



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

# Manuale gestione integrazioni



Sistema Informativo Fondi - SIF 2020

Funzionalità per l'utente scuola (DS e DSGA)

Ultima revisione 17 Aprile 2020

## Indice

1	INTRODUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO .....	5
2	INFORMAZIONI GENERALI .....	5
3	ACCESSO AL SISTEMA PER L'UTENTE SCUOLA (DS E DSGA).....	6
4	RICHIESTA INTEGRAZIONI - ACCESSO ALLA FUNZIONALITÀ.....	7
5	RICHIESTA MODULI AGGIUNTIVI .....	10
5.1	RICHIESTA MODULI AGGIUNTIVI – PRIMO INSERIMENTO .....	10
5.2	RICHIESTA MODULI AGGIUNTIVI – GESTIONE RICHIESTA .....	12
5.2.1	MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA .....	13
5.2.2	ACCEDI AI DOCUMENTI.....	14
5.2.3	ANNULLA RICHIESTA .....	15
5.2.4	INVIO RICHIESTA .....	15
5.3	RICHIESTA MODULI AGGIUNTIVI - VALIDAZIONE RICHIESTA .....	17
5.3.1	RICHIESTA ACCETTATA.....	17
5.3.2	RICHIESTA RIFIUTATA.....	19
5.3.3	RICHIESTA ANNULLATA.....	20
6	RICHIESTA VARIAZIONE TITOLI.....	21
6.1	RICHIESTA VARIAZIONE TITOLI – PRIMO INSERIMENTO .....	21
6.2	RICHIESTA VARIAZIONE TITOLI – GESTIONE RICHIESTA .....	23
6.2.1	MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA .....	24
6.2.2	ACCEDI AI DOCUMENTI.....	25
6.2.3	ANNULLA RICHIESTA .....	26
6.2.4	INVIO RICHIESTA .....	26
6.3	RICHIESTA VARIAZIONE TITOLI - VALIDAZIONE RICHIESTA .....	29
6.3.1	RICHIESTA ACCETTATA.....	29
6.3.2	RICHIESTA RIFIUTATA.....	31
6.3.3	RICHIESTA ANNULLATA.....	31
7	RICHIESTA QUOTA ACQUISTO BENI (RETTIFICA).....	32

7.1	RICHESTA INTEGRAZIONE QUOTA ACQUISTO BENI – PRIMO INSERIMENTO .....	32
7.2	RICHESTA INTEGRAZIONE QUOTA ACQUISTO BENI – GESTIONE RICHIESTA .....	36
7.2.1	MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA .....	37
7.2.2	ACCEDI AI DOCUMENTI .....	38
7.2.3	ANNULLA RICHIESTA .....	39
7.2.4	INVIO RICHIESTA .....	39
7.3	RICHESTA INTEGRAZIONE QUOTA ACQUISTO BENI - VALIDAZIONE RICHIESTA .....	41
7.3.1	RICHIESTA ACCETTATA .....	41
7.3.2	RICHIESTA RIFIUTATA .....	43
7.3.3	RICHIESTA ANNULLATA .....	44
8	RICHESTA TRASFERIMENTO QUOTA A SPESE GENERALI .....	45
8.1	RICHESTA TRASFERIMENTO QUOTA A SPESE GENERALI – PRIMO INSERIMENTO .....	45
8.2	RICHESTA TRASFERIMENTO QUOTA A SPESE GENERALI – GESTIONE RICHIESTA .....	49
8.2.1	MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA .....	50
8.2.2	ACCEDI AI DOCUMENTI .....	51
8.2.3	ANNULLA RICHIESTA .....	52
8.2.4	INVIO RICHIESTA .....	52
8.3	RICHESTA TRASFERIMENTO QUOTA A SPESE GENERALI - VALIDAZIONE RICHIESTA .....	54
8.3.1	RICHIESTA ACCETTATA .....	54
8.3.2	RICHIESTA RIFIUTATA .....	56
8.3.3	RICHIESTA ANNULLATA .....	57
9	RICHESTA TRASFERIMENTO QUOTA AD ALTRO CIG .....	58
9.1	RICHESTA TRASFERIMENTO QUOTA ALTRO CIG – PRIMO INSERIMENTO .....	58
9.2	RICHESTA TRASFERIMENTO QUOTA ALTRO CIG – GESTIONE RICHIESTA .....	62
9.2.1	MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA .....	63
9.2.2	ACCEDI AI DOCUMENTI .....	64
9.2.3	ANNULLA RICHIESTA .....	64
9.2.4	INVIO RICHIESTA .....	65
9.3	RICHESTA TRASFERIMENTO QUOTA ALTRO CIG - VALIDAZIONE RICHIESTA .....	67



9.3.1	RICHIESTA ACCETTATA.....	67
9.3.2	RICHIESTA RIFIUTATA.....	68
9.3.3	RICHIESTA ANNULLATA.....	69

## 1 INTRODUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento contiene le indicazioni operative per l'utilizzo, da parte delle Istituzioni Scolastiche, delle funzionalità di Integrazioni del "Sistema Informativo Fondi – SIF 2020", precedentemente descritte nel manuale che le raccoglieva, insieme alle Rinunce, e che ora è stato suddiviso per motivi di praticità.

Questo manuale ha il solo scopo di guidare l'utente alla compilazione delle schede online all'interno del sistema informatico SIF2020.

Le immagini inserite nel manuale sono utilizzate solo a titolo esemplificativo e servono esclusivamente per facilitare la comprensione del testo.

Tutte le modifiche e aggiornamenti futuri che verranno apportati al Sistema SIF2020 saranno integrati all'interno di questo manuale operativo. Si prega pertanto di verificare sempre la data di aggiornamento del manuale che verrà pubblicato sul portale MIUR nello spazio web dedicato ai Fondi strutturali europei.

## 2 INFORMAZIONI GENERALI

La funzione Integrazioni consente alle istituzioni scolastiche di effettuare delle richieste di modifica o di integrazione ai progetti autorizzati.

Ad oggi sono attive le seguenti tipologie di richieste:

- **Moduli Aggiuntivi**, tramite la quale sarà possibile, se accettata dall'AdG, incrementare il numero dei moduli inizialmente autorizzati,
- **Variazione Titoli**, tramite la quale sarà possibile, se accettata dall'AdG, variare il titolo del progetto e/o dei relativi moduli,
- **Variazione Documenti Pagati**, tramite la quale sarà possibile procedere a:
  - **Integrazione Quota Acquisto Beni**
  - **Trasferimento Quota ad altro CIG(Lotto)**
  - **Trasferimento Quota a Spese Generali (Progetti)**

La procedura da seguire è la stessa per tutte le tipologie di richieste ed è di seguito riportata:

- Predisporre la nota formale di richiesta;
- Tale nota va firmata digitalmente, caricata ed inviata, accedendo alla funzione *Integrazione* presente nel menù funzioni "*Integrazioni, rinunce e revoche*" del sistema SIF 2020 del SIDI;
- La richiesta sarà analizzata dall'AdG che può accettarla o rifiutarla e se accettata, nel caso di richiesta di moduli aggiuntivi, comporterà la creazione di un'autorizzazione integrativa per i soli moduli aggiuntivi;

- La scuola potrà visualizzare lo stato della richiesta accedendo alla funzione *Integrazione* presente nel menù funzioni “*Integrazioni, rinunce e revoche*”. Nel caso di richiesta di moduli aggiuntivi, la scuola potrà scaricare l’autorizzazione integrativa nella funzione *Lettera di autorizzazione* presente nel menù funzioni “*Fascicolo di attuazione*” del SIF2020.

Tutte le tipologie di Integrazione sopra elencate, per poter essere effettuate, devono essere attivate dall’AdG sugli avvisi che vengono pubblicati. Quindi, può accadere che alcune tipologie di integrazioni non risultino attive per alcuni avvisi.

Nei paragrafi successivi si riporta la descrizione dettagliata dell’utilizzo delle funzionalità relative alle varie tipologie di richiesta.

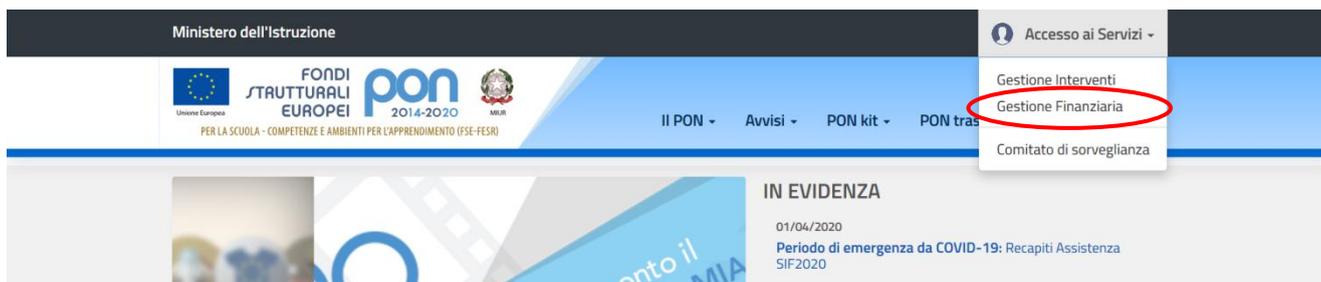
### 3 ACCESSO AL SISTEMA PER L’UTENTE SCUOLA (DS E DSGA)

Dal portale Istruzione è possibile accedere allo spazio dedicato ai «Fondi Strutturali Europei» al seguente indirizzo : <http://www.istruzione.it/pon/index.html>.



The screenshot shows the homepage of the Italian Ministry of Education's website. At the top right, the 'Accesso ai Servizi' link is highlighted with a red circle. Below the navigation bar, there is a main banner for 'Ambienti di apprendimento innovativi (ODS)' and a sidebar with 'IN EVIDENZA' news items. At the bottom, there are five blue buttons representing different service areas: Istruzione, Infrastrutture per l'istruzione, Capacità istituzionale e amministrativa, Assistenza tecnica, and Altre fonti di finanziamento.

Nella barra in alto a destra della home page dei Fondi è presente la voce “Accesso ai Servizi” dalla quale è possibile selezionare sia “Gestione interventi” per accedere a GPU sia “Gestione finanziaria” per accedere a SIF2020.



Per accedere ad entrambe le applicazioni, i DS e i DSGA utilizzano le credenziali SIDI (Sistema Informativo dell'Istruzione) in loro possesso.

## 4 RICHIESTA INTEGRAZIONI - ACCESSO ALLA FUNZIONALITÀ

Dal menu a sinistra della scrivania, l'utente deve scegliere dalla voce "Integrazioni, Rinunce e Revoche" e poi la funzione *Integrazione*.

**MENU**

- Home >
- Comunicazioni >
- Notifiche >
- Scadenze >
- Documenti >

**SIDI**

- Certificazioni e Rend >
- Progetti >
- Candidatura >
- Valutazione >
- Valutazione Snodi >
- Fascicolo Attuazione >
- Integrazioni, rinunce e revoche >
- Rinunce >
- Integrazione >**

**Ultima notifica**

27/11/2018  
**Progetti senza Codice CUP**  
Si segnala l'assenza del Codice CUP per il progetto  Si ricorda che questa informazione è necessaria per consentire la corretta trasmissione dei dati agli organismi nazionali e comunitari preposti al monitoraggio e per permettere il rimborso degli importi richiesti. È necessario quindi validare il CUP per rendere possibile l'erogazione finanziaria da parte dell'Autorità di Gestione.

[Tutte le notifiche >](#)

**Progetti**

**Progetti FESR**  
Totale progetti: 6

Stato	Numero progetti
Inviati	0
Valutati	0
In Lavorazione	0
Autorizzati	2
Avvisati	2
Revocati	0
Pagati	2
Saldati	0

**Progetti FSE**  
Totale progetti: 4

Stato	Numero progetti
Inviati	0
Valutati	0
In Lavorazione	1
Autorizzati	3
Avvisati	0
Revocati	0
Pagati	0
Saldati	0

Il sistema prospetta una schermata di ricerca in cui sono obbligatori alternativamente o l'Avviso o il progetto, contrassegnati con l'asterisco (\*\*).

Integrazioni Ricerca

Filtro selezione

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno Avviso	Seleziona
Avviso **	Seleziona
Progetto **	
Tipologia Richiesta	Seleziona
Stato Richiesta	Seleziona

Cerca

(\*\*) Obbligatorio indicare l'Avviso o il Progetto  
 (\*\*\*) Attenzione è possibile ricercare solo progetti autorizzati e avviati senza rinuncia/revoca in corso

Se nessuno dei due campi viene valorizzato, il sistema li evidenzia in rosso i campi anomali e non consente di proseguire.

Integrazioni Ricerca

Filtro selezione

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno Avviso	Seleziona
Avviso **	Seleziona
Progetto **	
Tipologia Richiesta	Seleziona
Stato Richiesta	Seleziona

Cerca

(\*\*) Obbligatorio indicare l'Avviso o il Progetto  
 (\*\*\*) Attenzione è possibile ricercare solo progetti autorizzati e avviati senza rinuncia/revoca in corso



Selezionare l'Avviso e/o il codice del progetto, e premere il bottone . Verranno visualizzati solo i riepiloghi delle richieste effettuate dall'istituto per il progetto indicato oppure, nel caso si sia indicato l'Avviso, i riepiloghi delle richieste associate a tutti i progetti presentati dall'istituto per l'Avviso indicato, come evidenziato nell'immagine successiva.

Integrazioni Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario: 

Download dati

Progetto			Richieste Integrazione						Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviato	Accettate	Rifutate	Annulate	
10.2.1A-FSEPON- 	Autorizzato	€ 19.911,60	0	0	0	0	0	0	
10.2.2A-FSEPON- 	Autorizzato	€ 44.856,00	0	0	0	0	0	0	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50

Download dati

I campi visualizzati sono i seguenti:

- **Progetto:**
  - **Codice** del progetto
  - **Stato** del progetto
  - **Autorizzato Attuale** che rappresenta l'importo autorizzato al netto di eventuali revoche e rinunce
  
- **Richiesta Integrazione:**
  - **Totale**, numero complessivo delle richieste di integrazione effettuate sul progetto dall'istituto
  - **In preparazione**, numero complessivo delle richieste di integrazione nello stato "In Preparazione"
  - **Inviata**, numero complessivo delle richieste di integrazione "Inviata" dall'istituto all'AdG per la valutazione
  - **Accettate**, numero complessivo delle richieste di integrazione che sono state "Accettate" dall'AdG
  - **Rifiutate**, numero complessivo delle richieste di integrazione che sono state "Rifiutate" dall'AdG
  - **Annullate**, numero complessivo delle richieste di integrazione che sono state "Annullate" dall'AdG (ad esempio su richiesta dell'istituto che ha effettuato un invio errato)

Nella colonna Azioni è disponibile la seguente icona  che consente all'istituto di accedere alla funzione di gestione delle richieste di integrazione (inserimento, modifica, cancellazione ed invio ) che verranno di seguito descritte.

## 5 RICHIESTA MODULI AGGIUNTIVI

La funzione *Integrazione* consente alle istituzioni scolastiche di incrementare i moduli per la realizzazione ottimale dei percorsi formativi, inviando un'apposita richiesta *Moduli Aggiuntivi* all'Autorità di Gestione (AdG), dalla quale risulti, per tipologia e per modulo, il numero dei moduli da incrementare ed il numero dei partecipanti per ciascun modulo.

Nel presentare la richiesta di incremento si invitano le istituzioni scolastiche - Snodi formativi territoriali - ad inserire titoli che contengano un elemento identificativo. Si ricorda, infatti, che il titolo dei vari moduli deve essere sempre diverso o comunque avere un dato identificativo specifico. Ad esempio: "Strategie per la didattica digitale integrata", "Strategie per la didattica digitale integrata 1", etc.

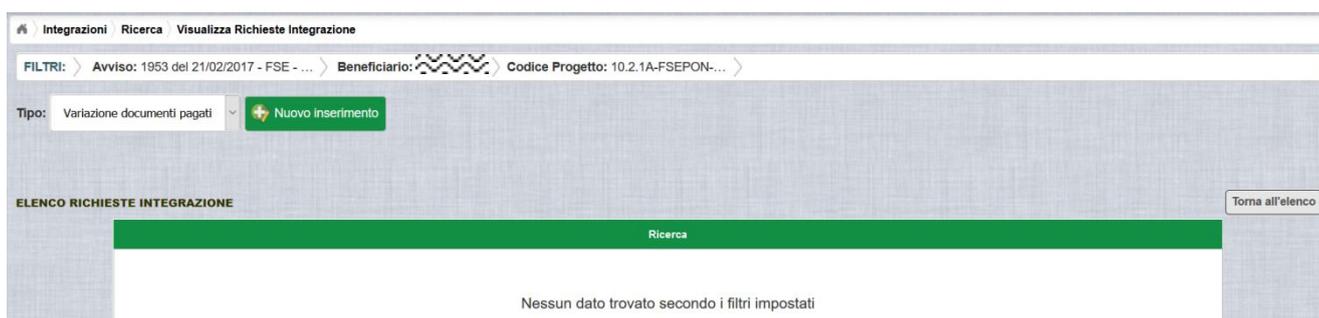
**La richiesta di "Moduli aggiuntivi" dovrà essere protocollata e firmata digitalmente dal DS o dal DSGA dell'istituto e dovrà essere caricata a sistema tramite l'apposita funzione *Integrazione* prevista dall'applicazione SIF2020.**

Se la richiesta di moduli aggiuntivi viene accettata dall'AdG, la scuola può visualizzare l'autorizzazione integrativa nella funzione *Lettera di autorizzazione* presente nel menù funzioni "Fascicolo di attuazione" del SIF2020.

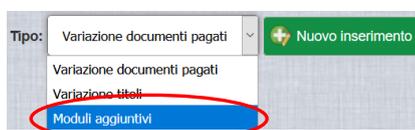
### 5.1 RICHIESTA MODULI AGGIUNTIVI – PRIMO INSERIMENTO

L'utente dopo aver acceduto alle funzionalità, come descritto al paragrafo 4, può procedere all'inserimento della richiesta selezionando l'icona corrispondente 📄 nella colonna Azioni.

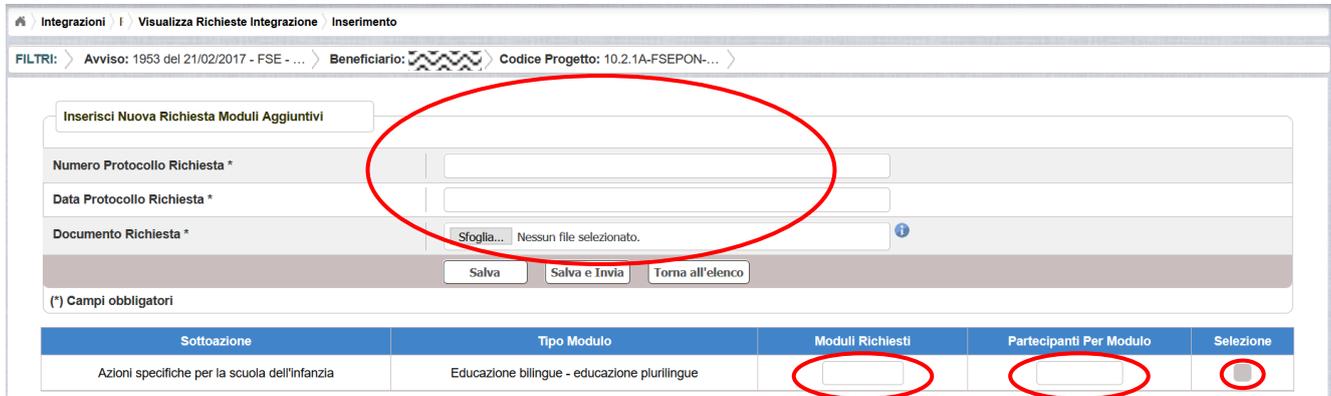
Se la scuola non ha ancora inserito alcuna integrazione, la pagina si presenta in questo modo:



Selezionare dalla tendina in alto a sinistra la tipologia "Moduli aggiuntivi" e premere il bottone **Nuovo inserimento** per inserire una nuova richiesta di integrazione di uno o più moduli di un progetto.



Dopo avere premuto il bottone **Nuovo inserimento** il sistema visualizza la pagina *“Inserimento”* per la richiesta di una integrazione di moduli da parte dell’istituto. La pagina riporta l’elenco delle sole tipologie di modulo previste dall’Avviso per le quali è possibile richiedere l’integrazione di ulteriori moduli.



Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Inserimento

FILTRI: Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... Beneficiario: [Beneficiario] Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-...

