



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

# Manuale gestione rinunce



Sistema Informativo Fondi - SIF 2020

Funzionalità per DS e DSGA

Ultima revisione 17 Aprile 2020

## Indice

1 INTRODUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO.....	4
1.1 ACCESSO AL SISTEMA PER L'UTENTE SCUOLA (DS E DSGA) .....	4
2 RINUNCE .....	6
2.1 INFORMAZIONI GENERALI .....	6
2.2 ACCESSO ALLA FUNZIONALITÀ.....	7
3 RINUNCIA DI MODULO/PROGETTO.....	10
3.1 INSERIMENTO DI UNA RINUNCIA MODULO/PROGETTO .....	10
3.2 GESTIONE DI UNA RINUNCIA NON INVIATA.....	13
3.2.1 MODIFICA DI UNA RINUNCIA NON INVIATA.....	14
3.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI .....	15
3.2.3 ANNULLA RINUNCIA .....	16
3.2.4 INVIO RICHIESTA DI RINUNCIA .....	17
3.3 RIPRESA IN CARICO DI UNA RICHIESTA DI RINUNCIA SOSPESA .....	18
3.4 ACCETTAZIONE RICHIESTA DI RINUNCIA.....	21
4 RICHIESTA ANNULLAMENTO RINUNCIA (SOLO FSE) .....	23
4.1 INSERIMENTO DI UNA ISTANZA DI ANNULLAMENTO DI RINUNCIA MODULO/PROGETTO.....	23
4.2 GESTIONE DI UNA ISTANZA NON INVIATA .....	26
4.2.1 MODIFICA DI UNA ISTANZA NON INVIATA .....	27
4.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI .....	28
4.2.3 ANNULLA ISTANZA.....	29
4.2.4 INVIO ISTANZA DI ANNULLAMENTO.....	30
4.3 RIPRESA IN CARICO DI UN'ISTANZA DI ANNULLAMENTO SOSPESA .....	32
4.4 ACCETTAZIONE ISTANZA DI ANNULLAMENTO.....	35
5 RINUNCIA DI VOCE AGGIUNTIVA.....	37
5.1 INSERIMENTO DI UNA RINUNCIA DI UNA VOCE AGGIUNTIVA .....	37
5.2 GESTIONE DI UNA RINUNCIA NON INVIATA.....	40
5.2.1 MODIFICA DI UNA RINUNCIA NON INVIATA.....	41
5.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI .....	43
5.2.3 ANNULLA RINUNCIA .....	44

5.2.4	INVIO RICHIESTA DI RINUNCIA .....	44
5.3	RIPRESA IN CARICO DI UNA RICHIESTA DI RINUNCIA SOSPESA .....	46
5.4	ACCETTAZIONE RICHIESTA DI RINUNCIA.....	49

# 1 INTRODUZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

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

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

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

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.

## 1.1 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 'Fondi Strutturali Europei' website. At the top right, the 'Accesso ai Servizi' button is circled in red. The main content area features a large banner for the '2a Edizione' of the 'Inclusione sociale e lotta al disagio' manual. To the right, there is a section titled 'IN EVIDENZA' with a list of recent updates and news items.

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.

Ministero dell'Istruzione

Unione Europea  
FONDI STRUTTURALI EUROPEI  
pon 2014-2020  
MUR  
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

II PON ▾ Avvisi ▾ PON kit ▾ PON tras ▾

Accesso ai Servizi ▾

- Gestione Interventi
- Gestione Finanziaria**
- Comitato di sorveglianza

IN EVIDENZA

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

## 2 RINUNCE

### 2.1 INFORMAZIONI GENERALI

La funzione gestisce due diverse tipologie di rinunce:

- **Rinunce di Modulo/Progetto**

Qualora, per sopravvenute cause non preventivabili, l'istituto non sia in grado di realizzare la proposta autorizzata, può rinunciare ad uno o più moduli del progetto oppure all'intero progetto. Per questo tipo di Rinunce e per i soli progetti dei bandi FSE, l'istituto può anche richiedere un annullamento di una Rinuncia già accettata dall'AdG.

- **Rinunce di Voce Aggiuntiva**

Gli istituti che hanno inviato una candidatura relativa ad un avviso FSE a costi standard con moduli che prevedono come voce aggiuntiva la figura aggiuntiva o la mensa o entrambi, possono chiedere di eliminarle tramite una richiesta di rinuncia.

In entrambi i casi, la richiesta di rinuncia, corredata da apposito documento firmato e protocollato dalla scuola, deve essere inviata (attraverso il caricamento sul Sistema SIF2020) dall'istituto beneficiario all'Autorità di Gestione (AdG); l'AdG verificherà l'esistenza dei requisiti necessari per l'accettazione della richiesta, in caso di requisiti non presenti o non conformi potrà sospenderla per ottenere dall'istituto i dovuti chiarimenti.

Il sistema non consentirà di effettuare una rinuncia in nessuno dei seguenti casi:

- il progetto per il quale si vuole richiedere la rinuncia (sia di Progetto/Modulo sia di Voce Aggiuntiva) è stato chiuso in GPU (Piattaforma Interventi)
- il modulo sul quale si vuole richiedere la rinuncia (sia di Progetto/Modulo sia di Voce Aggiuntiva) ha già una certificazione in corso

In entrambi i casi l'istituto dovrà aprire un tagliando nella piattaforma GPU (per maggiori informazioni può seguire le istruzioni descritte nel manuale pubblicato sul sito istituzionale [http://www.istruzione.it/pon/ponkit\\_disposizioni.html#sec\\_gpu](http://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_gpu) 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)

L'AdG può, per comprovati motivi, direttamente revocare d'ufficio una o più voci aggiuntive, uno o più moduli oppure l'intero progetto.

L'AdG provvederà a confermare la rinuncia inserendo il documento di autorizzazione nel sistema informativo.

L'istituto ha anche a disposizione una funzione che consente di richiedere l'annullamento di una rinuncia al progetto FSE (totale o parziale) che era stata precedentemente accettata dall'AdG.

## 2.2 ACCESSO ALLA FUNZIONALITÀ

Dopo l'accesso alla Gestione finanziaria con le proprie credenziali, il sistema visualizza la scrivania dell'istituto contenente le comunicazioni da parte dell'AdG, le notifiche e le scadenze dell'istituto. Dal menu a sinistra della scrivania, l'utente deve scegliere "Integrazioni, Rinunce e Revoche" e poi "Rinunce".

Ministero dell'Istruzione

**SIF 2020**  
Sistema Informativo Fondi

**MENU**

- Home
- Comunicazioni
- Notifiche
- Scadenze
- Documenti

**SIDI**

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

**Ultima notifica**

24/10/2018  
**Progetti senza Codice CUP**  
Si segnala l'assenza del Codice CUP per il progetto [redacted]. 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: 4

Stato	Numero progetti
Iniziati	0
Valutati	0
In Lavorazione	0
Autorizzati	0
Avviati	1
Revocati	1
Pagati	2
Saldati	0

**Progetti FSE**  
Totale progetti: 11

Stato	Numero progetti
Iniziati	3
Valutati	0
In Lavorazione	1
Autorizzati	5
Avviati	1
Revocati	0
Pagati	1
Saldati	0

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

Gestione Rinunce Ricerca

Filtro selezione

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca

Anno Avviso: Seleziona

Avviso \*\*: Seleziona

Codice Progetto \*\*:

Cerca

(\*\*) Obbligatorio indicare l'Avviso o il Progetto

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

Gestione Rinunce Ricerca

Filtro selezione

Seleziona i filtri da applicare alla ricerca


Anno Avviso: Seleziona

Avviso \*\*: Seleziona

Codice Progetto \*\*:

Cerca

(\*\*) Obbligatorio indicare l'Avviso o il Progetto

Selezionando l'Avviso o inserendo il codice del progetto, il sistema prospetta una pagina di riepilogo del progetto autorizzato per quell'avviso; nella colonna AZIONI è disponibile la seguente icona  che consente all'istituto di accedere alla funzione di gestione delle rinunce (inserimento, modifica, cancellazione ed invio)

Filtro selezione

FILTRI: Avviso: 2669 del 03/03/2017 - FSE -...

ELENCO PROGETTI

Codice	Stato	Progetto			Rinunce/Revoche di Progetto/Moduli			Rinunce/Revoche di Voce Aggiuntiva			Istanze di Annullamento Rinunce			Azioni
		Autorizzato Iniziale	Autorizzato Attuale	Revocato / In Revoca	In Corso	Revocate	Annulate / Rifiutate	In Corso	Revocate	Annulate / Rifiutate	In Corso	Accolte	Annulate / Respinte	
10.2.2A-FSEPON-2018	Autorizzato	€ 24.993,60	€ 24.993,60	€ 0,00	0	0	0	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

Download dati

La pagina di riepilogo è composta da quattro sezioni:

- **Progetto:** che riporta i dati anagrafici del progetto (Codice, Stato, importo Autorizzato Iniziale e Attuale, e importo Revocato o in Revoca)
- **Rinunce/Revoche di Progetto/Moduli:** che riporta il riepilogo del numero delle Rinunce al progetto Totali o Parziali (solo per alcuni moduli) che sono state effettuate, in funzione del loro stato
- **Rinunce/Revoche di Voce Aggiuntive:** che riporta il riepilogo del numero delle Rinunce per voce di costo (Figura Aggiuntiva o Mensa) che sono state effettuate,



in funzione del loro stato


- **Istanze di Annullamento Rinunce:** che riporta il riepilogo del numero delle richieste di annullamento di Rinunce effettuate su soli progetti FSE, in funzione del loro stato

Nei tre paragrafi successivi vengono descritte in dettaglio le procedure da utilizzare per richiedere le due tipologie di Rinunce e per l'annullamento di una Rinuncia di Modulo/Progetto già accettata dall'AdG.

## 3 RINUNCIA DI MODULO/PROGETTO

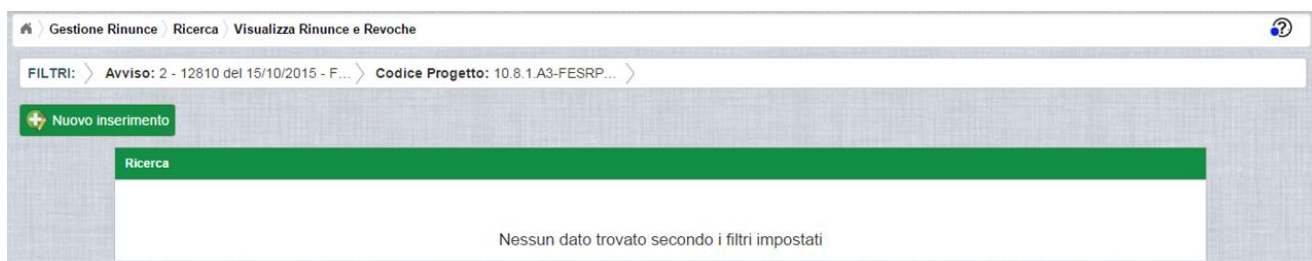
### 3.1 INSERIMENTO DI UNA RINUNCIA MODULO/PROGETTO

Per inserire una rinuncia, occorre accedere alla funzione “Rinunce” ed impostare i criteri per ricercare il progetto da revocare come riportato nel paragrafo 2.2.

Dopo aver effettuato la ricerca, il sistema prospetta il progetto autorizzato afferente ai criteri impostati, dove nella colonna Azioni è disponibile l'icona  che consente all'istituto di accedere alla funzione di gestione delle rinunce (inserimento, modifica, cancellazione ed invio).

L'utente accede alla funzione selezionando l'icona corrispondente .

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



Utilizzare il bottone **Nuovo inserimento** per inserire la rinuncia di uno o più moduli di un progetto o dell'intero progetto.

Dopo avere premuto il bottone **Nuovo inserimento**, il sistema visualizza la pagina “Inserimento Rinuncia” per la richiesta di una rinuncia da parte dell'istituto.

Dopo aver selezionato “Progetto/Modulo” dalla voce Tipo Rinuncia, la pagina visualizza in basso tutti i moduli afferenti al progetto selezionato.

