

Manuale Utente

Richiesta di trasferimento – Decreto 113/24 Omnibus

Indice

1. Richiesta di trasferimento da parte del Soggetto Attuatore	3
2. Visualizzazione dettagli Richiesta di trasferimento	6
3. Compilazione di una nuova Richiesta di Trasferimento: Soggetto Attuatore	10
a. Richiesta di trasferimento in anticipazione	12
b. Richiesta di trasferimento intermedio	17
c. Richiesta di trasferimento saldo finale	22
4. Visualizzazione e valutazione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione Titolare di misura	28
5. Gestione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione Titolare di misura	34
a. Approvazione della richiesta ed erogazione del pagamento	34
b. Richiesta di integrazione della richiesta ed erogazione del pagamento	39
c. Rifiuto della richiesta (solo per richiesta intermedio e saldo finale)	40
3. ELENCO DELLE FIGURE	41

1. Richiesta di trasferimento da parte del Soggetto Attuatore

Nel catalogo di ReGiS, è presente la tile “**Richiesta di trasferimento**” che consente di gestire il processo relativo alle richieste di trasferimento dei Soggetti Attuatori a seguito dell’emanazione del c.d. *Decreto 113/24 Omnibus*.

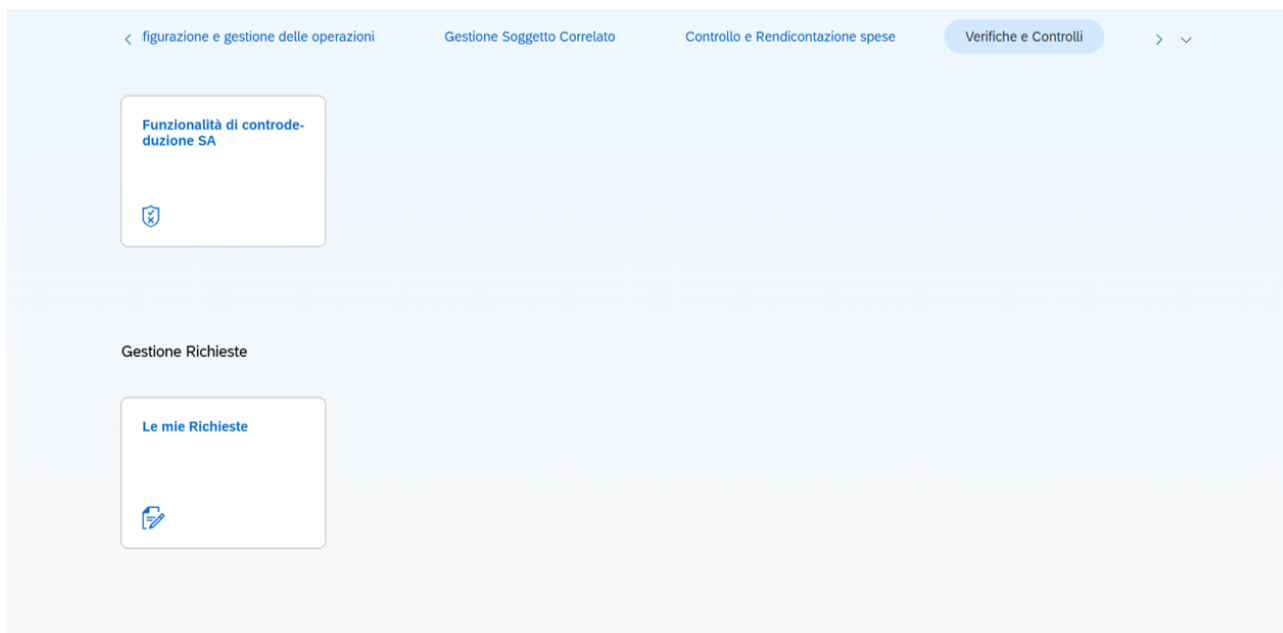


Figura 1 - Tile "Le mie richieste"

Cliccando su “Le mie richieste”, con l’utenza “Soggetto Attuatore” si accede alla sezione di dettaglio, come mostrato nella seguente figura.

