

Bando per la realizzazione di diagnosi energetiche o l'adozione di sistemi di gestione energia conformi alle norme ISO 50001 da parte delle piccole e medie imprese in attuazione del Programma Regionale approvato con DGR 776/2015 e DGR 1897/2016

MANUALE DI UTILIZZO SISTEMA PRIDE
Programma Regionale Incentivi Diagnosi Energetiche

GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI

Versione 1.0 del 22 maggio 2017

INDICE

1. GESTIONE COMUNICAZIONI	1
1.1. Stato delle comunicazioni	2
1.2. Visualizzazione comunicazioni ricevute dalla PA.....	3
1.3. Risposta a comunicazioni ricevute	5
1.4. Creazione comunicazioni	7

1. GESTIONE COMUNICAZIONI

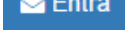
IL sistema PRIDE permette di gestire le comunicazioni ufficiali tra il beneficiario e la Pubblica Amministrazione.

Le tipologie di comunicazioni che il beneficiario può **ricevere dalla PA** sono:

- RICHIESTA DI INTEGRAZIONE, a cui rispondere come descritto al par. 1.3;
- PREAVVISO DI RIGETTO a cui è possibile inviare controdeduzioni rispondendo come descritto al par. 1.3;
- LETTERA DI AMMISSIONE/DI RIGETTO in esito all'istruttoria della domanda di contributo;
- REVOCA DEL CONTRIBUTO.

Le tipologie di comunicazioni che il beneficiario può **inviare alla PA**, solo dopo l'avvenuta presentazione della domanda di contributo, sono:

- VARIAZIONE DATI;
- RICHIESTA DI PROROGA;
- RINUNCIA AL CONTRIBUTO.

Per accedere alla sezione comunicazioni selezionare  in corrispondenza della colonna COMUNICAZIONI del progetto.

Se sono presenti delle comunicazioni da leggere il pulsante diventa .

Home page / PRIDE

PRIDE - Programma Regionale Incentivi Diagnosi Energetiche

Info

I termini di presentazione del bando scadono alle ore 17:00 del 30 giugno 2017.

Scarica il [manuale di utilizzo dell'applicativo](#) per la presentazione della domanda (formato PDF, 1.92 MB).
Per questo bando è possibile presentare un massimo di 2 domande per impresa.

Per informazioni sul bando risponde lo Sportello imprese dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 13.00 al seguente n. telefonico: 848.800.258 (chiamata a costo tariffa urbana, secondo il proprio piano tariffario), e-mail: imprese@regione.emilia-romagna.it
Qualsiasi informazione e chiarimento sull'utilizzo dell'applicativo web può essere segnalata al seguente indirizzo e-mail: imprese@regione.emilia-romagna.it

Nuova domanda di contributo

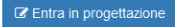

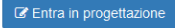

	Domanda id.	Organismo	Progettazione	Attuazione	Comunicazioni	Numero protocollo domanda
	27	PROVA&SPA	Inviata	Non attiva		PG-12345-2017 ⓘ
	28	Provà SPA	Inviata	Non attiva		PG-1066-2017 ⓘ

Figura 1.1 - Accesso comunicazioni



La sezione è attiva solo se è presente una domanda di contributo già presentata e quindi già protocollata.

La schermata comunicazioni del progetto visualizza la tabella riepilogativa contenente le seguenti informazioni:

- Id. comunicazione: identificativo della domanda;
- Tipologia comunicazione: mostra la tipologia di comunicazione (richiesta integrazione, lettera di ammissione, richiesta proroga, etc.);
- Autorizzata SI/NO, visualizzata solo per le comunicazioni inviate dal beneficiario di tipologia variazione dati, richiesta proroga e rinuncia;
- Comunicazione avviata da: indica l'utente che ha generato la comunicazione;
- Ultimo messaggio inviato da: indica l'utente che ha trasmesso l'ultimo messaggio
- Totale messaggi: mostra il numero dei messaggi gestiti all'interno di una comunicazione
- Stato: segnala la fase di lavorazione della comunicazione

	Id. comunicazione	Tipologia comunicazione	Autorizzata	Comunicazione avviata da	Ultimo messaggio inviato da	Totale messaggi	Stato
	16	Richiesta di variazione dati	Si	utente.beneficiario	Mario Rossi (PA)	2	Autorizzata
	17	Richiesta di proroga		utente.beneficiario	utente.beneficiario	1	In attesa di autorizzazione
	9	Lettera di ammissione - domanda di contributo	--	Mario Rossi (PA)	Mario Rossi (PA)	1	Iter concluso
	11	Richiesta di integrazione - domanda di contributo	--	Mario Rossi (PA)	utente.beneficiario	2	Risposta inviata alla PA

Figura 1.2 - **Elenco comunicazioni**



Ciascuna comunicazione può contenere più messaggi in entrata e in uscita.