Inserisci Nuova Richiesta Moduli Aggiuntivi

Numero Protocollo Richiesta \*

Data Protocollo Richiesta \*

Documento Richiesta \*

(\*) Campi obbligatori

Sottoazione	Tipo Modulo	Moduli Richiesti	Partecipanti Per Modulo	Selezione
Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

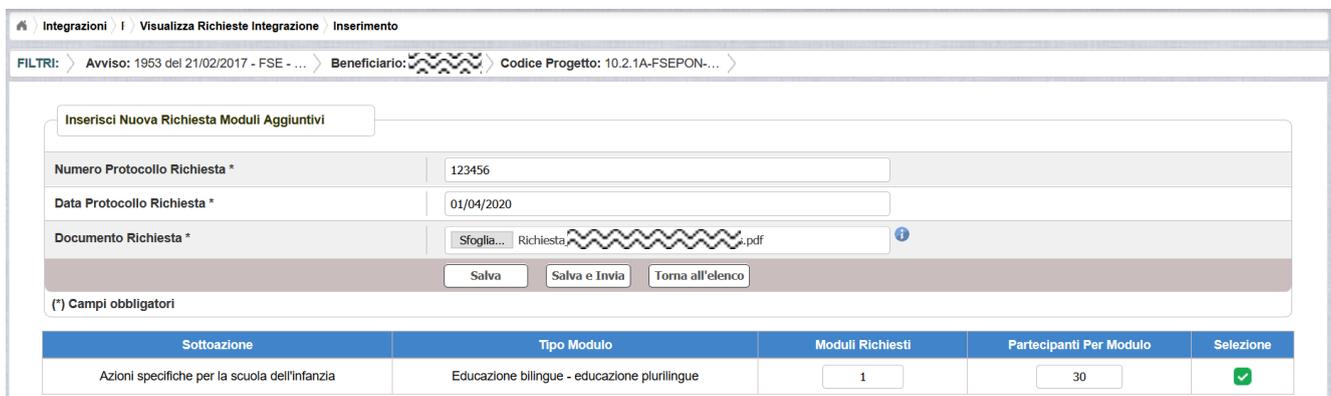
L’utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi (evidenziati da \*):

- **Numero Protocollo Richiesta\***, protocollo della scuola applicato sul documento
- **Data Protocollo Richiesta\***, data del protocollo
- **Documento di Richiesta\***, effettuando il caricamento del file di richiesta integrazione firmato digitalmente con estensione “.pdf” o “.p7m”

Selezionare, nella parte bassa dello schermo nella colonna Selezione, almeno un modulo tra quelli elencati tramite il corrispondente tasto  ed inserire il numero dei moduli aggiuntivi richiesti ed il relativo numero dei partecipanti per modulo.

Nel caso di mancato inserimento di uno dei parametri obbligatori il sistema evidenzia in rosso il/i campo/i da valorizzare.

Dopo aver inserito i dati, l’utente può inviare direttamente la richiesta di integrazione selezionando il bottone *“Salva e Invia”* o posticipare l’invio ad altra data selezionando il bottone *“Salva”*.



Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Inserimento

FILTRI: Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... Beneficiario: [Beneficiario] Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-...

Inserisci Nuova Richiesta Moduli Aggiuntivi

Numero Protocollo Richiesta \*

Data Protocollo Richiesta \*

Documento Richiesta \*

(\*) Campi obbligatori

Sottoazione	Tipo Modulo	Moduli Richiesti	Partecipanti Per Modulo	Selezione
Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="30"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Dopo aver selezionato il bottone *“Salva”*, il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente e, nel caso in

cui non vengano individuati errori, registra la richiesta di integrazione nel database ed esce dalla funzione, ritornando alla pagina “Visualizza Richieste Integrazioni” dove vengono riportati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato della richiesta**, che assume il valore “In preparazione” fino a quando non viene inviata
- **Tipologia della richiesta**, impostata a “Moduli Aggiuntivi”
- **Data Invio**
- **Data Validazione**, data in cui l’AdG accetta o rifiuta la richiesta
- **Nota Validazione**, eventuale nota impostata dall’AdG
- **Azioni**, che riporta le attività che l’utente può effettuare sulla richiesta di integrazione. Il dettaglio delle azioni è descritto nel paragrafo successivo.



Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... Beneficiario: [icon] Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-...

Tipo: Variazione documenti pagati + Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	In preparazione	Moduli aggiuntivi				[icon] [icon] [icon]

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

## 5.2 RICHIESTA MODULI AGGIUNTIVI – GESTIONE RICHIESTA

Per gestire una richiesta inserita ma non ancora inviata, occorre accedere alla funzione *Integrazione* ed impostare i criteri per ricercare il progetto per il quale si è effettuata la richiesta, come riportato nel paragrafo 4.

Dopo aver effettuato la ricerca del progetto, viene visualizzata la pagina di riepilogo che evidenzia i seguenti dati aggiornati nella sezione “Richieste Integrazioni”:

- Totale e In preparazione = 1
- Inviata, Accettata, Rifiutata e Annullata = 0



Integrazioni Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... Beneficiario: [icon]

Download dati

Progetto			Richieste Integrazione						Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviata	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.2.1A-FSEPON-[icon]	Autorizzato	€ 19.911,60	1	1	0	0	0	0	[icon] [icon] [icon]
10.2.2A-FSEPON-[icon]	Autorizzato	€ 44.856,00	0	0	0	0	0	0	[icon] [icon] [icon]

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50

L’utente accede alla funzione per la gestione delle richieste di integrazione selezionando

l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina "Visualizza Richieste Integrazioni".



Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-... >

Tipo: Variazione documenti pagati Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	In preparazione	Moduli aggiuntivi				   

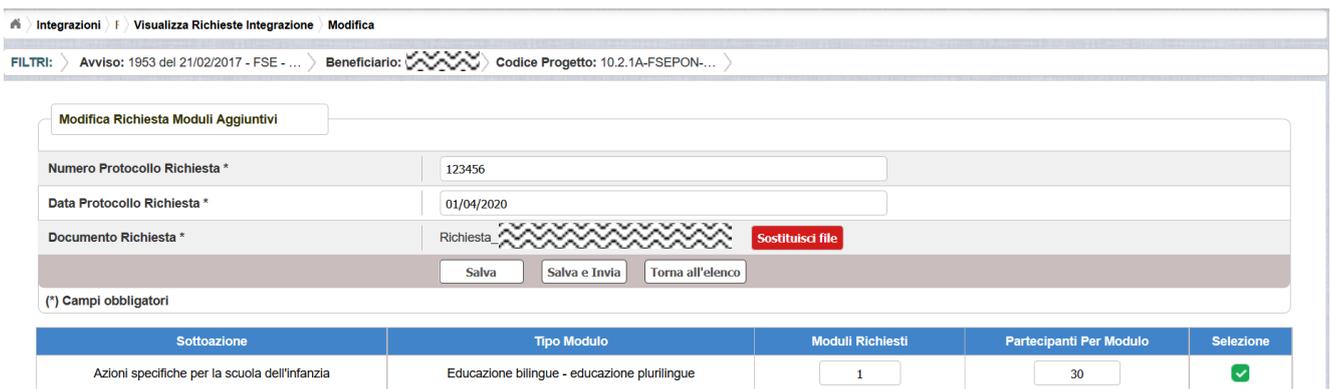
Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire sulla richiesta di integrazione effettuata:

-  visualizzare il dettaglio della richiesta
-  modificare o inviare la richiesta
-  accedere alla funzione di consultazione dei documenti di richieste effettuate per il progetto selezionato
-  cancellare la richiesta. Tale azione disponibile solo per le rinunce in stato "In Preparazione".

### 5.2.1 MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA

Selezionando l'icona  di modifica di una richiesta, il sistema visualizza la pagina successiva.



Integrazioni Visualizza Richieste Integrazione Modifica

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-... >

Modifica Richiesta Moduli Aggiuntivi

Numero Protocollo Richiesta \*

Data Protocollo Richiesta \*

Documento Richiesta \*   Sostituisci file

(\*) Campi obbligatori

Sottoazione	Tipo Modulo	Moduli Richiesti	Partecipanti Per Modulo	Selezione
Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="30"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Tutti i campi presenti nella maschera e descritti nel paragrafo 5.1 possono essere modificati.

Selezionando l'icona  sarà possibile scaricare in locale e visualizzare il file firmato relativo alla richiesta di integrazione.

Selezionando l'icona Sostituisci file sarà possibile sostituire il file allegato con un nuovo file

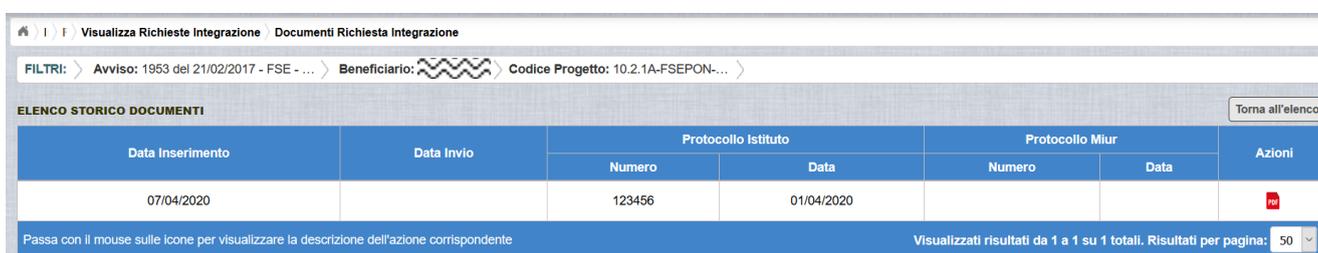
firmato digitalmente.

Dopo aver aggiornato i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone "Salva e Invia" o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone "Salva".

Dopo aver selezionato il bottone "Salva", il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente e, nel caso in cui non vengano individuati errori, aggiorna la richiesta d'integrazione nel database e ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazioni".

## 5.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI

Selezionando l'icona  si accede alla pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" contenente i documenti di richiesta di integrazione inseriti per il progetto.



Visualizza Richieste Integrazione Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-... >

ELENCO STORICO DOCUMENTI Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
07/04/2020		123456	01/04/2020			

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" riporta i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta di integrazione
- **Data Invio** della richiesta di integrazione da parte dell'istituto, valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
- **Protocollo Istituto**
  - **Numero** generato dall'istituto per la richiesta
  - **Data** di generazione
- **Protocollo MIUR**
  - **Numero** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
  - **Data** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
- **Azioni**, che consente di scaricare il file di richiesta di integrazione selezionando l'icona 

Selezionando il bottone  posizionato in alto a destra, il sistema ritorna alla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni".

### 5.2.3 ANNULLA RICHIESTA

Selezionando l'icona  il sistema consente di cancellare una richiesta di moduli aggiuntivi predisposta dall'istituto. Tale azione è consentita solo per le richieste nello stato "in Preparazione". Prima di eliminare una richiesta, il sistema richiede una conferma all'utente con il messaggio di seguito riportato.

**Richiesta di conferma**

E' stato richiesto di eliminare la richiesta integrazione. Premere OK per confermare l'operazione oppure Annulla per abbandonare l'operazione.

Se l'utente conferma la richiesta di annullamento digitando il bottone OK, il sistema elimina la richiesta e torna sulla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni" dove la richiesta non viene più visualizzata.

### 5.2.4 INVIO RICHIESTA

L'invio di una richiesta di *Moduli Aggiuntivi* può essere effettuata dall'istituto sia contestualmente all'inserimento dei dati sia in un momento successivo all'inserimento della richiesta, dopo aver selezionato l'icona  di modifica di una richiesta.

In entrambi i casi l'invio viene effettuato selezionando il bottone  presente nella pagina d'inserimento della richiesta (paragrafo 5.1) e nella pagina di modifica della richiesta (paragrafo 5.2.1).

Integrazioni > Visualizza Richieste Integrazione > Modifica

FILTRI > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-...

Modifica Richiesta Moduli Aggiuntivi

Numero Protocollo Richiesta *	123456
Data Protocollo Richiesta *	01/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta  <span style="color: red; font-weight: bold; font-size: small;">Sostituisci file</span>

(\*) Campi obbligatori

Sottoazione	Tipo Modulo	Moduli Richiesti	Partecipanti Per Modulo	Selezione
Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue	1	30	<input checked="" type="checkbox"/>

Dopo aver selezionato il bottone , il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la richiesta d'integrazione nel database e:

- Richiama i servizi per la protocollazione del documento
- A protocollazione avvenuta con esito positivo registra data e protocollo

nell'archivio dei documenti di "Richieste Integrazione"

- Aggiorna la richiesta impostando lo stato "Inviato".

Se il sistema non riesce a protocollare il documento (per un errore del servizio di protocollazione), viene visualizzato un messaggio di errore che invita l'istituto a riprovare ad effettuare l'invio della richiesta in un altro momento e lo stato resta "in Preparazione".

**richiesta integrazione non inviata**

Operazione non consentita. Si e' verificato un errore durante la chiamata al servizio esterno di protocollo. La richiesta integrazione risulta correttamente salvata ma non e' stato possibile inviarla. Riprovare successivamente.

OK

Se, invece, l'invio ha esito positivo il sistema ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazione", dove lo stato della richiesta passa in "Inviata".

Integrazioni > Ricerca > Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario: ██████████ Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-... >

Tipo: Variazione documenti pagati + Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	Inviata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020			 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Le azioni ammesse per una richiesta inviata sono:

-  visualizzare i dati relativi alla richiesta inviata

Integrazioni > Visualizza Richieste Integrazione > Visualizza Dettaglio

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario: ██████████ Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-... >

Visualizzazione Richiesta - Moduli Aggiuntivi

Data Inserimento	07/04/2020
Stato	Inviata
Data Invio	07/04/2020
Data Validazione	
Nota Validazione	
Numero Protocollo Richiesta	123456
Data Protocollo Richiesta	01/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta_██████████.pdf 

Torna all'elenco

Sottoazione	Tipo Modulo	Moduli Richiesti	Partecipanti Per Modulo
Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue	1	30

-  accedere alla pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" per visualizzare i documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con

cui è stato protocollato il documento inviato.

Visualizza Richieste Integrazione | Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario: [icon] > Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-... >

ELENCO STORICO DOCUMENTI Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
07/04/2020	07/04/2020	123456	01/04/2020	MOCK9999	07/04/2020	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La richiesta di integrazione, una volta inviata, verrà valutata dall'Autorità di Gestione che verifica la legittimità della richiesta ed ha l'autorità di accettare o rifiutare la richiesta di integrazione.

### 5.3 RICHIESTA MODULI AGGIUNTIVI - VALIDAZIONE RICHIESTA

L'Autorità di Gestione è l'unica autorità ad avere la facoltà di accettare, rifiutare o annullare la richiesta di moduli aggiuntivi dell'istituto.

#### 5.3.1 RICHIESTA ACCETTATA

Nel momento in cui l'Autorità di Gestione accetta la richiesta, lo stato della richiesta passa da "Inviata" ad "Accettata".

A valle dell'accettazione, l'istituto richiamando la funzione "Integrazione" ed impostando i criteri per ricercare il progetto (come riportato nel paragrafo 4), visualizzerà la pagina di seguito riportata, dalla quale si evince che la richiesta è stata accettata in base ai valori presenti nella sezione Richiesta Integrazione:

- Totale = 1
- In preparazione e Inviata = 0
- Accettate = 1
- Rifiutate e Annullate = 0

Integrazioni | Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario: [icon] >

Download dati

Progetto			Richieste Integrazione						Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviata	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.2.1A-FSEPON-[icon]	Autorizzato	€ 19.911,60	1	0	0	1	0	0	
10.2.2A-FSEPON-[icon]	Autorizzato	€ 44.856,00	0	0	0	0	0	0	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50

Selezionando l'icona  "Accedi al Riepilogo", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta lo stato "Accettata" della richiesta con le eventuali note dell'AdG riportate nella colonna "Nota Validazione".

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... Beneficiario: Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-...

Tipo: Variazione documenti pagati Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	Accettata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020	07/04/2020	Note x la validazione dall'AdG	 
07/04/2020	Accettata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020	07/04/2020		 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire su una richiesta accettata dall'Autorità di Gestione:

-  visualizzare la richiesta accettata con le eventuali note dell'Autorità di Gestione
-  accedere alla funzione di consultazione delle richieste di integrazione effettuate per il progetto selezionato

Selezionando l'icona  "Visualizza dettaglio richiesta", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta il dettaglio della richiesta contenente i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato** della richiesta
- **Data Invio** della richiesta da parte dell'Istituto
- **Data Validazione** della richiesta da parte dell'AdG
- **Nota Validazione** che riporta le note dell'AdG
- **Numero Protocollo Richiesta** emesso dall'istituto ed applicato sul documento
- **Data del Protocollo Richiesta**
- **Documento Richiesta** integrazione scaricabile tramite l'icona 
- Elenco delle tipologie di modulo per le quali l'istituto ha richiesto le integrazioni con il relativo numero di moduli aggiuntivi.

Integrazioni > Visualizza Richieste Integrazione > Visualizza Dettaglio

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario: [icon] > Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-... >

Visualizzazione Richiesta - Moduli Aggiuntivi

Data Inserimento	07/04/2020
Stato	Accettata
Data Invio	07/04/2020
Data Validazione	07/04/2020
Nota Validazione	Note x la validazione dall'AdG
Numero Protocollo Richiesta	334455
Data Protocollo Richiesta	03/04/2020
Documento Richiesta	RichModAgg_ [icon].pdf [icon]

Torna all'elenco

Sottoazione	Tipo Modulo	Moduli Richiesti	Partecipanti Per Modulo
Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue	2	29

Selezionando il bottone  si ritorna alla pagina “Visualizza Richieste Integrazione”.

### 5.3.2 RICHIESTA RIFIUTATA

Nel caso in cui l'AdG rifiuti la richiesta di integrazione, la richiesta passa dallo stato “Inviata” a “Rifiutata” con le note dell'AdG riportate nella colonna “Nota Validazione”. L'istituto accedendo alla funzione Integrazione e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta, come riportato nella figura successiva.

Integrazioni > Ricerca > Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... > Beneficiario: [icon] > Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-... >

Tipo: Variazione documenti pagati 

ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	Rifiutata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020	07/04/2020	la richiesta non è conforme.....	 
07/04/2020	Accettata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020	07/04/2020	Note x la validazione dall'AdG	 
07/04/2020	Accettata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020	07/04/2020		 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 3 su 3 totali. Risultati per pagina: 50

Selezionando l'icona  “Visualizza dettaglio richiesta”, in riferimento alla richiesta rifiutata, il sistema visualizza la pagina successiva.

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... Beneficiario:  Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-...

Visualizzazione Richiesta - Moduli Aggiuntivi

Data Inserimento	07/04/2020
Stato	Riflutata
Data Invio	07/04/2020
Data Validazione	07/04/2020
Nota Validazione	la richiesta non è conforme.....
Numero Protocollo Richiesta	223311
Data Protocollo Richiesta	01/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta  pdf

Torna all'elenco

Sottoazione	Tipo Modulo	Moduli Richiesti	Partecipanti Per Modulo
Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia	Educazione bilingue - educazione plurilingue	1	31

Download dati

### 5.3.3 RICHIESTA ANNULLATA

Nel caso in cui l'istituto abbia inviato una richiesta errata (ad es. la richiesta è stata erroneamente effettuata per un progetto o su un modulo sbagliato), l'AdG può eliminare tale richiesta, previa comunicazione esplicita da parte dell'Istituto, formulata con un ticket direttamente all'AdG (per maggiori informazioni si possono seguire le istruzioni descritte nel manuale pubblicato sul sito istituzionale nella sezione: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html#sec\\_gpu](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_gpu) sotto la voce Sistema Informativo - GPU-> Manuale operativo ticket assistenza).

In tal caso, lo stato della Richiesta di integrazione passa dallo stato "Inviata" a "Annullata". L'istituto accedendo alla funzione "Integrazione" e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta come riportato nella figura successiva e potrà procedere con un nuovo inserimento.

Integrazioni | Ricerca | Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - ... Beneficiario:  Codice Progetto: 10.2.1A-FSEPON-...