 The screenshot displays the 'Richiesta di trasferimento' search interface in ReGiS. At the top, there's a blue header with the ReGiS logo and the title 'Richiesta di trasferimento'. Below this, a section titled 'Ricerca Richiesta' includes the instruction 'Inserisci i campi per avviare la ricerca: ricorda che non è necessario compilarli tutti.' There are five input fields: 'ID Richiesta:' (with placeholder 'Inserisci ID Richiesta'), 'Codice Misura:' (with placeholder 'Inserisci Codice Misura' and a dropdown arrow), 'Codice Unico Progetto (CUP):' (with placeholder 'Inserisci Cup'), 'Codice Locale Progetto (CLP):' (with placeholder 'Inserisci Clp'), and 'C.F./P.IVA Soggetto Attuatore:' (with placeholder 'Inserisci Soggetto Attuatore'). A toggle switch for 'Richieste da Lavorare' is set to 'off'. At the bottom right of the search area are 'Azzera' and 'Cerca' buttons. Below the search area, a message states 'Puoi affinare la ricerca attraverso i filtri di stato.' followed by three filter buttons: 'Tutti' (selected), 'Richiesta di trasferimento in anticipazione (7)', 'Richiesta di trasferimento intermedio (4)', and 'Richiesta di trasferimento in saldo (1)'.

Figura 2 - Homepage "Richiesta di trasferimento"

La schermata illustrata è l'interfaccia utente del sistema **ReGiS** per la gestione delle richieste di trasferimento; tale interfaccia facilita l'utente nel monitoraggio, gestione e ricerca delle richieste di trasferimento, fornendo un'ampia gamma di filtri e opzioni.

La **Sezione: Ricerca Richiesta** consente di effettuare una ricerca delle richieste di trasferimento inserendo uno o più campi di filtro; non è necessario compilare tutti i campi.

I **campi filtro disponibili** per la ricerca della Richiesta di Erogazione sono:

- 1. **ID Richiesta:** Campo di testo per inserire l'identificativo univoco della richiesta.
- 2. **Codice Misura:** Menu a tendina per selezionare una specifica misura.
- 3. **Codice Unico Progetto (CUP):** Campo di testo per inserire il CUP associato al progetto.
- 4. **Codice Locale Progetto (CLP):** Campo di testo per inserire il CLP.
- 5. **C.F./P.IVA Soggetto Attuatore:** Campo di testo per specificare il codice fiscale o la partita IVA del soggetto attuatore.

È prevista un'opzione aggiuntiva, che tramite l'attivazione del pulsante **"Richieste da Lavorare"** consente di filtrare le richieste ancora in lavorazione; nel caso specifico dell'utenza Soggetto Attuatore, saranno le richieste che si trovano in stato "in bozza" o in stato "da integrare".

Le Azioni disponibili sono le seguenti:

- **Cerca:** Avvia la ricerca in base ai parametri inseriti.
- **Azzera:** Ripristina i campi della ricerca, eliminando eventuali valori inseriti.

Infine, nella parte bassa della figura 2, sono presenti **filtri di stato** per affinare ulteriormente la ricerca:

- 1. **Tutti:** Mostra tutte le richieste senza distinzione.
- 2. **Richiesta di trasferimento in anticipazione:** Filtra le richieste di trasferimento in anticipazione (nella figura sono 7);
- 3. **Richiesta di trasferimento intermedio:** Filtra le richieste di trasferimento intermedie, (nella figura sono 4);
- 4. **Richiesta di trasferimento in saldo:** Filtra le richieste di trasferimento di saldo (nella figura è 4).

Navigando la schermata verso il basso, è presente la lista di richieste di trasferimento, suddivise per stato e dettagli utili per la loro gestione. È organizzata in una tabella con funzioni di filtro, navigazione e download.