1.1. Stato delle comunicazioni

Le comunicazioni gestite possono assumere diversi STATI sulla base della tipologia e della fase di lavorazione.

Lo STATO delle comunicazioni di **variazione dati, richiesta proroga e rinuncia** possono essere:

- IN LAVORAZIONE, quando la comunicazione non è ancora stata inviata alla PA;

- IN ATTESA DI AUTORIZZAZIONE, quando la comunicazione è inviata ed è in attesa di risposta dalla PA;
- AUTORIZZATA/NON AUTORIZZATA, dopo la risposta da parte della PA.

Lo STATO delle comunicazioni inviate dalla PA di **richiesta di integrazione e preavviso di rigetto**, possono essere:

- IN LAVORAZIONE, quando la risposta è stata creata ma non ancora inviata alla PA;
- RISPOSTA INVIATA ALLA PA, quando la risposta è stata inviata alla PA.

Lo STATO delle comunicazioni inviate dalla PA di **lettera ammissione/rigetto e revoca**, può essere solo di ITER CONCLUSO, in quanto non prevedono risposta da parte del beneficiario.

1.2. Visualizzazione comunicazioni ricevute dalla PA

Nella HOME PAGE del sistema PRIDE un'icona rossa segnala il numero di comunicazioni ricevute dalla PA.



Figura 1.3 - Alert ricezione comunicazione

Per visualizzare l'elenco delle comunicazioni intercorse per un progetto, accedere a PRIDE e selezionare **"Entra"** nella colonna COMUNICAZIONI dell'elenco delle domande.

Il pulsante giallo segnala le comunicazioni ricevute da leggere

 2 da leggere

PRIDE - Programma Regionale Incentivi Diagnosi Energetiche

Info

I termini di presentazione del bando scadono alle ore 17:00 del 30 giugno 2017.

Scarica il [manuale di utilizzo dell'applicativo](#) per la presentazione della domanda (formato PDF, 1.92 MB).
Per questo bando è possibile presentare un massimo di 2 domande per impresa.

Per informazioni sul bando risponde lo Sportello imprese dal lunedì al venerdì, dalle 9.30 alle 13.00 al seguente n. telefonico: 848.800.258 (chiamata a costo tariffa urbana, secondo il proprio piano tariffario), e-mail: imprese@regione.emilia-romagna.it
Qualsiasi informazione e chiarimento sull'utilizzo dell'applicativo web può essere segnalata al seguente indirizzo e-mail: imprese@regione.emilia-romagna.it

Nuova domanda di contributo

	Domanda id.	Organismo	Progettazione	Attuazione	Comunicazioni in arrivo	Numero protocollo domanda
Entra in progettazione	27	PROVA&SPA	Inviata	Non attiva	2 da leggere	PG-12345-2017
Entra in progettazione	28	Provà SPA	Inviata	Non attiva	Entra	PG-1066-2017
Entra in progettazione	29	Impresa N	Validata	Non attiva	Progetto non ancora inviato	Il protocollo verrà rilasciato all'invio della domanda

Figura 1.4 - **Accesso comunicazioni**

Per visualizzare una comunicazione accedere al messaggio cliccando sul pulsante

[Entra](#)

Home page / PRIDE / Comunicazioni progetti [PROVA&SPA - PG-12345-2017 - 6]

Comunicazioni progetti [PROVA&SPA - PG-12345-2017 - 6]

[← Indietro](#)

	Id. comunicazione	Tipologia comunicazione	Comunicazione avviata da	Ultimo messaggio inviato da	Totale messaggi inviati	Stato
Entra	8	Richiesta di integrazione - domanda di contributo	Mario Rossi (PA)	Mario Rossi (PA)	1	1 messaggio non letto