Tipo: Variazione documenti pagati + Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	Annullata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020			 
07/04/2020	Riflutata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020	07/04/2020	la richiesta non è conforme.....	 
07/04/2020	Accettata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020	07/04/2020	Note x la validazione dall'AdG	 
07/04/2020	Accettata	Moduli aggiuntivi	07/04/2020	07/04/2020		 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 4 su 4 totali. Risultati per pagina: 50

## 6 RICHIESTA VARIAZIONE TITOLI

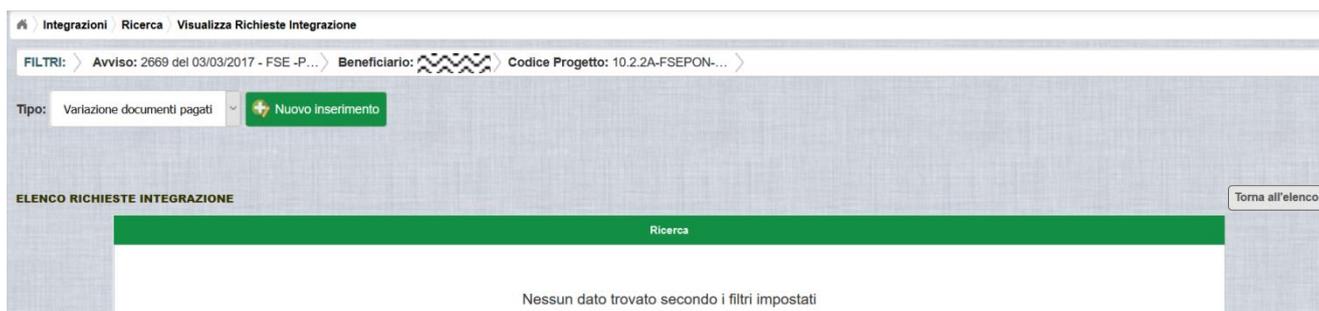
La funzione *Integrazione* consente alle istituzioni scolastiche, che intendono variare il titolo di un progetto autorizzato o di uno o più moduli associati al progetto, di inviare un'apposita richiesta *Variazione Titoli* all'Autorità di Gestione (AdG).

La richiesta di “**Variazione Titoli**” dovrà essere **protocollata e firmata digitalmente dal DS o dal DSGA dell'istituto** e dovrà essere caricata a sistema tramite l'apposita funzione *Integrazione* prevista dall'applicazione SIF2020.

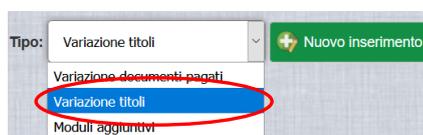
### 6.1 RICHIESTA VARIAZIONE TITOLI – PRIMO INSERIMENTO

L'utente dopo aver acceduto alle funzionalità, come descritto al paragrafo 4, può procedere all'inserimento della richiesta selezionando l'icona corrispondente 📅 nella colonna Azioni.

Se la scuola non ha ancora inserito alcuna integrazione, la pagina si presenta in questo modo:



Selezionare dalla tendina in alto a sinistra la tipologia “Variazione titoli” e premere il bottone **Nuovo inserimento** per inserire una nuova richiesta di integrazione di uno o più moduli di un progetto.



Dopo avere premuto il bottone **Nuovo inserimento** il sistema visualizza la pagina “*Inserimento*” per la richiesta di una integrazione di variazione titoli da parte dell'istituto. La pagina riporta l'attuale titolo del progetto e l'elenco dei relativi moduli con gli attuali titoli/denominazioni.

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Inserimento

FILTRI: Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... Beneficiario: Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-...

Inserisci Nuova Richiesta Variazione Titoli

Numero Protocollo Richiesta \*

Data Protocollo Richiesta \*

Documento Richiesta \* Sfoglia... Nessun file selezionato.

Titolo Progetto Circo e coding

Nuovo Titolo Progetto

Salva Salva e invia Torna all'elenco

(\*) Campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Nuovo Titolo Modulo	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale... [Leggi tutto]	Creare, giocare e ripassare		<input type="checkbox"/>

L'utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi (evidenziati da \*):

- **Numero Protocollo Richiesta\***, ovvero il protocollo della scuola applicato sul documento
- **Data Protocollo Richiesta\***
- **Documento di Richiesta\***, effettuando il caricamento del file di richiesta integrazione firmato digitalmente con estensione “.pdf” o “.p7m”
- **Titolo del progetto** riporta la denominazione attuale del progetto
- **Nuovo Titolo Progetto**, deve essere valorizzato solo nel caso in cui la richiesta di variazione riguardi la denominazione del progetto. Questo campo non deve essere valorizzato se la richiesta di variazione riguarda i titoli dei moduli e non quello del progetto.

Se la richiesta di variazione riguarda i titoli dei moduli, selezionare, nella parte bassa dello schermo nella colonna Selezione, un modulo tra quelli elencati tramite il corrispondente tasto  ed inserire la nuova denominazione nel relativo campo “Nuovo titolo modulo”. Se la richiesta di variazione riguarda esclusivamente il titolo del progetto e non i moduli, questa sezione dello schermo non dovrà essere valorizzata.

Nel caso di mancato inserimento di uno dei parametri obbligatori il sistema evidenzia in rosso il/i campo/i da valorizzare.

Dopo aver inserito i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone “Salva e Invia” o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone “Salva”.

Integrazioni > Visualizza Richieste Integrazione Inserimento

FILTRI: > Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... > Beneficiario: [MUR] > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-... >

Inserisci Nuova Richiesta Variazione Titoli

Numero Protocollo Richiesta *	112233
Data Protocollo Richiesta *	01/04/2020
Documento Richiesta *	Sfoggia... Richiesta [MUR].pdf
Titolo Progetto	Circo e coding
Nuovo Titolo Progetto	Circo e coding - 2nd edition

Salva Salva e Invia Torna all'elenco

(\*) Campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Nuovo Titolo Modulo	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale... [Leggi tutto]	Creare, giocare e ripassare	Creare e giocare	<input checked="" type="checkbox"/>

Dopo aver selezionato il bottone “Salva”, il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la richiesta di integrazione nel database ed esce dalla funzione, ritornando alla pagina “Visualizza Richieste Integrazioni” dove vengono riportati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato della richiesta**, che assume il valore “In preparazione” fino a quando non viene inviata
- **Tipologia della richiesta**, impostata a “Variazione Titoli”
- **Data Invio**
- **Data Validazione**, data in cui l’AdG accetta o rifiuta la richiesta
- **Nota Validazione**, eventuale nota impostata dall’AdG
- **Azioni**, che riporta le attività che l’utente può effettuare sulla richiesta di integrazione. Il dettaglio delle azioni è descritta nel paragrafo successivo.

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: > Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... > Beneficiario: [MUR] > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-... >

Tipo: Variazione documenti pagati

ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	In preparazione	Variazione titoli				

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente. Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

## 6.2 RICHIESTA VARIAZIONE TITOLI – GESTIONE RICHIESTA

Per gestire una richiesta di “Variazione Titoli” inserita ma non ancora inviata, occorre accedere alla funzione “Integrazione” ed impostare i criteri per ricercare il progetto per il quale si è effettuata la richiesta, come riportato nel paragrafo 4.

Dopo aver effettuato la ricerca del progetto, viene visualizzata la pagina di riepilogo che evidenzia i seguenti dati aggiornati nella sezione “Richieste Integrazioni”:

- Totale e In preparazione = 1
- Inviare, Accettate, Rifiutate e Annullate = 0

Integrazioni Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: > Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... > Beneficiario: 

Download dati

Progetto			Richieste Integrazione					Azioni	
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviare	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.2.2A-FSEPON 	Autorizzato	€ 22.728,00	1	1	0	0	0	0	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

L'utente accede alla funzione per la gestione delle richieste di integrazione selezionando l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina “Visualizza Richieste Integrazioni”.

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: > Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-... >

Tipo: Variazione documenti pagati  Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	In preparazione	Variazione titoli				  

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire sulla richiesta di integrazione effettuata:

-  visualizzare il dettaglio della richiesta
-  modificare o inviare la richiesta
-  accedere alla funzione di consultazione dei documenti di richieste effettuate per il progetto selezionato
-  cancellare la richiesta. Tale azione disponibile solo per le rinunce in stato “in Preparazione”.

### 6.2.1 MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA

Selezionando l'icona  di modifica di una richiesta, il sistema visualizza la pagina successiva.

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Modifica

FILTRI: > Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-... >

**Modifica Richiesta Variazione Titoli**

Numero Protocollo Richiesta *	112233
Data Protocollo Richiesta *	01/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_...pdf  <b>Sostituisci file</b>
Titolo Progetto	Circo e coding
Nuovo Titolo Progetto	Circo e coding - 2nd edition

Salva Salva e Invia Torna all'elenco

(\*) Campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Nuovo Titolo Modulo	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale... [Leggi tutto]	Giocoleria e coding 2		<input type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale... [Leggi tutto]	Creare, giocare e ripassare	Creare e giocare	<input checked="" type="checkbox"/>

Tutti i campi presenti nella maschera e descritti nel paragrafo 6.1 possono essere modificati.

Selezionando l'icona  sarà possibile scaricare in locale e visualizzare il file firmato relativo alla richiesta di variazione titoli.

Selezionando l'icona **Sostituisci file** sarà possibile sostituire il file allegato con un nuovo file firmato digitalmente.

Dopo aver aggiornato i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone "Salva e Invia" o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone "Salva".

Dopo aver selezionato il bottone "Salva", il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente e, nel caso in cui non vengano individuati errori, aggiorna la richiesta d'integrazione nel database e ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazioni".

## 6.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI

Selezionando l'icona  si accede alla pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" contenente i documenti di richiesta di integrazione per il progetto.

Visualizza Richieste Integrazione | Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: > Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-... >

**ELENCO STORICO DOCUMENTI** Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
07/04/2020		112233	01/04/2020			

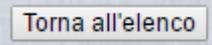
Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" riporta i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta di integrazione
- **Data Invio** della richiesta di integrazione da parte dell'istituto, valorizzato

automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto

- **Protocollo Istituto**
  - **Numero** generato dall'istituto per la richiesta
  - **Data** di generazione
- **Protocollo MIUR**
  - **Numero** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
  - **Data** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
- **Azioni**, che consente di scaricare il file di richiesta di integrazione selezionando l'icona 

Selezionando il bottone  posizionato in alto a destra, il sistema ritorna alla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni".

### 6.2.3 ANNULLA RICHIESTA

Selezionando l'icona  il sistema consente di cancellare una richiesta di variazioni titoli predisposta dall'istituto. Tale azione è consentita solo per le richieste nello stato "in Preparazione". Prima di eliminare una richiesta, il sistema richiede una conferma all'utente tramite il messaggio di seguito riportato.

**Richiesta di conferma**

E' stato richiesto di elimina la richiesta integrazione. Premere OK per confermare l'operazione oppure Annulla per abbandonare l'operazione.

Se l'utente conferma la richiesta di annullamento digitando il bottone OK, il sistema elimina la richiesta e torna sulla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni" dove la richiesta non viene più visualizzata.

### 6.2.4 INVIO RICHIESTA

L'invio di una richiesta di *Variazione Titoli* può essere effettuata dall'istituto sia contestualmente all'inserimento dei dati sia in un momento successivo all'inserimento della richiesta, dopo aver selezionato l'icona  di modifica di una richiesta.

In entrambi i casi l'invio viene effettuato selezionando il bottone  presente nella pagina d'inserimento della richiesta (paragrafo 6.1) e nella pagina di modifica della

## richiesta (paragrafo 6.2.1).

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Modifica

FILTRI: > Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... > Beneficiario: [MUR] > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-... >

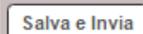
Modifica Richiesta Variazione Titoli

Numero Protocollo Richiesta *	112233
Data Protocollo Richiesta *	01/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_ [MUR] .pdf  <a href="#">Sostituisci file</a>
Titolo Progetto	Circo e coding
Nuovo Titolo Progetto	Circo e coding - 2nd edition

Salva **Salva e Invia** Torna all'elenco

(\*) Campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Nuovo Titolo Modulo	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale... [Leggi tutto]	Giocoleria e coding 2		<input type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale... [Leggi tutto]	Creare, giocare e ripassare	Creare e giocare	<input checked="" type="checkbox"/>

Dopo aver selezionato il bottone , il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la richiesta d'integrazione nel database e:

- Richiama i servizi per la protocollazione del documento
- A protocollazione avvenuta con esito positivo registra data e protocollo nell'archivio dei documenti di "Richieste Integrazione"
- Aggiorna la richiesta impostando lo stato "Inviato".

Se il sistema non riesce a protocollare il documento (per un errore del servizio di protocollazione), viene visualizzato un messaggio di errore che invita l'istituto a riprovare ad effettuare l'invio della richiesta in un altro momento e lo stato resta "in Preparazione".

**richiesta integrazione non inviata**

Operazione non consentita. Si e' verificato un errore durante la chiamata al servizio esterno di protocollo. La richiesta integrazione risulta correttamente salvata ma non e' stato possibile inviarla. Riprovare successivamente.

OK

Se, invece, l'invio ha esito positivo il sistema ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazione", dove lo stato della richiesta è "Inviata".

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... Beneficiario: Tipologia Richiesta: Variazione titoli Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON...

Tipo: Variazione documenti pagati Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	Inviata	Variazione titoli	09/04/2020			 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Le azioni ammesse per una richiesta inviata sono:

-  visualizzare i dati relativi alla richiesta inviata

Integrazioni Visualizza Richieste Integrazione Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... Beneficiario: Tipologia Richiesta: Variazione titoli Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON...

Visualizzazione Richiesta - Variazione Titoli

Data Inserimento	07/04/2020
Stato	Inviata
Data Invio	09/04/2020
Data Validazione	
Nota Validazione	
Numero Protocollo Richiesta	112233
Data Protocollo Richiesta	01/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta_ .pdf 
Titolo Progetto	Circo e coding
Nuovo Titolo Progetto	Circo e coding - 2nd edition

Torna all'elenco

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Nuovo Titolo Modulo
Sviluppo del pensiero computazionale... [Leggi tutto]	Creare, giocare e ripassare	Creare e giocare

-  accedere alla pagina “Documenti Richiesta Integrazioni” per visualizzare i documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato.

Visualizza Richieste Integrazione Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -P... Beneficiario: CAIC899...ia Richiesta: Variazione titoli Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON...

**ELENCO STORICO DOCUMENTI** Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
07/04/2020	09/04/2020	112233	01/04/2020	MOCK9999	09/04/2020	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La richiesta di variazione, una volta inviata, verrà valutata dall’Autorità di Gestione che verifica la legittimità della richiesta ed ha l’autorità di accettare o rifiutare la richiesta di integrazione.

## 6.3 RICESTA VARIAZIONE TITOLI - VALIDAZIONE RICHIESTA

L'Autorità di Gestione è l'unica autorità ad avere la facoltà di accettare, rifiutare o annullare la richiesta di variazione titoli dell'istituto.

### 6.3.1 RICHIESTA ACCETTATA

Nel momento in cui l'Autorità di Gestione accetta la richiesta, lo stato della richiesta passa dallo stato "Inviata" ad "Accettata".

A valle dell'accettazione, l'istituto richiamando la funzione "Integrazione" ed impostando i criteri per ricercare il progetto (come riportato nel paragrafo 4), visualizzerà la pagina di seguito riportata dalla quale si evince che la richiesta è stata accettata dai valori riportati nella sezione Richiesta Integrazione:

- Totale = 1
- In preparazione e Inviata = 0
- Accettate = 1
- Rifiutate e Annullate = 0



Progetto			Richieste Integrazione						Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviata	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.2.2A-FSEPON	Autorizzato	€ 22.728,00	1	0	0	1	0	0	

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Selezionando l'icona  "Accedi al Riepilogo", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta lo stato "Accettata" della rinuncia con le note dell'AdG riportate nella colonna "Nota Validazione".



Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
07/04/2020	Accettata	Variazione titoli	09/04/2020	09/04/2020	Nota validazione della richiesta accettata	

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire su una richiesta accettata dall'Autorità di Gestione:

-  visualizzare la richiesta accettata con le eventuali note dell'Autorità di Gestione
-  accedere alla funzione di consultazione delle richieste di integrazione

effettuate per il progetto selezionato

Selezionando l'icona  "Visualizza dettaglio richiesta", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta il dettaglio della richiesta contenente i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato** della richiesta
- **Data Invio** della richiesta da parte dell'Istituto
- **Data Validazione** della richiesta da parte dell'AdG
- **Nota Validazione** che riporta le note dell'AdG
- **Numero Protocollo Richiesta** emesso dall'istituto ed applicato sul documento
- **Data del Protocollo Richiesta**
- **Documento Richiesta** di Variazione modulo scaricabile tramite l'icona 
- **Titolo Progetto** che assume il valore del nuovo titolo nel caso in cui la richiesta riguardi anche la variazione del titolo del progetto, altrimenti mantiene il titolo originario
- **Nuovo Titolo Progetto** valorizzato con la nuova denominazione del progetto, se previsto nella richiesta
- Elenco dei soli moduli per i quali l'istituto ha richiesto la variazione del titolo, dove per ogni modulo viene visualizzato la denominazione originale e la nuova denominazione.

Per tutte le richieste accettate, nel caso in cui la richiesta di variazione titolo preveda la modifica della denominazione del titolo del progetto, i campi Titolo Progetto e Nuovo Titolo del progetto contengono lo stesso valore.

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE-P... Beneficiario:  Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON...

Visualizzazione Richiesta - Variazione Titoli

Data Inserimento	07/04/2020
Stato	Accettata
Data Invio	09/04/2020
Data Validazione	09/04/2020
Nota Validazione	Nota validazione della richiesta accettata
Numero Protocollo Richiesta	112233
Data Protocollo Richiesta	01/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta_  .pdf 
Titolo Progetto	Circo e coding - 2nd edition
Nuovo Titolo Progetto	Circo e coding - 2nd edition

[Torna all'elenco](#)

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Nuovo Titolo Modulo
Sviluppo del pensiero computazionale... [Leggi tutto]	Creare, giocare e ripassare	Creare e giocare

Selezionando il bottone  si ritorna alla pagina "Visualizza Richieste

Integrazione”.

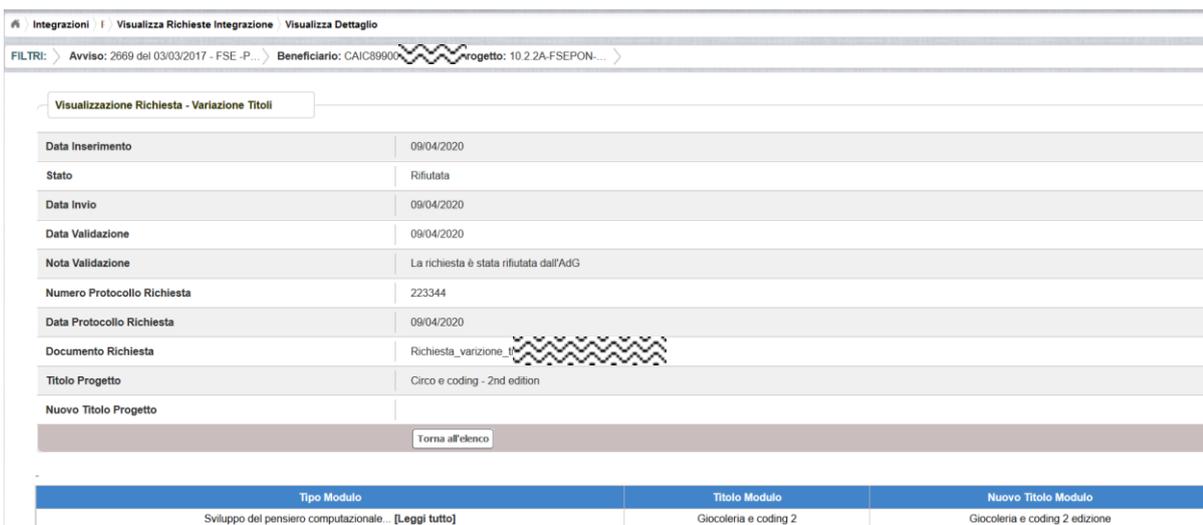
### 6.3.2 RICHIESTA RIFIUTATA

Nel caso in cui l'AdG rifiuti la richiesta di integrazione, la richiesta passa dallo stato "Inviata" a "Rifiutata" con le note dell'AdG riportate nella colonna "Nota Validazione". L'istituto accedendo alla funzione Integrazioni e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta, come riportato nella figura successiva.



Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
09/04/2020	Rifiutata	Variazione titoli	09/04/2020	09/04/2020	La richiesta è stata rifiutata dall'AdG	 
07/04/2020	Accettata	Variazione titoli	09/04/2020	09/04/2020	Nota validazione della richiesta accettata	 

Selezionando l'icona  "Visualizza dettaglio richiesta", in riferimento alla richiesta rifiutata, il sistema visualizza la pagina successiva



Data Inserimento	09/04/2020
Stato	Rifiutata
Data Invio	09/04/2020
Data Validazione	09/04/2020
Nota Validazione	La richiesta è stata rifiutata dall'AdG
Numero Protocollo Richiesta	223344
Data Protocollo Richiesta	09/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta_variazione_t...
Titolo Progetto	Circo e coding - 2nd edition
Nuovo Titolo Progetto	

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Nuovo Titolo Modulo
Sviluppo del pensiero computazionale. <a href="#">[Leggi tutto]</a>	Giocoleria e coding 2	Giocoleria e coding 2 edizione

### 6.3.3 RICHIESTA ANNULLATA

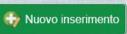
Nel caso in cui l'istituto abbia inviato una richiesta errata (ad es. la richiesta è stata erroneamente effettuata su un progetto o su un modulo sbagliato), l'AdG può eliminare tale richiesta, previa comunicazione esplicita da parte dell'Istituto, formulata con un ticket direttamente all'AdG (per maggiori informazioni si possono seguire le istruzioni descritte nel manuale pubblicato sul sito istituzionale nella sezione: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html#sec\\_gpu](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_gpu) sotto la voce Sistema Informativo - GPU-> Manuale operativo ticket assistenza).

