



# **Sistema di Monitoraggio**

## **SiMon Web**

# AGENDA

**1**

**Attori e processo - SiMon Web**

**2**

**Gestione assistenza utenti**

**3**

**Indicazioni per l'Inserimento dei  
dati su SiMon Web**

# Attori e processo – SiMon Web



**SIMON WEB**  
Sistema di Monitoraggio WEB

Per facilitare la raccolta dei dati di monitoraggio relativi ai Progetti definiti all'interno del Programma per il "Decreto Crescita", è stato realizzato il **nuovo sistema "SiMon Web"** con l'obiettivo di consentire l'immissione dei dati direttamente nel Sistema Nazionale di Monitoraggio attraverso una interfaccia grafica e web-based

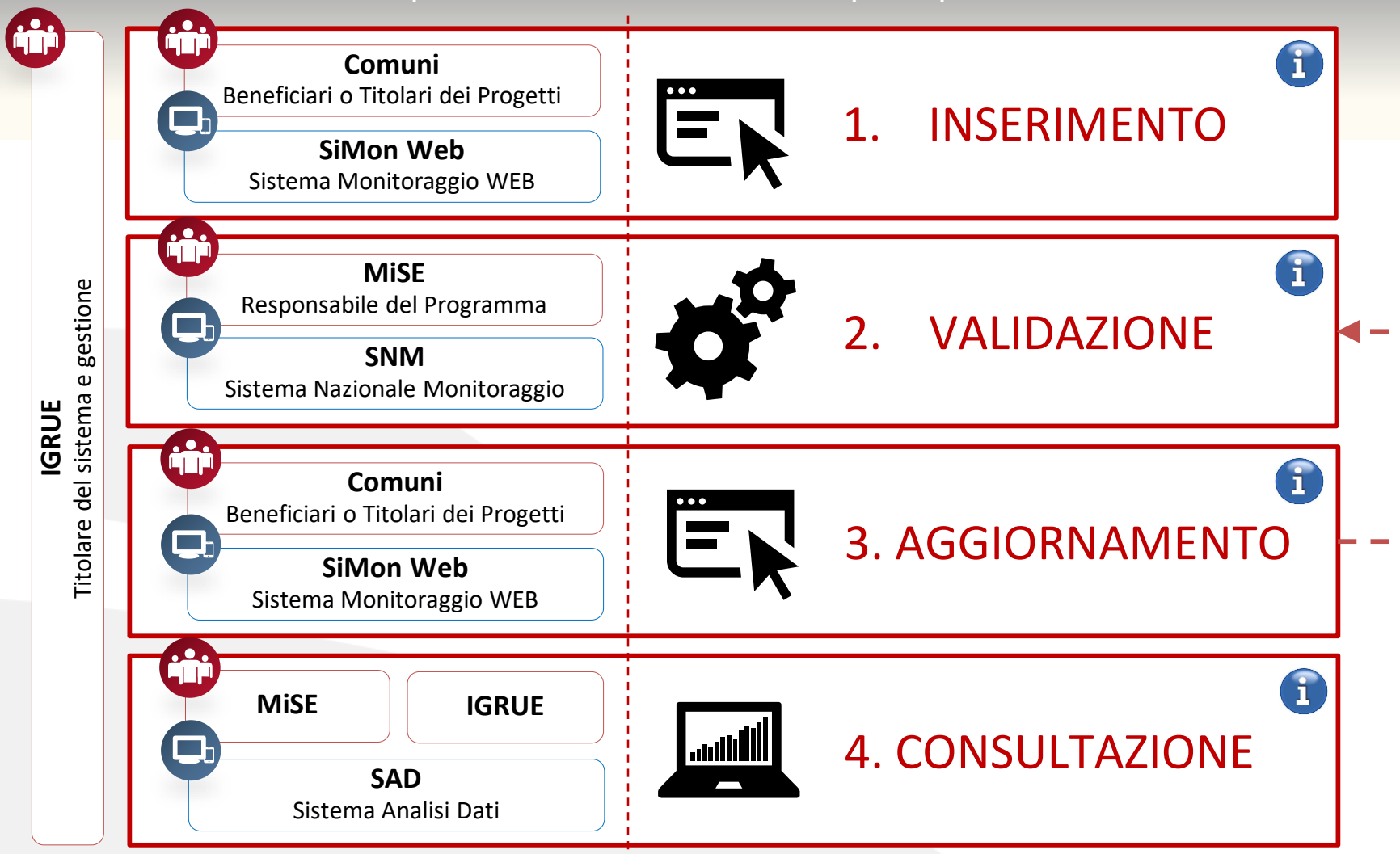
## PROCESSO DI ACQUISIZIONE DEI DATI DEI PROGETTI

Il processo di acquisizione dei dati relativi ai Progetti contenuti nel Programma per il «Decreto Crescita» vede la partecipazione di diversi attori e sistemi informativi



# Attori e processo – SiMon Web

Il processo si articola in 4 fasi principali



# Gestione assistenza utenti

Per accedere al nuovo sistema SiMon Web viene messa a disposizione una pagina informativa accessibile al pubblico



## PER GLI UTENTI NON ACCREDITATI

Saranno fornite le istruzioni necessarie agli utenti per essere accreditati al nuovo sistema SiMon Web



## PER GLI UTENTI GIA' ACCREDITATI

Sarà disponibile il link di accesso al nuovo sistema SiMon Web