Inserisci Rinuncia

Tipo Rinuncia	Progetto/Modulo
Descrizione *	<input type="text"/>
Protocollo Istituto *	<input type="text"/>
Data Protocollo Istituto *	<input type="text"/>
Documento Rinuncia *	Sfoggia... Nessun file selezionato.
Totale Importo Selezionato	€ 0,00
Totale/Parziale	NESSUN MODULO SELEZIONATO

\* campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Presenza Cert	Importo Autorizzato Attuale	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scienziati con il coding	1078661		€ 5.082,00	<input type="checkbox"/>

L'utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi:

- **Descrizione:** breve descrizione della motivazione della richiesta di rinuncia
- **Protocollo Istituto:** protocollo della scuola applicato sul documento
- **Data Protocollo Istituto:** data del protocollo applicato
- **Documento di Rinuncia:** caricamento del file di rinuncia firmato digitalmente con estensione "PDF" o "P7M"

I successivi campi vengono aggiornati dinamicamente dal sistema:

- **Totale Importo Selezionato:** viene calcolato in automatico come somma degli importi autorizzati dei moduli selezionati. Nel caso in cui vengano selezionati tutti i moduli afferenti al progetto, l'importo contiene l'importo autorizzato dell'intero progetto.
- **Totale/Parziale:**
  - Assume valore "Totale" se vengono selezionati tutti i moduli elencati nella parte bassa della videata
  - Assume valore "Parziale" se non tutti i moduli elencati nella parte bassa dello schermo vengono selezionati

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

[Gestione Rinunce](#) | [Visualizza Rinunce e Revoche](#) | [Inserimento Rinuncia](#)

---

[MENÙ FUNZIONI](#) | [GLOSSARIO](#) | [FAQ](#) | [HELP GENERALE](#)

**SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI**  
STEFANIA TERENZIO  
DSGA - NAE220002 - POMPEI

Tipo Rinuncia	Progetto/Modulo
Descrizione *	Richiesta di Rinuncia a due moduli
Protocollo Istituto *	1234
Data Protocollo Istituto *	03/04/2020
Documento Rinuncia *	Sfoggia... Nessun file selezionato.
Totale Importo Selezionato	€ 9.955,80
Totale/Parziale	Parziale

\* campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Presenza Cert	Importo Autorizzato Attuale	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scienziati con il coding	1078661		€ 5.082,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Creart coding	1078666		€ 4.873,80	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Robot ... ti amo 2	1078672		€ 10.164,00	<input type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Robot...ti amo 1	1078681		€ 4.873,80	<input type="checkbox"/>

Nella parte bassa dello schermo, selezionare almeno un modulo tra quelli elencati.

Se un modulo ha delle certificazioni in corso (in preparazione / inoltrate /avviate), queste vengono visualizzate con un pallino rosso (si veda l'immagine successiva) nella colonna "Presenza Cert" e non potranno essere inserite nella rinuncia. Per rinunciare a questi moduli, l'istituto dovrà aprire un tagliando nella piattaforma GPU come già descritto nel paragrafo 2.1

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Presenza Cert	Importo Autorizzato Attuale	Selezione
Cittadinanza italiana ed europea e cura dei beni comuni	Coltiviamo il nostro orto	42820		€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Giochiamo a Mini Volley	42802		€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>
Educazione motoria; sport; gioco didattico	La pallamano: obiettivo fair play	42815		€ 5.082,00	<input type="checkbox"/>
Modulo formativo per i genitori	Primi passi con il pc	42823		€ 5.082,00	<input type="checkbox"/>

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, l'utente può inviare direttamente la rinuncia 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 il progetto non sia chiuso nella piattaforma GPU e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la rinuncia nel database ed esce dalla funzione ritornando alla pagina "Visualizza Rinunce e Revoche" dove vengono riportati le seguenti colonne:

- **Data Inserimento** della rinuncia
- **Stato** della rinuncia, che assume il valore "In preparazione" fino a quando non viene inviata
- **Rinuncia/Revoca**

- **Tipo** di Rinuncia Progetto/Modulo o Voce Aggiuntiva
- **Descrizione** riportata nella richiesta di rinuncia
- **N. Moduli In Oggetto** che corrisponde al numero dei moduli per i quali si è richiesta la rinuncia
- **Numero e data di protocollo** della lettera di accettazione da parte dell'AdG
- **Data Presa Visione Lettera** che è la data nella quale l'istituto prenderà visione della lettera di accettazione da parte dell'AdG
- **Azioni** che riporta le attività che l'utente può effettuare sulla richiesta di rinuncia. Il dettaglio delle azioni è descritto nel paragrafo successivo.

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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

Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	In Preparazione	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2							


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

Download dati

### 3.2 GESTIONE DI UNA RINUNCIA NON INVIATA

Per gestire una rinuncia inserita ma non ancora inviata, occorre accedere alla funzione "Rinunce" ed impostare i criteri per ricercare il progetto da revocare come riportato nel paragrafo 2.2.

Dopo aver effettuato la ricerca, il sistema prospetta l'elenco dei progetti autorizzati per quell'avviso; nella colonna AZIONI è presente la seguente icona  che consente all'istituto di accedere alla funzione di gestione delle rinunce (inserimento, modifica, cancellazione ed invio)

L'utente accede alla funzione per la gestione delle rinunce selezionando l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina "Visualizza Rinunce e Revoche"

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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




Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	In Preparazione	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2							


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

[Download dati](#)

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

-  modificare la richiesta di rinuncia
-  accedere alla funzione di consultazione dello storico dei documenti di richieste di rinuncia effettuate per il progetto selezionato
-  cancellare la richiesta di rinuncia. Tale azione è possibile solo per le rinunce in stato "in Preparazione" o "Sospesa".

### 3.2.1 MODIFICA DI UNA RINUNCIA NON INVIATA

Selezionando l'icona  di modifica di una rinuncia, il sistema visualizza la pagina "Modifica Rinuncia".

Gestione Rinunce Visualizza Rinunce e Revoche Modifica Rinuncia

**Modifica Rinuncia**

Tipo Rinuncia: Progetto/Modulo


Descrizione\*: Richiesta di Rinuncia a due moduli

Nota Validazione:

Nota Verifica:

Protocollo Istituto\*: 1234

Data Protocollo Istituto\*: 03/04/2020

Documento Rinuncia\*: Firmato\_... (3).pdf  [Sostituisce file](#)

Protocollo Ingresso MUR:

Data ingresso MUR:

Totale importo Selezionato: € 9.965,80


Totale/Parziale: Parziale

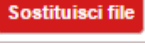
\* campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Presenza Cert	Importo Autorizzato Attuale	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scierziati con il coding	1078661		€ 5.082,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Creart coding	1078666		€ 4.873,80	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Robot ... ti anno 2	1078672		€ 10.164,00	<input type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Robot... ti anno 1	1078681		€ 4.873,80	<input type="checkbox"/>

Tutti i campi presenti nella maschera e descritti nel paragrafo 3.1 possono essere modificati ad eccezione di:

- **Nota di Validazione:** contenente la nota dell'AdG a seguito delle verifiche effettuate
- **Nota di Verifica:** contenente l'eventuale nota dell'Assistenza tecnica che ha effettuato la verifica. Tale fase del processo può essere saltata nel caso in cui la rinuncia venga presa in carico direttamente dall'AdG.

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

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 rinuncia 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 rinuncia nel database e ritorna alla pagina "Visualizza Rinunce e Revoche"

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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


Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	In Preparazione	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2							

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


Download dati

### 3.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI

Selezionando l'icona  si accede alla pagina "Documenti Rinuncia" contenente lo storico dei documenti di richiesta di rinuncia effettuati per il progetto. La pagina potrà prevedere più di documento se l'AdG o l'Assistenza Tecnica hanno sospeso la richiesta rinviandola all'istituto per richiesta di chiarimenti. In questo caso l'istituto, per poter inviare nuovamente la rinuncia, dovrà associare obbligatoriamente un altro documento.

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


ELENCO STORICO DOCUMENTI Torna all'elenco

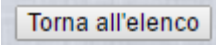
Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
03/04/2020		1234	03/04/2020			

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


Download dati

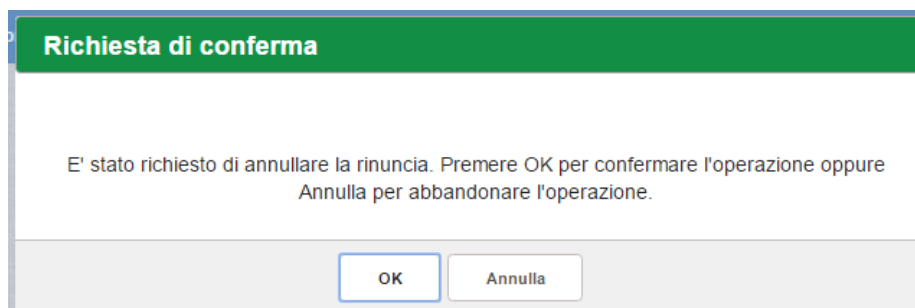
La pagina "Documenti Rinuncia" riporta i seguenti colonne:

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

Selezionando il bottone  posizionato in alto a destra, il sistema ritorna alla pagina di "Visualizza Rinunce e Revoche".

### 3.2.3 ANNULLA RINUNCIA

Selezionando l'icona  il sistema consente di cancellare una richiesta di rinuncia. Tale azione è consentita solo per le rinunce in stato "in Preparazione" o "Sospesa". 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 di rinuncia e torna sulla pagina di "Visualizza Rinunce e Revoche" dove lo stato della rinuncia assume valore di "Annullata".

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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

Nuovo inserimento Indietro



Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2							

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

Download dati

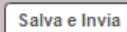


Le azioni attive per una richiesta Annullata sono:

-  visualizzazione i dati relativi alla richiesta di rinuncia annullata
-  visualizzare lo storico dei documenti allegati alla richiesta

### 3.2.4 INVIO RICHIESTA DI RINUNCIA

L'invio di una richiesta di rinuncia può essere effettuata dall'istituto sia contestualmente all'inserimento dei dati sia in un momento successivo all'inserimento della rinuncia.

In entrambi i casi l'invio viene effettuato selezionando il bottone  presente nella pagina di "Inserimento Rinuncia" (paragrafo 3.1) e nella pagina di "Modifica Rinuncia" (paragrafo 3.2.1).

Gestione Rinunce > Visualizza Rinunce e Revoche > Modifica Rinuncia

**Modifica Rinuncia**

Tipo Rinuncia: Progetto/Modulo


Descrizione\*: Richiesta di Rinuncia

Nota Validazione:

Nota Verifica:

Protocollo Istituto\*: 1235

Data Protocollo Istituto\*: 03/04/2020

Documento Rinuncia\*: Firmato [redacted] (3).pdf  [Sostituisci file](#)

Protocollo ingresso MUR:

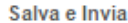
Data ingresso MUR:

Totale Importo Selezionato: € 9.955,80

Totale/Parziale: Parziale

\* campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Presenza Cert	Importo Autorizzato Attuale	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scienziati con il coding	1078661		€ 5.082,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Creart coding	1078666		€ 4.873,80	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Robot ... ti amo 2	1078672		€ 10.164,00	<input type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Robot...ti amo 1	1078681		€ 4.873,80	<input type="checkbox"/>

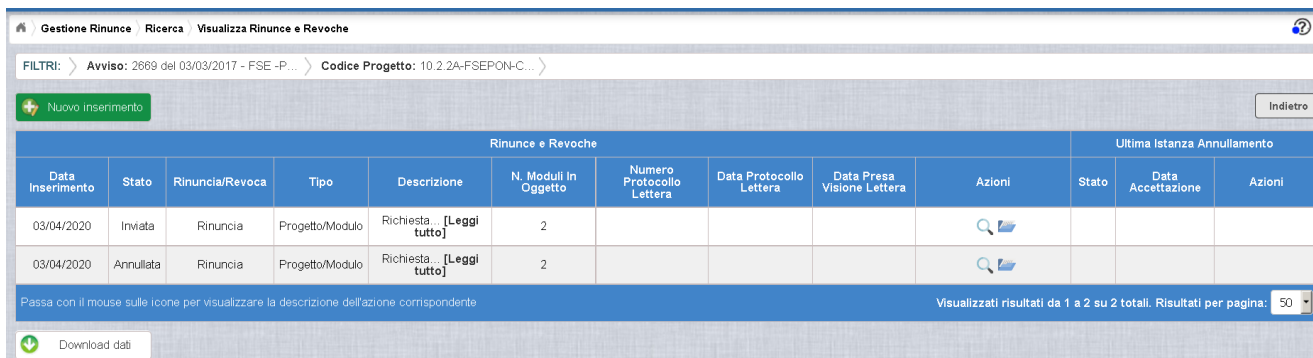
Dopo aver selezionato il bottone , il sistema verifica che tutti i campi obbligatori siano stati correttamente inseriti, che il file allegato sia firmato digitalmente e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la rinuncia nel database e:





- Richiama i servizi per la protocollazione del documento
- A protocollazione avvenuta con esito positivo registra data e protocollo nell'archivio storico dei documenti di revoca
- Aggiorna la rinuncia 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 rinuncia in un altro momento e lo stato resta "in Preparazione".