In tal caso, lo stato della Richiesta di integrazione passa dallo stato "Inviata" a "Annullata". L'istituto accedendo alla funzione "Integrazioni" e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta di variazione come riportato nella figura

successiva e potrà procedere con un nuovo inserimento.

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE-P... Beneficiario:  Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-... >

Tipo: Variazione documenti pagati 

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
09/04/2020	<b>Annullata</b>	Variazione titoli	09/04/2020			 
09/04/2020	Riflutata	Variazione titoli	09/04/2020	09/04/2020	La richiesta è stata rifiutata dall'AdG	 
07/04/2020	Accettata	Variazione titoli	09/04/2020	09/04/2020	Nota validazione della richiesta accettata	 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 3 su 3 totali. Risultati per pagina: 50

## 7 RICHESTA QUOTA ACQUISTO BENI (RETTIFICA)

La funzione di richiesta *Integrazione* consente alle istituzioni scolastiche, che intendono integrare l'importo di una fattura associato ad un lotto, già stato rimborsato dall'Amministrazione, di inviare un'apposita richiesta *Integrazione Quota Acquisto beni* all'Autorità di Gestione (AdG). **La quota da integrare sommata all'importo già pagato per il lotto non può superare l'importo aggiudicato per il lotto stesso.**

N.B: Nel caso in cui con l'integrazione si superi l'importo aggiudicato, si dovrà prima procedere ad effettuare una "Richiesta di Variazione Finanziaria" nella piattaforma GPU per modificare l'importo aggiudicato e, solo dopo l'accettazione da parte dell'AdG, si potrà richiedere l'*Integrazione della Quota Acquisto beni*.

La richiesta di *Integrazione Quota Acquisto beni* dovrà essere protocollata e firmata digitalmente dal DS o dal DSGA dell'istituto e dovrà essere caricata a sistema tramite l'apposita funzione *Integrazione* prevista dall'applicazione SIF2020.

### 7.1 RICHESTA INTEGRAZIONE QUOTA ACQUISTO BENI – PRIMO INSERIMENTO

L'utente dopo aver acceduto alle funzionalità, come descritto al paragrafo 4, può procedere all'inserimento della richiesta selezionando l'icona corrispondente  nella colonna Azioni.

Integrazioni Ricerca

Filtro selezione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: 



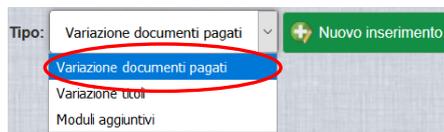
Progetto		Richieste Integrazione							Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviata	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.8.1 A3-FESRPN 	Avviato	€ 22.000,00	0	0	0	0	0	0	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Se la scuola non ha ancora inserito alcuna integrazione, la pagina si presenta in questo modo:



Selezionare dalla tendina in alto a sinistra la tipologia “Variazione documenti pagati” e premere il bottone **Nuovo inserimento** per inserire una nuova richiesta di integrazione della quota della fattura.



Dopo avere premuto il bottone **Nuovo inserimento** il sistema visualizza la pagina “Integrazione Variazione Documenti” per la richiesta di una integrazione da parte dell’istituto. La pagina riporta l’elenco dei documenti di spesa associati tramite la funzione Gestione Documenti.

La richiesta di integrazione può essere effettuata solo per le associazioni avente il campo Stato Quota “Pagata” che sono evidenziate con il simbolo .

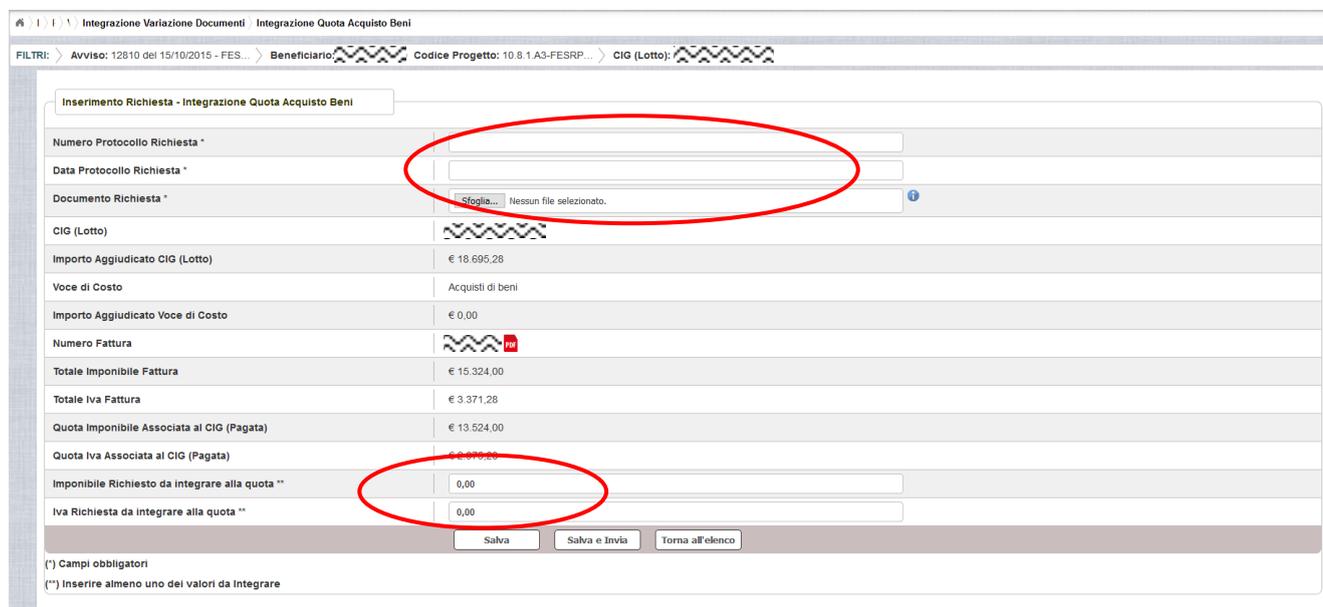
Tipo Documento	Numero Documento	Titolo Documento	Importo Documento	CIG (Lotto)	Importo CIG	Voce Di Costo	Quota Imponibile Associata	Quota Iva Associata	Quota Totale Associata	Stato Quota	Azioni
Fattura			€ 220,40			Pubblicità	€ 180,93	€ 39,47	€ 220,40	Associata	
Fattura			€ 219,60			Pubblicità	€ 180,00	€ 39,60	€ 219,60	Associata	
Fattura			€ 18.695,28		€ 18.695,28	Acquisti di beni	€ 13.524,00	€ 2.975,28	€ 16.499,28	Pagata	

Per effettuare la richiesta, l’istituto preme il bottone  a fianco della fattura da integrare e viene visualizzata la pop-up di seguito riportata dove si dovrà selezionare la voce: “Integrazione quota acquisto beni”.

Se la tipologia di integrazione non è prevista per l’avviso selezionato, verrà visualizzata la

dicitura **“ATTENZIONE: non attiva per l’avviso”** a fianco della tipologia e non verrà consentita la selezione della tipologia.

Dopo la selezione del bottone OK, il sistema visualizza la pagina di **“Integrazione Quota Acquisto Beni”** per la richiesta d’integrazione della quota della fattura da parte dell’istituto.



FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP... CIG (Lotto):

**Inserimento Richiesta - Integrazione Quota Acquisto Beni**

Numero Protocollo Richiesta *	
Data Protocollo Richiesta *	
Documento Richiesta *	<input type="button" value="Scegli..."/> Nessun file selezionato.
CIG (Lotto)	
Importo Aggiudicato CIG (Lotto)	€ 18.695,28
Voce di Costo	Acquisti di beni
Importo Aggiudicato Voce di Costo	€ 0,00
Numero Fattura	
Totale Imponibile Fattura	€ 15.324,00
Totale Iva Fattura	€ 3.371,28
Quota Imponibile Associata al CIG (Pagata)	€ 13.524,00
Quota Iva Associata al CIG (Pagata)	€ 2.976,00
Imponibile Richiesto da integrare alla quota **	0,00
Iva Richiesta da integrare alla quota **	0,00

(\*) Campi obbligatori  
 (\*\*) Inserire almeno uno dei valori da integrare

La pagina riporta i seguenti campi pre-compilati:

- **CIG (Codice Identificativo di Gara) (Lotto)** a cui è associata la fattura da integrare
- **Importo Aggiudicato CIG(Lotto)** sulla piattaforma GPU
- **Voce di Costo** relativa al Lotto
- **Importo Aggiudicato Voce di Costo** sulla piattaforma GPU
- **Numero della fattura** per la quale si richiede l’integrazione, con la possibilità di scaricarla premendo il bottone 
- **Totale imponibile** della fattura
- **Totale Iva** della fattura
- **Quota imponibile già associata al CIG(Pagata)**, che dovrà essere una quota (già pagata) <= del totale imponibile della fattura
- **Quota IVA già associata al CIG(Pagata)**, che dovrà essere una quota (già pagata) <= del totale Iva della fattura

L’utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi (evidenziati da \*):

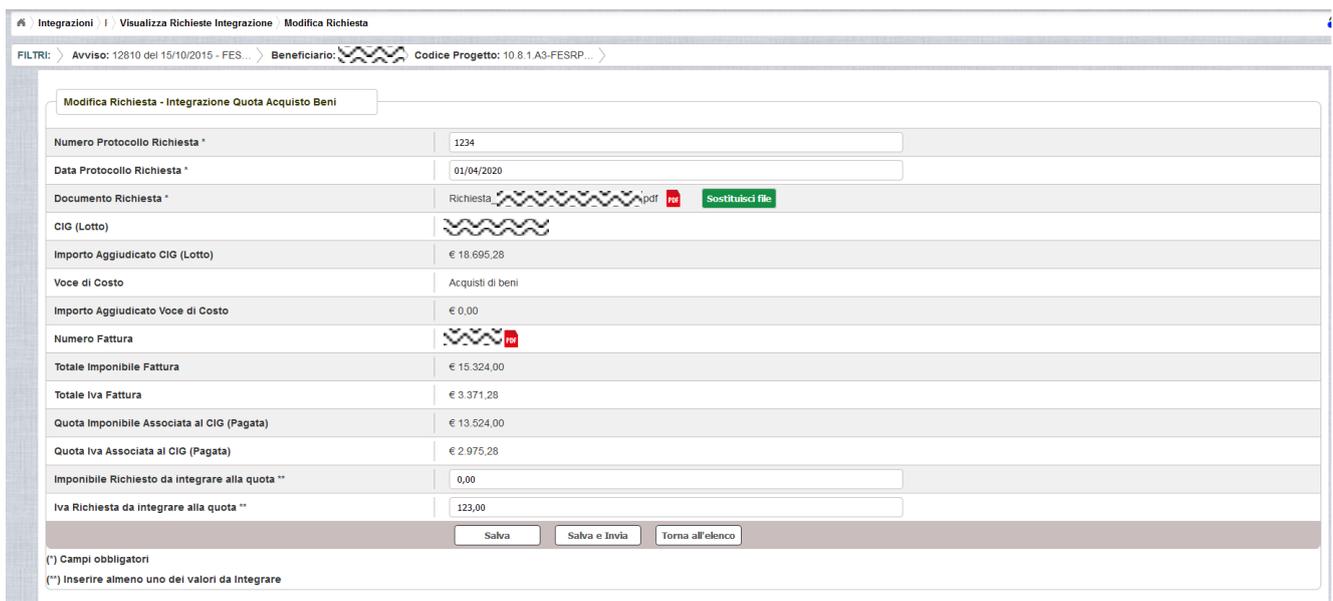
- **Numero Protocollo Richiesta** applicato dalla scuola sul documento
- **Data Protocollo Richiesta**

- **Documento di Richiesta** effettuando il caricamento del file di richiesta di Variazione titolo firmato digitalmente con estensione “pdf” o “p7m”

L'utente deve compilare obbligatoriamente uno dei due seguenti campi (evidenziati da \*\*) dove inserire le quote da integrare:

- **Imponibile richiesto da integrare alla quota**
- **IVA richiesta da integrare alla quota**

Dopo aver inserito i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone “Salva e Invia” o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone “Salva”.



Modifica Richiesta - Integrazione Quota Acquisto Beni	
Numero Protocollo Richiesta *	1234
Data Protocollo Richiesta *	01/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_...pdf   <a href="#">Sostituisci file</a>
CIG (Lotto)	...
Importo Aggiudicato CIG (Lotto)	€ 18.695,28
Voce di Costo	Acquisti di beni
Importo Aggiudicato Voce di Costo	€ 0,00
Numero Fattura	...
Totale Imponibile Fattura	€ 15.324,00
Totale Iva Fattura	€ 3.371,28
Quota Imponibile Associata al CIG (Pagata)	€ 13.524,00
Quota Iva Associata al CIG (Pagata)	€ 2.975,28
Imponibile Richiesto da integrare alla quota **	0,00
Iva Richiesta da integrare alla quota **	123,00

(\*) Campi obbligatori  
 (\*\*) Inserire almeno uno dei valori da Integrare

Dopo aver selezionato il bottone “Salva”, il sistema verifica che:

- tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, e nel caso in cui non lo fossero, evidenzia in rosso il campo da valorizzare
- il file allegato sia firmato digitalmente
- Il REND non deve essere né inoltrato né inviato, in caso contrario viene mostrato un messaggio di errore
- **Quota imponibile associata al CIG + Imponibile Richiesto da integrare alla quota <= Totale Imponibile Fattura**
- **Quota IVA associata al CIG + IVA Richiesta da integrare alla quota <= Totale IVA Fattura**
- **Quota imponibile associata al CIG + Imponibile Richiesto da integrare alla quota + Quota IVA associata al CIG + IVA Richiesta da integrare alla quota <= Importo Aggiudicato CIG (Lotto)**

Nel caso in cui non vengano individuati errori, la funzione registra la richiesta nel database ed esce dalla funzione ritornando alla pagina “Visualizza Richieste Integrazioni”

dove vengono riportati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato della richiesta**, che assume il valore “In preparazione” fino a quando non viene inviata
- **Tipologia della richiesta**, impostata a “Integrazione Quota Acquisto beni”
- **Data Invio**
- **Data Validazione**, data in cui l’AdG accetta o rifiuta la richiesta
- **Nota Validazione**, eventuale nota impostata dall’AdG
- **Azioni**, che riporta le attività che l’utente può effettuare sulla richiesta. Il dettaglio delle azioni è descritto nel paragrafo successivo.



Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
14/04/2020	In preparazione	Integrazione quota acquisto beni				

## 7.2 RICHIESTA INTEGRAZIONE QUOTA ACQUISTO BENI – GESTIONE RICHIESTA

Per gestire una richiesta di *Integrazione Quota Acquisto Beni* inserita ma non ancora inviata, occorre accedere alla funzione “Integrazione” ed impostare i criteri per ricercare il progetto per il quale si è effettuata la richiesta, come riportato nel paragrafo 4.

Dopo aver effettuato la ricerca del progetto, viene visualizzata la pagina di riepilogo che evidenzia i seguenti dati aggiornati nella sezione “Richieste Integrazioni”:

- Totale e In preparazione = 1
- Inviata, Accettate, Rifiutate e Annullate = 0



Progetto		Richieste Integrazione							Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviata	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.8.1.A3-FESRPN	Avviato	€ 22.000,00	1	1	0	0	0	0	

L’utente accede alla funzione per la gestione delle richieste di integrazione selezionando l’icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina “Visualizza Richieste Integrazioni”.

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Tipo: Variazione documenti pagati Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
14/04/2020	In preparazione	Integrazione quota acquisto beni				   

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire sulla richiesta effettuata:

-  visualizzare il dettaglio della richiesta
-  modificare o inviare la richiesta
-  accedere alla funzione di consultazione dei documenti di richieste effettuate per il progetto selezionato
-  cancellare la richiesta. Tale azione disponibile solo per le rinunce in stato "In Preparazione".

### 7.2.1 MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA

Selezionando l'icona  di modifica di una richiesta, il sistema visualizza la pagina successiva.

Integrazioni Visualizza Richieste Integrazione Modifica Richiesta

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

**Modifica Richiesta - Integrazione Quota Acquisto Beni**

Numero Protocollo Richiesta *	1234
Data Protocollo Richiesta *	01/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_...pdf  <span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">Sostituisci file</span>
CIG (Lotto)	
Importo Aggiudicato CIG (Lotto)	€ 18.695,28
Voce di Costo	Acquisti di beni
Importo Aggiudicato Voce di Costo	€ 0,00
Numero Fattura	
Totale Imponibile Fattura	€ 15.324,00
Totale Iva Fattura	€ 3.371,28
Quota Imponibile Associata al CIG (Pagata)	€ 13.524,00
Quota Iva Associata al CIG (Pagata)	€ 2.975,28
Imponibile Richiesto da integrare alla quota **	0,00
Iva Richiesta da integrare alla quota **	123,00

Salva Salva e Invia Torna all'elenco

(\*) Campi obbligatori  
 (\*\*) Inserire almeno uno dei valori da Integrare

Tutti i campi presenti nella maschera e descritti nel paragrafo 7.1 possono essere modificati.

Selezionando l'icona  sarà possibile scaricare in locale e visualizzare il file firmato relativo alla richiesta di variazione titoli.

Selezionando l'icona  sarà possibile sostituire il file allegato con un nuovo file firmato digitalmente.

Dopo aver aggiornato i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone "Salva e Invia" o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone "Salva".

Dopo aver selezionato il bottone "Salva", il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente che i controlli elencati nel paragrafo 7.1 siano soddisfatti e, nel caso in cui non vengano individuati errori, aggiorna la richiesta d'integrazione nel database e ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazioni".

## 7.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI

Selezionando l'icona  si accede alla pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" contenente i documenti di richiesta di integrazione per il progetto.



Visualizza Richieste Integrazione Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: > Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

ELenco STORICO DOCUMENTI Torna all'elenco

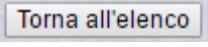
Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
14/04/2020		1234	01/04/2020			

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" riporta i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Data Invio** della richiesta da parte dell'istituto, valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta da parte dell'istituto
- **Protocollo Istituto**
  - **Numero** generato dall'istituto per la richiesta
  - **Data**
- **Protocollo MIUR**
  - **Numero** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
  - **Data** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
- **Azioni**, che consente di scaricare il file di richiesta selezionando l'icona 

Selezionando il bottone  posizionato in alto a destra, il sistema ritorna alla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni".

### 7.2.3 ANNULLA RICHIESTA

Selezionando l'icona  il sistema consente di cancellare una richiesta di *Integrazione Quota Acquisto Beni* predisposta dall'istituto. Tale azione è consentita solo per le richieste in stato "in Preparazione". Prima di eliminare una richiesta, il sistema richiede una conferma all'utente tramite il messaggio di seguito riportato.

**Richiesta di conferma**

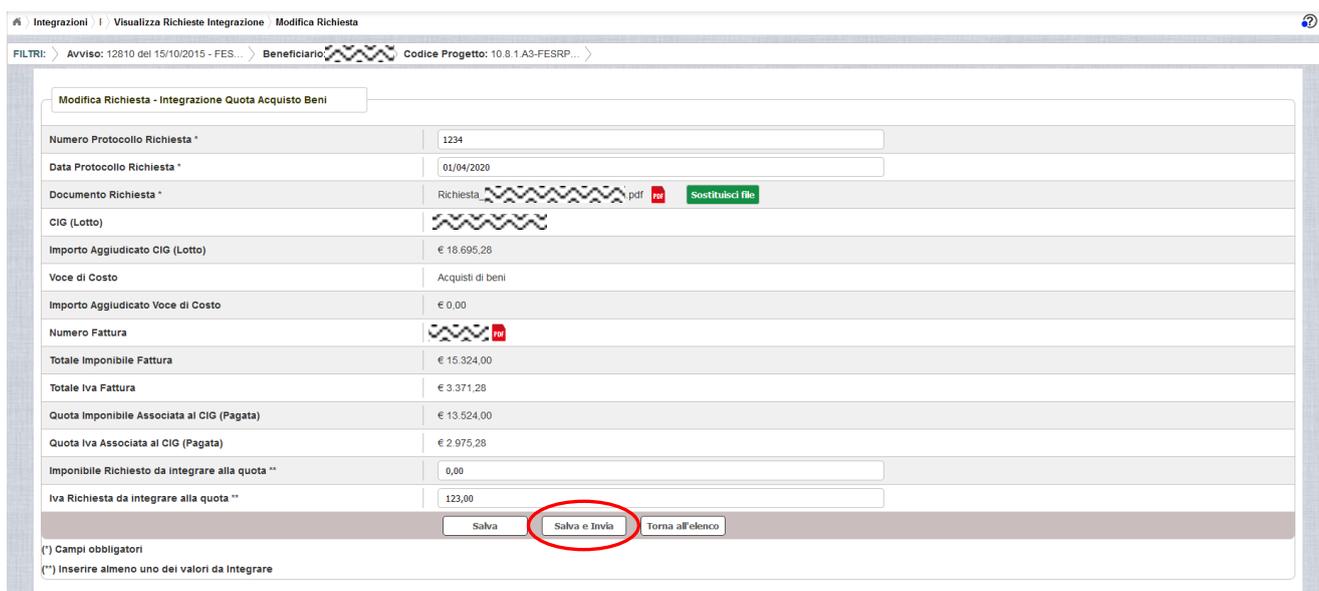
E' stato richiesto di elimina la richiesta integrazione . Premere OK per confermare l'operazione oppure Annulla per abbandonare l'operazione.

