

MANUALE AdR Pagamenti

Utente Back Office II livello Aggiornato al 22/11/2019



Indice del documento

1 Introduzione	3
2 Accedere al Sistema	4
3 Home Page	5
4 Offerte di Lavoro	8
4.1 Ricerca Offerte di Lavoro	8
4.2 Dettaglio Offerta di Lavoro	11
5 Richieste di Contributo	13
5.1 Ricerca Richieste di Contributo	13
5.2 Dettaglio Richiesta di contributo	15
5.3 Autorizzazione Richiesta di contributo	19
6 Ratei	23
6.1 Visualizzazione Ratei	23



1 Introduzione

Per l'autorizzazione al pagamento delle richieste di contributo fatte dai Soggetti Erogatori per i Successi Occupazionali (AdR NASpl) è necessario essere registrati al portale ANPAL ed accedere con un profilo di BackOffice (II livello).

L'utente di BackOffice di II livello può autorizzare/rifiutare il pagamento delle richieste di contributo validate dal BackOffice di I livello accedendo all'indirizzo <u>https://myanpal.anpal.gov.it/myanpal/</u> che mostra la seguente schermata

Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro	BUUUUUUUJ
MyANPAL La porta di accesso ai servizi digi	tali ANPAL
MyANPAL è la scrivania digitale su misura per te che progressivamente ti	permetterà di:
accedere a tutti i servizi	
 monitorare le activita consultare domande frequenti (Faq) e manuali 	
Presto saranno disponibili ulteriori funzionalità, tra cui notifiche sullo state	o di avanzamento delle pratiche e messaggistica.
Accedi a MvANPAL. Se non hai le credenziali Anpal, registrati,	

Figura n 1 - Accesso portale Anpal

L'applicativo è raggiungibile anche dalla home page del sito istituzionale di ANPAL (www.anpal.gov.it).



2 Accedere al Sistema

La maschera per effettuare il Login consente l'immissione delle proprie credenziali per l'accesso al sistema.

Figura n 2 - Accesso Sistema



3 Home Page

Una volta che l'utente è stato riconosciuto dal sistema vengono presentati i servizi ai quali l'utente è abilitato:

prosipal, sacherenis sallenaisis explit, is realiable aprelates function of 3x82209	rais.			
Beneruto CKSTANO ! Mis sease services (%)(Mis, sease weighter (sease capacity or pr	ner paliti i protokol mento al'anto de terdenale en	en e han dyddraethe blann. 1990, ochorentyr hyferedir a nyr eny, i tor yntwer hyn eny, yn de ganger fa yn yfry	ator all a subgrafia tao atoria sumbres.	
C Servici Active			Shares in evidence	
Advances Neger Schlederer (SL - Han anver Seger Schlederer (SL - Han anver Seger Schlederer (SL - Han anver Seger Schlederer (SL - Han anver Schlederer (SL - Han anv		unando ha sue that sue that 20, 50% and within a sue of a finite management, and ensuring any of the sub-state of and the management of the sub-state of any of the sub-state of	BALENT DE CONTRACTOR DE CONTRACTOR	
Manual		(9) FRQ		

Figura n 3 - Home Page Scrivania



Cliccando su "AdR Pagamenti" e "Vai al servizio", viene mostrata l'Home Page che fornisce le informazioni sulle modalità di gestione della richiesta di contributo per i Successi Occupazionali (AdR NASpl) e dove è possibile consultare i Manuali, le FAQ e i messaggi e dove è visualizzato il menu.

Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna			
Benverula In. Add Pagamenti Cel E Netwerks in yorkels given hannenes alaste bas, jahnenes bile stens i synt al segnita regista statementa di same asspanale barte heras i en	hterza isteraina alla riccificzazione e allo	unu á kans, milentia úl Dangvá szákazton, prosta á segnta segútas é szísán hermetere provas	squi dommuta ABC
-			мозтил татто →
Manuali Proto proteix content of a supporter softwaltzed orgi sept catus.		I tuoi messaggi Ilu 0 messaggi da laggen	
	VALAL SERVIZIO →		
MyLaming Lypolines & lenses which all new you's weep deptiel natiogradients by services well well have, band be finde name is depletioners & deman well services +	tura		
(2) FRQ			
In quanta serziore petra visualizzare tutte le domendo più frequenti.			