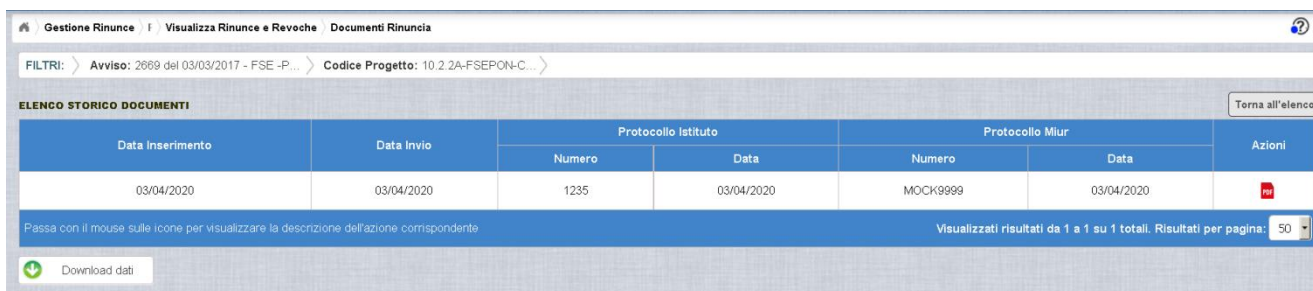
Se, invece, l'invio ha esito positivo il sistema ritorna alla pagina "Visualizza Rinunce e Revoche", dove lo stato della rinuncia è "Inviata". L'immagine successiva mostra sia la richiesta che abbiamo annullato nel paragrafo precedente che la nuova richiesta che è stata inviata.




Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli in Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Inviata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2				 			
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2				 			

Le azioni ammesse per una richiesta inviata sono:

-  che consente la visualizzazione dei dati relativi alla richiesta di rinuncia inviata
-  che consente di accedere alla pagina "Documenti Rinuncia" per visualizzare lo storico dei documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato.



Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
03/04/2020	03/04/2020	1235	03/04/2020	MOCK9999	03/04/2020	


### 3.3 RIPRESA IN CARICO DI UNA RICHIESTA DI RINUNCIA SOSPESA

La richiesta di rinuncia, una volta inviata, può essere valutata:

- dall'Assistenza Tecnica, che può verificarne la legittimità, sospenderla per requisiti non conformi inviandola nuovamente alla scuola con la nota di Verifica contenente le indicazioni per l'istituto, oppure concludere positivamente la verifica in modo che l'AdG possa accettare definitivamente la richiesta.
- dall'Autorità di Gestione, che oltre a verificare la legittimità della richiesta ed eventualmente sospenderla inviandola nuovamente alla scuola con la nota di Validazione compilata, ha la facoltà di accettare la richiesta di rettifica e revocare il progetto o i moduli richiesti.

In caso di sospensione sia da parte dell'Assistenza Tecnica che dell'Autorità di Gestione, il sistema invia una e-mail all'indirizzo istituzionale della scuola per comunicare l'avvenuta sospensione della richiesta ed invita l'istituto ad accedere nuovamente alla funzione "Rinunce" per risolvere le eventuali anomalie segnalate.

Per gestire una rinuncia sospesa dall'Autorità di Gestione o dall'Assistenza Tecnica occorre accedere alla funzione "Rinunce" ed impostare i criteri per ricercare il progetto sospeso come riportato nel paragrafo 2.2.

L'utente accede alla funzione per la gestione delle rinunce selezionando l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina "Visualizza Rinunce e Revoche"


FILTRI: Avviso: 2689 del 03/03/2017 - FSE - P... Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-C...

Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Sospesa	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2				  			
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2				 			

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

Selezionando l'icona  di modifica di una rinuncia, il sistema visualizza la pagina "Modifica Rinuncia", che consente all'istituto di aggiornare la richiesta in base alle modifiche richieste dall'Amministrazione nei campi :

- **Nota Validazione**, che contiene le osservazioni dell'Autorità di Gestione
- **Nota Verifica**, che contiene le osservazioni dell'Assistenza Tecnica

Si precisa che potrebbe essere valorizzato solo uno dei due campi e che la funzione consentirà un successivo inoltro all'istituto solo dopo aver allegato un nuovo file di richiesta di rinuncia che risponda alle richieste dell'Amministrazione.

Gestione Rinunce > Visualizza Rinunce e Revoche > Modifica Rinuncia


MENU FUNZIONI | GLOSSARIO | FAQ | HELP GENERALE SIF 2020 - SISTEMA INFORMATIVO FONDI STEFANIA TRENZI 05GA - NRE220002 - FOMPE12

Tipo Rinuncia	Progetto/Modulo
Descrizione*	Richiesta di Rinuncia
Nota Validazione	La lettera di richiesta non è coerente con i moduli selezionati
Nota Verifica	
Protocollo Istituto *	
Data Protocollo Istituto *	
Documento Rinuncia *	Sfoglia... Nessun file selezionato.
Protocollo ingresso MUR	M00K9999
Data ingresso MUR	03/04/2020
Totale Importo Selezionato	€ 9.955,80
Totale/Parziale	Parziale


Salva Salva e Invia Torna all'elenco

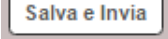
\* campi obbligatori

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Presenza Cert	Importo Autorizzato Attuale	Selezione
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scienziati con il coding	1078661		€ 5.082,00	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Creart coding	1078666		€ 4.873,80	<input checked="" type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Robot... ti anno 2	1078672		€ 10.164,00	<input type="checkbox"/>
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Robot... ti anno 1	1078681		€ 4.873,80	<input type="checkbox"/>

Ministero dell'Istruzione Tutti i diritti riservati © 2020 - Finanziato con fondi 

In particolare si riportano, di seguito, i campi da modificare o da compilare per un nuovo inoltro:





- **Descrizione:** viene riportato il contenuto inserito dall'istituto nel primo invio che può opzionalmente essere modificato dall'utente
- **Protocollo Istituto:** campo non valorizzato che dovrà essere compilato obbligatoriamente con il protocollo del nuovo documento allegato
- **Data Protocollo Istituto:** campo non valorizzato che dovrà essere compilato obbligatoriamente con la data del protocollo del nuovo documento allegato
- **Documento di Rinuncia:** campo tramite il quale deve essere effettuato un caricamento del nuovo file di rinuncia firmato digitalmente con estensione "PDF" o "P7M". Il file inviato nel precedente invio potrà essere consultato nella funzione "Accedi ai documenti" richiamabile con l'icona 

Dopo aver inserito i dati richiesti, ed aver selezionato il bottone , il sistema torna alla pagina "Visualizza Rinunce e Revoche", dove lo stato della rinuncia passa in "Inviata".

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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



Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Inviata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2				 			
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2				 			

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



Le azioni ammesse sono:

-  che consente la visualizzazione dei dati relativi alla richiesta di rinuncia inviata
-  che consente di visualizzare lo storico dei documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato. Accedendo a questa sezione per il progetto utilizzato nell'esempio, compaiono due documenti : uno relativo al primo invio ed uno relativo al secondo invio effettuato dopo la sospensione ad opera dell'Assistenza Tecnica.

Gestione Rinunce Visualizza Rinunce e Revoche Documenti Rinuncia

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

ELENCO STORICO DOCUMENTI Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
03/04/2020	03/04/2020	789	03/04/2020	MOCK9999	03/04/2020	
03/04/2020	03/04/2020	1235	03/04/2020	MOCK9999	03/04/2020	


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

Download dati

### 3.4 ACCETTAZIONE RICHIESTA DI RINUNCIA

L'Autorità di Gestione è l'unica autorità ad avere la facoltà di accettare la richiesta di rinuncia e revocare i moduli richiesti.







Nel momento in cui l'Autorità di Gestione accetta la richiesta di rinuncia, verrà inviata una e-mail all'indirizzo istituzionale dell'istituto per notificare l'avvenuta revoca dei moduli richiesti.

L'istituto accedendo alla funzione "Rinunce" ed impostando i criteri per ricercare il progetto (come riportato nel paragrafo 2.2) oggetto di rinuncia, visualizzerà la pagina di riepilogo del progetto e selezionando l'icona  "Accedi al Riepilogo", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta lo stato "Accettata" della rinuncia.

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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




Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Accettata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2	99999999	03/04/2020		  			
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2				 			

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







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

-  visualizzare la rinuncia accettata con le eventuali note dell'Assistenza Tecnica e/o dell'Autorità di Gestione
-  accedere alla funzione di consultazione dello storico delle richieste di rinuncia effettuate per il progetto selezionato
-  scaricare la lettera di revoca effettuata dall'Autorità di Gestione, che obbliga l'utente a confermarne la presa visione, come riportato nella schermata successiva.

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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

Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Accettata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2	99999999	03/04/2020		  			
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2				 			

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

**Richiesta di conferma**



È stato richiesto di scaricare la lettera di revoca. Premere OK per prendere visione oppure Annulla per abbandonare l'operazione

Se l'utente conferma la richiesta di presa visione digitando il bottone OK, il sistema consente di scaricare la lettera di revoca ed aggiorna il campo Data Presa Visione Lettera della pagina "Visualizza Rinunce e Revoche", come di seguito riportato.

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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

Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Accettata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2	99999999	03/04/2020	03/04/2020	  			
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta [Leggi tutto]	2				 			

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

## 4 RICHIESTA ANNULLAMENTO RINUNCIA (SOLO FSE)

Nel caso in cui un progetto o dei singoli moduli di un progetto FSE siano stati revocati, e successivamente cambino le condizioni che impedivano all'istituto di realizzare tale progetto (ad esempio se l'AdG proroga i tempi di scadenza), l'istituto può richiedere l'annullamento della precedente rinuncia approvata dall'AdG, riportando in questo modo il progetto nello stato autorizzato per poterlo ultimare.

Per poter riaprire un progetto che era stato revocato, l'Istituto ha a disposizione una funzione "Istanza di Annullamento" tramite la quale potrà richiedere l'annullamento di una precedente rinuncia già approvata.

In tutti gli altri casi (Progetti FESR) si continuerà ad effettuare la richiesta tramite tagliando nella piattaforma GPU (per maggiori informazioni può 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).

### 4.1 INSERIMENTO DI UNA ISTANZA DI ANNULLAMENTO DI RINUNCIA MODULO/PROGETTO

Per inserire una Istanza di annullamento, occorre accedere alla funzione "Rinunce" ed impostare i criteri per ricercare il progetto da revocare come riportato nel paragrafo 2.2.

Dopo aver effettuato la ricerca, il sistema prospetta il progetto autorizzato per quell'avviso con il riepilogo delle rinunce effettuate.



Progetto				Rinunce/Revoche di Progetto/Moduli			Rinunce/Revoche di Voce Aggiuntiva			Istanze di Annullamento Rinunce			Azioni	
Codice	Stato	Autorizzato Iniziale	Autorizzato Attuale	Revocato / In Revoca	In Corso	Revocate	Annullate / Rificate	In Corso	Revocate	Annullate / Rificate	In Corso	Accolte	Annullate / Respinte	
10.2.2A-FSEPON-CA-2018-858	Autorizzato	€ 24.993,60	€ 15.037,80	€ 9.955,80	0	1	1	0	0	0	0	0	0	

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

L'utente accede alla funzione selezionando l'icona corrispondente 

Quindi, viene visualizzato l'elenco delle rinunce/revoche e delle istanze di annullamento già effettuate.