Se l'utente conferma la richiesta di annullamento digitando il bottone OK, il sistema elimina la richiesta e torna sulla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni" dove la richiesta non viene più visualizzata.

### 7.2.4 INVIO RICHIESTA

L'invio di una richiesta di *Integrazione Quota Acquisto Beni* può essere effettuata dall'istituto sia contestualmente all'inserimento dei dati sia in un momento successivo all'inserimento della richiesta, dopo aver selezionato l'icona  di modifica di una richiesta.

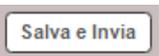
In entrambi casi l'invio viene effettuato selezionando il bottone  presente nella pagina d'inserimento della richiesta (paragrafo 7.1) e nella pagina di modifica della richiesta (paragrafo 7.2.1).



Modifica Richiesta - Integrazione Quota Acquisto Beni

Numero Protocollo Richiesta *	1234
Data Protocollo Richiesta *	01/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_...pdf   <input type="button" value="Sostituisci file"/>
CIG (Lotto)	
Importo Aggiudicato CIG (Lotto)	€ 18.695,28
Voce di Costo	Acquisti di beni
Importo Aggiudicato Voce di Costo	€ 0,00
Numero Fattura	
Totale Imponibile Fattura	€ 15.324,00
Totale Iva Fattura	€ 3.371,28
Quota Imponibile Associata al CIG (Pagata)	€ 13.524,00
Quota Iva Associata al CIG (Pagata)	€ 2.975,28
Imponibile Richiesto da integrare alla quota **	0,00
Iva Richiesta da integrare alla quota **	123,00

(\*) Campi obbligatori  
(\*\*) Inserire almeno uno dei valori da Integrazione

Dopo aver selezionato il bottone , il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente,

che i controlli elencati nel paragrafo 7.1 siano soddisfatti e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la richiesta nel database e:

- Richiama i servizi per la protocollazione del documento
- A protocollazione avvenuta con esito positivo registra data e protocollo nell'archivio dei documenti di "Richieste Integrazione"
- Aggiorna la richiesta impostando lo stato "Inviato".

Se il sistema non riesce a protocollare il documento (per un errore del servizio di protocollazione), viene visualizzato un messaggio di errore che invita l'istituto a riprovare ad effettuare l'invio della richiesta in un altro momento e lo stato resta "in Preparazione".



Se, invece, l'invio ha esito positivo il sistema ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazione", dove lo stato della richiesta è "Inviata".



Data inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
14/04/2020	Inviata	Integrazione quota acquisto beni	14/04/2020			

Le azioni ammesse per una richiesta inviata sono:

-  visualizzare i dati relativi alla richiesta inviata

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Visualizzazione Richiesta - Integrazione Quota Acquisto Beni

Data Inserimento	14/04/2020
Stato	Inviata
Data Invio	14/04/2020
Data Validazione	
Nota Validazione	
Numero Protocollo Richiesta	1234
Data Protocollo Richiesta	01/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta_...pdf
CIG (Lotto)	
Importo Aggiudicato CIG (Lotto)	€ 18.695,28
Voce di Costo	Acquisti di beni
Importo Aggiudicato Voce di Costo	€ 0,00
Numero Fattura	
Totale Imponibile Fattura	€ 15.324,00
Totale Iva Fattura	€ 3.371,28
Quota Imponibile Associata al CIG (Pagata)	€ 13.524,00
Quota Iva Associata al CIG (Pagata)	€ 2.975,28
Imponibile Richiesto da integrare alla quota	€ 0,00
Iva Richiesta da integrare alla quota	€ 123,00

Torna all'elenco

- accedere alla pagina “Documenti Richiesta Integrazioni” per visualizzare i documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato.

Visualizza Richieste Integrazione | Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

ELENCO STORICO DOCUMENTI

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
14/04/2020	14/04/2020	1234	01/04/2020	MOCK9999	14/04/2020	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La richiesta, una volta inviata, verrà valutata dall’Autorità di Gestione che verifica la legittimità della richiesta ed ha l’autorità di accettare o rifiutare la richiesta di integrazione.

## 7.3 RICHIESTA INTEGRAZIONE QUOTA ACQUISTO BENI - VALIDAZIONE RICHIESTA

L’Autorità di Gestione è l’unica autorità ad avere la facoltà di accettare, rifiutare o annullare la richiesta di variazione titoli dell’istituto.

### 7.3.1 RICHIESTA ACCETTATA

Nel momento in cui l’Autorità di Gestione accetta la richiesta, lo stato della richiesta passa dallo stato “Inviata” ad “Accettata”.

A valle dell’accettazione, l’istituto accedendo alla funzione “Integrazioni” ed impostando i criteri per ricercare il progetto (come riportato nel paragrafo 4), visualizzerà la pagina di seguito riportata dalla quale si evince che la richiesta è stata accettata dai valori riportati nella sezione Richiesta Integrazione:

- Totale = 1

- In preparazione e Inviato = 0
- Accettate = 1
- Rifiutate e Annullate = 0

Integrazioni Ricerca

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: 

Download dati

Progetto		Richieste Integrazione							Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviato	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.8.1.A3-FESRPN 	Avviato	€ 22.000,00	1	0	0	1	0	0	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Selezionando l'icona  "Accedi al Riepilogo", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta lo stato "Accettata" della rinuncia con le note dell'AdG riportate nella colonna "Nota Validazione".

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario:  Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Tipo: Variazione documenti pagati  Nuovo inserimento

ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE Torna all'elenco

Data inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
14/04/2020	Accettata	Integrazione quota acquisto beni	14/04/2020	15/04/2020	Nota accettazione integrazione quota... [Leggi tutto]	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire su una richiesta accettata dall'Autorità di Gestione:

-  visualizzare la richiesta accettata con le eventuali note dell'Autorità di Gestione
-  accedere alla funzione di consultazione delle richieste di integrazione effettuate per il progetto selezionato

Selezionando l'icona  "Visualizza dettaglio richiesta", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta oltre ai dati inseriti dall'istituto, descritti a paragrafo 7.1, e le eventuali modifiche apportate, descritte a paragrafo 7.2.1, gli altri dettagli della validazione effettuata dalla AdG, in particolare saranno valorizzati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato** della richiesta
- **Data Invio** della Richiesta da parte dell'Istituto
- **Data Validazione** della Richiesta da parte dell'AdG
- **Nota Validazione** che riporta le note dell'AdG

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: [Logo] Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Visualizzazione Richiesta - Integrazione Quota Acquisto Beni

Data Inserimento	14/04/2020
Stato	Accettata
Data Invio	14/04/2020
Data Validazione	15/04/2020
Nota Validazione	Nota accettazione integrazione quota acquisto beni
Numero Protocollo Richiesta	7234
Data Protocollo Richiesta	01/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta [Logo].pdf
CIG (Lotto)	[Logo]
Importo Aggiudicato CIG (Lotto) **	€ 18.695,28
Voce di Costo	Acquisti di beni
Importo Aggiudicato Voce di Costo **	€ 0,00
Numero Fattura	[Logo].pdf
Totale Imponibile Fattura **	€ 15.324,00
Totale Iva Fattura **	€ 3.371,28
Quota Imponibile Associata al CIG (Pagata)	€ 13.524,00
Quota Iva Associata al CIG (Pagata)	€ 2.975,28
Imponibile Richiesto da integrare alla quota	€ 0,00
Iva Richiesta da integrare alla quota	€ 123,00

[Torna all'elenco]

(\*\*) I dati si riferiscono alla data di validazione

Selezionando il bottone  si ritorna alla pagina “Visualizza Richieste Integrazione”.

### 7.3.2 RICHIESTA RIFIUTATA

Nel caso in cui l'AdG rifiuti la richiesta di integrazione, la richiesta passa dallo stato “Inviata” a “Rifiutata” con le note dell'AdG riportate nella colonna “Nota Validazione”. L'istituto accedendo alla funzione Integrazioni e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta, come riportato nella figura successiva.

Integrazioni | Ricerca | Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: [Logo] Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Tipo: Variazione documenti pagati 

ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE [Torna all'elenco]

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
15/04/2020	Rifiutata	Integrazione quota acquisto beni	15/04/2020	15/04/2020	Nota integrazione rifiutata	[Icone]
14/04/2020	Accettata	Integrazione quota acquisto beni	14/04/2020	15/04/2020	Nota accettazione integrazione quota... [Leggi tutto]	[Icone]

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 2 su 2 totali. Risultati per pagina: 50

Selezionando l'icona  “Visualizza dettaglio richiesta”, il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta oltre ai dati inseriti dall'istituto, descritti a paragrafo 7.1, e le eventuali modifiche apportate, descritte a paragrafo 7.2.1, gli altri dettagli del rifiuto operato dall' AdG, in particolare saranno valorizzati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato** della richiesta
- **Data Invio** della Richiesta da parte dell'Istituto
- **Data Validazione** della Richiesta da parte dell'AdG
- **Nota Validazione** che riporta le motivazioni del rifiuto dell'AdG

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Visualizzazione Richiesta - Integrazione Quota Acquisto Beni

Data inserimento	15/04/2020
Stato	Rifutata
Data invio	15/04/2020
Data Validazione	15/04/2020
Nota Validazione	Nota integrazione rifiutata
Numero Protocollo Richiesta	321
Data Protocollo Richiesta	14/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta.pdf
CIG (Lotto)	
Importo Aggiudicato CIG (Lotto) **	€ 18.695,28
Voce di Costo	Acquisti di beni
Importo Aggiudicato Voce di Costo **	€ 0,00
Numero Fattura	
Totale Imponibile Fattura **	€ 15.324,00
Totale Iva Fattura **	€ 3.371,28
Quota Imponibile Associata al CIG (Pagata)	€ 13.524,00
Quota Iva Associata al CIG (Pagata)	€ 2.975,28
Imponibile Richiesto da integrare alla quota	€ 0,00
Iva Richiesta da integrare alla quota	€ 1,00

Torna all'elenco

(\*\*) I dati si riferiscono alla data di validazione

### 7.3.3 RICHIESTA ANNULLATA

Nel caso in cui l'istituto abbia inviato una richiesta errata (ad es. la richiesta è stata erroneamente effettuata su una fattura o per un importo sbagliato), l'AdG può eliminare tale richiesta, previa comunicazione esplicita da parte dell'Istituto, formulata con un ticket direttamente all'AdG (per maggiori informazioni si possono seguire le istruzioni descritte nel manuale pubblicato sul sito istituzionale nella sezione: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html#sec\\_gpu](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_gpu) sotto la voce Sistema Informativo - GPU-> Manuale operativo ticket assistenza).

In tal caso, lo stato della Richiesta di integrazione passa dallo stato "Inviata" a "Annullata". L'istituto accedendo alla funzione "Integrazioni" e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta di variazione come riportato nella figura successiva e potrà procedere con un nuovo inserimento.

Integrazioni | Ricerca | Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Tipo: Variazione documenti pagati | Nuovo inserimento

ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
15/04/2020	Annullata	Integrazione quota acquisto beni	15/04/2020	15/04/2020		
15/04/2020	Rifutata	Integrazione quota acquisto beni	15/04/2020	15/04/2020	Nota integrazione rifiutata	
14/04/2020	Accettata	Integrazione quota acquisto beni	14/04/2020	15/04/2020	Nota accettazione integrazione quota... [Leggi tutto]	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 3 su 3 totali. Risultati per pagina: 50

## 8 RICESTA TRASFERIMENTO QUOTA A SPESE GENERALI

La funzione di richiesta *Integrazione* consente alle istituzioni scolastiche di trasferire una quota rimborsata dall'Amministrazione ed associata erroneamente agli Acquisiti di beni (fornitura) verso una quota di Spese Generali, tramite l'invio di un'apposita richiesta *Trasferimento quota a spese generali(Progetto)* all'Autorità di Gestione (AdG).

**La richiesta di *Trasferimento quota a spese generali (Progetto)* dovrà essere protocollata e firmata digitalmente dal DS o dal DSGA dell'istituto e dovrà essere caricata a sistema tramite l'apposita funzione *Integrazione* prevista dall'applicazione SIF2020.**

Il trasferimento di quota può essere effettuata solo per trasferire un importo pagato per la voce di costo "Acquisto di Beni" verso una delle seguenti voci di costo relative al progetto:

- Addestramento all'uso delle attrezzature
- Collaudo
- Piccoli adattamenti Edilizi
- Progettazione
- Pubblicità
- Spese organizzative e gestionali

### 8.1 RICESTA TRASFERIMENTO QUOTA A SPESE GENERALI – PRIMO INSERIMENTO

L'utente dopo aver acceduto alle funzionalità, come descritto al paragrafo 4, può procedere all'inserimento della richiesta selezionando l'icona corrispondente  nella colonna Azioni.



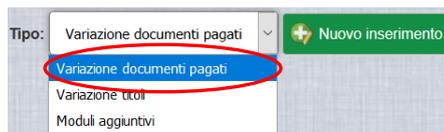
Progetto		Richieste integrazione							Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviare	Accettate	Rifutate	Annulate	
10.8.1.A3-FESRPN	Avviato	€ 22.000,00	0	0	0	0	0	0	

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Se la scuola non ha ancora inserito alcuna integrazione, la pagina si presenta in questo modo:



Selezionare dalla tendina in alto a sinistra la tipologia “Variazione documenti pagati” e premere il bottone **Nuovo inserimento** per inserire una nuova richiesta di integrazione della quota della fattura.



Dopo avere premuto il bottone **Nuovo inserimento** il sistema visualizza la pagina “Integrazione Variazione Documenti” per la richiesta di una integrazione da parte dell’istituto. La pagina riporta l’elenco dei documenti di spesa associati tramite la funzione Gestione Documenti.

La richiesta di integrazione può essere effettuata solo per le associazioni avente il campo Stato Quota “Pagata” che sono evidenziate con il simbolo .

Tipo Documento	Numero Documento	Titolo Documento	Importo Documento	CIG (Lotto)	Importo CIG	Voce Di Costo	Quota Imponibile Associata	Quota Iva Associata	Quota Totale Associata	Stato Quota	Azioni
Fattura			€ 20.313,00		€ 20.313,00	Acquisti di beni	€ 16.650,00	€ 3.663,00	€ 20.313,00	Pagata	
Fattura			€ 258,64		€ 258,64	Acquisti di beni	€ 212,00	€ 46,64	€ 258,64	Pagata	
Fattura			€ 285,48			Pubblicità	€ 234,00	€ 51,48	€ 285,48	Pagata	
Fattura			€ 464,82		€ 464,82	Acquisti di beni	€ 381,00	€ 83,82	€ 464,82	Pagata	
Documento di spesa		N. [Leggi tutto]	€ 394,74			Progettazione	€ 394,74	€ 0,00	€ 394,74	Associata	
Documento di spesa		N. [Leggi tutto]	€ 192,40			Collaudo	€ 192,40	€ 0,00	€ 192,40	Associata	

Per effettuare la richiesta, l’istituto premerà il bottone  a fianco della fattura da trasferire dalla voce di costo “Acquisto di beni” ad una voce di costo delle Spese Generali (di Progetto) e viene visualizzata la pop-up di seguito riportata dove si dovrà selezionare la voce: “Trasferimento quota a spese generali(Progetto)” .

**Selezionare una tipologia di Integrazione**

Numero Documento Fattura:

Cig (Lotto):

Integrazione quota acquisto beni

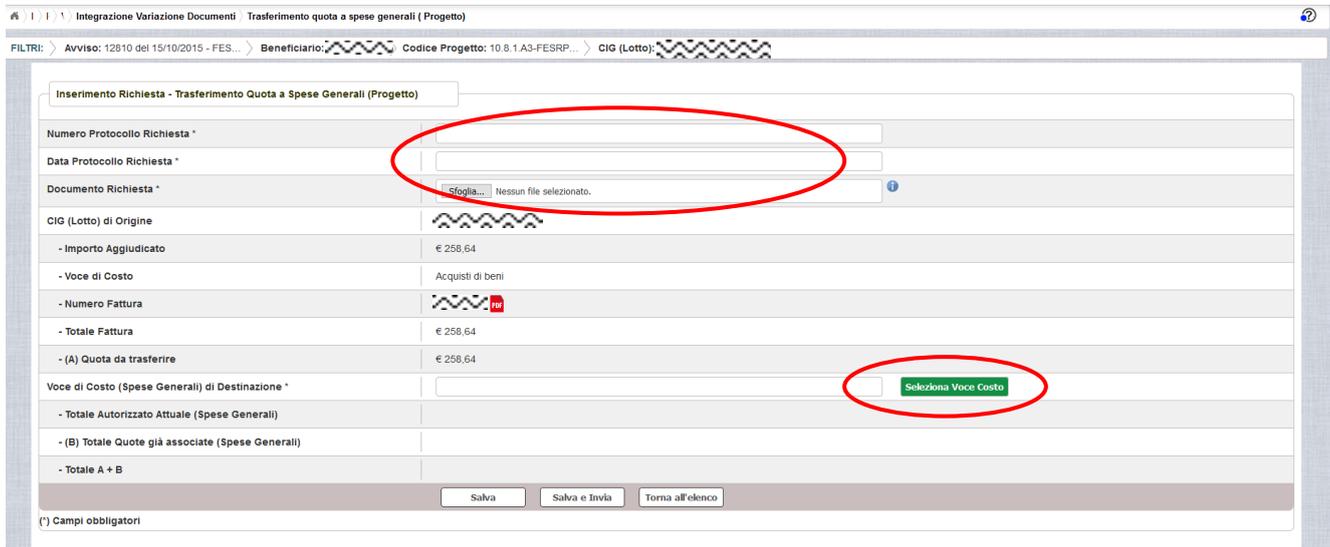
Trasferimento quota altro CIG (Lotto)

Trasferimento quota a spese generali (Progetto)

Premere OK per confermare la scelta oppure Annulla per rinunciare

Se la tipologia di integrazione non è prevista per l'avviso selezionato, verrà visualizzata la dicitura *“ATTENZIONE: non attiva per l'avviso”* a fianco della tipologia e non verrà consentita la selezione della tipologia.

Dopo la selezione del bottone OK, il sistema visualizza la pagina di *“Trasferimento quota a spese generali”* per la richiesta di *“Trasferimento quota a spese generali(Progetto)”* da parte dell'istituto.



Integrazione Variazione Documenti Trasferimento quota a spese generali (Progetto)

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP... CIG (Lotto):

Inserimento Richiesta - Trasferimento Quota a Spese Generali (Progetto)

Numero Protocollo Richiesta \*

Data Protocollo Richiesta \*

Documento Richiesta \* Sfoglia... Nessun file selezionato.