Figura n 4 - Home Page AdR



La Home Page presenta le seguenti sezioni:

Agenzia Nazionale F	Politiche Attive del Lavoro		
Home	Offerte di lavoro	Richieste di contributo	Ratei

Figura n 5 - Menù AdR Pagamenti

Home, per tornare alla Home Page.

Offerte di Lavoro, per visualizzare l'elenco delle offerte di lavoro inserite dalle Sedi Operative.

Richiesta di contributo, per autorizzare le richieste di contributo presentate dai Soggetti Erogatori.

Ratei, per visualizzare le rate (positive e negative) calcolate dal piano dei pagamenti.



4 Offerte di Lavoro

La sezione "Offerte di Lavoro" consente al BO di I livello di visualizzare le offerte di lavoro.

4.1 Ricerca Offerte di Lavoro

Cliccando sulla voce di menu "Offerte di lavoro" viene presentata la seguente maschera:

				,		
RICERCA						
Soggetto erogatore		Sede operativa		CF Destinatario		
Seleziona	*	Seleziona	-			
N. AdR		Data richiesta AdR				
		gg/mm/aaaa	Ē	gg/mm/aaaa		É
CCNL						
Seleziona	Ŧ	Successo Occupazionale O Offerte con CO O Tutt	e			
					CERCA	SVUOTA

Figura n 6 - Ricerca Offerte di Lavoro

dove l'utente, nella parte superiore, può valorizzare uno o più campi di ricerca.

È possibile effettuare un filtro sia per **Soggetto Erogatore** che per **Sede Operativa** selezionando un valore dalla rispettiva lista.

Per cercare le offerte di lavoro di uno specifico destinatario, si deve inserire il codice fiscale del destinatario nell'apposito riquadro **CF Destinatario**.

È possibile anche filtrare le Offerte per **Numero AdR** e/o per codice **CCNL**.



Per cercare le offerte di lavoro in base alla data richiesta AdR, inserire un intervallo temporale negli appositi riquadri relativi a **Data richiesta AdR** nel formato gg/mm/aaaa.

Ad esempio, se si vogliono cercare le offerte di lavoro effettuate tra il 25/06/2019 e 25/07/2019, scegliere le date dal calendario, cliccando sull'icona 🖆 .

È presente infine un ulteriore filtro che permette (mediante radio button) di visualizzare esclusivamente o i successi occupazionali o le offerte con CO (validate) che non sono successi occupazionali oppure, in alternativa, tutte le offerte di lavoro. Una volta impostati i parametri di ricerca (tutti o una parte di essi) cliccando sul pulsante **CERCA** si ottiene nella parte inferiore della schermata la lista delle offerte che rispondono ai filtri scelti.

Viene presentata la seguente maschera:

N. AdR	Soggetto erogatore	Sede operativa	Codice Fiscale Lavoratore	Destinatario	CCNL	Tipo di contratto	Valore Successo	Doc. Completa	
20180601143018079	GESFOR s.r.l.	GESFOR APL NAPOLI	TRENNLO (M20D006F-	ANTONELLO	185	A.01.00	1.854,00€	~	۲
20181019142543879	GESFOR s.r.l.	GESFOR APL NAPOLI	RPPMNR01L52F033B	RUEPPO IMMA-		A.03.09	3.480,00€	~	۲
20181004170336079	GESFOR s.r.l.	GESFOR s.r.l. Apl Caserta	TRNSW174155A550K	FURNO SILVANA		A.01.00	4.440,00€	~	۲
20180924121639057	GESFOR s.r.l.	GESFOR APL NAPOLI	L CONGLOODOSFOSSY	LUCIGNANO A NGELO	167	A.01.00	2.716,00€	~	۲
20180718145247686	GESFOR s.r.l.	Gesfor s.r.l. Apl Battipaglia	MEINELODA 14ADOON			A.03.09	1.608,00€	~	۲
« 1 2 3 »	•						5 elementi p	er pagina	\$