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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


[Nuovo inserimento](#) Indietro


Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Press Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Accettata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2	99999999	03/04/2020	03/04/2020				
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2							

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](#)

Potrà essere inserita una nuova istanza di annullamento solo sulle righe relative a Rinunce di Progetto/Modulo FSE che non sono revoche d'ufficio e che sono nello stato "Accettata". Per queste sarà presente l'icona  nella colonna Azioni della sezione "Ultima Istanza Annullamento".

Selezionando l'icona  riferita alla rinuncia da annullare, si accede alla pagina di "Gestione Inserimento Annullamento", che è composta dalla sezione "Rinuncia selezionata" (in alto alla pagina) contenente il riepilogo della rinuncia, della quale si vuole richiedere l'annullamento.

Gestione Rinunce Visualizza Rinunce e Revoche Gestione Istanza Annullamento

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

**RINUNCIA SELEZIONATA** Indietro

Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020	stefania terenzi	Modulo	Accettata	Richiesta... [Leggi tutto]	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020

**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA** [Nuova Istanza Annullamento](#)

Ricerca

Nessun dato trovato secondo i filtri impostati

Utilizzare il bottone **Nuovo inserimento** per inserire la nuova istanza di annullamento della rinuncia.

Dopo avere premuto il bottone **Nuovo inserimento**, il sistema visualizza la pagina "Inserimento Istanza Annullamento" per l'inserimento di un'istanza di annullamento di una rinuncia da parte dell'istituto.



Gestione Rinunce > Gestione Istanza Annullamento > Inserimento Istanza Annullamento

Dati Istanza Annullamento Rinuncia

Motivazione Istanza di Annullamento Rinuncia \*

Numero Protocollo \*

Data Protocollo \*

Documento Istanza di Annullamento Rinuncia \*  Nessun file selezionato.

**RIEPILOGO RINUNCIA SELEZIONATA**

Avviso	Codice Progetto	Data Inserimento	Stato	Tipo	Totale/Parziale	Descrizione	Numero Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione
2669 del 03/03/2017 - FSE - [Leggi tutto]	10.2.2A-FSEPON-2018	03/04/2020	Accettata	Modulo	Parziale	Richiesta di Rinuncia		99999999	03/04/2020	03/04/2020

**DETTAGLIO RINUNCIA SELEZIONATA**

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Importo Autorizzato Attuale
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scienziati con il coding	1078661	€ 5.092,00
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Creart coding	1078666	€ 4.873,80

L'utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi:

- **Motivazione Istanza di Annullamento Rinuncia:** breve descrizione della motivazione dell'istanza di annullamento
- **Protocollo Istituto:** Protocollo della scuola applicato sul documento
- **Data Protocollo Istituto:** Data del protocollo applicato
- **Documento di Istanza di Annullamento Rinuncia:** caricamento del file di rinuncia firmato digitalmente con estensione "PDF" o "P7M"

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

Dopo aver inserito i dati, l'utente può inviare direttamente l'istanza 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, registra l'istanza nel database ed esce dalla funzione ritornando alla pagina "Gestione Istanza Annullamento" dove vengono riportati i seguenti campi:

- **Data Inserimento** della Istanza
- **Utente che ha inserito** l'istanza
- **Stato** della istanza, che assume il valore "In preparazione" fino a quando non viene inviata
- **Motivazione** riportata nella richiesta di istanza
- **Protocollo e Data di istanza** della Scuola
- **P**

## rotocollo e Data di accettazione della lettera dell'AdG

- **Nota del Ministero**
- **Data Sospensione/Rifiuto**
- **Azioni**, che riporta le attività che l'utente può effettuare sulla istanza di annullamento. Il dettaglio delle azioni è descritta nel paragrafo successivo.

Gestione Rinunce | Visualizza Rinunce e Revoche | Gestione Istanza Annullamento

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

**RINUNCIA SELEZIONATA** Indietro

Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020	[REDACTED]	Modulo	Accettata	Richiesta... [Leggi tutto]	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020

**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA** Nuova Istanza Annullamento


Data Inserim.	Utente Inserim.	Stato	Motivazione	Protocollo Istanza Scuola	Data Protocollo Istanza Scuola	Protocollo Accettazione	Data Protocollo Accettazione	Nota Ministero	Data Sospensione / Rifiuto	Azioni
03/04/2020	[REDACTED]	In Preparazione	Si richiede... [Leggi tutto]	7890	03/04/2020					[Icone]


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

Download dati

## 4.2 GESTIONE DI UNA ISTANZA NON INVIATA

Per gestire una istanza inserita ma non ancora inviata, occorre accedere alla funzione "Rinunce" ed impostare i criteri per ricercare il progetto per il quale era stata richiesta la revoca come riportato nel paragrafo 2.2.


Dopo aver effettuato la ricerca, il sistema prospetta l'elenco dei progetti autorizzati per quell'avviso; nella colonna Azioni è presente l'icona  che consente all'istituto di accedere alla funzione di gestione delle rinunce (inserimento, modifica, cancellazione ed invio).

L'utente accede alla funzione per la gestione delle rinunce selezionando l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina "Visualizza Rinunce e Revoche"

Gestione Rinunce | Ricerca | Visualizza Rinunce e Revoche


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

Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli in Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Accettata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2	99999999	03/04/2020	03/04/2020	[Icone]	In Preparazione		
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2				[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

Download dati

L'utente accede alla funzione per la gestione delle istanze selezionando l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina "Gestione Istanze Annullamento"


Gestione Rinunce | Visualizza Rinunce e Revoche | Gestione Istanza Annullamento

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

**RINUNCIA SELEZIONATA** Indietro

Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020	[REDACTED]	Modulo	Accettata	Richiesta... [Leggi tutto]	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020

**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA** Nuova Istanza Annullamento





Data Inserim.	Utente Inserim.	Stato	Motivazione	Protocollo Istanza Scuola	Data Protocollo Istanza Scuola	Protocollo Accettazione	Data Protocollo Accettazione	Nota Ministero	Data Sospensione / Rifiuto	Azioni
03/04/2020	[REDACTED]	In Preparazione	Si richiede... [Leggi tutto]	7890	03/04/2020					  

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

[Download dati](#)

Nella colonna azioni sono riportate le attività che l'utente può eseguire sull'istanza di annullamento della rinuncia effettuata:

-  visualizzare i dati relativi l'istanza inserita
-  modificare ed inviare l'istanza
-  accedere alla funzione di consultazione dello storico dei documenti delle istanze di annullamento effettuate per il progetto selezionato
-  cancellare l'istanza. Tale azione è possibile solo per le istanze in stato "in Preparazione" o "Sospesa".

#### 4.2.1 MODIFICA DI UNA ISTANZA NON INVIATA

Selezionando l'icona  di modifica di una istanza, il sistema visualizza la pagina "Modifica Istanza Annullamento".

Gestione Rinunce | Gestione Istanza Annullamento | Modifica Istanza Annullamento

**Modifica Istanza Annullamento Rinuncia**

Motivazione Istanza di Annullamento Rinuncia:

Data Inserimento: 03/04/2020

Data Invio: 03/04/2020


Stato: In Preparazione

Data Accettazione:

Nota Ministero:

Numero Protocollo Istituto:

Data Protocollo Istituto:

Documento Istanza di Annullamento Rinuncia \*  
 Firmato: [REDACTED].pdf  [Sostituisci file](#)


**RIEPILOGO RINUNCIA SELEZIONATA**


Avviso	Codice Progetto	Data Inserimento	Stato	Tipo	Totale/Parziale	Descrizione	Numero Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione
2669 del 03/03/2017 - FSE... [Leggi tutto]	10.2.2A-FSEPON-CA-2018-898	03/04/2020	Accettata	Modulo	Parziale	Richiesta di Rinuncia	2	99999999	03/04/2020	03/04/2020

**DETTAGLIO RINUNCIA SELEZIONATA**

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Importo Autorizzato Attuale
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scienziati con il coding	1078661	€ 5.082,00
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Creat coding	1078666	€ 4.873,80

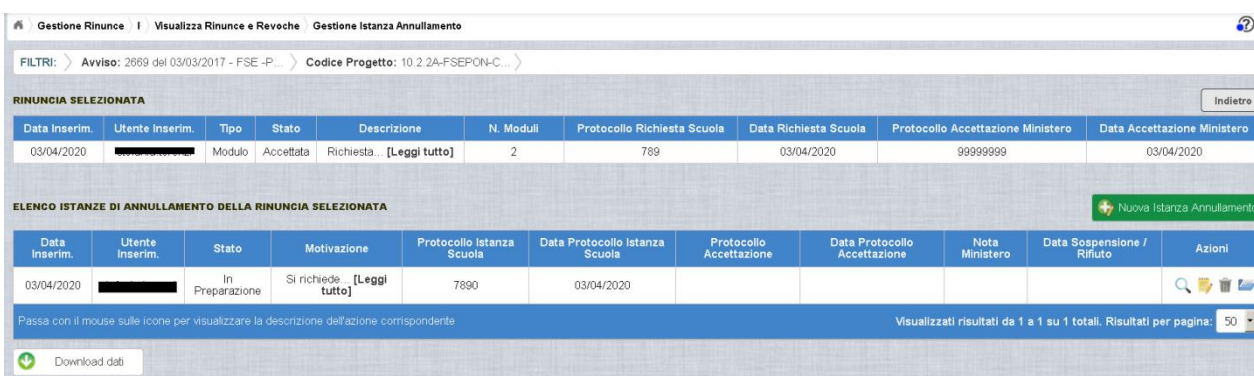
Tutti i campi presenti nella maschera e descritti nel paragrafo 4.1 possono essere modificati .

Selezionando l'icona  sarà possibile scaricare in locale e visualizzare il file firmato relativo all'istanza di annullamento.

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 l'istanza di annullamento 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 l'istanza nel database e ritorna alla pagina "Gestione Istanze Annullamento"



**RINUNCIA SELEZIONATA**


Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020	[REDACTED]	Modulo	Accettata	Richiesta... [Leggi tutto]	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020

**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA**

Data Inserim.	Utente Inserim.	Stato	Motivazione	Protocollo Istanza Scuola	Data Protocollo Istanza Scuola	Protocollo Accettazione	Data Protocollo Accettazione	Nota Ministero	Data Sospensione / Rifiuto	Azioni
03/04/2020	[REDACTED]	In Preparazione	Si richiede... [Leggi tutto]	7890	03/04/2020					[Icone]

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

## 4.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI

Selezionando l'icona  si accede alla pagina "Documenti Istanza Annullamento Rinuncia" contenente lo storico dei documenti delle istanze di annullamento presentate per il progetto. La pagina potrà prevedere più di documento se l'AdG ha sospeso l'istanza rinviandola all'istituto per richiesta di chiarimenti. In questo caso l'istituto, per poter inviare nuovamente l'istanza, dovrà associare obbligatoriamente un altro documento.




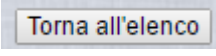
**ELENCO STORICO DOCUMENTI ISTANZA ANNULLAMENTO**

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Ultimo Documento	Azioni
		Numero	Data	Numero	Data		
03/04/2020		7890	03/04/2020				
03/04/2020	03/04/2020	3456	03/04/2020	99999999	03/04/2020		


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

La pagina “Documenti Istanza Annullamento Rinuncia” riporta le seguenti colonne:

- **Data Inserimento** dell’istanza di annullamento rinuncia
- **Data Invio** della dell’istanza di annullamento rinuncia da parte dell’istituto, valorizzato automaticamente dal sistema dopo l’invio dell’istanza da parte dell’istituto
- **Numero Protocollo** Istituto
- **Data Protocollo** Istituto
- **Numero Protocollo Ministero**, valorizzato automaticamente dal sistema dopo l’invio dell’istanza di annullamento da parte dell’istituto
- **Data Protocollo Ministero**, valorizzato automaticamente dal sistema dopo l’invio dell’istanza di annullamento da parte dell’istituto
- **Ultimo Documento**, valorizzato con un pallino verde solo sull’ultimo documento inserito dall’istituto
- **Azioni**, che consente di scaricare il file dell’istanza di annullamento selezionando l’icona 

Selezionando il bottone  posizionato in alto a destra, il sistema ritorna alla pagina di “Gestione Istanze Annullamento”

### 4.2.3 ANNULLA ISTANZA

Selezionando l’icona  il sistema consente di cancellare un’ istanza di annullamento. Tale azione è consentita solo per le istanze in stato “in Preparazione” o “Sospesa”. Prima di eliminare un’istanza, il sistema richiede una conferma all’utente tramite il messaggio di seguito riportato.