CIG (Lotto) di Origine

- Importo Aggiudicato	€ 258,64
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	
- Totale Fattura	€ 258,64
- (A) Quota da trasferire	€ 258,64

Voce di Costo (Spese Generali) di Destinazione \* Seleziona Voce Costo

- Totale Autorizzato Attuale (Spese Generali)

- (B) Totale Quote già associate (Spese Generali)

- Totale A + B

Salva Salva e Invia Torna all'elenco

(\*) Campi obbligatori

La pagina riporta i seguenti campi pre-compilati:

- **CIG (Codice Identificativo di Gara) (Lotto) di origine** a cui è associata la fattura da trasferire
- **Importo Aggiudicato** al Lotto sulla piattaforma GPU
- **Voce di Costo** relativa al Lotto
- **Numero della fattura** per la quale si richiede il trasferimento, con la possibilità di scaricarla premendo il bottone 
- **Totale fattura** (imponibile + IVA)
- **Quota da trasferire** che coincide con l'importo della fattura associato e pagato (la quota associata deve essere trasferita per intero)

L'utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi (evidenziati da \*):

- **Numero Protocollo Richiesta** applicato dalla scuola sul documento
- **Data Protocollo Richiesta**
- **Documento di Richiesta** effettuando il caricamento del file di richiesta di Variazione titolo firmato digitalmente con estensione *“pdf”* o *“p7m”*
- **Voce di costo (spese generali) di destinazione** della quota, selezionabile tramite il bottone  che riporta l'elenco delle voci di costo del progetto

con gli importi autorizzati nella piattaforma GPU

Selezionare Voce Costo di Destinazione						
Voce Di Costo	Importo Autorizzato Attuale	Totale Imponibile Associato	Totale Iva Associata	Totale Associato (Imp + Iva)	Differenza (Autoriz. - Tot. Ass.)	Seleziona
Addestramento all'uso delle attrezzature	€ 400,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 400,00	<input checked="" type="radio"/>
Collaudo	€ 200,00	€ 192,40	€ 0,00	€ 192,40	€ 7,60	<input type="radio"/>
Piccoli adattamenti edilizi	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	<input type="radio"/>
Progettazione	€ 400,00	€ 394,74	€ 0,00	€ 394,74	€ 5,26	<input type="radio"/>
Pubblicità	€ 400,00	€ 234,00	€ 51,48	€ 285,48	€ 114,52	<input type="radio"/>
Spese organizzative e gestionali	€ 400,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 400,00	<input type="radio"/>
<b>TOTALE Spese Generali</b>	<b>€ 1.800,00</b>	<b>€ 821,14</b>	<b>€ 51,48</b>	<b>€ 872,62</b>	<b>€ 927,38</b>	

L'utente deve selezionare la voce di costo di destinazione della quota da trasferire (nell'esempio "Addestramento all'uso delle attrezzature") e premere il bottone OK.

Integrazione Variazione Documenti - Trasferimento quota a spese generali (Progetto)

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: [Logo] Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP... CIG (Lotto): ZB41C5DFE7 (39686)

Inserimento Richiesta - Trasferimento Quota a Spese Generali (Progetto)

Numero Protocollo Richiesta \* 112244

Data Protocollo Richiesta \* 15/04/2020

Documento Richiesta \*  Richiesta: [Logo].pdf

CIG (Lotto) di Origine [Logo]

- Importo Aggiudicato € 258,64

- Voce di Costo Acquisti di beni

- Numero Fattura [Logo]

- Totale Fattura € 258,64

- (A) Quota da trasferire € 258,64

Voce di Costo (Spese Generali) di Destinazione \* Addestramento all'uso delle attrezzature

- Totale Autorizzato Attuale (Spese Generali) € 1.800,00

- (B) Totale Quote già associate (Spese Generali) € 872,62

- Totale A + B € 1.131,26

(\*) Campi obbligatori

Nel caso di mancato inserimento di uno dei parametri obbligatori il sistema evidenzia in rosso il campo da valorizzare.

Dopo aver inserito i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone "Salva e Invia" o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone "Salva".

Dopo aver selezionato il bottone "Salva", il sistema verifica che:

- tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, e nel caso in cui non lo fossero evidenzia in rosso il campo da valorizzare
- il file allegato sia firmato digitalmente
- La somma totale delle quote già associate a tutte le voci di costo del progetto **(B)Totale quote già associate (Spese generali)** più la **(A) Quota da trasferire** non superi l'importo **Totale Autorizzato Attuale (Spese Generali)**, in caso contrario mostra un messaggio di errore.
- Per la quota da trasferire non esista il rendiconto (REND) in stato inoltrato o

inviato, in caso contrario mostra un messaggio di errore.

- Per la quota da trasferire non esista un mandato inserito in una CERT in stato inoltrato o inviato, in caso contrario mostra un messaggio di errore.

Nel caso in cui non vengano individuati errori, la funzione registra la richiesta nel data base ed esce dalla funzione ritornando alla pagina “Visualizza Richieste Integrazioni” dove vengono riportati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato della richiesta**, che assume il valore “In preparazione” fino a quando non viene inviata
- **Tipologia della richiesta**, impostata a “Trasferimento quota a spese generali (Progetto)”
- **Data Invio**
- **Data Validazione**, data in cui l’AdG accetta o rifiuta la richiesta
- **Nota Validazione**, eventuale nota impostata dall’AdG
- **Azioni**, che riporta le attività che l’utente può effettuare sulla richiesta. Il dettaglio delle azioni è descritta nel paragrafo successivo.



Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
16/04/2020	In preparazione	Trasferimento quota a spese generali (Progetto)				

## 8.2 RICHIESTA TRASFERIMENTO QUOTA A SPESE GENERALI – GESTIONE RICHIESTA

Per gestire una richiesta di *Trasferimento quota a spese generali(Progetto)* inserita ma non ancora inviata, occorre accedere alla funzione “Integrazione” ed impostare i criteri per ricercare il progetto per il quale si è effettuata la richiesta, come riportato nel paragrafo 4.

Dopo aver effettuato la ricerca del progetto, viene visualizzata la pagina di riepilogo che evidenzia i seguenti dati aggiornati nella sezione “Richieste Integrazioni”:

- Totale e In preparazione = 1
- Inviata, Accettate, Rifiutate e Annullate = 0

Integrazioni Ricerca

FILTRI: > Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... > Beneficiario: 

Download dati

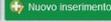
Codice	Progetto	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Richieste Integrazione				Azioni
						Inviata	Accettate	Rifiutate	Annulate	
10.8.1.A3-FESRPOI- 		Avviato	€ 21.954,00	1	1	0	0	0	0	

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

L'utente accede alla funzione per la gestione delle richieste di integrazione selezionando l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina "Visualizza Richieste Integrazioni"

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: > Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... > Beneficiario:  > Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP... >

Tipo: Variazione documenti pagati 

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
16/04/2020	In preparazione	Trasferimento quota a spese generali (Progetto)				  

Visualizzati risultati da 1 a 5 su 5 totali. Risultati per pagina: 50

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire sulla richiesta effettuata:

-  visualizzare il dettaglio della richiesta
-  modificare o inviare la richiesta
-  accedere alla funzione di consultazione dei documenti di richieste effettuate per il progetto selezionato
-  cancellare la richiesta. Tale azione disponibile solo per le rinunce in stato "In Preparazione".

### 8.2.1 MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA

Selezionando l'icona  di modifica di una richiesta, il sistema visualizza la pagina successiva.

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Modifica Richiesta

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Modifica Richiesta - Trasferimento Quota a Spese Generali (Progetto)

Numero Protocollo Richiesta *	112244
Data Protocollo Richiesta *	15/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_... pdf  <a href="#">Sostituisci file</a>
CIG (Lotto) di Origine	...
- Importo Aggiudicato	€ 258,64
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	...
- Totale Fattura	€ 258,64
-(A) Quota da trasferire	€ 258,64
Voce di Costo (Spese Generali) di Destinazione *	Addestramento all'uso delle attrezzature <a href="#">Seleziona Voce Costo</a>
- Totale Autorizzato Attuale (Spese Generali)	€ 1.800,00
-(B) Totale Quote già associate (Spese Generali)	€ 872,62
- Totale A + B	€ 1.131,26

Salva Salva e Invia Torna all'elenco

(\*) Campi obbligatori

Tutti i campi presenti nella maschera e descritti nel paragrafo 8.1 possono essere modificati.

Selezionando l'icona  sarà possibile scaricare in locale e visualizzare il file firmato relativo alla richiesta di variazione titoli.

Selezionando l'icona [Sostituisci file](#) sarà possibile sostituire il file allegato con un nuovo file firmato digitalmente.

Dopo aver aggiornato i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone "Salva e Invia" o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone "Salva".

Dopo aver selezionato il bottone "Salva", il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente che i controlli elencati nel paragrafo 8.1 siano soddisfatti e, nel caso in cui non vengano individuati errori, aggiorna la richiesta nel database e ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazioni".

## 8.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI

Selezionando l'icona  si accede alla pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" contenente i documenti di richiesta di integrazione per il progetto.

Visualizza Richieste Integrazione | Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

ELENCO STORICO DOCUMENTI [Torna all'elenco](#)

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
16/04/2020		112244	15/04/2020			

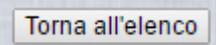
Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" riporta i seguenti campi

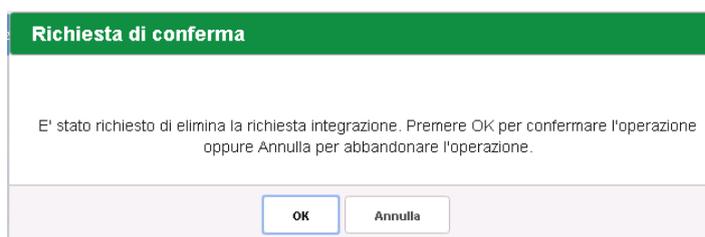
- **Data Inserimento** della richiesta

- **Data Invio** della richiesta da parte dell'istituto, valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta da parte dell'istituto
- **Protocollo Istituto**
  - **Numero** generato dall'istituto per la richiesta
  - **Data**
- **Protocollo MIUR**
  - **Numero** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
  - **Data** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
- **Azioni**, che consente di scaricare il file di richiesta selezionando l'icona 

Selezionando il bottone  posizionato in alto a destra, il sistema ritorna alla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni".

### 8.2.3 ANNULLA RICHIESTA

Selezionando l'icona  il sistema consente di cancellare una richiesta di *Trasferimento quota a spese generali(Progetto)* predisposta dall'istituto. Tale azione è consentita solo per le richieste in stato "in Preparazione". Prima di eliminare una richiesta, il sistema richiede una conferma all'utente tramite il messaggio di seguito riportato.



Se l'utente conferma la richiesta di annullamento digitando il bottone OK, il sistema elimina la richiesta e torna sulla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni" dove la richiesta non viene più visualizzata.

### 8.2.4 INVIO RICHIESTA

L'invio di una richiesta di *Trasferimento quota a spese generali (Progetto)* può essere effettuata dall'istituto sia contestualmente all'inserimento dei dati sia in un momento successivo all'inserimento della richiesta, dopo aver selezionato l'icona  di modifica di una richiesta.

In entrambi i casi l'invio viene effettuato selezionando il bottone  presente nella pagina d'inserimento della richiesta (paragrafo 8.1) e nella pagina di modifica della

## richiesta (paragrafo 8.2.1).

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Modifica Richiesta

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... > Beneficiario:  Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP... >

Modifica Richiesta - Trasferimento Quota a Spese Generali (Progetto)

Numero Protocollo Richiesta *	112244
Data Protocollo Richiesta *	15/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_...pdf  <a href="#">Sostituisci file</a>
CIG (Lotto) di Origine	
- Importo Aggiudicato	€ 258,64
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	
- Totale Fattura	€ 258,64
- (A) Quota da trasferire	€ 258,64
Voce di Costo (Spese Generali) di Destinazione *	Addestramento all'uso delle attrezzature <a href="#">Seleziona Voce Costo</a>
- Totale Autorizzato Attuale (Spese Generali)	€ 1.900,00
- (B) Totale Quote già associate (Spese Generali)	€ 872,62
- Totale A + B	€ 1.131,26

(\*) Campi obbligatori

Salva **Salva e Invia** Torna all'elenco

Dopo aver selezionato il bottone **Salva e Invia**, il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente, che i controlli elencati nel paragrafo 8.1 siano soddisfatti e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la richiesta nel database e:

- Richiama i servizi per la protocollazione del documento
- A protocollazione avvenuta con esito positivo registra data e protocollo nell'archivio dei documenti di "Richieste Integrazione"
- Aggiorna la richiesta impostando lo stato "Inviato".

Se il sistema non riesce a protocollare il documento (per un errore del servizio di protocollazione), viene visualizzato un messaggio di errore che invita l'istituto a riprovare ad effettuare l'invio della richiesta in un altro momento e lo stato resta "in Preparazione".

### richiesta integrazione non inviata

Operazione non consentita. Si e' verificato un errore durante la chiamata al servizio esterno di protocollo. La richiesta integrazione risulta correttamente salvata ma non e' stato possibile inviarla. Riprovare successivamente.

OK

Se, invece, l'invio ha esito positivo il sistema ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazione", dove lo stato della richiesta è "Inviata".

Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Tipo: Variazione documenti pagati Nuovo inserimento

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
16/04/2020	Inviata	Trasferimento quota a spese generali (Progetto)	16/04/2020			 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 5 su 5 totali. Risultati per pagina: 50

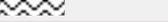
Le azioni ammesse per una richiesta inviata sono:

-  visualizzare i dati relativi alla richiesta inviata

Integrazioni Visualizza Richieste Integrazione Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Visualizzazione Richiesta - Trasferimento Quota a Spese Generali (Progetto)

Data inserimento	16/04/2020
Stato	Inviata
Data invio	16/04/2020
Data Validazione	
Nota Validazione	
Numero Protocollo Richiesta	112244
Data Protocollo Richiesta	15/04/2020
Documento Richiesta	 Richiesta.pdf
CIG (Lotto) di Origine	
- Importo Aggiudicato	€ 258,64
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	
- Totale Fattura	€ 258,64
- (A) Quota da trasferire	€ 258,64
Voce di Costo (Spese Generali) di Destinazione	Addestramento all'uso delle attrezzature
- Totale Autorizzato Attuale (Spese Generali)	€ 1.800,00
- (B) Totale Quote già associate (Spese Generali)	€ 872,82
- Totale A + B	€ 1.131,26

Torna all'elenco

-  accedere alla pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" per visualizzare i documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato.

Visualizza Richieste Integrazione Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

**ELENCO STORICO DOCUMENTI** Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
16/04/2020	16/04/2020	112244	15/04/2020	MOCK9999	16/04/2020	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La richiesta, una volta inviata, verrà valutata dall'Autorità di Gestione che verifica la legittimità della richiesta ed ha l'autorità di accettare o rifiutare la richiesta di integrazione.

## 8.3 RICHIESTA TRASFERIMENTO QUOTA A SPESE GENERALI - VALIDAZIONE RICHIESTA

L'Autorità di Gestione è l'unica autorità ad avere la facoltà di accettare, rifiutare o annullare la richiesta di variazione titoli dell'istituto.

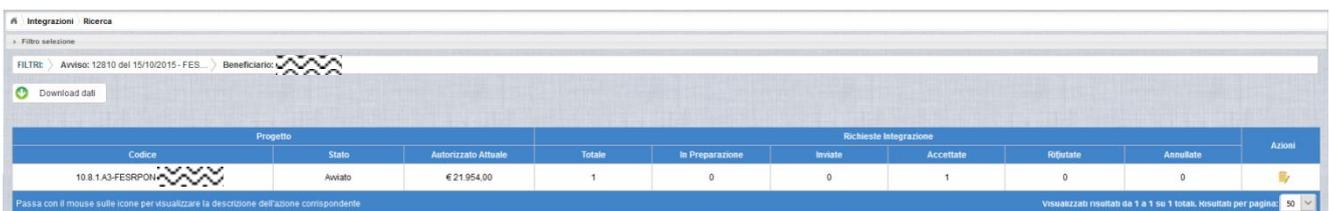
### 8.3.1 RICHIESTA ACCETTATA

Nel momento in cui l'Autorità di Gestione accetta la richiesta, lo stato della richiesta

passa dallo stato “Inviata” ad “Accettata”.

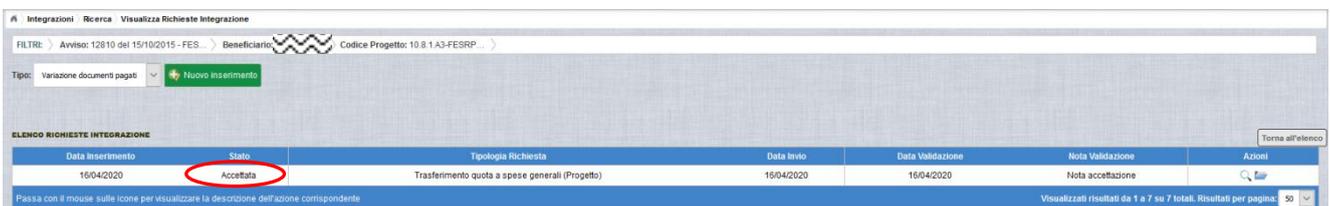
A valle dell'accettazione, l'istituto accedendo alla funzione “Integrazioni” ed impostando i criteri per ricercare il progetto (come riportato nel paragrafo 4), visualizzerà la pagina di seguito riportata dalla quale si evince che la richiesta è stata accettata dai valori riportati nella sezione Richiesta Integrazione:

- Totale = 1
- In preparazione e Inviata = 0
- Accettate = 1
- Rifiutate e Annullate = 0



Codice	Progetto	Stato	Autorizzato Attuale	Richiesta Integrazione						Azioni
				Totale	In Preparazione	Inviata	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.8.1A3-FESRPN		Avviato	€ 21.954,00	1	0	0	1	0	0	

Selezionando l'icona  “Accedi al Riepilogo”, il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta lo stato “Accettata” della rinuncia con le note dell'AdG riportate nella colonna “Nota Validazione”.



Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
10/04/2020	Accettata	Trasferimento quota a spese generali (Progetto)	10/04/2020	10/04/2020	Nota accettazione	

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire su una richiesta accettata dall'Autorità di Gestione:

-  visualizzare la richiesta accettata con le eventuali note dell'Autorità di Gestione
-  accedere alla funzione di consultazione delle richieste di integrazione effettuate per il progetto selezionato

Selezionando l'icona  “Visualizza dettaglio richiesta”, il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta oltre ai dati inseriti dall'istituto, descritti a paragrafo 8.1, e le eventuali modifiche apportate, descritte a paragrafo 8.2.1, gli altri dettagli della validazione effettuata dalla AdG, in particolare saranno valorizzati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato** della richiesta
- **Data Invio** della Richiesta da parte dell'Istituto

- **Data Validazione** della Richiesta da parte dell'AdG
- **Nota Validazione** che riporta le note dell'AdG

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: [Logo] Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Visualizzazione Richiesta - Trasferimento Quota a Spese Generali (Progetto)

Data Inserimento	15/04/2020
Stato	Accettata
Data Invio	15/04/2020
Data Validazione	15/04/2020
Nota Validazione	Nota accettazione
Numero Protocollo Richiesta	112244
Data Protocollo Richiesta	15/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta [Logo].pdf
CIIG (Lotto) di Origine	[Logo]
- Importo Aggiudicato **	€ 258,64
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	[Logo].pdf
- Totale Fattura **	€ 258,64
- (A) Quota da trasferire	€ 258,64
Voce di Costo (Spese Generali) di Destinazione	Addestramento all'uso delle attrezzature
- Totale Autorizzato Attuale (Spese Generali)	€ 1.800,00
- (B) Totale Quote già associate (Spese Generali) **	€ 872,62
- Totale A + B **	€ 1.131,26

Torna all'elenco

(\*\*) I dati si riferiscono alla data di validazione

Selezionando il bottone  si ritorna alla pagina “Visualizza Richieste Integrazione”.

### 8.3.2 RICHIESTA RIFIUTATA

Nel caso in cui l'AdG rifiuti la richiesta di integrazione, la richiesta passa dallo stato “Inviata” a “Rifiutata” con le note dell'AdG riportate nella colonna “Nota Validazione”. L'istituto accedendo alla funzione Integrazioni e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta, come riportato nella figura successiva.

Integrazioni | Ricerca | Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: [Logo] Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Tipi: Variazione documenti pagati  Nuovo inserimento

ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
15/04/2020	Rifiutata	Trasferimento quota a spese generali (Progetto)	15/04/2020	15/04/2020	Nota di rifiuto	 

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 6 su 6 totali. Risultati per pagina: 50

Selezionando l'icona  “Visualizza dettaglio richiesta”, il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta oltre ai dati inseriti dall'istituto, descritti a paragrafo 8.1, e le eventuali modifiche apportate, descritte a paragrafo 8.2.1, gli altri dettagli del rifiuto operato dall' AdG, in particolare saranno valorizzati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato** della richiesta
- **Data Invio** della Richiesta da parte dell'Istituto
- **Data Validazione** della Richiesta da parte dell'AdG
- **Nota Validazione** che riporta le motivazioni del rifiuto dell'AdG

Integrazioni > Visualizza Richieste Integrazione > Visualizza Dettaglio

FILTRE: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1A3-FESRP...