Figura n 7 - Lista Offerte di Lavoro

dove per ogni offerta di lavoro sono riportate le seguenti informazioni:

- Numero AdR
- Soggetto erogatore



- Sede operativa
- Codice Fiscale destinatario
- Nome e Cognome destinatario
- CCNL
- Tipo di contratto
- Valore assegno

Per ogni offerta di lavoro, il simbolo 🖌 indica che la documentazione allegata è completa mentre Il simbolo 🎽 indica che la documentazione non è completa.

Per ripristinare la maschera, svuotando tutti i riquadri di selezione, cliccare sul pulsante **SVUOTA**.



4.2 Dettaglio Offerta di Lavoro

Cliccando sull'icona •, in corrispondenza di un'offerta con documentazione completa, viene presentata la seguente maschera:

		DETTAGL	O OFFERTA				
formazioni AdR			Informazioni offerta occupazionale	<u>.</u>			
umero Adil: 20100001143010079			Tipo contratto: Lauro A Tempo indetorma	uto			
egette Grogatere GESPOR s.r.).			Durata:				
de Operativa: GESFOR APLIVAPOLI			COMU THE				
retinatario.			Ore Settimanal: 22				
Velore AdR: 5, 120,00 () Velore Importo meldos AdR: 2,200,00 ()			Modelità Ipedero: RART TIME				
ilore importo residuo AdR: 2.255.00-6			Percentuale part-time: 355				
			Valove successo occupacionale: 1.054.001	5			
			Numero pratica richiesta contributa				
omunicazioni obbligatorie							
po Evente: Impo Rapporto Lavoro Data evente: 07/0	5/2018	Numers CD: 0x00018000259370	CONL 185	Ore Settlinanalli 22			
comento os cancare : Sriezona un Tila,	Shight	Segura,		PROS	94004		
					37000		
iyologia		Cota Inserbrante	Norm The		Note Asterd		
Gimunicazione Obbligatoria di inizio ropporte		24/01/2019	Comunicazionedi mizio P	lapporta doce			
Documento di Riconoscimento		24/07/2019	Doc riconoscimento doc	c	æ		
Offerta Occupazionale		26/07/2019	Offerta Occupazionale di	ace .	٠		
Documentazione utile per la verifica della 5-8 part tener		24/07/2019	Percentuale PT.docx				
Programma di Ricarca intensiwa a consuntivo		24/07/2019	PRI Consumbivis doce		æ		
Programma di Ricarça Intansilat a preventivo		26/07/2019	PRE Preventives.docx		æ		

Figura n 8 - Dettaglio Offerta di Lavoro con documentazione completa



Nella maschera sono visualizzati i dati di dettaglio dell'AdR, dell'Offerta Occupazionale e delle Comunicazioni Obbligatorie collegate all'offerta stessa. Inoltre, è visualizzata la lista dei documenti allegati all'offerta e presenti a sistema. Per ognuno di questi è possibile leggere le note (se presenti) nella sezione **Note** e fare il download del file stesso cliccando sull'icona .

Nella pagina di dettaglio di un'offerta con documentazione incompleta compare un messaggio di warning che indica quale tipologia di documento è assente:

Tipo Evento: Inizio Rapporto Lavoro	Data evento: 30/07/2018	Numero CO: 0	0604018200154091	CCNL: 098	Ore Settima	nali: 20	
Tipo Evento: Proroga	Data evento: 31/03/2019	Numero CO: 0	0604019200017505	CCNL: 098	Ore Settima	nali: 20	
Tipo Evento: Proroga	Data evento: 31/07/2019	Numero CO: 0	0604019200054589	CCNL: 098	Ore Settima	nali: 20	
Attenzione Non è stato inserito il Non è stato inserito il	documento di tipologia "F documento di tipologia "C	Programma di Rice Documentazione u	erca Intensiva a co Itile per la verifica (onsuntivo" della % di part time	'n		
Attenzione Non è stato inserito il Non è stato inserito il Tipologia	documento di tipologia "F documento di tipologia "E D	Programma di Rice Documentazione u ata inserimento	erca Intensiva a co utile per la verifica i Nome file	onsuntivo" della % di part time	" Note		Az

Figura n 9 - Dettaglio Offerta di Lavoro con documentazione incompleta

Dalla maschera di dettaglio per tornare alla schermata precedente cliccare sul pulsante **INDIETRO**.