Figura 1.5 - **Elenco comunicazioni**

Cliccare su **"Entra"** in corrispondenza del messaggio per consultare le informazioni di dettaglio e scaricare eventuali file allegati utilizzando la funzionalità [Scarica il file](#)

Comunicazione

[← Indietro](#)

Tipologia comunicazione	Richiesta di integrazione - domanda di contributo
-------------------------	---

* Campi obbligatori

[Rispondi](#)

Messaggi della comunicazione

	Mittente	Letto	Testo	Nr. allegati	Nr. protocollo	Stato
Entra Imposta come non letto	Mario Rossi (PA)	Sì	Richiesta integrazione relativa al documento XXXX.	1	PG-12345-2017 📎	✔ Ricevuta
Entra	utente beneficiario	--	Si allega documento richiesto.	1	PG-1111-2017 📎	✔ Inviata

Figura 1.6 - **Messaggi della comunicazione**

1.3. Risposta a comunicazioni ricevute

Selezionare la funzionalità **Rispondi** dalla schermata di dettaglio della comunicazione per rispondere ad un messaggio.



Il pulsante RISPONDI è attivo solo se sono pervenute comunicazioni dalla PA che richiedono una risposta.

Le tipologie di comunicazione lettera ammissione/rigetto e revoca non prevedono risposta.

Si visualizza la schermata in cui :

- inserire il testo della risposta e salvarlo selezionando il pulsante **“Salva”**;
- caricare uno o più file selezionando il pulsante **“Aggiungi allegato”**;
- inviare il messaggio di risposta alla comunicazione selezionando **“Invia messaggio”**.

Informazioni messaggio	
Tipologia comunicazione	Richiesta di integrazione - domanda di contributo
Mittente	utente.beneficiario
Testo *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 100px;">in risposta si allega documento</div>

* Campi obbligatori

Salva

Invia messaggio

Aggiungi allegato

Allegati del messaggio

	Nome	Dimensione	File
Modifica Elimina	test.pdf	13.96 KB	Scarica il file

Figura 1.7 - **Messaggio della comunicazione**

Per allegare uno o più file utilizzare la funzionalità

Aggiungi allegato

Caricare l'allegato selezionando il pulsante **“Scegli File”**, scegliere il file e selezionare il pulsante **“Salva”**.

Allegato

← Indietro

✓ Modulo salvato correttamente

Nome	test.pdf
Dimensione	13.96 KB
File *	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Scarica il file"/> <input type="button" value="Elimina il file"/>

* Campi obbligatori

Salva

Figura 1.8 - **Caricamento allegato**

Il sistema mostra l'elenco degli allegati in una tabella riepilogativa dalla quale è possibile modificare o eliminare il file fino a quando il messaggio non sarà inviato.

Aggiungi allegato

Allegati del messaggio

	Nome	Dimensione	File
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>	test.pdf	13.96 KB	<input type="button" value="Scarica il file"/>
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>	test.pdf	13.96 KB	<input type="button" value="Scarica il file"/>

Figura 1.9 - **Elenco allegati**

Quando il messaggio è completo inviarlo con la funzionalità

Invia messaggio



Selezionando il pulsante **"Invia messaggio"** non saranno possibili ulteriori modifiche.

Fino a quando il messaggio non è inviato (stato in lavorazione) è possibile effettuare modifiche e aggiungere allegati accedendo alla comunicazione e selezionando il pulsante **"Entra"**. Per eliminare il messaggio selezionare il pulsante **"Elimina"**.

Comunicazione

[← Indietro](#)

Tipologia comunicazione	Richiesta di integrazione - domanda di contributo
-------------------------	---

* Campi obbligatori

[Rispondi](#)

Messaggi della comunicazione

	Mittente	Letto	Testo	Nr. allegati	Nr. protocollo	Stato
Entra Imposta come non letto	Mario Rossi (PA)	Si	Richiesta integrazione relativa al documento XXXX.	1	PG-12345-2017 ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Ricevuta
Entra	utente beneficiario	--	Si allega documento richiesto.	1	PG-1111-2017 ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Inviata
Entra Imposta come letto	Mario Rossi (PA)	No	si richiede XXXXXXX	0	PG-3333-2017 ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/> Ricevuta
Entra Elimina	utente beneficiario	--	in risposta si allega documento	1		<input checked="" type="checkbox"/> In lavorazione

Figura 1.10 - **Elenco messaggi**

Il messaggio è inviato correttamente quando si visualizza il nr. protocollo e lo stato è INVIATO.