Visualizzazione Richiesta - Trasferimento Quota a Spese Generali (Progetto)

Data Inserimento	15/04/2020
Stato	Rifiutata
Data Invio	15/04/2020
Data Validazione	15/04/2020
Nota Validazione	Nota di rifiuto
Numero Protocollo Richiesta	112244
Data Protocollo Richiesta	15/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta [img] pdf
CKG (Lotto) di Origine	[img]
- Importo Aggiudicato **	€ 258,64
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	[img] pdf
- Totale Fattura **	€ 258,64
- (A) Quota da trasferire	€ 258,64
Voce di Costo (Spese Generali) di Destinazione	Addestramento all'uso delle attrezzature
- Totale Autorizzato Attuale (Spese Generali)	€ 1.800,00
- (B) Totale Quote già associate (Spese Generali) **	€ 872,62
- Totale A + B **	€ 1.131,26

[Torna all'elenco]

(\*\*) I dati si riferiscono alla data di validazione

### 8.3.3 RICHIESTA ANNULLATA

Nel caso in cui l'istituto abbia inviato una richiesta errata (ad es. la richiesta è stata erroneamente effettuata su una fattura o su una voce di costo sbagliata), l'AdG può eliminare tale richiesta, previa comunicazione esplicita da parte dell'Istituto, formulata

con un ticket direttamente all'AdG (per maggiori informazioni si possono seguire le istruzioni descritte nel manuale pubblicato sul sito istituzionale nella sezione: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html#sec\\_gpu](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_gpu) sotto la voce Sistema Informativo - GPU-> Manuale operativo ticket assistenza).

In tal caso, lo stato della Richiesta di integrazione passa dallo stato "Inviata" a "Annullata". L'istituto accedendo alla funzione "Integrazioni" e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta di variazione come riportato nella figura successiva e potrà procedere con un nuovo inserimento.

Integrazioni > Ricerca > Visualizza Richieste Integrazione

FILTRE: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1A3-FESRP...

Tipo: Variazione documenti pagati [Nuovo inserimento]

ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
15/04/2020	Annullata	Trasferimento quota a spese generali (Progetto)	15/04/2020	15/04/2020		[img]

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente

Visualizzati risultati da 1 a 5 su 5 totali. Risultati per pagina: 50

## 9 RICESTA TRASFERIMENTO QUOTA AD ALTRO CIG

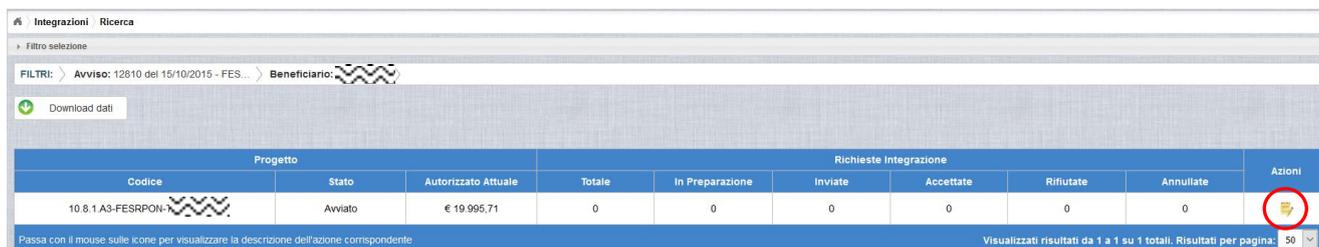
La funzione di richiesta *Integrazione* consente alle istituzioni scolastiche di trasferire una quota rimborsata dall'Amministrazione associata erroneamente ad un CIG verso un altro CIG tra quelli del progetto afferenti all'istituto, tramite l'invio di un'apposita richiesta *Trasferimento quota altro CIG (Lotto)* all'Autorità di Gestione (AdG).

La richiesta di *Trasferimento quota altro CIG (Lotto)* dovrà essere **protocollata e firmata digitalmente dal DS o dal DSGA dell'istituto** e dovrà essere caricata a sistema tramite l'apposita funzione *Integrazione* prevista dall'applicazione SIF2020.

Il trasferimento di quota può essere effettuata solo tra due CIG relativi ad acquisto di bene.

### 9.1 RICESTA TRASFERIMENTO QUOTA ALTRO CIG – PRIMO INSERIMENTO

L'utente dopo aver acceduto alle funzionalità, come descritto al paragrafo 4, può procedere all'inserimento della richiesta selezionando l'icona corrispondente  nella colonna Azioni.



Progetto		Richieste integrazione							Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviato	Accettate	Rifutate	Annulate	
10.8.1.A3-FESRPN- 	Avviato	€ 19.995,71	0	0	0	0	0	0	

Se la scuola non ha ancora inserito alcuna richiesta, la pagina si presenta in questo modo:



Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario:  Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

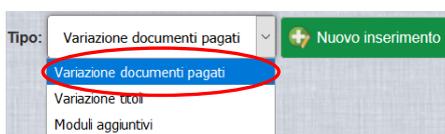
Tipo: Variazione documenti pagati  **Nuovo inserimento**

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Ricerca

Nessun dato trovato secondo i filtri impostati

Selezionare dalla tendina in alto a sinistra la tipologia "Variazione documenti pagati" e premere il bottone **Nuovo inserimento** per inserire una nuova richiesta di integrazione della quota della fattura.



Tipo: Variazione documenti pagati  **Nuovo inserimento**

- Variazione documenti pagati
- Variazione titoli
- Moduli aggiuntivi

Dopo avere premuto il bottone **Nuovo inserimento** il sistema visualizza la pagina

“Integrazione Variazione Documenti” per la richiesta di una integrazione da parte dell’istituto. La pagina riporta l’elenco dei documenti di spesa associati tramite la funzione Gestione Documenti.

La richiesta di integrazione può essere effettuata solo per le associazioni avente il campo Stato Quota “Pagata” che sono evidenziate con il simbolo .

Visualizza Richieste Integrazione Integrazione Variazione Documenti

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario:  Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

**ELENCO DOCUMENTI ASSOCIATI** Indietro

Tipo Documento	Numero Documento	Titolo Documento	Importo Documento	CIG (Lotto)	Importo CIG	Voce Di Costo	Quota Imponibile Associata	Quota Iva Associata	Quota Totale Associata	Stato Quota	Azioni
Fattura			€ 12.606,25		€ 17.356,26	Acquisti di beni	€ 10.332,99	€ 2.273,26	€ 12.606,25	Pagata	
Fattura			€ 3.481,00		€ 17.356,26	Acquisti di beni	€ 2.853,28	€ 627,72	€ 3.481,00	Pagata	
Fattura			€ 189,31		€ 777,99	Acquisti di beni	€ 155,17	€ 34,14	€ 189,31	Pagata	
Fattura			€ 1.079,70		€ 17.356,26	Acquisti di beni	€ 295,00	€ 64,90	€ 359,90	Pagata	
Fattura			€ 17.356,25		€ 17.356,25	Acquisti di beni	€ 590,00	€ 129,80	€ 719,80	Pagata	
Fattura			€ 777,99			Piccoli adattamenti edilizi	€ 637,70	€ 140,29	€ 777,99	Associata	
Fattura			€ 82,00			Pubblicità	€ 67,21	€ 14,79	€ 82,00	Associata	
Documento di spesa		C. [Leggi tutto]	€ 192,42			Collaudo	€ 192,42	€ 0,00	€ 192,42	Associata	
Documento di spesa		C. [Leggi tutto]	€ 384,83			Addestramento all'uso delle attrezzature	€ 384,83	€ 0,00	€ 384,83	Associata	
Documento di spesa		C. [Leggi tutto]	€ 384,83			Progettazione	€ 384,83	€ 0,00	€ 384,83	Associata	
Documento di spesa		C. [Leggi tutto]	€ 394,12			Spese organizzative e gestionali	€ 394,12	€ 0,00	€ 394,12	Associata	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 11 su 11 totali. Risultati per pagina: 30



Per effettuare la richiesta, l’istituto premerà il bottone  a fianco della fattura da trasferire da un CIG associato alla voce di costo “Acquisto di beni” ad un altro CIG e viene visualizzata la pop-up di seguito riportata dove si dovrà selezionare la voce: “Trasferimento quota altro CIG (Lotto)” .

**Selezionare una tipologia di Integrazione**

Numero Documento Fattura: 

Cig (Lotto): 

Integrazione quota acquisto beni

Trasferimento quota altro CIG (Lotto)

Trasferimento quota a spese generali (Progetto)

Premere OK per confermare la scelta oppure Annulla per rinunciare

Se la tipologia di integrazione non è prevista per l’avviso selezionato, verrà visualizzata la dicitura “ATTENZIONE: non attiva per l’avviso” a fianco della tipologia e non verrà consentita la selezione della tipologia.

Dopo la selezione del bottone OK, il sistema visualizza la pagina di “Trasferimento quota a spese generali” per la richiesta di “Trasferimento quota altro CIG(Lotto)” da parte dell’istituto.

Integrazione Variazione Documenti Trasferimento quota altro CIG (Lotto)

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP... CIG (Lotto):

Inserimento Richiesta - Trasferimento Quota altro CIG (Lotto)

Numero Protocollo Richiesta \*

Data Protocollo Richiesta \*

Documento Richiesta \*  Nessun file selezionato.

CIG (Lotto) di Origine

- Importo Aggiudicato	€ 17.356,26
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	<input type="button" value="PDF"/>
- Totale Fattura	€ 1.079,70
- (A) Quota da trasferire	€ 359,90

CIG (Lotto) di Destinazione \*

- Importo Aggiudicato

- (B) Totale Quote già associate

- Totale A + B

(\*) Campi obbligatori

La pagina riporta i seguenti campi pre-compilati:

- **CIG (Codice Identificativo di Gara) Lotto di origine** a cui è associata la fattura da trasferire
- **Importo Aggiudicato** al lotto sulla piattaforma GPU
- **Voce di Costo** relativa al Lotto
- **Numero della fattura** per la quale si richiede il trasferimento, con la possibilità di scaricarla premendo il bottone 
- **Totale fattura** (imponibile + IVA)
- **Quota da trasferire** che coincide con l'importo della fattura associato e pagato (la quota associata deve essere trasferita per intero)

L'utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi (evidenziati da \*):

- **Numero Protocollo Richiesta** applicato dalla scuola sul documento
- **Data Protocollo Richiesta**
- **Documento di Richiesta** effettuando il caricamento del file di richiesta di Variazione titolo firmato digitalmente con estensione "PDF" o "P7M"
- **CIG (Lotto) di destinazione** della quota, selezionabile tramite il bottone  che riporta l'elenco dei CIG afferenti al progetto. I CIG che non hanno capienza (cioè quelli aventi la colonna **Differenza = Aggiudicato lotto – Totale Associato = 0**) riporteranno la dicitura "Non Capiente" e non potranno essere selezionati.

Selezionare CIG (Lotto) di Destinazione						
CIG (Lotto)	Aggiudicato CIG	Totale Imponibile Associato	Totale Iva Associata	Totale Associato (Imp + Iva)	Differenza (Aggiud. - Tot. Ass.)	Seleziona
	€ 82,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 82,00	<input type="radio"/>
	€ 777,99	€ 155,17	€ 34,14	€ 189,31	€ 588,68	<input checked="" type="radio"/>

L'utente deve selezionare obbligatoriamente uno dei CIG sopra riportati e premere il bottone OK.

Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Modifica Richiesta

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario:  Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Modifica Richiesta - Trasferimento Quota altro CIG (Lotto)

Numero Protocollo Richiesta \* 3456

Data Protocollo Richiesta \* 15/04/2020

Documento Richiesta \* .pdf

CIG (Lotto) di Origine 

- Importo Aggiudicato € 17.356,26

- Voce di Costo Acquisti di beni

- Numero Fattura  PDF

- Totale Fattura € 1.079,70

- (A) Quota da trasferire € 359,90

CIG (Lotto) di Destinazione \* ZED1A69A0D (93192)

- Importo Aggiudicato € 777,99

- (B) Totale Quote già associate € 189,31

- Totale A + B € 549,21

(\*) Campi obbligatori

Nel caso di mancato inserimento di uno dei parametri obbligatori il sistema evidenzia in rosso il campo da valorizzare.

Dopo aver inserito i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone "Salva e Invia" o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone "Salva".

Dopo aver selezionato il bottone "Salva", il sistema verifica che:

- tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, e nel caso in cui non lo fossero evidenzia in rosso il campo da valorizzare
- il file allegato sia firmato digitalmente
- La somma totale delle quote già associate al CIG (lotto) di destinazione **(B) Totale quote già associate** più la **(A) Quota da trasferire** non superi l'importo **Importo aggiudicato** della CIG di destinazione, in caso contrario mostra un messaggio di errore.

Nel caso in cui non vengano individuati errori, la funzione registra la richiesta nel data base ed esce dalla funzione ritornando alla pagina "Visualizza Richieste Integrazioni" dove vengono riportati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato della richiesta**, che assume il valore "In preparazione" fino a quando non

viene inviata

- **Tipologia della richiesta**, impostata a “Integrazione Quota Acquisto beni”
- **Data Invio**
- **Data Validazione**, data in cui l’AdG accetta o rifiuta la richiesta
- **Nota Validazione**, eventuale nota impostata dall’AdG
- **Azioni**, che riporta le attività che l’utente può effettuare sulla richiesta. Il dettaglio delle azioni è descritta nel paragrafo successivo.

## 9.2 RICHIESTA TRASFERIMENTO QUOTA ALTRO CIG – GESTIONE RICHIESTA

Per gestire una richiesta di *Trasferimento quota altro CIG(Lotto)* inserita ma non ancora inviata, occorre accedere alla funzione “Integrazione” ed impostare i criteri per ricercare il progetto per il quale si è effettuata la richiesta, come riportato nel paragrafo 4.

Dopo aver effettuato la ricerca del progetto, viene visualizzata la pagina di riepilogo che evidenzia i seguenti dati aggiornati nella sezione “Richieste Integrazioni:

- Totale e In preparazione = 1
- Inviata, Accettate, Rifiutate e Annullate = 0



Progetto		Richieste Integrazione							Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviata	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.8.1.A3-FESRPN- 	Avviato	€ 19.995,71	1	1	0	0	0	0	

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

L’utente accede alla funzione per la gestione delle richieste di integrazione selezionando l’icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina “Visualizza Richieste Integrazioni”.



Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
16/04/2020	In preparazione	Trasferimento quota altro CIG (Lotto)				

Visualizzati risultati da 1 a 8 su 8 totali. Risultati per pagina: 50

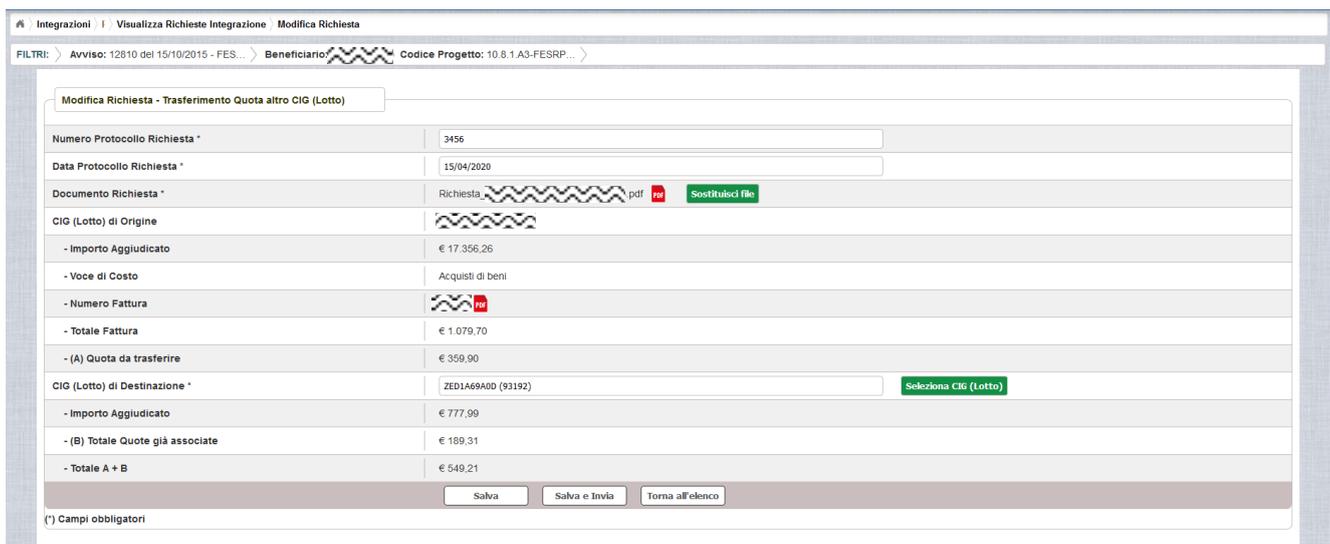
Nella colonna azioni sono riportate le attività che l’utente può eseguire sulla richiesta effettuata:

-  visualizzare il dettaglio della richiesta
-  modificare o inviare la richiesta

-  accedere alla funzione di consultazione dei documenti di richieste effettuate per il progetto selezionato
-  cancellare la richiesta. Tale azione disponibile solo per le rinunce in stato “in Preparazione”.

### 9.2.1 MODIFICA DI UNA RICHIESTA NON INVIATA

Selezionando l'icona  di modifica di una richiesta, il sistema visualizza la pagina successiva.



Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Modifica Richiesta

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: [Logo] Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Modifica Richiesta - Trasferimento Quota altro CIG (Lotto)

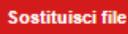
Numero Protocollo Richiesta *	3456
Data Protocollo Richiesta *	15/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_ [Logo] pdf  <b>Sostituisci file</b>
CIG (Lotto) di Origine	[Logo]
- Importo Aggiudicato	€ 17.356,26
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	[Logo] 
- Totale Fattura	€ 1.079,70
- (A) Quota da trasferire	€ 359,90
CIG (Lotto) di Destinazione *	ZED1A69A00 (93192) <b>Seleziona CIG (lotto)</b>
- Importo Aggiudicato	€ 777,99
- (B) Totale Quote già associate	€ 189,31
- Totale A + B	€ 549,21

[Salva] [Salva e Invia] [Torna all'elenco]

(\*) Campi obbligatori

Tutti i campi presenti nella maschera e descritti nel paragrafo 8.1 possono essere modificati.

Selezionando l'icona  sarà possibile scaricare in locale e visualizzare il file firmato relativo alla richiesta di variazione titoli.

Selezionando l'icona  sarà possibile sostituire il file allegato con un nuovo file firmato digitalmente.

Dopo aver aggiornato i dati, l'utente può inviare direttamente la richiesta selezionando il bottone “Salva e Invia” o posticipare l'invio ad altra data selezionando il bottone “Salva”.

Dopo aver selezionato il bottone “Salva”, il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente che i controlli elencati nel paragrafo 9.1 siano soddisfatti e, nel caso in cui non vengano individuati errori, aggiorna la richiesta nel database e ritorna alla pagina “Visualizza Richieste Integrazioni”.

## 9.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI

Selezionando l'icona  si accede alla pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" contenente i documenti di richiesta d'integrazione per il progetto.



Visualizza Richieste Integrazione Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: > Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... > Beneficiario:  Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP... >

ELENCO STORICO DOCUMENTI Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo MIUR		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
16/04/2020		3456	15/04/2020			

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" riporta i seguenti campi

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Data Invio** della richiesta da parte dell'istituto, valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta da parte dell'istituto
- **Protocollo Istituto**
  - **Numero** generato dall'istituto per la richiesta
  - **Data**
- **Protocollo MIUR**
  - **Numero** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
  - **Data** valorizzato automaticamente dal sistema dopo l'invio della Richiesta di integrazione da parte dell'istituto
- **Azioni**, che consente di scaricare il file di richiesta selezionando l'icona 

Selezionando il bottone  posizionato in alto a destra, il sistema ritorna alla pagina di "Visualizza Richieste Integrazioni".

## 9.2.3 ANNULLA RICHIESTA

Selezionando l'icona  il sistema consente di cancellare una richiesta di *Trasferimento quota altro CIG* predisposta dall'istituto. Tale azione è consentita solo per le richieste in stato "in Preparazione". Prima di eliminare una richiesta, il sistema richiede una conferma all'utente tramite il messaggio di seguito riportato.

**Richiesta di conferma**

E' stato richiesto di elimina la richiesta integrazione. Premere OK per confermare l'operazione oppure Annulla per abbandonare l'operazione.

