Importo approvato ETS” contiene tutti zeri finché l'ETS non inizia l'attività di valutazione. Ad attività iniziata anche la colonna dell'ETS viene precompilata con i costi rendicontati. Analogamente a quanto avviene nella colonna di UniCo, i costi ETS diversi dai costi rendicontati sono evidenziati in rosso. Se il check nella colonna “Lavorata” è spuntato significa che l'ETS ritiene ragionevolmente definitiva la valutazione di quella riga, anche se un ripensamento è possibile fin quando non chiude l'attività.

Analogo discorso vale per la coppia di colonne “Importo ammesso UniCo” e “Motivazioni stralci UniCo”.

ETS ed UniCo dispongono, per le loro attività di valutazione, di una maschera identica a quella di IC. Unica eccezione la colonna “Lavorata”, che figura solo nella maschera di ETS.

### 2.2 Caricamento relazione

Nella relazione da caricare nella sezione Allegati l'IC deve riportare i costi congrui e pertinenti copiandoli dal PDF "Anteprima" prodotto automaticamente dal sistema.

### 2.3 Anteprima

L'anteprima, attivabile nel riquadro "Opzioni" del Cruscotto, è un documento PDF che contiene il dettaglio dei costi approvati e le tabelle di sintesi dei costi approvati per soggetto e per progetto. Prima di chiudere l'attività si consiglia di verificare attentamente la corrispondenza fra quanto inserito e quanto presente nell'anteprima. I dettagli e le sintesi oggetto del documento sono solo quelle relative ai costi FAR.

### 2.4 Verifica dei vincoli

La verifica dei vincoli, attiva nel riquadro "Opzioni" del Cruscotto solo se le due sezioni risultano complete, segnala le righe in cui un costo approvato sia eventualmente maggiore di un costo rendicontato e le righe relative a spese PON modificate per "errore" (può accadere a seguito di modifiche apportate in corsa dall'attuatore). Impedisce inoltre la chiusura dell'attività nel caso in cui sia in corso un'attività di modifica della rendicontazione autorizzata dal PO (vedi sotto).

## 3 Modifica rendicontazione

### 3.1 Premessa

In un qualunque punto dell'iter, successivo alla presentazione della rendicontazione da parte dell'attuatore e precedente alla pubblicazione della tabella del contributo, il PO può eccezionalmente autorizzare una modifica della rendicontazione presentata. La modifica può riguardare sia la sostituzione degli allegati che la variazione dei costi. Prima di diventare visibile a ETS, IC e UniCo la modifica apportata deve comunque essere approvata dal PO. Nel corso di uno stesso SAL può essere apportata più di una modifica. Non è possibile autorizzare una nuova modifica finché la precedente non sia stata approvata o rifiutata.

### 3.2 Le righe modificate

Se il PO autorizza il soggetto attuatore a modificare la rendicontazione presentata, l'IC riceve una notifica in merito. Durante la modifica l'IC può continuare a lavorare sui costi come se nulla fosse. La modifica non è visibile finché il PO non la esamina e l'approva. Se l'approva vi saranno righe aggiunte, modificate, cancellate. Altrimenti tutto rimarrà come prima. In ogni caso una notifica comunica all'IC l'esito della modifica.

Le righe coinvolte nella modifica sono evidenziate in base alla colonna "Stato" che può ora assumere anche i seguenti valori: "A" (=aggiunta), "M" (=modificata), "C" (=cancellata). Le righe non modificate conservano il valore "I" (importata).

A seconda dello "Stato" la riga è evidenziata con un colore diverso: verde=aggiunta; azzurro=modificata; giallo=cancellata.



Legenda  [Esci dalla modalità di compilazione a tutto schermo](#)

Stato	Progr.	Area	Voce di Costo	Importo rendicontato	Note Attuatore	Importo approvato ETS	Motivazioni stralci ETS	Lavorata	Importo approvato IC	Motivazioni stralci IC	Importo Ammesso UniCo	Motivazioni stralci UniCo
M	1	1-87,3a Calabria	R_A.1. Personale dipendente	102,00		100,00		<input checked="" type="checkbox"/>	101,00		90,00	
C	2	1-87,3a Calabria	R_A.2. Personale non dipendente	102,00		102,00		<input checked="" type="checkbox"/>	102,00		102,00	
I	9	1-87,3a Calabria	R_D. Spese generali	109,00		109,00		<input checked="" type="checkbox"/>	109,00		109,00	
I	21	1-87,3a Calabria	S_D. Spese generali	121,00		121,00		<input checked="" type="checkbox"/>	121,00		121,00	
A	334	1-87,3a Calabria	R_D. Spese generali	100,00		100,00		<input checked="" type="checkbox"/>	100,00		100,00	

Se viene effettuata più di una modifica nel corso dello stesso SAL vengono evidenziate (colorate) sempre e comunque tutte le righe modificate dalla presentazione della rendicontazione in poi (ossia non vengono evidenziate solo le ultime modifiche effettuate).