Lo stato della comunicazione diventerà RISPOSTA INVIATA ALLA PA.

1.4. Creazione comunicazioni

Per inviare una richiesta di variazione dati, una richiesta di proroga o una rinuncia al contributo, selezionare il rispettivo pulsante nella pagina delle comunicazioni progetto.

[Home page / PRIDE / Comunicazioni progetto \[Impresa N - PG-1184-2017\]](#)

Comunicazioni progetto [Impresa N - PG-1184-2017]

[← Indietro](#)

[Crea richiesta di variazione dati](#) [Crea richiesta di proroga](#) [Crea rinuncia al contributo](#)

	Id. comunicazione	Tipologia comunicazione	Autorizzata	Comunicazione avviata da	Ultimo messaggio inviato da	Totale messaggi	Stato
--	-------------------	-------------------------	-------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------	-------

Figura 1.11 - **Funzionalità crea comunicazione**

Si visualizza la schermata in cui:

- inserire il testo della comunicazione e salvarlo selezionando il pulsante **"Salva"**;
- caricare uno o più file selezionando il pulsante **"Aggiungi allegato"**;
- inviare il messaggio selezionando **"Invia messaggio"**.

Informazioni messaggio	
Tipologia comunicazione	Richiesta di variazione
Mittente	
Testo *	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> si richiede variazione indirizzo pec. </div>

* Campi obbligatori

Allegati del messaggio

	Nome	Dimensione	File
<input type="button" value="Modifica"/> <input type="button" value="Elimina"/>	test.pdf	13.96 KB	<input type="button" value="Scarica il file"/>

Figura 1.12 - **Creazione comunicazione**

Allegare uno o più file utilizzare la funzionalità
 Caricare l'allegato selezionando il pulsante **"Scegli File"**, scegliere il file e selezionare il pulsante **"Salva"**.

Allegato

✓ Modulo salvato correttamente

Nome	test.pdf
Dimensione	13.96 KB
File *	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="Scarica il file"/> <input type="button" value="Elimina il file"/>

* Campi obbligatori

Figura 1.13 - **Caricamento allegato**



La dimensione dei file non può superare 10 Mb.

Il sistema mostra l'elenco degli allegati in una tabella riepilogativa dalla quale è possibile modificare o eliminare il file fino a quando il messaggio non sarà inviato.

Aggiungi allegato

Allegati del messaggio


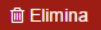
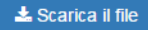
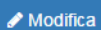
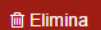
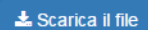
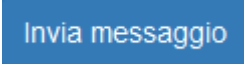
	Nome	Dimensione	File
 Modifica  Elimina	test.pdf	13.96 KB	
 Modifica  Elimina	test.pdf	13.96 KB	

Figura 1.14 - **Elenco allegati**

Quando il messaggio è completo inviarlo con la funzionalità 



Selezionando il pulsante **"Invia messaggio"** non saranno possibili ulteriori modifiche.

Fino a quando il messaggio non è inviato (stato in lavorazione) è possibile effettuare modifiche e aggiungere allegati accedendo alla comunicazione e selezionando il pulsante **"Entra"**. Per eliminare il messaggio selezionare il pulsante **"Elimina"**.

Comunicazione



Tipologia comunicazione *	Richiesta di variazione
---------------------------	-------------------------

* Campi obbligatori

Messaggi della comunicazione


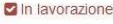
	Mittente	Letto	Testo	Nr. allegati	Nr. protocollo	Stato
		--	si richiede variazione indirizzo pec.	1		

Figura 1.15 - **Messaggio in lavorazione**

Il messaggio è inviato correttamente quando si visualizza il nr. protocollo e lo stato è INVIATO.



Nr. protocollo	Stato
PG-369-2017 	

Figura 1.16 - **Messaggio inviato**

Manuale redatto a cura di ERVET S.p.A.