5 Richieste di Contributo

La sezione "Richieste di contributo" consente all'utente di accedere alla pagina dedicata alla gestione delle richieste di contributo.

5.1 Ricerca Richieste di Contributo

Cliccando sulla voce di menu "Richieste di contributo" viene presentata la seguente maschera:

	GE.		CONTRIBUTO		
RICERCA					
Numero richiesta		Stato richiesta	Soge	etto erogatore	
		Seleziona	▼ Sele	ziona	Ŧ
Data			Codi	e Fiscale lavoratore	
gg/mm/aaaa		gg/mm/aaaa			
CCNL					
Seleziona	*				
				CE	RCA SVUOTA
N. Richiesta	Soggetto Erogatore	Data inserimento	Stato richie	sta Azioni	
		2/ /07/2010	Dificiente	۰ ۱	ß

Figura n 10 - Ricerca Richieste di Contributo

dove l'utente, nella parte superiore, può valorizzare uno o più campi di ricerca per cercare le richieste di contributo già presentate.

È possibile filtrare le pratiche di richiesta selezionando dalle liste lo **Stato richiesta** e/o un **Soggetto Erogatore** e/o un codice **CCNL** oppure inserendo un intervallo temporale (nel formato gg/mm/aaaa) nei riquadri relativi alla **Data**.

Per individuare una specifica richiesta si deve impostare il campo **Numero richiesta** oppure, per cercare le richieste di contributo relativa all'AdR di uno specifico destinatario, si deve inserire il suo **Codice Fiscale** nell'apposito riquadro.



Se si desidera azzerare i campi di ricerca bisogna cliccare sul pulsante **SVUOTA**; altrimenti, una volta impostati i parametri di ricerca cliccare sul pulsante **CERCA** per avere, nella parte inferiore della schermata, la lista delle richieste che rispondono ai filtri scelti:

N. Richiesta	Soggetto Erogatore	Data inserimento	Stato richiesta	Azioni
91_20190724	FONDAZIONE LAVORO	24/07/2019	Rifiutata	۵ 🛓 🗅
92_20190724	FONDAZIONE LAVORO	24/07/2019	Pagabile	۵ 🛓 🗅
93_20190724	GESFOR s.r.l.	24/07/2019	Non pagabile	۵ 🛓 🗅
94_20190724	GESFOR s.r.l.	24/07/2019	Rifiutata	۰ 🛓 ն
95_20190724	GESFOR s.r.l.	24/07/2019	Pagabile	۰ 🛓 🗅

Figura n 11 - Lista Richieste di Contributo

Per ogni richiesta di contributo sono riportate le seguenti informazioni:

- Numero Richiesta
- Soggetto Erogatore
- Data inserimento
- Stato

e sono presenti tre icone che permettono di:

- visualizzare il dettaglio della richiesta (cfr. § 5.2)
- 🗈 stampare il file .pdf della pratica
- autorizzare la richiesta (cfr. § 5.3)



5.2 Dettaglio Richiesta di contributo

Cliccando sull'icona •, in corrispondenza di una richiesta, viene presentata la maschera di dettaglio della richiesta stessa dove sono visualizzati: i dati del Soggetto Erogatore, i dati del sottoscrittore della richiesta, la lista delle rate per le quali è stata fatta la richiesta di contributo e le informazioni relative al file "*pdf*" inserito a sistema. Il sottoscrittore della richiesta corrisponde al rappresentante legale, se l'utente è un soggetto erogatore privato, o al dirigente responsabile, se l'utente è un soggetto erogatore pubblico.