#### Richiesta di conferma

E' stato richiesto di annullare l'istanza di annullamento. Premere OK per confermare l'operazione oppure Annulla per abbandonare l'operazione.

OK

Annulla

Se l’utente conferma la richiesta di annullamento digitando il bottone OK, il sistema elimina l’istanza e torna sulla pagina di “Gestione Istanze Annullamento” dove lo stato dell’is



tanza assume valore di “Annullata”.

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

**RINUNCIA SELEZIONATA** Indietro

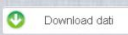
Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020	stefania terenzi	Modulo	Accettata	Richiesta... <a href="#">[Leggi tutto]</a>	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020

**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA** + Nuova Istanza Annullamento



Data Inserim.	Utente Inserim.	Stato	Motivazione	Protocollo Istanza Scuola	Data Protocollo Istanza Scuola	Protocollo Accettazione	Data Protocollo Accettazione	Nota Ministero	Data Sospensione / Rifiuto	Azioni
03/04/2020	stefania terenzi	Annullata	Si richiede... <a href="#">[Leggi tutto]</a>	7890	03/04/2020					 

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

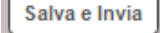


Le azioni attive per una istanza Annullata sono:

-  che consente la sola visualizzazione dei dati relativi all'istanza annullata
-  che consente di visualizzare lo storico dei documenti allegati istanza di annullamento

#### 4.2.4 INVIO ISTANZA DI ANNULLAMENTO

L'invio di un' istanza di annullamento può essere effettuata dall'istituto sia contestualmente all'inserimento dei dati sia in un momento successivo all'inserimento della rinuncia.

In entrambi i casi l'invio viene effettuato selezionando il bottone  presente nella pagina di “Inserimento Istanza di Annullamento” (paragrafo 2.4.1) e nella pagina di “Modifica Istanza di Annullamento” (paragrafo 2.4.3).

Gestione Rinunce > Gestione Istanza Annullamento > Inserimento Istanza Annullamento

Dati Istanza Annullamento Rinuncia

Motivazione Istanza di Annullamento Rinuncia \*

Numero Protocollo \*

Data Protocollo \*

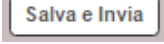
Documento Istanza di Annullamento Rinuncia \*  
 Firmato:  (C).pdf

**RIEPILOGO RINUNCIA SELEZIONATA**

Avviso	Codice Progetto	Data Inserimento	Stato	Tipo	Totale/Parziale	Descrizione	Numero Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione
2669 del 03/03/2017 - FSE - [Leggi tutto]	10.2.2A-FSEPCN-CA-2016-858	03/04/2020	Accettata	Modulo	Parziale	Richiesta di Rinuncia		99999999	03/04/2020	03/04/2020

**DETTAGLIO RINUNCIA SELEZIONATA**

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Importo Autorizzato Attuale
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scienziati con il coding	1078661	€ 5.082,00
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Creat coding	1078666	€ 4.873,80

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 i dati dell'istanza nel database e:

- Richiama i servizi per la protocollazione del documento
- A protocollazione avvenuta con esito positivo registra data e protocollo nell'archivio storico dei documenti di revoca
- Aggiorna l'istanza impostando lo stato "Inviata".

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 dell'istanza in un altro momento e lo stato resta "in Preparazione".





Se, invece, l'invio ha esito positivo il sistema ritorna alla pagina "Gestione Istanza di Annullamento", dove lo stato dell'istanza passa in "Inviata". L'immagine successiva mostra sia la richiesta che abbiamo annullato nel paragrafo precedente che la nuova richiesta che è stata inviata.

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


**RINUNCIA SELEZIONATA** Indietro

Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020	stefania.terenzi	Modulo	Accettata	Richiesta... [Leggi tutto]	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020



**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA** Nuova Istanza Annullamento

Data Inserim.	Utente Inserim.	Stato	Motivazione	Protocollo Istanza Scuola	Data Protocollo Istanza Scuola	Protocollo Accettazione	Data Protocollo Accettazione	Nota Ministero	Data Sospensione / Rifiuto	Azioni
06/04/2020	stefania.terenzi	Inviata	Si richiede... [Leggi tutto]	7899	06/04/2020					 
03/04/2020	stefania.terenzi	Annullata	Si richiede... [Leggi tutto]	7890	03/04/2020					 

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

 Download dati

Le azioni ammesse per un'istanza inviata sono:

-  che consente la sola visualizzazione dei dati relativi all'istanza di annullamento della rinuncia inviata
-  che consente di accedere alla pagina "Documenti Istanza Annullamento Rinuncia" per visualizzare lo storico dei documenti allegati all'istanza e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato.



Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
06/04/2020	06/04/2020	7899	06/04/2020	99999999	06/04/2020	


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


### 4.3 RIPRESA IN CARICO DI UN'ISTANZA DI ANNULLAMENTO SOSPESA

L'istanza di annullamento, una volta inviata, deve essere valutata dall'Autorità di Gestione, che oltre a verificarne la legittimità ed eventualmente sospenderla inviandola nuovamente alla scuola con la nota di Validazione compilata, ha la facoltà di accettarla e riattivare in questo modo il progetto o i moduli richiesti.

In caso di sospensione da parte dell'Autorità di Gestione, il sistema invia una e-mail all'indirizzo istituzionale della scuola per comunicare l'avvenuta sospensione dell'istanza ed invita l'istituto ad accedere nuovamente alla funzione "Rinunce" per risolvere le eventuali anomalie segnalate dall'AdG.

Per gestire un'istanza di annullamento sospesa dall'Autorità di Gestione occorre accedere alla funzione "Rinunce" ed impostare i criteri per ricercare il progetto con l'istanza sospesa come riportato nel paragrafo 2.2.


L'utente accede alla funzione per la gestione delle rinunce selezionando l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina "Visualizza Rinunce e Revoche", dove nella sezione delle Istanze di Annullamento viene visualizzata l'istanza nello stato "Sospesa".



Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoche	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Accettata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta tutto [Leggi tutto]	2	99999999	03/04/2020	03/04/2020	 	Sospesa		
03/04/2020	Annulata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta tutto [Leggi tutto]	2				 			

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



Selezionando l'icona  di modifica di una istanza, il sistema visualizza la pagina "Gestione Istanze Annullamento", dove vengono visualizzate tutte le istanze di annullamento effettuate sulla richiesta di revoca selezionata.







[Gestione Rinunce](#) / [Visualizza Rinunce e Revoche](#) / [Gestione Istanza Annullamento](#)

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

**RINUNCIA SELEZIONATA** Indietro

Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020	██████████	Modulo	Accettata	Richiesta... [Leggi tutto]	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020





**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA** + Nuova Istanza Annullamento

Data Inserim.	Utente Inserim.	Stato	Motivazione	Protocollo Istanza Scuola	Data Protocollo Istanza Scuola	Protocollo Accettazione	Data Protocollo Accettazione	Nota Ministero	Data Sospensione / Rifiuto	Azioni
06/04/2020	██████████	Sospesa	Si richiede... [Leggi tutto]	7899	06/04/2020			Si sospende - Sostituire il file di richiesta	06/04/2020	   
03/04/2020	██████████	Annulata	Si richiede... [Leggi tutto]	7890	03/04/2020					 

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

[Download dati](#)

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

-  visualizzare i dati relativi l'Istanza di annullamento con le note dell'Autorità di Gestione
-  modificare ed inviare l'istanza, in base a quanto riportato nella Nota del Ministero (si veda immagine successiva)
-  accedere alla consultazione dello storico dei documenti delle istanze di annullamento effettuate per la rinuncia selezionata, come già descritto nel paragrafo 4.2.2
-  cancellare l'istanza. Tale azione è possibile solo per le istanze in stato "in Preparazione" o "Sospesa", come già descritto nel paragrafo 4.2.3.

Gestione Istanza Annullamento Modifica Istanza Annullamento Sospesa

Istanza Annullamento Rinuncia

Motivazione Istanza di Annullamento Rinuncia: Si richiede la riapertura i due modulo

Data Inserimento: 06/04/2020

Data Invio: 06/04/2020

Stato: Sospesa

Data Sospensione:

Nota Ministero: Si sospende - Sostituire il file di richiesta

Numero Protocollo Istituto:

Data Protocollo Istituto:

Documento Istanza di Annullamento Rinuncia \*: Sfoglia... Nessun file selezionato.

Salva Salva e invia Torna all'elenco


**RIEPILOGO RINUNCIA SELEZIONATA**

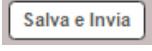
Avviso	Codice Progetto	Data Inserimento	Stato	Tipo	Totale/Parziale	Descrizione	Numero Moduli in Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione
2669 del 03/03/2017 - FSE... [Leggi tutto]	10.2.2A-FSEPCNL-CA-2018-858	03/04/2020	Accettata	Modulo	Parziale	Richiesta di Rinuncia	2	99999999	03/04/2020	03/04/2020

**DETTAGLIO RINUNCIA SELEZIONATA**

Tipo Modulo	Titolo Modulo	Codice Modulo	Importo Autorizzato Attuale
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Tutti scienziati con il coding	1078661	€ 5.082,00
Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Creart coding	1078666	€ 4.873,80

In particolare si riportano, di seguito, i campi da modificare o da compilare per un nuovo inoltro:

- **Descrizione** : viene riportato il contenuto inserito dall'istituto nel primo invio che può opzionalmente essere modificato dall'utente
- **Protocollo Istituto**: campo non valorizzato che dovrà essere compilato obbligatoriamente con il protocollo del nuovo documento allegato
- **Data Protocollo Istituto**: campo non valorizzato che dovrà essere compilato obbligatoriamente con la data del protocollo del nuovo documento allegato
- **Documento di Istanza di Annullamento**: campo tramite il quale deve essere effettuato un caricamento del nuovo file di richiesta firmato digitalmente con estensione "PDF" o "P7M". Il file inviato nel precedente invio potrà essere consultato nella funzione  "Documenti Istanza di Annullamento"

Dopo aver inserito i dati richiesti, ed aver selezionato il bottone , il sistema torna alla pagina "Gestione Istanza di Annullamento", dove lo stato dell'istanza è "Inviata".





Gestione Rinunce | Visualizza Rinunce e Revoche | Gestione Istanza Annullamento

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

**RINUNCIA SELEZIONATA** Indietro



Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020		Modulo	Accettata	Richiesta... [Leggi tutto]	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020

**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA** Nuova Istanza Annullamento




Data Inserim.	Utente Inserim.	Stato	Motivazione	Protocollo Istanza Scuola	Data Protocollo Istanza Scuola	Protocollo Accettazione	Data Protocollo Accettazione	Nota Ministero	Data Sospensione / Rifiuto	Azioni
06/04/2020		Inviata	Si richiede tutto [Leggi tutto]	7900	06/04/2020					 
03/04/2020		Annulata	Si richiede tutto [Leggi tutto]	7890	03/04/2020					 

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


Le azioni ammesse sono:

-  che consente la sola visualizzazione dei dati relativi all'istanza di annullamento della rinuncia inviata
-  che consente di accedere alla pagina "Documenti Istanza Annullamento Rinuncia" per visualizzare lo storico dei documenti allegati all'istanza e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato. Accedendo alla sezione "Accedi ai documenti" del progetto utilizzato nell'esempio, compaiono due documenti: uno relativo al primo invio ed uno relativo al secondo effettuato dopo la sospensione ad opera dell'Autorità di Gestione.

**ELENCO STORICO DOCUMENTI ISTANZA ANNULLAMENTO** Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Ultimo Documento	Azioni
		Numero	Data	Numero	Data		
06/04/2020	06/04/2020	7900	06/04/2020	99999999	06/04/2020		
03/04/2020	03/04/2020	3456	03/04/2020	99999999	03/04/2020		


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

 Download dati

## 4.4 ACCETTAZIONE ISTANZA DI ANNULLAMENTO

L'Autorità di Gestione è l'unica autorità ad avere la facoltà di accettare le istanze di annullamento e riattivare il/i progetto/moduli.