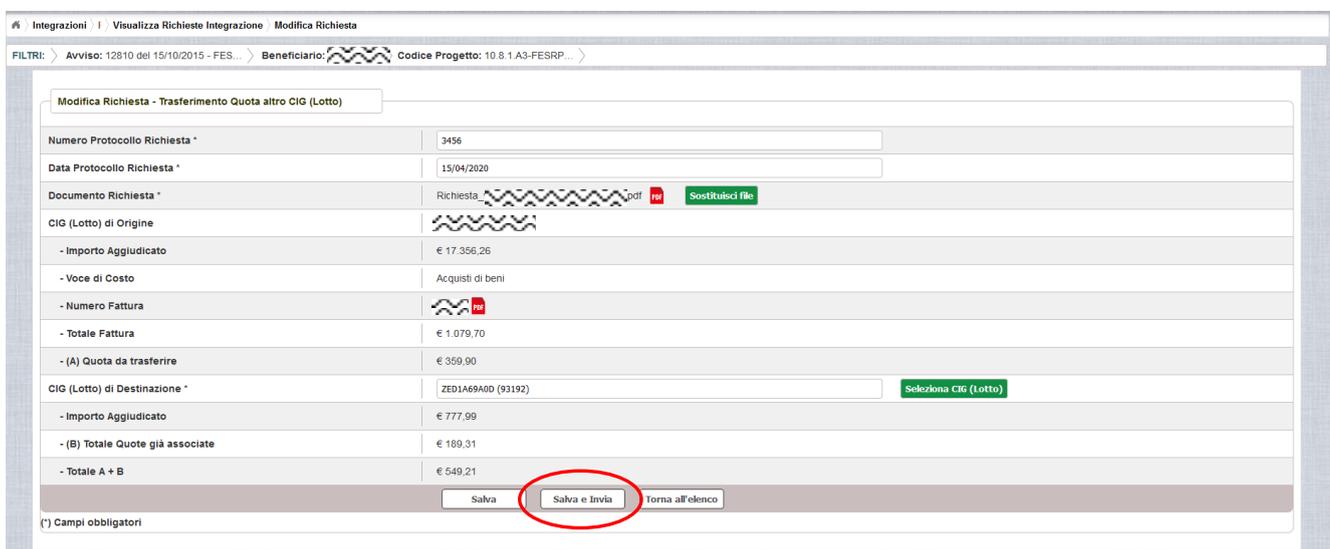
Se l'utente conferma la richiesta di annullamento digitando il bottone OK, il sistema

elimina la richiesta e torna sulla pagina di “Visualizza Richieste Integrazioni” dove la richiesta non viene più visualizzata.

## 9.2.4 INVIO RICHIESTA

L'invio di una richiesta di *Trasferimento quota altro CIG(Lotto)* può essere effettuata dall'istituto sia contestualmente all'inserimento dei dati sia in un momento successivo all'inserimento della richiesta, dopo aver selezionato l'icona  di modifica di una richiesta.

In entrambi i casi l'invio viene effettuato selezionando il bottone  presente nella pagina d'inserimento della richiesta (paragrafo 9.1) e nella pagina di modifica della richiesta (paragrafo 9.2.1).



Integrazioni | Visualizza Richieste Integrazione | Modifica Richiesta

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: [Logo] Codice Progetto: 10.8.1 A3-FESRP...

Modifica Richiesta - Trasferimento Quota altro CIG (Lotto)

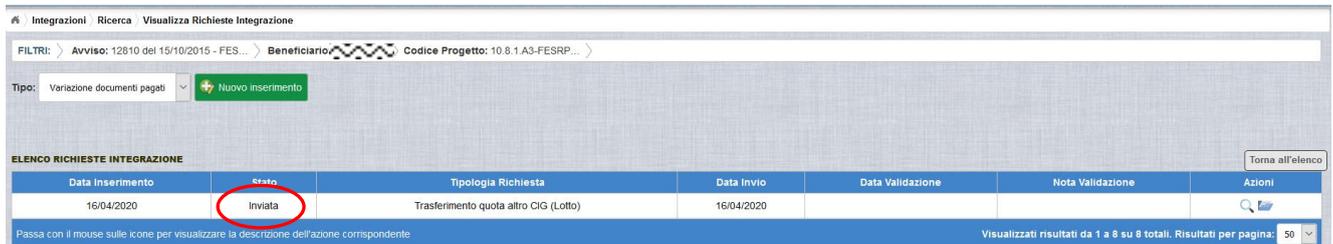
Numero Protocollo Richiesta *	3456
Data Protocollo Richiesta *	15/04/2020
Documento Richiesta *	Richiesta_...pdf                  

**richiesta integrazione non inviata**

Operazione non consentita. Si e' verificato un errore durante la chiamata al servizio esterno di protocollo. La richiesta integrazione risulta correttamente salvata ma non e' stato possibile inviarla. Riprovare successivamente.

OK

Se, invece, l'invio ha esito positivo il sistema ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazione", dove lo stato della richiesta è "Inviata".



Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Tipo: Variazione documenti pagati + Nuovo inserimento

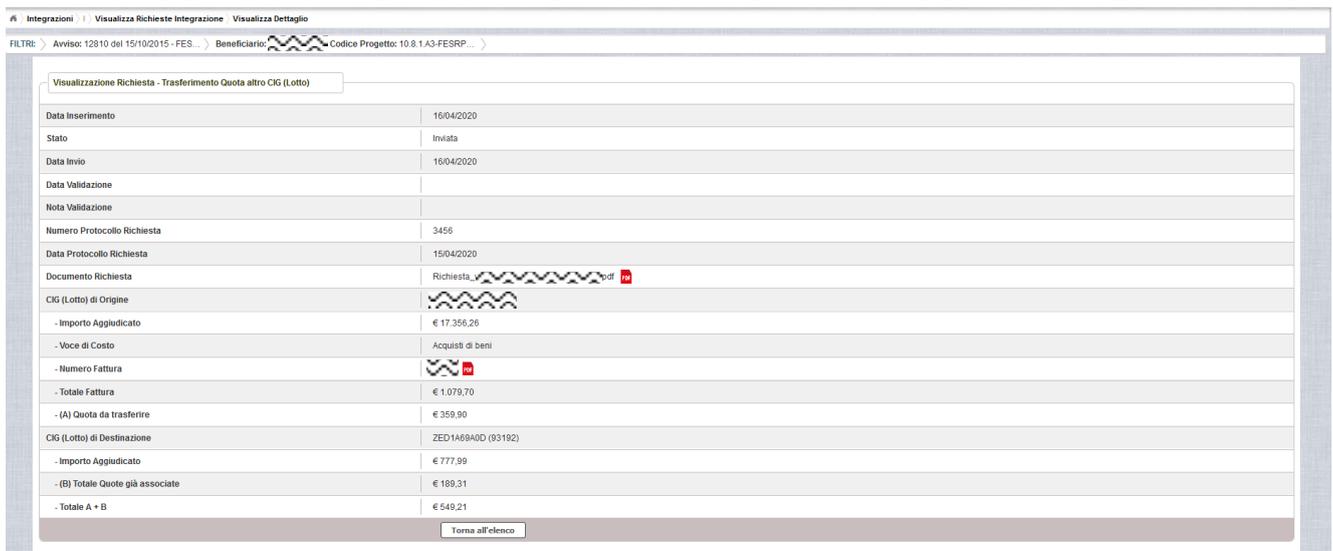
**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
16/04/2020	Inviata	Trasferimento quota altro CIG (Lotto)	16/04/2020			

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 8 su 8 totali. Risultati per pagina: 50

Le azioni ammesse per una richiesta inviata sono:

-  visualizzare i dati relativi alla richiesta inviata



Integrazioni Visualizza Richieste Integrazione Visualizza Dettaglio

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

Visualizzazione Richiesta - Trasferimento Quota altro CIG (Lotto)

Data Inserimento	16/04/2020
Stato	Inviata
Data Invio	16/04/2020
Data Validazione	
Nota Validazione	
Numero Protocollo Richiesta	3456
Data Protocollo Richiesta	15/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta...pdf
CIG (Lotto) di Origine	
- Importo Aggiudicato	€ 17.356,26
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	
- Totale Fattura	€ 1.079,70
- (A) Quota da trasferire	€ 359,90
CIG (Lotto) di Destinazione	ZED1A69A0D (83192)
- Importo Aggiudicato	€ 777,99
- (B) Totale Quote già associate	€ 189,31
- Totale A + B	€ 549,21

Torna all'elenco

-  accedere alla pagina "Documenti Richiesta Integrazioni" per visualizzare i documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato.



Visualizza Richieste Integrazione Documenti Richiesta Integrazione

FILTRI: Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... Beneficiario: Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP...

**ELENCO STORICO DOCUMENTI** Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
16/04/2020	16/04/2020	3456	15/04/2020	MOCK9999	16/04/2020	

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

La richiesta, una volta inviata, verrà valutata dall'Autorità di Gestione che verifica la legittimità della richiesta ed ha l'autorità di accettare o rifiutare la richiesta di integrazione.

## 9.3 RICHIESTA TRASFERIMENTO QUOTA ALTRO CIG - VALIDAZIONE RICHIESTA

L'Autorità di Gestione è l'unica autorità ad avere la facoltà di accettare, rifiutare o annullare la richiesta di variazione titoli dell'istituto.

### 9.3.1 RICHIESTA ACCETTATA

Nel momento in cui l'Autorità di Gestione accetta la richiesta, lo stato della richiesta passa dallo stato "Inviata" ad "Accettata".

A valle dell'accettazione, l'istituto accedendo alla funzione "Integrazioni" ed impostando i criteri per ricercare il progetto (come riportato nel paragrafo 4), visualizzerà la pagina di seguito riportata dalla quale si evince che la richiesta è stata accettata dai valori riportati nella sezione Richiesta Integrazione:

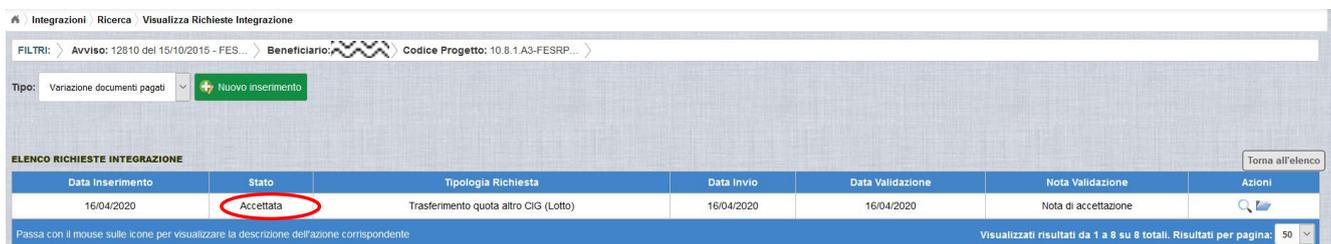
- Totale = 1
- In preparazione e Inviata = 0
- Accettate = 1
- Rifiutate e Annullate = 0



Progetto			Richieste integrazione						Azioni
Codice	Stato	Autorizzato Attuale	Totale	In Preparazione	Inviata	Accettate	Rifiutate	Annullate	
10.8.1.A3-FESRPN	Avviato	€ 19.995,71	1	0	0	1	0	0	

Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Selezionando l'icona  "Accedi al Riepilogo", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta lo stato "Accettata" della rinuncia con le note dell'AdG riportate nella colonna "Nota Validazione".



Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
16/04/2020	Accettata	Trasferimento quota altro CIG (Lotto)	16/04/2020	16/04/2020	Nota di accettazione	

Visualizzati risultati da 1 a 8 su 8 totali. Risultati per pagina: 50

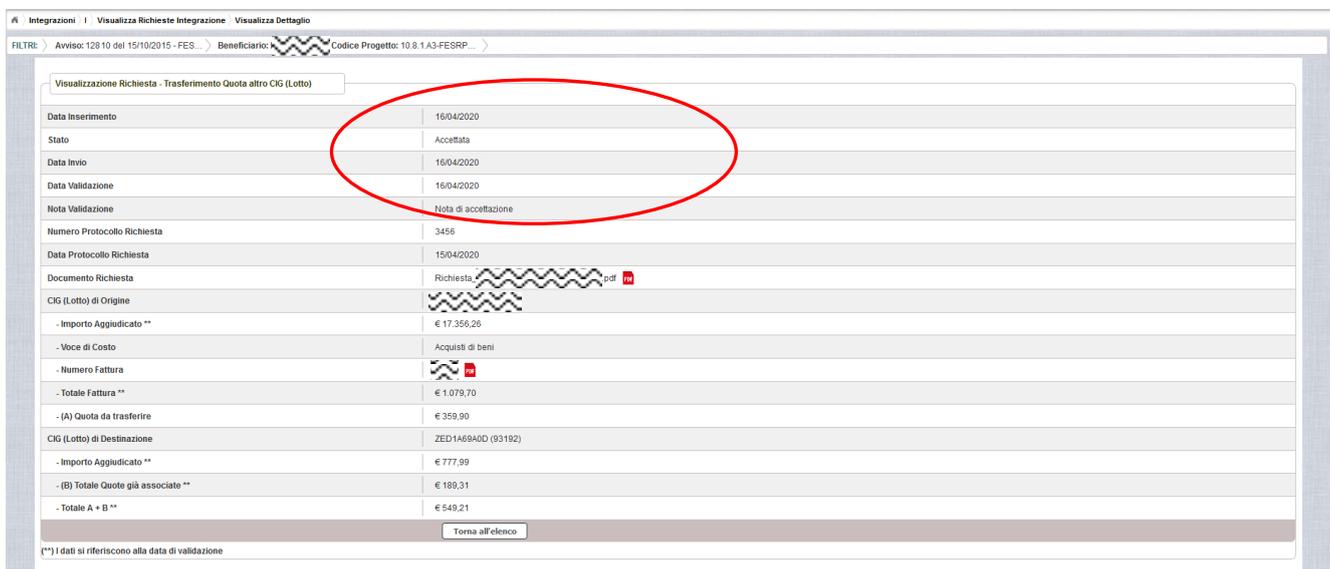
Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire su una richiesta accettata dall'Autorità di Gestione:

-  visualizzare la richiesta accettata con le eventuali note dell'Autorità di Gestione
-  accedere alla funzione di consultazione delle richieste di integrazione

effettuate per il progetto selezionato

Selezionando l'icona  "Visualizza dettaglio richiesta", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta oltre ai dati inseriti dall'istituto, descritti a paragrafo 9.1, e le eventuali modifiche apportate, descritte a paragrafo 9.2.1, gli altri dettagli della validazione effettuata dalla AdG, in particolare saranno valorizzati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato** della richiesta
- **Data Invio** della Richiesta da parte dell'Istituto
- **Data Validazione** della Richiesta da parte dell'AdG
- **Nota Validazione** che riporta le note dell'AdG



Visualizzazione Richiesta - Trasferimento Quota altro CIG (Lotto)	
Data inserimento	16/04/2020
Stato	Accettata
Data invio	16/04/2020
Data Validazione	16/04/2020
Nota Validazione	Nota di accettazione
Numero Protocollo Richiesta	3456
Data Protocollo Richiesta	16/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta  .pdf
CIG (Lotto) di Origine	
- Importo Aggiudicato **	€ 17.356,26
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	
- Totale Fattura **	€ 1.079,70
- (A) Quota da trasferire	€ 359,90
CIG (Lotto) di Destinazione	ZED1469A0D (93182)
- Importo Aggiudicato **	€ 777,99
- (B) Totale Quote già associate **	€ 189,31
- Totale A + B **	€ 549,21

[\*\*] I dati si riferiscono alla data di validazione

Selezionando il bottone  si ritorna alla pagina "Visualizza Richieste Integrazione".

### 9.3.2 RICHIESTA RIFIUTATA

Nel caso in cui l'AdG rifiuti la richiesta di integrazione, la richiesta passa dallo stato "Inviata" a "Rifiutata" con le note dell'AdG riportate nella colonna "Nota Validazione". L'istituto accedendo alla funzione Integrazioni e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta, come riportato nella figura successiva.



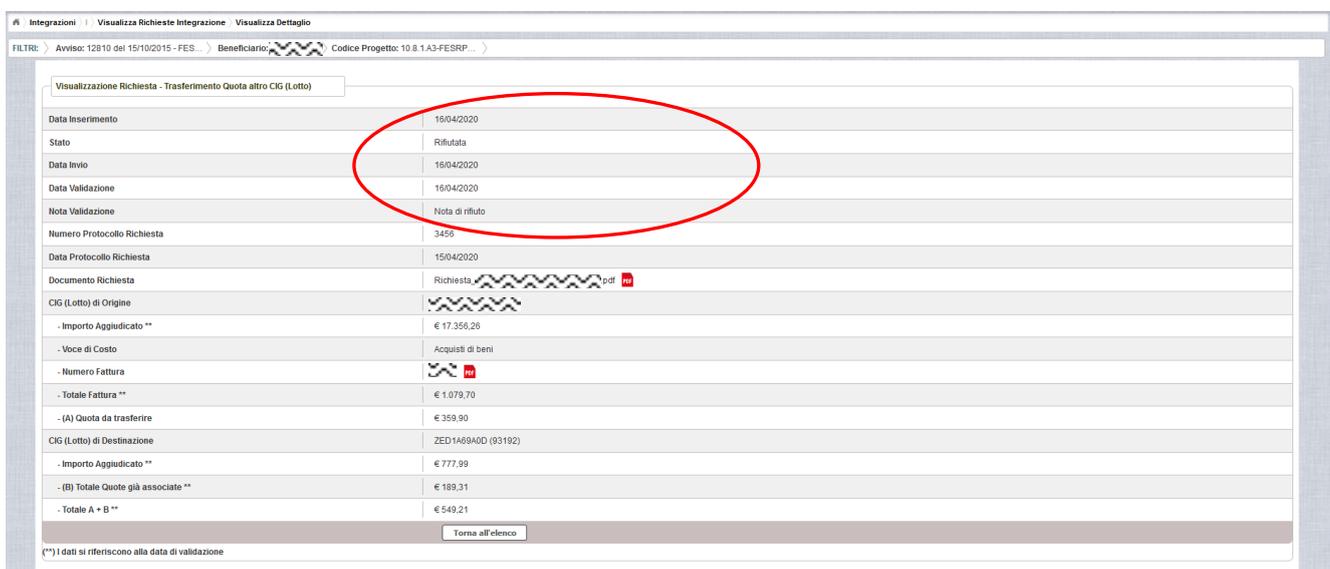
Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
16/04/2020	Rifiutata	Trasferimento quota altro CIG (Lotto)	16/04/2020	16/04/2020	Nota di rifiuto	

Visualizzati risultati da 1 a 6 su 6 totali. Risultati per pagina: 50

Selezionando l'icona  "Visualizza dettaglio richiesta", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta oltre ai dati inseriti dall'istituto, descritti a paragrafo 9.1, e le eventuali modifiche apportate, descritte a paragrafo 9.2.1, gli altri dettagli del rifiuto operato dall' AdG, in particolare saranno valorizzati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della richiesta
- **Stato** della richiesta
- **Data Invio** della Richiesta da parte dell'Istituto
- **Data Validazione** della Richiesta da parte dell'AdG

**Nota Validazione** che riporta le motivazioni del rifiuto dell'AdG



Visualizzazione Richiesta - Trasferimento Quota altro CIG (Lotto)	
Data Inserimento	15/04/2020
Stato	Rifiutata
Data Invio	15/04/2020
Data Validazione	15/04/2020
Nota Validazione	Nota di rifiuto
Numero Protocollo Richiesta	3456
Data Protocollo Richiesta	15/04/2020
Documento Richiesta	Richiesta_...pdf
CIG (Lotto) di Origine	...
- Importo Aggiudicato **	€ 17.356,26
- Voce di Costo	Acquisti di beni
- Numero Fattura	...
- Totale Fattura **	€ 1.079,70
- (A) Quota da trasferire	€ 359,90
CIG (Lotto) di Destinazione	ZED1469A0D (03192)
- Importo Aggiudicato **	€ 777,99
- (B) Totale Quote già associate **	€ 189,31
- Totale A + B **	€ 549,21

(\*\*) I dati si riferiscono alla data di validazione

### 9.3.3 RICHIESTA ANNULLATA

Nel caso in cui l'istituto abbia inviato una richiesta errata (ad es. la richiesta è stata erroneamente effettuata su una fattura o su CIG sbagliato), l'AdG può eliminare tale richiesta, previa comunicazione esplicita da parte dell'Istituto, formulata

con un ticket direttamente all'AdG (per maggiori informazioni si possono seguire le istruzioni descritte nel manuale pubblicato sul sito istituzionale nella sezione: [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html#sec\\_gpu](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_gpu) sotto la voce Sistema Informativo - GPU-> Manuale operativo ticket assistenza).

In tal caso, lo stato della Richiesta di integrazione passa dallo stato "Inviata" a "Annullata". L'istituto accedendo alla funzione "Integrazioni" e selezionando il relativo progetto vedrà lo stato della sua richiesta di variazione come riportato nella figura successiva e potrà procedere con un nuovo inserimento.



Integrazioni Ricerca Visualizza Richieste Integrazione

FILTRI: > Avviso: 12810 del 15/10/2015 - FES... > Beneficiario: [icon] Codice Progetto: 10.8.1.A3-FESRP... >

Tipo: Variazione documenti pagati

**ELENCO RICHIESTE INTEGRAZIONE** Torna all'elenco

Data Inserimento	Stato	Tipologia Richiesta	Data Invio	Data Validazione	Nota Validazione	Azioni
16/04/2020	Annulata	Trasferimento quota altro CIG (Lotto)	16/04/2020	16/04/2020		

Passa con il mouse sulle icone per visualizzare la descrizione dell'azione corrispondente. Visualizzati risultati da 1 a 5 su 5 totali. Risultati per pagina: 50