Dati soggetto erogatore								
Codice fiscale		Denominazione			IBAN *			
07297670635		GESFOR s.r.l.		IT66C0100503382000000218020				
Regione		Provincia			Comune			
	Ŧ			Ŧ				
Indirizzo		Email			PEC			
Telefono								
Obbligo di emissione fattura								
O Si 💿 No								
Dati rappresentante legale								
Codice fiscale *		Cognome *			Nome *			
Decision of the second second		-bootinit			2loccandra.			
Luogo di nascita *		Data di nascita *			_			
Terugiana		20/01/1076			J			
Elenco rate								
Codice Fiscale	N. AdR	Rata	Data scadenza	Stato	Importo	Note		
RPPMNR81L52F839B	20181019142543879	1	02/11/2018	Accolta	1.740,00 €	Q	Ċ	
	Totale :			1.740,00)€			
							5 elementi	i per r
							Sciencia	- per p
File richiesta inserito								
Nome file: Richiesta_Contributo_93.	pdf	Data inserimento: 24	/07/2019	Note:				Ľ
ADIETRO								
					_			



Denominazione		Indirizzo			Email			
REGIONE LAZIO								
PEC		Telefono						
Dati rappresentante legale		Cognome *			Nome *			
PRVPRV66H56H501D		PROVA			PROVA			
Luogo di nascita *		Data di nascita *						
Luogo di nascita * FORUMPOPOL		Data di nascita *			Delegato			
Luogo di nascita * FORLIMPOPOL Elenco rate Codice Fiscale	N. AdR	Data di nascita *	Data scadenza	Stato	Delegato	Note		
Luogo di nascita * FORUMPOPOL Elenco rate Codice Flacale SRRSFN74L20F8398	N. AdR 20180620091443390	Data di nascita * 01/01/1970 Rata 1	Data scadenza 25/07/2018	Stato Richiesta	Delegato	Note	ď	0
Luogo di nascita * FORUMPOPOLI Elenco rate Codice Fiscale SRRSFN74L20F839B	N. AdR 20180620091443390 Totale :	Data di nascita * 01/01/1970 Rata 1	Data scadenza 25/07/2018	Stato Richiesta 1.620,00 €	Delegato Importo 1.620,00 €	Note	Ľ	0
Luogo di nascita * FORUMPOPOL Elenco rate Codice Fiscale SRRSFN74L20F8398	N. AdR 20180620091443390 Totale :	Data di nascita * 01/01/1970 Rata 1	Data scadenza 25/07/2018	Stato Richiesta 1.620,00 €	□ Delegato Importo 1.620,00 €	Note	۲ 5 ele	O menti per pagina
Luogo di nascita * FORUMPOPOLI Elenco rate Codice Flocale SRRSFN74L20F839B	N. AdR 20180620091443390 Totale :	Data di nascita * 01/01/1970 Rata 1	Data scadenza 25/07/2018	Stato Richiesta 1.620,00 €	□ Delegato	Note Ç	۲ 5 ele	• menti per pagina
Luogo di nascita * FORLIMPOPOL Elenco rate Codice Fiscale SRRSFN74L20F8398	N. AdR 20180620091443390 Totale :	Data di nascita *	Pata scadenza 25/07/2018	Stato Richiesta 1.620,00 €	□ Delegato Importo 1.620,00 €	Note	لک 5 ele	0 menti per pagina
Luogo di nascita * FORUMPOPOL Elenco rate Codice Flecale SRRSFN7AL20F8398	N. AdR 20180620091443390 Totale :	Data di nascita * 01/01/1970 Rata 1 Data Inserimento: 14/1	Data scadenza 25/07/2018	Stato Richiesta 1.620,00 €	Delegato	Note	لگ Sele	0 menti per pagina

Figura n 13- Dettaglio Richiesta di contributo per Soggetto Erogatore pubblico

Per tornare alla schermata precedente cliccare sul pulsante **INDIETRO**.



La pagina è suddivisa in tre sezioni: la prima riporta i dati del sottoscrittore della richiesta, la seconda le rate incluse nella richiesta e la terza le informazioni del file .pdf della pratica; in questa sezione è possibile fare il download del "*pdf*' cliccando sull'apposita icona ^[2].