## Hai bisogno di assistenza?

In caso di necessità di assistenza (tecnica o amministrativa) l'utente può inoltrare una segnalazione ad un Help Desk dedicato

# Gestione assistenza utenti

Proviene da: Monitoraggio > SiMon Web > Gestione Dati di Monitoraggio > Modifica Progetto

[Torna all'Elenco dei Finanziamenti](#)

## SIMON WEB: MODIFICA PROGETTO

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

Anagrafica Progetto	Anagrafica dei Soggetti	Sezione Finanziaria	Ind. Fisici e di Risultato	Sezione Procedurale	Procedure di Aggiudicazione	
Finanziamenti	Costi Ammessi	Piano dei Costi	Impegni - Impegni Ammessi	Pagamenti - Pagamenti Ammessi	Pagamenti - Percettori	Economie

Programma operativo: 2019RC003WEB002 - PO Simon WEB ROMA

Codice procedura di attivazione: PRATT14697 - Procedura NON CORRETTA ROMWEB

Titolo progetto: TITOLO Nuovo Progetto

Codice locale progetto: A418\_00530\_LOCARMO12


CUP: B98B18034560007

Entità di aggregazione: 15 - ARMO

Fondo:\*  ☐

Norma:\*  ☐

 Richiedi Assistenza

In tutte le mappe del SiMon Web gli utenti possono accedere all'Help Online tramite la relativa icona 

Premendo sulla voce di **Richiedi Assistenza** è possibile inoltre inviare una segnalazione specifica all'Help Desk, al fine di richiedere chiarimenti sia di carattere tecnico che amministrativo

## SIMON WEB: INVIA UNA SEGNALAZIONE

Utenza: nome.cognome

Tipologia Ente:

Descrizione Ente:

Nome: nome

Cognome: cognome

Indirizzo email: nome.cognome@email.it

Telefono:

Funzionalità:

Segnalazione:

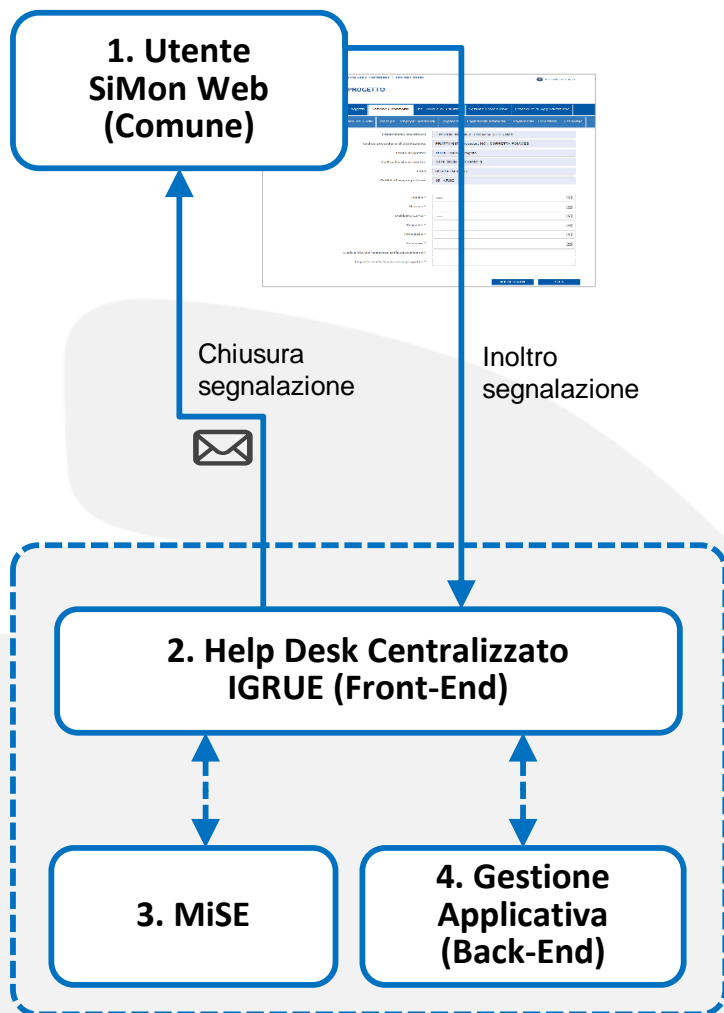
INVIA SEGNALAZIONE

- La presenza di un Help Desk **centralizzato** consente di smistare le richieste agli enti competenti e di monitorarne la lavorazione attraverso un unico punto di accesso.
- E' stato previsto un **potenziamento** dell'Help Desk in termini di risorse.
- Le segnalazioni saranno gestite attraverso un tool di trouble-ticketing **dedicato**.

# Gestione assistenza utenti

PREDISPOSIZIONE DI UN NUOVO HELP DESK **CENTRALIZZATO** E  
**DEDICATO** PER LE SEGNALAZIONI DI ASSISTENZA ALL'USO DEL SIMONWEB

## PROCESSO DI ASSISTENZA ALL'UTENTE



- Il Comune, in caso di necessità, può inviare una segnalazione all'Help Desk attraverso la compilazione di un form online.
- La compilazione del form può essere effettuata anche da utenti che ancora non accedono al SiMon Web.
- Le segnalazioni possono essere sia di carattere **amministrativo** che **tecnico**.

- Le segnalazioni sono raccolte in maniera centralizzata attraverso un sistema di gestione di ticket
- L'Help Desk provvede alla presa in carico della segnalazione e ad analizzare la problematica. Se si tratta di assistenza funzionale, provvede alla chiusura della segnalazione in maniera autonoma.

- In caso di segnalazione di **carattere amministrativo**, il ticket viene inoltrato al MiSE. L'Help Desk provvederà alla chiusura del ticket dopo la risoluzione da parte del MiSE.
- In caso di segnalazione di **carattere tecnico**, il ticket viene assegnato al Back-End. Dopo la risoluzione della problematica, l'Help Desk, in maniera centralizzata provvederà alla chiusura del ticket informando l'utente.

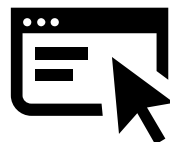
Il processo si articola in 4 fasi principali

## 1. INSERIMENTO

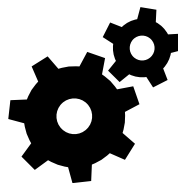
La **fase 1** consiste nell'inserimento dei dati dei progetti all'interno del SiMon Web.