Nel momento in cui l'Autorità di Gestione accetta le istanze di annullamento, verrà inviata una e-mail all'indirizzo istituzionale dell'istituto per notificare l'avvenuta riattivazione del progetto/moduli richiesti.

L'istituto accedendo alla funzione "Rinunce" ed impostando i criteri per ricercare il progetto (come riportato nel paragrafo 2.2) oggetto di rinuncia, visualizzerà la pagina di riepilogo del progetto e selezionando l'icona  "Accedi al Riepilogo", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta lo stato "Accolta" della Istanza e la data di accettazione da parte dell'AdG.


Gestione Rinunce | Ricerca | Visualizza Rinunce e Revoche

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

[Nuovo inserimento](#) Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	Invalidata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2	99999999	03/04/2020	03/04/2020		Accolta	07/04/2020	
03/04/2020	Annullata	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2							

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 dalla colonna Azioni l'icona  si accede alla pagina Gestione Istanza di Annullamento dove viene riportato l'elenco delle istanze di annullamento effettuate.

Gestione Rinunce | Visualizza Rinunce e Revoche | Gestione Istanza Annullamento

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

**RINUNCIA SELEZIONATA** Indietro




Data Inserim.	Utente Inserim.	Tipo	Stato	Descrizione	N. Moduli	Protocollo Richiesta Scuola	Data Richiesta Scuola	Protocollo Accettazione Ministero	Data Accettazione Ministero
03/04/2020	██████████	Modulo	Invalidata	Richiesta... [Leggi tutto]	2	789	03/04/2020	99999999	03/04/2020

**ELENCO ISTANZE DI ANNULLAMENTO DELLA RINUNCIA SELEZIONATA**

Data Inserim.	Utente Inserim.	Stato	Motivazione	Protocollo Istanza Scuola	Data Protocollo Istanza Scuola	Protocollo Accettazione	Data Protocollo Accettazione	Nota Ministero	Data Sospensione / Rifiuto	Azioni
06/04/2020	██████████	Accolta	Si richiede... [Leggi tutto]	7900	06/04/2020	99999999	07/04/2020			
03/04/2020	██████████	Annullata	Si richiede... [Leggi tutto]	7890	03/04/2020					

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 Istanza accettata dall'Autorità di Gestione:

-  visualizzare l'istanza accettata con le eventuali note dell'Autorità di Gestione
-  accedere alla funzione di consultazione dello storico delle istanze di annullamento effettuate per il progetto selezionato
-  scaricare la lettera di accettazione dell'istanza operata dall'Autorità di Gestione.

## 5 RINUNCIA DI VOCE AGGIUNTIVA

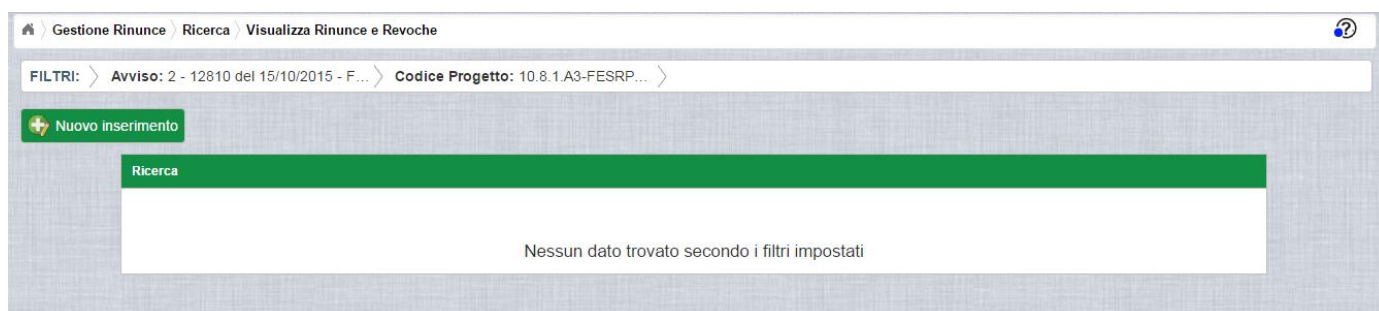
### 5.1 INSERIMENTO DI UNA RINUNCIA DI UNA VOCE AGGIUNTIVA

Per inserire una rinuncia, occorre accedere alla funzione “Rinunce” ed impostare i criteri per ricercare il progetto da revocare come riportato nel paragrafo 2.2.

Dopo aver effettuato la ricerca, il sistema prospetta il progetto autorizzato afferente ai criteri impostati, dove nella colonna Azioni è disponibile l'icona  che consente all'istituto di accedere alla funzione di gestione delle rinunce (inserimento, modifica, cancellazione ed invio).

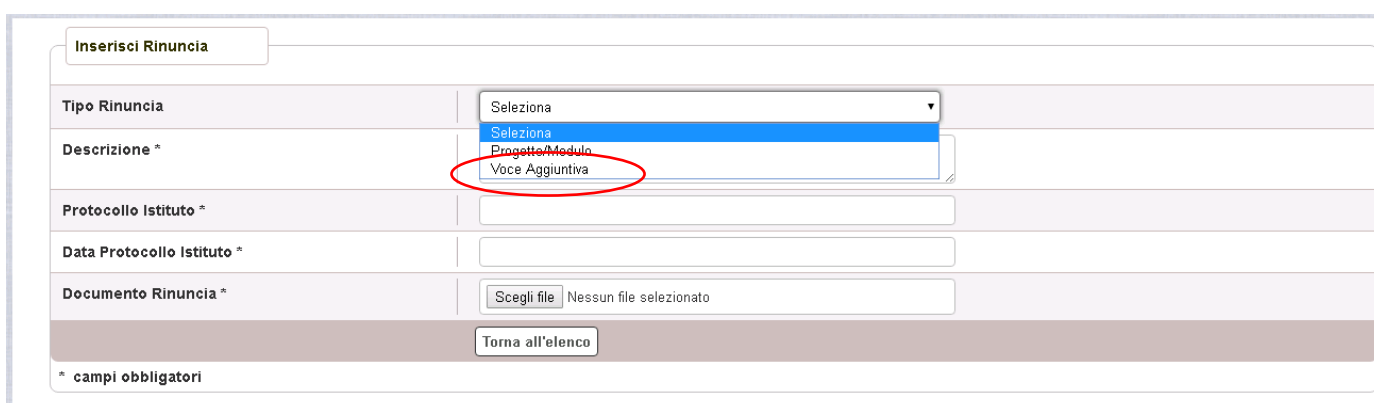
L'utente accede alla funzione selezionando l'icona corrispondente .

Se la scuola non ha ancora inserito una rinuncia, la pagina si presenta in questo modo:



Utilizzare il bottone **Nuovo inserimento** per inserire la rinuncia di una o più voci aggiuntive di uno o più moduli di un progetto.

Dopo avere premuto il bottone **Nuovo inserimento**, il sistema visualizza la pagina “Inserimento Rinuncia” per la richiesta di una rinuncia da parte dell'istituto.



Inserisci Rinuncia

Tipo Rinuncia: Selezione

Descrizione \*: Selezione, Progetto/Modulo, Voce Aggiuntiva

Protocollo Istituto \*: [ ]

Data Protocollo Istituto \*: [ ]

Documento Rinuncia \*: Scegli file | Nessun file selezionato

Torna all'elenco

\* campi obbligatori

Selezionando dalla tendina Tipo Rinuncia la tipologia “Voce Aggiuntiva”, il sistema visualizza l'elenco dei moduli afferenti al progetto selezionato che prevedono una delle seguenti voci aggiuntive:

- Figura aggiuntiva

- Mensa
- Figura aggiuntiva e Mensa

Gestione Rinunce > Visualizza Rinunce e Revoche > Inserimento Rinuncia

Inserisci Rinuncia

Tipo Rinuncia: Voce Aggiuntiva

Descrizione\*

Protocollo Istituto\*

Data Protocollo Istituto\*

Documento Rinuncia\*  Nessun file selezionato.

Somma voci aggiuntive da detrarre € 0,00

\* campi obbligatori

Modulo			Voci Aggiuntive Richieste		Importo Autorizzato Attuale	Selezione Modulo da Variare	Selezione Voci da Eliminare		Nuovo Importo Autorizzato Attuale
Titolo	Presenza Cert	Codice	Mensa	Figura Aggiuntiva			Mensa	Figura Aggiuntiva	
Play with English		93088		●	€ 10.764,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
La banda dei lettori		73957		●	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Il taccuino dei bambini		92901		●	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Volano aquiloni tra logica e fantasia		93079		●	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Matematica divertente		93083		●	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

L'utente deve compilare obbligatoriamente i seguenti campi presenti nella parte alta dello schermo:

- **Descrizione:** breve descrizione della motivazione della richiesta di rinuncia
- **Protocollo Istituto:** protocollo della scuola applicato sul documento
- **Data Protocollo Istituto:** data del protocollo applicato
- **Documento di Rinuncia:** caricamento del file di rinuncia firmato digitalmente con estensione "PDF" o "P7".

La parte bassa dello schermo riporta l'elenco di tutti i moduli che possono essere oggetto di modifica. Per ognuno di questi vengono riportati i seguenti campi:

- **Titolo Modulo:** titolo del modulo
- **Presenza Cert :** indica la presenza o meno di una certificazione in corso sul modulo. In particolare, se il campo riporta un pallino rosso ●, il relativo modulo non potrà essere selezionato nella richiesta per presenza di una certificazione in corso (in preparazione / inoltrata / avviata). Per rinunciare alle voci aggiuntive di questo modulo, l'istituto dovrà aprire un tagliando nella piattaforma GPU come già descritto nel paragrafo 2.1
- **Codice Modulo:** codice del modulo
- **Voci aggiuntive richieste:** dove con il simbolo ● si evidenziano le voci aggiuntive afferenti al modulo (Mensa e Figura Aggiuntiva)
- **Importo Autorizzato Attuale:** importo autorizzato complessivo del modulo

- **Seleziona Modulo da variare:** campo da utilizzare per selezionare i moduli che devono essere variati
- **Seleziona Voci da eliminare:** campo da utilizzare per selezionare le voci aggiuntive da eliminare per il modulo selezionato. Questi campi si attivano solo se è stato selezionato il relativo modulo tramite il campo precedente e non sono presenti certificazioni (Presenza Cert non valorizzato).
- **Nuovo Importo autorizzato attuale:** importo autorizzato ricalcolato automaticamente dal sistema a valle dell'eliminazione delle voci aggiuntive.

Dopo aver selezionato i moduli da variare , la funzione attiva anche i campi "Mensa" (se prevista) e "Figura Aggiuntiva" (se prevista) dei soli moduli selezionati, come riportato nella figura successiva.

Gestione Rinunce > Visualizza Rinunce e Revoche > Inserimento Rinuncia

Inserisci Rinuncia

Tipo Rinuncia: Voce Aggiuntiva

Descrizione\*: Variazione di due moduli

Protocollo Istituto\*: 1234

Data Protocollo Istituto\*: 18/12/2017

Documento Rinuncia\*: Sfoglia... pdf

Somma voci aggiuntive da decurtare: € 0,00

Salva Salva e Invia Torna all'elenco

\* campi obbligatori

Modulo			Voci Aggiuntive Richieste		Importo Autorizzato Attuale	Seleziona Modulo da Variare	Seleziona Voci da Eliminare		Nuovo Importo Autorizzato Attuale
Titolo	Presenza Cert	Codice	Mensa	Figura Aggiuntiva			Mensa	Figura Aggiuntiva	
Flay with English		93088		<input type="radio"/>	€ 10.764,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La banda dei lettori		73957		<input checked="" type="radio"/>	€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Il taccuino dei bambini		92901		<input type="radio"/>	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Volano aquiloni tra logica e fantasia		93079		<input checked="" type="radio"/>	€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Matematica divertente		93083		<input type="radio"/>	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Selezionate, per ogni modulo, le voci aggiuntive da eliminare, il sistema ricalcola automaticamente il nuovo importo autorizzato e valorizza il campo "Somma voci aggiuntive da decurtare" con la somma delle quote relative alle voci aggiuntive eliminate, come riportato nella figura successiva.