Nella sezione centrale ("Elenco rate" cfr. fig. 14) per ogni rata sono riportate le seguenti informazioni: codice fiscale lavoratore, numero AdR, progressivo rata, data di scadenza, stato e importo.

Inoltre passando con il mouse sul tooltip 🖓 è possibile leggere le note (se presenti) e cliccando sull'icona 📽 visualizzare il dettaglio dell'offerta occupazionale (figure 8/9).

Codice Fiscale	N. AdR	Rata	Data scadenza	Stato	Importo	Note		
SRRSFN74L20F839B	20180620091443390	1	25/07/2018	Richiesta	1.620,00 €	Ģ	ľ	0
	Totale :			1.620,00€				
« »							5 elemen	ti per pagina 🔶

Figura n 14 - Lista rate della richiesta di contributo



Attivando l'icona ¹ si apre una modale con le informazioni relative alla storia della rata in oggetto.

Rata	Data inizio validitá	Data fine validitá	Stato	Importo	n. Richiesta Contributo	Note
1	23/07/2019	24/07/2019	Definita	1.740,00€		
1	24/07/2019	06/08/2019	Richiesta	1.740,00 €	93_20190724	
1	06/08/2019		Accolta	1.740,00€	93_20190724	
						Chiudi

Figura n 15 - Storico Rata

Per tornare alla schermata precedente, cliccare sul pulsante **CHIUDI**.



5.3 Autorizzazione Richiesta di contributo

Terminata l'attività di validazione delle richieste da parte del BO di I livello, l'operatore BackOffice di II livello, tramite la pagina di "Gestione richieste di Contributo", può visualizzare per ognuna di queste il dettaglio e il risultato delle verifiche formali ed amministrative delle rate che la compongono per decidere se autorizzare o meno il pagamento della richiesta.

Le richieste il cui pagamento può essere o meno autorizzato sono quelle che dopo la validazione del BO di I livello si trovano nello stato 'Accettata' o 'Accettata parzialmente'.

Per accedere alla pagina di autorizzazione di una richiesta specifica, il BO di II livello deve cliccare, nella pagina di 'Gestione Richieste di contributo' (cfr. figura 11), sull'apposita icona♥ presente sotto la sezione "Azioni" in corrispondenza della richiesta.

Si apre la pagina mostrata nella figura successiva (fig.16) che, analogamente al dettaglio richiesta, è suddivisa in tre sezioni: la prima riporta i dati del sottoscrittore della richiesta, la seconda le rate incluse nella richiesta e la terza le informazioni del file .pdf della pratica; in questa ultima sezione è possibile fare il download del "*pdf*' cliccando sull'apposita icona ^[2].