Lista Richieste (12)

Scarica Excel

Cerca

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000220	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	18 dic 2024	Pagata	
4000000219	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	18 dic 2024	Pagata	
4000000218	Richiesta di trasferimento intermedio	M1C1I1.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	18 dic 2024	Autorizzata	
4000000215	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	18 dic 2024	Inviata ad AT	
4000000214	Richiesta di trasferimento in saldo	M1C1I1.4.6	B49G22000050006	B49G22000050006	0050000104 - Comune di Milano		Bozza	
4000000213	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.2	J59J21015330006	J59J21015330006	0050008524 - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	18 dic 2024	Inviata ad AT	
4000000212	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.5	F56G22000400006	F56G22000400006	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	18 dic 2024	Autorizzata	
4000000211	Richiesta di trasferimento intermedio	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	18 dic 2024	Inviata ad AT	
4000000210	Richiesta di trasferimento intermedio	M1C2I3.1.2	B57G21000300004	B57G21000300004	0050037899 - INFRASTRUTTURE E TELECOMUNICAZIONI PER L	18 dic 2024	Inviata ad AT	
4000000204	Richiesta di trasferimento	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	17 dic 2024	Inviata ad AT	

Search

Compila una nuova richiesta

Figura 3 - Lista Richieste di Erogazione – visualizzazione Soggetto Attuatore

Nella parte superiore troviamo i dettagli delle richieste visualizzate; nello specifico:

- **Conteggio totale delle richieste:** Indicato tra parentesi accanto alla dicitura "Lista Richieste (12)".
- **Pulsante "Scarica Excel":** Consente di esportare la lista delle richieste in formato Excel.
- **Campo di ricerca (Cerca):** Situato a destra, permette di effettuare una ricerca rapida tra le richieste utilizzando parole chiave o codici specifici.

La tabella sottostante riporta l'elenco dettagliato delle richieste. Ogni colonna rappresenta un attributo specifico delle richieste, e i dati sono organizzati in righe. Le colonne principali sono:

1. **ID Richiesta:** Identificativo univoco della richiesta.
2. **Tipologia richiesta:** Descrizione del tipo di trasferimento, ad esempio "Richiesta di trasferimento in anticipazione".
3. **Codice Misura:** Indica il codice della misura associata alla richiesta.
4. **Codice Unico Progetto (CUP):** Codice identificativo unico del progetto.
5. **Codice Locale Progetto (CLP):** Codice locale specifico del progetto.
6. **Soggetto Attuatore:** Identifica il soggetto responsabile, con il codice fiscale/partita IVA e il nome dell'ente.
7. **Data Invio Richiesta:** Data in cui la richiesta è stata inviata.
8. **Stato Richiesta:** Indica lo stato attuale della richiesta, come "Pagata", "Autorizzata", "Bozza", "Inviata ad AT", ecc.
9. **Scadenza:** Colonna (indicata con "Scadenza") che include informazioni sulla scadenza temporale, in giorni, associata alla richiesta.

Ogni intestazione di colonna è accompagnata da un'icona con una freccia (↑↓), che consente di ordinare i dati della tabella in ordine crescente o decrescente. Questo permette una rapida consultazione delle richieste in base alle priorità dell'utente.

Le azioni disponibili sono:

1. **Visualizzazione dei dettagli della richiesta:** A destra di ogni riga è presente un'icona che consente di visualizzare i dettagli della richiesta specifica, come riportato nella figura seguente.
2. **Compilazione di una nuova richiesta (per Soggetto Attuatore):** Pulsante situato in basso a destra, che consente al SA di avviare la compilazione di una nuova richiesta di trasferimento.

2. Visualizzazione dettagli Richiesta di trasferimento

A destra di ogni riga è presente un'icona che consente di visualizzare i dettagli della richiesta specifica, come riportato nella figura seguente.