Tale operazione viene effettuata dai Comuni che, entrando nel sistema, provvederanno al censimento dei propri progetti. Durante questa fase il sistema effettua una serie di controlli formali sui dati inseriti e guiderà l'utente alla corretta compilazione delle informazioni. Tali controlli sono anche detti “**controlli di acquisizione**”.

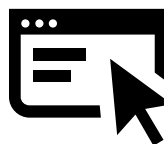
I controlli di coerenza informativa (controlli di validazione) vengono demandati alla fase successiva di validazione del Programma, effettuata ad opera del MISE.



## 1. INSERIMENTO



## 2. VALIDAZIONE



## 3. AGGIORNAMENTO



## 4. CONSULTAZIONE





Il processo si articola in 4 fasi principali

## 2. VALIDAZIONE

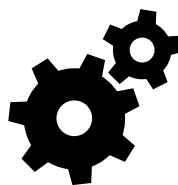
Tutti i controlli di coerenza informativa sui dati dei progetti, anche detti “controlli di validazione”, sono demandati alla **fase 2** di validazione. Si fa notare che tale fase può essere effettuata solo dal Responsabile del Programma (MISE) mediante il Sistema Nazionale di Monitoraggio (SNM).

Al termine della validazione, il SNM restituisce al MISE l'esito degli scarti su tutti i progetti inseriti fino a quel momento.

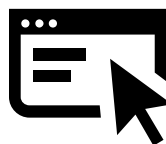
Le informazioni dei Progetti che hanno ricevuto scarti non saranno visibili nel Sistema Analisi Dati (SAD) in quanto non “trasportati” sull'ambiente ufficiale di BDU.



## 1. INSERIMENTO



## 2. VALIDAZIONE



## 3. AGGIORNAMENTO



## 4. CONSULTAZIONE



Il processo si articola in 4 fasi principali

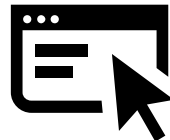
## 3. AGGIORNAMENTO

Al termine della fase di validazione, i Comuni ritroveranno, all'interno del SiMon Web e in corrispondenza di ciascun progetto di propria competenza, un report con l'esito della fase:

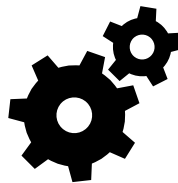
- **“Validato”** se tutte le informazioni inserite nel progetto hanno superato i controlli;
- **“Non validato”** se sono presenti alcuni errori da correggere sui dati all'interno del progetto.

In quest'ultimo caso sarà possibile scaricare l'elenco degli scarti in formato Excel.

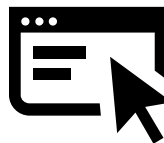
Tale fase costituisce la **fase 3** di aggiornamento: dopo aver scaricato gli scarti, l'utente può procedere all'inserimento dei dati mancanti o alla loro correzione.



## 1. INSERIMENTO



## 2. VALIDAZIONE



## 3. AGGIORNAMENTO



## 4. CONSULTAZIONE

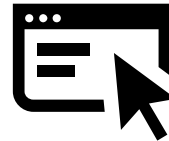


Il processo si articola in 4 fasi principali

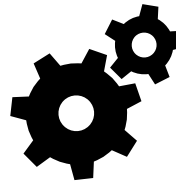
## 4. CONSULTAZIONE

La **fase 4** di consultazione avviene tramite il Sistema Analisi Dati (SAD) che espone **solo** i progetti validati che hanno superato i controlli al termine della fase 2.

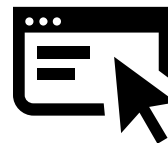
SiMon WEB mette comunque a disposizione dell'utente delle stampe (report .xls) con tutti i dati inseriti sul singolo progetto.