AUTORIZZA RICHIESTA

			Data cre			Soggetto erogatore: FONDAZIONE LAVOR				
ati soggetto erogatore										
odice fiscale		Denomir	nazione		IBAN *					
07979231003		FONDAZ	ZIONE LAVORO		IT50V0307502200CC8500694765					
egione		Provincia	3			Comune				
-		*			*					
dirizzo		Email				PEC				
GINEED										
lefono										
ati rappresentante legale										
dice fiscale *		Cognom	e *			Nome *				
PRVPRV66H56H501D					PROVA					
uogo di nascita *		Data di n	nascita *							
FORUMPOROU		03/01//	1070							
FORLIMPOPOLI		03/01/1	1970							
FORLIMPOPOLI		03/01/*	1970							
FORLIMPOPOLI		03/01/1	1970							
FORLIMPOPOLI		03/01/1	1970							
FORLIMPOPOLI lenco rate Codice Fiscale	N.AdR	03/01/1 Rata	1970 Data scadenza	Stato	Importo	Note di validazione				
FORLIMPOPOLI Ienco rate Codice Fiscale SCRGPP65M08E224T	N. Adr 20180612163241986	03/01/1 Rata	Data scadenza 31/07/2018	Stato Accoita	Importo 2.300,00 €	Note di validazione	ď	± № 0		
EORLIMPOPOLI Ienco rate Codice Fiscale SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T	N. AdR 20180612163241986 20180612163241986	03/01/1 Rata 1 2	Dista scadenza 31/07/2018 27/01/2019	Stato Accolta Accolta	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	C C C	8 F 0 8 F 0		
FORLIMPOPOLI lenco rate	N. AdR 20180612163241986 20180612163241986 Totale :	844 1 2	Data scadenza 31/07/2018 27/01/2019	Stato Accolta Accolta 4.600,00 @	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	C ² C ²	8 E 0 8 E 0		
EORLIMPOPOLI lenco rate Codice Fiscale SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T	N. AdR 20180612163241996 20180612163241986 Totale :	03/01/1	Data scadenza 31/07/2018 27/01/2019	Stato Accolta Accolta 4.600,00 €	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	œ œ			
EORLIMPOPOLI Ienco rate Codice Fiscale SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T	N. AdR 20180612163241986 20180612163241986 Tetale :	03/01/* Rata 1 2	Data scadenza 31/07/2019 27/01/2019	Stato Accolta Accolta 4.600,00 €	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	œ œ	E E O E E O S elementi per pagina		
EORLIMPOPOLI lenco rate Codice Fiscale SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T	N. AdR 20180612163241986 20180612163241986 Totale :	03/01/* Rata 1 2	Data scadenza 31/07/2019 27/01/2019	Stato Accolta Accolta 4.600,00 €	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	œ œ	E E O E E O 5 elementi per pagina k		
EORLIMPOPOLI lenco rate Codice Fiscale SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T	N. AdR 20180612163241986 20180612163241986 Totale :	03/01/* Rata 1 2	Data scadenza 31/07/2018 27/01/2019	Stato Accolta Accolta 4.600,00 €	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	C C	Selementi per pagina ka		
EGRUIMPOPOLI ilenco rate Codice Fiscale SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T ile richiesta inserito	N. AdR 20180612163241986 20180612163241986 Totale :	03/01/* Rata 1 2	Data scadenza 31/07/2018 27/01/2019	Stato Accoita Accoita 4.600,00 €	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	C C	Selementi per pagina d		
EGRLIMPOPOLI ilenco rate Codice Fiscale SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T ile richiesta inserito tile richiesta inserito tome file: Nuovo Documento di M	NL AdR 20180612163241986 20180612163241986 Totale :	Rata 1 2 Data inse	Data scadenza 31/07/2018 27/01/2019	Stato Accolta Accolta 4.600,00 €	Importo 2.300,00 € 2.300,00 € :	Note di validazione	C C	E E O Selementi per pagina di		
EGRUIMPOPOLI Ilenco rate Codice Fiscate SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T Ille richiesta inserito Ille richiesta inserito Ione file: Nuovo Documento di M	N. AdR 20180612163241986 20180612163241986 Zotale : Totale :	Rata 1 2 Data inse	Data scadenza 31/07/2019	Stato Accolta Accolta 4.600,00 €	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	œ œ	Selementi per pagina		
EORLIMPOPOLI Enco rate Codice Fiscate SCRGPP65M08E224T SCRGPP65M08E224T a b ferichiesta inserito come file: Nuovo Documento di M HETRO STAMPA VERIENC	N. AdR 20180612163241986 20180612163241986 Totale : ficrosoft Word (2).docx	Rata 1 2 Data Inser	Data scadenza 31/07/2018 27/01/2019 31/07/2019	Stato Accoita Accoita 4.600,00 €	Importo 2.300,00 € 2.300,00 €	Note di validazione	œ œ	Selementi per pagina		

Figura n 16 - Autorizzazione Richieste di Contributo



Nella sezione centrale ("Elenco rate" cfr. fig. 18) per ogni rata sono riportate le seguenti informazioni: Codice fiscale destinatario AdR, numero AdR, progressivo rata, data di scadenza, stato e importo.