Somma voci aggiuntive da decurtare: € 1.200,00

Salva Salva e Invia Torna all'elenco

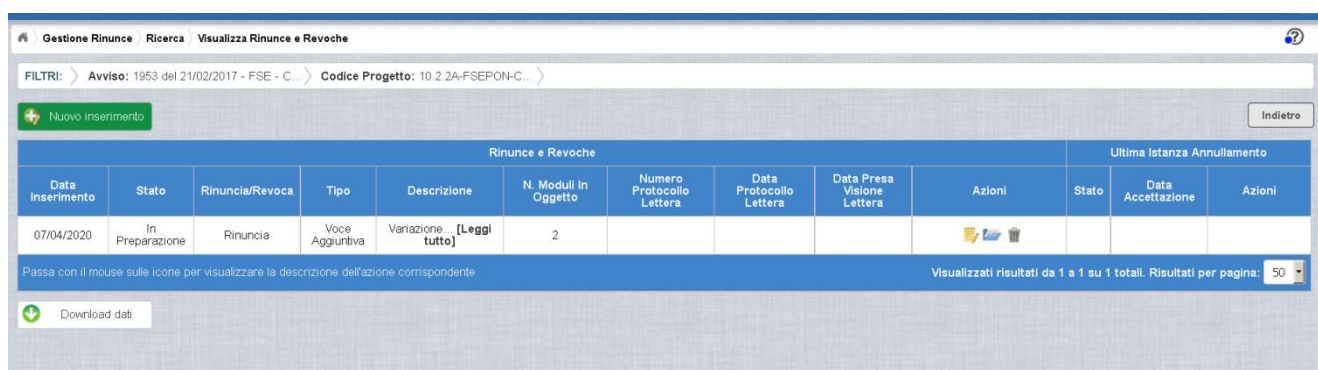
\* campi obbligatori

Modulo			Voci Aggiuntive Richieste		Importo Autorizzato Attuale	Seleziona Modulo da Variare	Seleziona Voci da Eliminare		Nuovo Importo Autorizzato Attuale
Titolo	Presenza Cert	Codice	Mensa	Figura Aggiuntiva			Mensa	Figura Aggiuntiva	
Flay with English		93088		<input type="radio"/>	€ 10.764,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La banda dei lettori		73957		<input checked="" type="radio"/>	€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5.082,00	
Il taccuino dei bambini		92901		<input type="radio"/>	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Volano aquiloni tra logica e fantasia		93079		<input checked="" type="radio"/>	€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5.082,00	
Matematica divertente		93083		<input type="radio"/>	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Dopo aver inserito i dati, l'utente può inviare direttamente la rinuncia 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 il progetto non sia chiuso nella piattaforma GPU e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la rinuncia nel database ed esce dalla funzione ritornando alla pagina "Visualizza Rinunce e Revoche" dove vengono riportati i seguenti colonne:

- **Data Inserimento** della rinuncia
- **Stato** della rinuncia, che assume il valore "In preparazione" fino a quando non viene inviata
- **Rinuncia/Revoca**
- **Tipo** di Rinuncia Progetto/Modulo o Voce Aggiuntiva
- **Descrizione** riportata nella richiesta di rinuncia
- **N. Moduli In Oggetto** che corrisponde al numero dei moduli per i quali si è richiesta la rinuncia
- **Numero e data di protocollo** della lettera di accettazione da parte dell'AdG
- **Data Presa Visione Lettera** che è la data nella quale l'istituto prenderà visione della lettera di accettazione da parte dell'AdG
- **Azioni** che riporta le attività che l'utente può effettuare sulla richiesta di rinuncia. Il dettaglio delle azioni è descritta nel paragrafo successivo.




Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
07/04/2020	In Preparazione	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2							


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

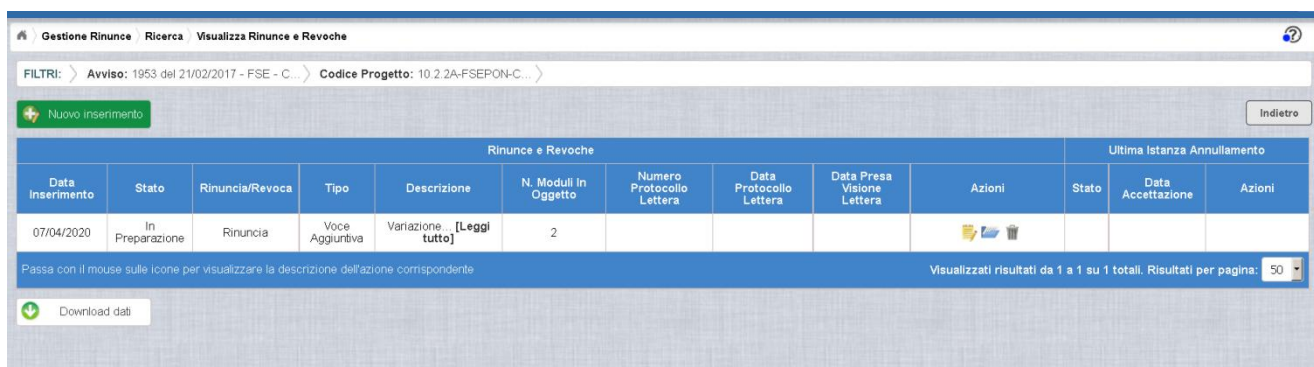
## 5.2 GESTIONE DI UNA RINUNCIA NON INVIATA




Per gestire una rinuncia inserita ma non ancora inviata, occorre accedere alla funzione "Rinunce" ed impostare i criteri per ricercare il progetto da revocare come riportato nel paragrafo 2.2.



Dopo aver effettuato la ricerca, il sistema prospetta l'elenco dei progetti autorizzati per quell'avviso; nella colonna AZIONI è presente la seguente icona  che consente all'istituto di accedere alla funzione di gestione delle rinunce (inserimento, modifica, cancellazione ed invio)




L'utente accede alla funzione per la gestione delle rinunce selezionando l'icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina "Visualizza Rinunce e Revoche"




Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
07/04/2020	In Preparazione	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione [Leggi tutto]	2				  			

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 rinuncia effettuata:

-  modificare la richiesta di rinuncia
-  accedere alla funzione di consultazione dello storico dei documenti di richieste di rinuncia effettuate per il progetto selezionato
-  cancellare la richiesta di rinuncia. Tale azione è possibile solo per le rinunce in stato "in Preparazione" o "Sospesa".

### 5.2.1 MODIFICA DI UNA RINUNCIA NON INVIATA

Selezionando l'icona  di modifica di una rinuncia, il sistema visualizza la pagina "Modifica Rinuncia".

**Modifica Rinuncia**

Tipo Rinuncia: Voce Aggiuntiva



Descrizione\*: Variazione di due moduli

Nota Validazione:

Nota Verifica:

Protocollo Istituto\*: 1234

Data Protocollo Istituto\*: 18/12/2017






Documento Rinuncia\*: .pdf  [Sostituisci file](#)

Protocollo ingresso MUR:

Data ingresso MUR:


Somma voci aggiuntive da decurtare: € 1.200,00

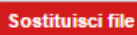
\* campi obbligatori

Modulo			Voci Aggiuntive Richieste		Importo Autorizzato Attuale	Selezione Modulo da Variare	Selezione Voci da Eliminare		Nuovo Importo Autorizzato Attuale
Titolo	Presenza Cert	Codice	Mensa	Figura Aggiuntiva			Mensa	Figura Aggiuntiva	
Play with English		93088			€ 10.764,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La banda dei lettori		73957			€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5.082,00	
Il taccuino dei bambini		92901			€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Volano aquiloni tra logica e fantasia		93079			€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5.082,00	
Matematica divertente		93083			€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Tutti i campi presenti nella maschera e descritti nel paragrafo 5.1 possono essere modificati ad eccezione di:

- **Nota di Validazione:** contenente la nota dell'AdG a seguito delle verifiche effettuate
- **Nota di Verifica:** contenente l'eventuale nota dell'Assistenza tecnica che ha effettuato la verifica. Tale fase del processo può essere saltata nel caso in cui la rinuncia venga presa in carico direttamente dall'AdG.

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

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 rinuncia 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 rinuncia nel database e ritorna alla pagina "Visualizza Rinunce e Revoche", dove la richiesta è ancora nello stato "In Preparazione".

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

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


Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
03/04/2020	In Preparazione	Rinuncia	Progetto/Modulo	Richiesta... [Leggi tutto]	2							

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

Download dati

## 5.2.2 ACCEDI AI DOCUMENTI

Selezionando l'icona  si accede alla pagina "Documenti Rinuncia" contenente lo storico dei documenti di richiesta di rinuncia effettuati per il progetto. La pagina potrà prevedere più di documento se l'AdG o l'Assistenza Tecnica hanno sospeso la richiesta rinviandola all'istituto per richiesta di chiarimenti. In questo caso l'istituto, per poter inviare nuovamente la rinuncia, dovrà associare obbligatoriamente un altro documento.

Gestione Rinunce 1 Visualizza Rinunce e Revoche Documenti Rinuncia

FILTRI: Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - C... Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-C...

ELENCO STORICO DOCUMENTI Torna all'elenco

Data Inserimento	Data Invio	Protocollo Istituto		Protocollo Miur		Azioni
		Numero	Data	Numero	Data	
07/04/2020		1234	18/01/2018			

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

Download dati

La pagina "Documenti Rinuncia" riporta i seguenti colonne:


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

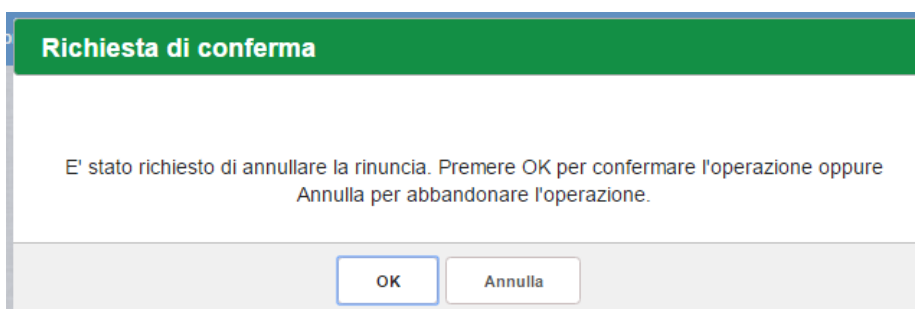


Selezionando il bottone Torna all'elenco posizionato in alto a destra, il sistema ritorna alla



pagina di “Visualizza Rinunce e Revoche”.

### 5.2.3 ANNULLA RINUNCIA

Selezionando l'icona  il sistema consente di cancellare una richiesta di rinuncia. Tale azione è consentita solo per le rinunce in stato “in Preparazione” o “Sospesa”. 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 di rinuncia e torna sulla pagina di “Visualizza Rinunce e Revoche” dove lo stato della rinuncia assume valore di “Annullata”.

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoche	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
07/04/2020	Annullata	Rinuncia	Voca Aggiuntiva	Variazione [Leggi tutto]	2				 			

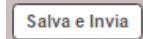
Visualizzati risultati da 1 a 1 su 1 totali. Risultati per pagina: 50

Le azioni attive per una richiesta Annullata sono:

-  visualizzazione i dati relativi alla richiesta di rinuncia annullata
-  visualizzare lo storico dei documenti allegati alla richiesta

### 5.2.4 INVIO RICHIESTA DI RINUNCIA

L'invio di una richiesta di rinuncia può essere effettuata dall'istituto sia contestualmente all'inserimento dei dati sia in un momento successivo all'inserimento della rinuncia.

In entrambi i casi l'invio viene effettuato selezionando il bottone  presente nella pagina di “Inserimento Rinuncia” (paragrafo 5.1) e nella pagina di “Modifica Rinuncia” (paragrafo 5.2.1).