Lista Richieste (13) Scarica Excel

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000226	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C111.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Autorizzata	
4000000226	Richiesta di trasferimento	M1C111.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Autorizzata	

Figura 4 - Dettaglio richiesta

Il dettaglio consente di consultare le seguenti informazioni:

ReGIS Richiesta di trasferimento

Richiesta di trasferimento

ID Richiesta	Soggetto Attuatore	CUP	CLP	Stato Richiesta	Scadenza
4000000226	AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	F84E21007910007	F84E21007910007	Autorizzata	

Altri Dettagli

Piano

PNRR

Causale Trasferimento

002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO

Data ultima modifica progetto

Misura

M1C111.5 Cybersecurity

Esito ultima pre-validazione

Progetto in essere

☐

Titolare CUP

AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE

Data ultima pre-validazione

6 dic 2023

Importi

Importo Trasferimento Richiesto

2.000.000,00 €

Importo Finanziamento Progetto

192.170.995,00 €

Importo Massimo richiedibile

139.632.574,50 €

Importo Erogato

0,00 €

Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati

33.312.312,00 €

Figura 5 - Schermata di dettaglio richiesta (1)

La parte superiore della schermata contiene:

- **Titolo principale:** "Richiesta di trasferimento" per identificare il tipo di funzionalità visualizzata.
- **Dati principali della richiesta:**
 - **ID Richiesta:** Identificativo univoco della richiesta (esempio: "4000000226").
 - **Soggetto Attuatore:** Nome del soggetto responsabile, in questo caso "AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE".
 - **CUP (Codice Unico Progetto):** Codice che identifica univocamente il progetto associato alla richiesta (esempio: "F84E21007910007").
 - **CLP (Codice Locale Progetto):** Codice locale per l'identificazione specifica del progetto.
 - **Stato Richiesta:** Indica lo stato attuale della richiesta, in questo caso "Autorizzata".
 - **Scadenza:** Non specificata in questa schermata.
 - L'amministrazione titolare ha **30 giorni** (solari) di tempo per lavorare una richieste
 - Il Soggetto Attuatore ha **5 giorni** (solari) di tempo per modificare e re-inoltrare una richiesta sulla quale l'Amministrazione titolare ha richiesto integrazioni

Nota: il superamento della scadenza non comporta alcuna azione da parte del sistema ed è solo una informativa per gli utenti

Sezione “Altri Dettagli”: questa sezione fornisce informazioni aggiuntive relative alla richiesta, organizzate in campi descrittivi.

Altri Dettagli

Piano PNRR	Misura M1C1I1.5 Cybersecurity	Titolare CUP AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE
Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO	Esito ultima pre-validazione	Data ultima pre-validazione 6 dic 2023
Data ultima modifica progetto	Progetto in essere <input type="checkbox"/>	

Figura 6 - Sezione Altri "Dettagli"

1. **Piano:** Identifica il piano di riferimento, ad esempio "PNRR".
2. **Causale Trasferimento:** Specifica la tipologia del trasferimento, nel caso esemplificativo "002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO".
3. **Data ultima modifica progetto:** Data in cui il progetto è stato modificato l'ultima volta.
4. **Misura:** Indica la Misura di riferimento del progetto, ad esempio "M1C1I1.5 Cybersecurity".
5. **Titolarità CUP:** Nome dell'ente titolare del CUP, in questo caso "AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE".
6. **Data ultima pre-validazione:** Data di pre-validazione del progetto (esempio: "6 dic 2023").
7. **Esito ultima pre-validazione:** Esito relativo alla pre-validazione.
8. **Progetto in essere:** Un checkbox che indica se si tratta di un progetto già attivo.

Sezione “Importi”: la sezione fornisce dettagli sui finanziamenti e gli importi associati alla richiesta.

Importi

Importo Trasferimento Richiesto 2.000.000,00 €	Importo Massimo richiedibile 139.632.574,50 €	Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati 33.312.312,00 €
Importo Finanziamento Progetto 192.170.995,00 €	Importo Erogato 0,00 €	

Figura 7 - Sezione "Importi"