Codice Fiscale	N. AdR	Rata	Data scadenza	Stato	Importo	Note di validazione		
BNOWLLY IN 1911220C	20180629095228982	1	10/07/2018	Richiesta	2.060,00€	Q	ď	ê 🛃 O
N	20180718114054009	1	02/01/2019	Richiesta	1.900,00€	Q	ď	ê 🛃 G
	Totale :			3.960,00€				
«< >>							5 ele	menti per pagina 🛭 🖨

Figura n 17 - Autorizzazione Richieste di Contributo - Elenco rate

Inoltre, passando con il mouse sul tooltip 🖓 è possibile leggere le note (se presenti) e cliccando sull'icona 🗹 visualizzare il dettaglio dell'offerta occupazionale (cfr. fig. 8/9)

In corrispondenza di ogni rata sono presenti altre tre icone:

- 🔹 icona di validazione formale della rata 🗎
- 🔹 icona di validazione amministrativa della rata 🔛
- icona informazioni (visualizzazione storico rata) 🛽

Le prime due icone permettono all'utente di BO di II livello di aprire in lettura le maschere di verifica formale ed amministrativa per visualizzare i risultati delle verifiche effettuate su ogni singola rata dal BO di I livello. L'utente ha anche la possibilità di stampare l'esito delle verifiche formali ed amministrative cliccando sui rispettivi pulsanti presenti a fondo pagina (cfr. figura 16).



Al termine dell'analisi il BO di Il livello autorizzerà o meno il pagamento della pratica di richiesta di contributo cliccando sul pulsante relativo.

La richiesta, per ciò che concerne le conclusioni del secondo livello di BO, potrà assumere i seguenti stati:

- Richiesta di Contributo non pagabile
- Richiesta di Contributo pagabile

Il soggetto erogatore riceverà una notifica, mediante scrivania applicativa, relativamente all'esito finale di autorizzazione al pagamento: nel caso di richiesta pagabile potrà procedere con l'emissione della fattura o documento equipollente.



6 Ratei

La sezione "Ratei" consente all'utente di accedere alla pagina dedicata alla visualizzazione dei ratei di pertinenza del soggetto erogatore.

6.1 Visualizzazione Ratei

Cliccando sulla voce di menu "Ratei" viene presentata la seguente maschera:

		VISUAL	IZZA		ATEI				
RICERCA									
Soggetto erogatore			Stato rata						
	▼ Seleziona.					Seleziona	-		
Data scadenza rata									
gg/mm/aaaa			Ē	gg/mm/aaaa					
C.F. destinatario				N. Adr					
								CERCA	SVUOTA
Elenco rate									
Codice Fiscale	N. Adr	Rata	Data sc	adenza	Stato	Importo	Note		
	20181019142543879	1	02/11/	2018	Accolta	1.740,00 €	Q	C°	0

Figura n 18 - Ricerca Ratei

È possibile effettuare un filtro per **Soggetto erogatore** e/o per **Sede Operativa** e visualizzare solo i ratei di quella determinata Sede Operativa o di un preciso Soggetto Erogatore.

Per cercare una rata in base al suo stato, selezionare lo stato nell'apposito riquadro **Stato rata**.



Per cercare le rate in base alla data di scadenza inserire un intervallo temporale negli appositi riquadri relativi a "**Data scadenza rata**" nel formato gg/mm/aaaa. Si può anche impostare il **CF del destinatario** e/o il numero Adr negli appositi campi.

Una volta, impostati i parametri di ricerca, tutti o una parte di essi, cliccare sul pulsante **CERCA** e il risultato della ricerca sarà visibile nella sezione "Elenco Rate" della pagina

Nella sezione "Elenco rate", per ogni rata è possibile:

- leggere le note (se presenti) passando con il mouse sul tooltip ♀,
- entrare nel dettaglio dell'offerta occupazionale (cfr. fig. 8 e 9) cliccando sull'icona
 Image: Image:
- vedere il dettaglio dello storico rata (cfr. figura 15) cliccando sull'icona ¹.

Per ripristinare la maschera di ricerca, svuotando tutti i riquadri, cliccare sul pulsante **SVUOTA**.