**Modifica Rinuncia**

Tipo Rinuncia: Voce Aggiuntiva



Descrizione\*: Variazione di due moduli

Nota Validazione:

Nota Verifica:

Protocollo Istituto\*: 1234

Data Protocollo Istituto\*: 18/12/2017

Documento Rinuncia\*: .pdf  [Sostituisci file](#)

Protocollo ingresso MUR:

Data ingresso MUR:

Somma voci aggiuntive da decurtare: € 1.200,00

\* campi obbligatori

Modulo			Voci Aggiuntive Richieste		Importo Autorizzato Attuale	Selezione Modulo da Variare	Selezione Voci da Eliminare		Nuovo Importo Autorizzato Attuale
Titolo	Presenza Cert	Codice	Mensa	Figura Aggiuntiva			Mensa	Figura Aggiuntiva	
Play with English		93088		●	€ 10.764,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La banda dei lettori		73957		●	€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5.082,00	
Il taccuino dei bambini		92901		●	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Volano aquiloni tra logica e fantasia		93079		●	€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5.082,00	
Matematica divertente		93083		●	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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 e, nel caso in cui non vengano individuati errori, registra la rinuncia nel database e:

- Richiama i servizi per la protocollazione del documento
- A protocollazione avvenuta con esito positivo registra data e protocollo nell'archivio storico dei documenti di revoca
- Aggiorna la rinuncia 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 rinuncia in un altro momento e lo stato resta "in Preparazione".

Se, invece, l'invio ha esito positivo il sistema ritorna alla pagina "Visualizza Rinunce e Revoche", dove lo stato della rinuncia è "Inviata". L'immagine successiva mostra sia la richiesta che abbiamo annullato nel paragrafo precedente che la nuova richiesta che è stata inviata.

Gestione Rinunce > Ricerca > Visualizza Rinunce e Revoche

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - C... > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-C... >



Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
07/04/2020	Inviata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2				 			
07/04/2020	Annullata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2				 			

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


Le azioni ammesse per una richiesta inviata sono:

-  che consente la visualizzazione dei dati relativi alla richiesta di rinuncia inviata
-  che consente di accedere alla pagina “Documenti Rinuncia” per visualizzare lo storico dei documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato.

Gestione Rinunce > Visualizza Rinunce e Revoche > Documenti Rinuncia

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - C... > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-C... >

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	1234	18/01/2018	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

Download dati

## 5.3 RIPRESA IN CARICO DI UNA RICHIESTA DI RINUNCIA SOSPESA


La richiesta di rinuncia, una volta inviata, può essere valutata:

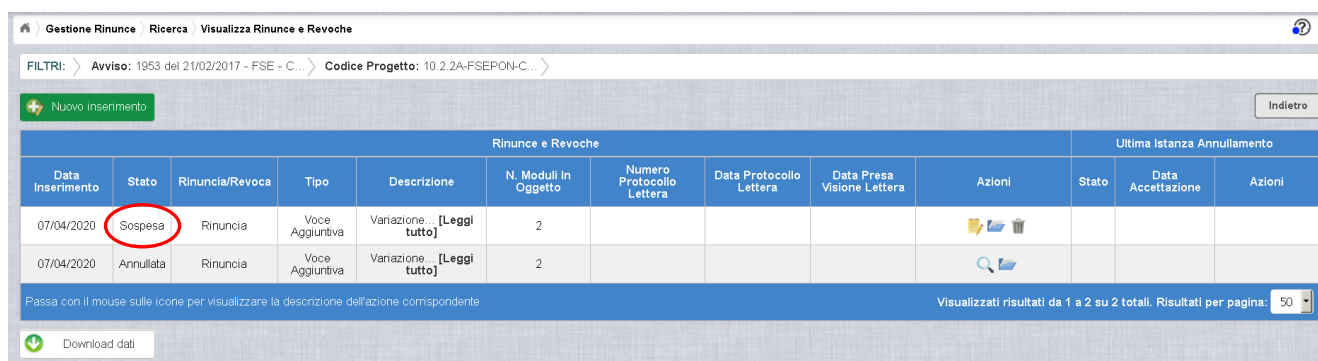
- dall'Assistenza Tecnica, che può verificarne la legittimità, sospenderla per requisiti non conformi inviandola nuovamente alla scuola con la nota di Verifica contenente le indicazioni per l'istituto, oppure concludere positivamente la verifica in modo che l'AdG possa accettare definitivamente la richiesta.
- dall'Autorità di Gestione, che oltre a verificare la legittimità della richiesta ed eventualmente sospenderla inviandola nuovamente alla scuola con la nota di Validazione compilata, ha la facoltà di accettare la richiesta di rettifica e revocare il progetto o i moduli richiesti.



In caso di sospensione sia da parte dell'Assistenza Tecnica che dell'Autorità di Gestione, il sistema invia una e-mail all'indirizzo istituzionale della scuola per comunicare l'avvenuta sospensione della richiesta ed invita l'istituto ad accedere nuovamente alla funzione

“Rinunce” per risolvere le eventuali anomalie segnalate dall’.

Per gestire una rinuncia sospesa dall’Autorità di Gestione o dall’Assistenza Tecnica occorre accedere alla funzione “Rinunce” ed impostare i criteri per ricercare il progetto sospeso come riportato nel paragrafo 2.2.

L’utente accede alla funzione per la gestione delle rinunce selezionando l’icona corrispondente  ed il sistema visualizza la pagina “Visualizza Rinunce e Revoche”.




Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli in Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
07/04/2020	Sospesa	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2							
07/04/2020	Annullata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2							

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

Selezionando l’icona  di modifica di una rinuncia, il sistema visualizza la pagina “Modifica Rinuncia”, che consente all’istituto di aggiornare la richiesta in base alle modifiche richieste dall’Amministrazione nei campi :

- **Nota Validazione**, che contiene le osservazioni dell’Autorità di Gestione
- **Nota Verifica** , che contiene le osservazioni dell’Assistenza Tecnica

Si precisa che potrebbe essere valorizzato solo uno dei due campi e che la funzione consentirà un successivo inoltro all’istituto solo dopo aver allegato un nuovo file di richiesta di rinuncia che risponda alle richieste dell’Amministrazione.

[Gestione Rinunce](#) | [Visualizza Rinunce e Revoche](#) | **Modifica Rinuncia**

---

**Modifica Rinuncia**

Tipo Rinuncia:

Descrizione\*:

Nota Validazione:

Nota Verifica:

Protocollo Istituto\*:

Data Protocollo Istituto\*:

Documento Rinuncia\*:  Nessun file selezionato.

Protocollo ingresso MUR: MOCK9999

Data ingresso MUR: 09/04/2020


Somma voci aggiuntive da decurtare: € 1.200,00

\* campi obbligatori

Modulo			Voci Aggiuntive Richieste		Importo Autorizzato Attuale	Seleziona Modulo da Variare	Seleziona Voci da Eliminare		Nuovo Importo Autorizzato Attuale
Titolo	Presenza Cert	Codice	Mensa	Figura Aggiuntiva			Mensa	Figura Aggiuntiva	
Play with English		93088		<input checked="" type="radio"/>	€ 10.764,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
La banda dei lettori		73957		<input checked="" type="radio"/>	€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5.082,00	
Il taccuino dei bambini		92901		<input checked="" type="radio"/>	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Volano aquiloni tra logica e fantasia		93079		<input checked="" type="radio"/>	€ 5.682,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	€ 5.082,00	
Matematica divertente		93083		<input checked="" type="radio"/>	€ 5.682,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

In particolare si riportano, di seguito, i campi da modificare o da compilare per un nuovo inoltro:

- **Descrizione:** viene riportato il contenuto inserito dall'istituto nel primo invio che può opzionalmente essere modificato dall'utente
- **Protocollo Istituto:** campo non valorizzato che dovrà essere compilato obbligatoriamente con il protocollo del nuovo documento allegato
- **Data Protocollo Istituto:** campo non valorizzato che dovrà essere compilato obbligatoriamente con la data del protocollo del nuovo documento allegato
- **Documento di Rinuncia:** campo tramite il quale deve essere effettuato un caricamento del nuovo file di rinuncia firmato digitalmente con estensione "PDF" o "P7M".

Il file inviato nel precedente invio potrà essere consultato nella funzione "Accedi ai documenti" richiamabile con l'icona 





Dopo aver inserito i dati richiesti, ed aver selezionato il bottone , il sistema torna alla pagina "Visualizza Rinunce e Revoche", dove lo stato della rinuncia passa in "Inviata".



Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - C... > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-C... >



Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
07/04/2020	Inviata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2				 			
07/04/2020	Annullata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2				 			

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

Le azioni ammesse sono:

-  che consente la visualizzazione dei dati relativi alla richiesta di rinuncia inviata
-  che consente di visualizzare lo storico dei documenti allegati alla richiesta e prendere visione del numero e della data con cui è stato protocollato il documento inviato. Accedendo a questa sezione per il progetto utilizzato nell'esempio, compaiono due documenti : uno relativo al primo invio ed uno relativo al secondo invio effettuato dopo la sospensione ad opera dell'Assistenza Tecnica.

Gestione Rinunce Visualizza Rinunce e Revoche Documenti Rinuncia

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - C... > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-C... >

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	12346	18/01/2018	MOCK9999	07/04/2020	
07/04/2020	07/04/2020	1234	18/01/2018	MOCK9999	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

Download dati

## 5.4 ACCETTAZIONE RICHIESTA DI RINUNCIA

L'Autorità di Gestione è l'unica autorità ad avere la facoltà di accettare la richiesta di rinuncia e revocare i moduli richiesti.






Nel momento in cui l'Autorità di Gestione accetta la richiesta di rinuncia, verrà inviata una e-mail all'indirizzo istituzionale dell'istituto per notificare l'avvenuta revoca dei moduli richiesti.

L'istituto accedendo alla funzione "Rinunce" ed impostando i criteri per ricercare il progetto (come riportato nel paragrafo 2.2) oggetto di rinuncia, visualizzerà la pagina di riepilogo del progetto e selezionando l'icona  "Accedi al Riepilogo", il sistema visualizza la pagina successiva, che riporta lo stato "Accettata" della rinuncia.

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - C... > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-C... >




Nuovo inserimento Indietro

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
07/04/2020	Accettata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2	99999999	07/04/2020		  			
07/04/2020	Annullata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2				 			

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






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

-  visualizzare la rinuncia accettata con le eventuali note dell'Assistenza Tecnica e/o dell'Autorità di Gestione
-  accedere alla funzione di consultazione dello storico delle richieste di rinuncia effettuate per il progetto selezionato
-  scaricare la lettera di revoca effettuata dall'Autorità di Gestione, che obbliga l'utente a confermarne la presa visione, come riportato nella schermata successiva.

Gestione Rinunce Ricerca Visualizza Rinunce e Revoche

FILTRI: > Avviso: 10862 del 16/09/2016 - FSE ... > Codice Progetto: 10.1.1A-FSEPON-... >

Nuovo inserimento Indietro

Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni
18/01/2018	Accettata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2	99999999	18/01/2018		  
18/01/2018	Annullata	Rinuncia							 

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

Richiesta di conferma






È stato richiesto di scaricare la lettera di revoca. Premere OK per prendere visione oppure Annulla per abbandonare l'operazione

Se l'utente conferma la richiesta di presa visione digitando il bottone OK, il sistema consente di scaricare la lettera di revoca ed aggiorna il campo Data Presa Visione Lettera della pagina "Visualizza Rinunce e Revoche", come di seguito riportato.

[Gestione Rinunce](#) | [Ricerca](#) | [Visualizza Rinunce e Revoche](#)

FILTRI: > Avviso: 1953 del 21/02/2017 - FSE - C... > Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-C... >

[Nuovo inserimento](#)
[Indietro](#)

Rinunce e Revoche										Ultima Istanza Annullamento		
Data Inserimento	Stato	Rinuncia/Revoca	Tipo	Descrizione	N. Moduli In Oggetto	Numero Protocollo Lettera	Data Protocollo Lettera	Data Presa Visione Lettera	Azioni	Stato	Data Accettazione	Azioni
07/04/2020	Accettata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2	99999999	07/04/2020	07/04/2020	  			
07/04/2020	Annulata	Rinuncia	Voce Aggiuntiva	Variazione... [Leggi tutto]	2				 			

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](#)