### 3.3 Attività di valutazione da iniziare, in corso, conclusa

L'attività di modifica può avvenire mentre l'attività di valutazione si trova in uno dei seguenti tre stati: da iniziare, in corso, conclusa. In ogni caso l'IC riceve una notifica sia quando il PO autorizza la modifica che quando l'approva (o non la approva).

Se l'IC inizia l'attività di valutazione dopo l'approvazione della modifica, vedrà direttamente le righe modificate (evidenziate come indicato sopra). Se l'approvazione avviene ad attività in corso l'IC vedrà colorarsi le righe al primo salvataggio successivo all'approvazione. Se l'approvazione avviene ad attività conclusa l'IC vedrà nella propria worklist una nuova attività di valutazione, attivata la quale troverà la griglia nello stato in cui l'aveva lasciata ma con evidenziate le righe che sono state oggetto di modifica.

### 4 Controdeduzioni (da completare)

Una volta consultati su SIRIO i documenti relativi al Verbale di UniCo ed alla tabella del contributo, il soggetto attuatore può presentare una controdeduzione inviando la documentazione necessaria al PO fuori dal sistema. Se il PO la ritiene ammissibile la carica su SIRIO e stabilisce l'iter di validazione della controdeduzione che prevede l'intervento di IC in caso siano coinvolti costi FAR.

#### 4.1 Modifica costi ammessi a seguito di controdeduzioni

Se il PO coinvolge IC, il sistema gli invia una notifica per avvisare che la controdeduzione è visibile nel fascicolo della domanda. Contestualmente IC trova un'attività di analisi delle controdeduzioni, attivata la quale troverà la griglia dei costi ammessi nello stato in cui l'aveva lasciata. Ove il PO abbia autorizzato, a fronte di controdeduzioni, il soggetto attuatore ad eseguire modifiche sulla rendicontazione, esse saranno necessariamente eseguite e concluse prima che parta l'attività summenzionata di IC. È quindi possibile che IC trovi evidenziate alcune righe che nella valutazione precedente non lo erano. IC esegue se necessario le modifiche sui costi approvati e carica nella sezione allegati la relazione con le stesse modalità descritte al paragrafo 2.

#### 4.2 Esito analisi controdeduzioni

Una volta chiusa l'attività di analisi delle controdeduzioni con eventuale riammissione di costi da parte di IC, il sistema invia una notifica al PO per avvisarlo che l'esito è visibile nel fascicolo della domanda e che un'attività di accoglimento delle controdeduzioni è disponibile nella sua worklist. Se l'analisi delle controdeduzioni da parte di IC ha dato esito positivo il PO carica una nuova tabella del contributo. In ogni caso alla chiusura dell'attività il sistema invia una notifica al responsabile dei rapporti istruttori ed al compilatore per informarli sull'esito: se è positivo il compilatore vede nel proprio fascicolo sia la relazione di IC che la nuova tabella del contributo, altrimenti solo la relazione.

## 5 Glossario

Compilatore = persona fisica che interagisce con SIRIO per conto dei soggetti attuatori. Può esservene uno solo per domanda.

Soggetto attuatore = persona giuridica che interagisce con SIRIO per il tramite del compilatore.

ETS=Esperto Tecnico Scientifico

IC= Istituto Convenzionato

PO=Project Officer

UniCo=Unità di Controllo

## 6 Appendice

### 6.1 Come importare in Excel un file XML

Per importare il file XML in una cartella Excel è necessario scaricarlo da SIRIO l'apposita versione selezionando in home page "Lista iniziative" e successivamente il Bando di proprio interesse.

Si prega di verificare ad ogni SAL la disponibilità di versioni aggiornate della cartella in quanto ulteriori o diversi controlli potrebbero essere implementati successivamente al primo rilascio.

#### 6.1.1 Come predisporre Excel 2007 all'importazione del file XML

1. aprire Excel
2. nell'angolo in alto a sinistra cliccare sull'icona tonda colorata
3. cliccare in basso su «Opzioni di Excel»
4. selezionare la casella di controllo «Mostra scheda Sviluppo sulla barra multifunzione» e quindi cliccare su OK

Da questo momento la scheda rimane visibile a meno che non si deselezioni la casella di controllo corrispondente o si installi una nuova versione di Excel.

#### 6.1.2 Come predisporre Excel 2010 o 2013 all'importazione del file XML

1. aprire Excel
2. nella barra dei menu cliccare su «File»
3. nel menu che si apre a sinistra, cliccare su «Opzioni»
4. nell'elenco a sinistra cliccare su «Personalizzazione barra multifunzione»
5. nel riquadro più a destra «Schede principali» mettere il segno di spunta nel quadratino posto accanto al nome «Sviluppo» e quindi cliccare su OK

Da questo momento la scheda rimane visibile a meno che non si deselezioni la casella di controllo corrispondente o si installi una nuova versione di Excel.

#### 6.1.3 Come importare il file XML

Dopo aver esportato in formato XML la rendicontazione:

1. nel menu di Excel selezionare la scheda «Sviluppo»
2. cliccare «Importa»
3. indicare posizione e nome del file XML e premere «Importa»