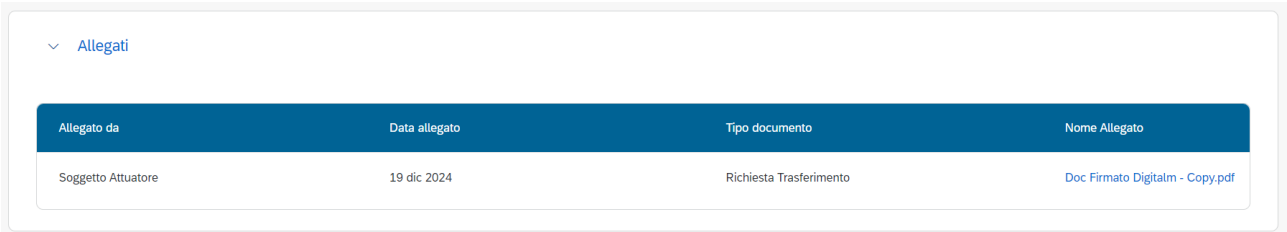
1. **Importo Trasferimento Richiesto:** L'importo richiesto per il trasferimento (esempio: "2.000.000,00 €").
2. **Importo Finanziamento Progetto:** Totale finanziamento del progetto (esempio: "192.170.995,00 €").
3. **Importo Massimo Richiedibile:** Importo massimo che può essere richiesto per il trasferimento (esempio: "139.632.574,50 €"). Questo importo è calcolato come percentuale dei finanziamenti del progetto in base alla causale di trasferimento:
 - **30%** per Trasferimenti in anticipazione
 - **90%** per trasferimenti intermedi

- **10%** per Trasferimenti in saldo

Alla percentuale suddetta, il sistema, per calcolare il richiedibile, sottrae gli importi già erogati o autorizzati

4. **Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati:** Totale degli importi già erogati o autorizzati (esempio: "33.312.312,00 €").
5. **Importo Erogato:** L'importo effettivamente erogato al momento, che in questo caso è "0,00 €".

Sezione “Allegati”: la sezione fornisce dettagli circa i documenti allegati alla richiesta.



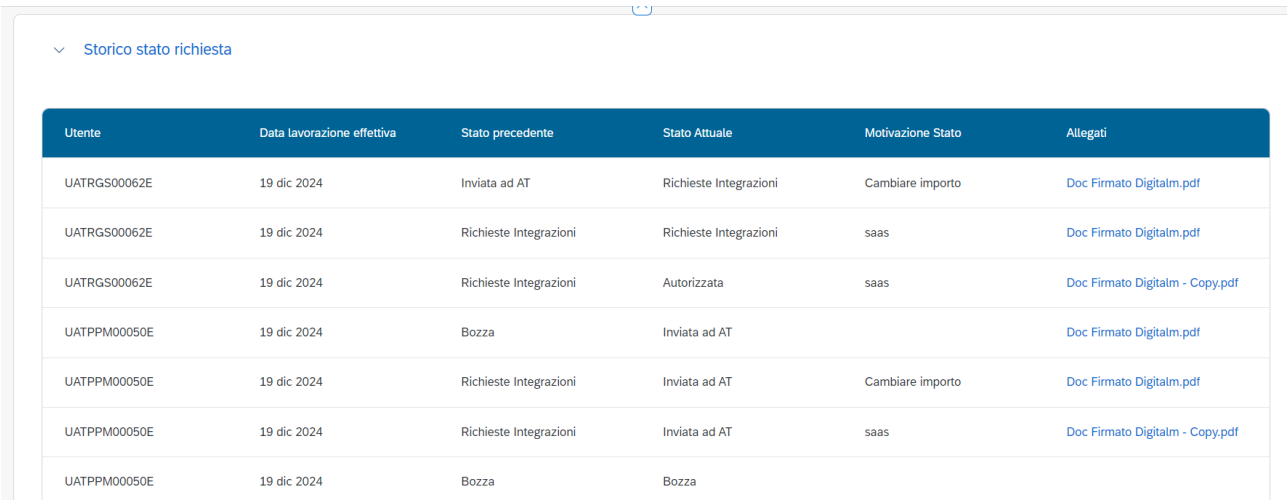
Allegati

Allegato da	Data allegato	Tipo documento	Nome Allegato
Soggetto Attuatore	19 dic 2024	Richiesta Trasferimento	Doc Firmato Digitalm - Copy.pdf

Figura 8 - Sezione "Allegati"

1. **Allegato da:** Indica chi ha allegato il documento, ad esempio "Soggetto Attuatore".
2. **Data allegato:** Data in cui il documento è stato allegato (esempio: "19 dic 2024").
3. **Tipo documento:** Specifica la tipologia del documento allegato, in questo caso "Richiesta Trasferimento".
4. **Nome Allegato:** Nome del file allegato, visualizzabile come link cliccabile (esempio: "Doc Firmato Digitalm - Copy.pdf") per il download o la visualizzazione.