## 1. INSERIMENTO



## 2. VALIDAZIONE



## 3. AGGIORNAMENTO



## 4. CONSULTAZIONE



## Indicazioni per l’Inserimento dei dati su SiMon Web

Nella tabella seguente vengono riportate le sezioni del SiMon WEB che è obbligatorio compilare al fine di avviare il monitoraggio dei progetti.

Il Sistema SiMon WEB prevede dei controlli automatizzati per garantire la correttezza e completezza delle informazioni inserite. Le ulteriori informazioni richieste in SiMon WEB, se non ancora disponibili, possono essere inserite anche in un secondo momento.

Per i controlli di validazione che saranno applicati a ciascuna sezione fare riferimento al Manuale Utente.

SEZIONE	DESCRIZIONE
ANAGRAFICA PROGETTO	Va compilata in tutte le sue parti, rispettando le obbligatorioità.
ANAGRAFICA DEI SOGGETTI	<p>È necessario inserire almeno i soggetti che ricoprono i Ruoli di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Programmatore</li><li>- Beneficiario</li></ul> <p>Nel caso del DL Crescita i due ruoli si concentrano nel Comune che sarà sia Programmatore e sia Beneficiario. Anche se il soggetto è lo stesso per entrambi i ruoli, in questa sezione dovranno essere inserite almeno 2 righe, una per ruolo, ripetendo le informazioni.</p>

## Indicazioni per l’Inserimento dei dati su SiMon Web

SEZIONE	DESCRIZIONE
SEZIONE FINANZIARIA	<p><b>Finanziamenti:</b> riportare tutte le fonti di finanziamento utilizzate a copertura del progetto. La fonte che individua le risorse ex DL Crescita è individuabile tra i valori del campo «Fondo» denominata FSC-FSC.</p> <p>Se il progetto è coperto anche con ulteriori risorse, vanno inserite ulteriori righe sempre scegliendole tra quelle presenti tra i valori del campo «Fondo».</p> <p>Ad esempio:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- FPCOM – Fondi Propri Comune</li><li>- FPPRV – Fondi Propri Provincia</li><li>- FPREG – F.P.REG (Fondi Propri Regione).</li></ul>
	<p><b>Costi Ammessi:</b> è il costo del progetto coperto dalle risorse ex DL Crescita a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione</p>
	<p><b>Piano dei Costi:</b> rappresenta il cronoprogramma del progetto. È necessario che venga compilato almeno con la parte di pianificazione su tutti gli anni «Importo da Realizzare». A seguito della conclusione della singola annualità occorre azzerare l’importo da realizzare ad essa riferito e, qualora non fosse stato interamente realizzato quanto previsto nell’annualità appena conclusa, rimodulare l’importo da realizzare della/e annualità a venire.</p>
INDICATORI	<p><b>Indicatori di Output:</b> è necessario individuare almeno un indicatore tra quelli proposti e definire un Valore Programmato di realizzazione.</p>

## Indicazioni per l’Inserimento dei dati su SiMon Web

SEZIONE	DESCRIZIONE
SEZIONE PROCEDURALE	<b>Iter di Progetto:</b> per ciascuna delle fasi proposte vanno riportate le date previste e, al termine della fase , le date effettive. È obbligatorio comunicare almeno le date previste.
	<b>Stato di Attuazione del Progetto:</b> è necessario indicare lo stato del Progetto al momento della rilevazione. L’indicazione dello “stato” del progetto è collegata ad una specifica data, che per gli stati di “Esecuzione Non Avviata” e “In Corso di esecuzione” deve essere aggiornata ad ogni rilevazione di monitoraggio, per tutti gli altri stati deve invece essere riferita puntualmente al momento in cui lo stato ha avuto inizio (es: data inizio della Sospensione, data inizio della messa In Esercizio, etc.).
PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE	E’ necessario inserire le informazioni relative alle procedure di aggiudicazione (CIG).