Sezione “Storico stato richiesta”: la sezione fornisce dettagli circa la cronologia delle modifiche di stato della richiesta.



Storico stato richiesta

Utente	Data lavorazione effettiva	Stato precedente	Stato Attuale	Motivazione Stato	Allegati
UATRGS00062E	19 dic 2024	Inviata ad AT	Richieste Integrazioni	Cambiare importo	Doc Firmato Digitalm.pdf
UATRGS00062E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Richieste Integrazioni	saas	Doc Firmato Digitalm.pdf
UATRGS00062E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Autorizzata	saas	Doc Firmato Digitalm - Copy.pdf
UATPPM00050E	19 dic 2024	Bozza	Inviata ad AT		Doc Firmato Digitalm.pdf
UATPPM00050E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Inviata ad AT	Cambiare importo	Doc Firmato Digitalm.pdf
UATPPM00050E	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	Inviata ad AT	saas	Doc Firmato Digitalm - Copy.pdf
UATPPM00050E	19 dic 2024	Bozza	Bozza		

Figura 9 - Sezione "Storico stato richiesta"

1. **Utente:** Identifica l'utente che ha effettuato l'ultima modifica (esempio: "UATRGS00062E").
2. **Data lavorazione effettiva:** Data in cui la modifica di stato è stata effettuata (esempio: "19 dic 2024").

3. **Stato precedente:** Stato della richiesta prima della modifica (esempio: "Inviata ad AT" o "Richieste Integrazioni").
4. **Stato Attuale:** Stato della richiesta dopo la modifica (esempio: "Richieste Integrazioni").
5. **Motivazione Stato:** Spiega il motivo della modifica di stato (esempio: "Cambiare importo").
6. **Allegati:** Collegamento ai documenti associati alla modifica, visualizzabili e scaricabili (esempio: "Doc Firmato Digitalm.pdf").

3. Compilazione di una nuova Richiesta di Trasferimento: Soggetto Attuatore

Il pulsante situato in basso a destra consente al Soggetto Attuatore di avviare la compilazione di una nuova richiesta di trasferimento.

Lista Richieste (13) Scarica Excel

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000226	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C1I1.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Autorizzata	>
4000000220	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	18 dic 2024	Pagata	>
4000000219	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	18 dic 2024	Pagata	>
4000000218	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C1I1.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Pagata	>
4000000215	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	18 dic 2024	Inviata ad AT	>
4000000214	Richiesta di trasferimento in saldo	M1C1I1.4.6	B49G22000050006	B49G22000050006	0050000104 - Comune di Milano	19 dic 2024	Inviata ad AT	>

[Compila una nuova richiesta](#)

Figura 10 - Pulsante per compilare una nuova richiesta di erogazione

Cliccando il pulsante “**Compila una nuova richiesta**”, si aprirà la seguente finestra di dialogo:

Seleziona il Progetto tramite la combinazione CUP-CLP

Seleziona il CUP *

Seleziona il CLP *

Misura *

Fondo *

Piano *

[Annulla](#) [Seleziona la causale](#)

Figura 11 - Finestra di dialogo per selezione progetto

Questa finestra di dialogo consente all'utente Soggetto Attuatore di selezionare un progetto specifico utilizzando i campi obbligatori CUP e CLP, oltre ad altre informazioni essenziali.

Nella finestra sono presenti diversi campi di input, tutti contrassegnati con l'asterisco (*) che indica che sono obbligatori per completare l'operazione:

1. **Seleziona il CUP:** un menu a tendina o campo di input per inserire il **Codice Unico di Progetto (CUP)**, un identificativo univoco del progetto.

2. **Seleziona il CLP:** campo di input o menu a tendina per inserire il **Codice Locale di Progetto (CLP)**, un ulteriore identificativo specifico per il progetto.
3. **Misura:** campo per selezionare la misura associata al progetto. Se unica, il sistema la seleziona in automatico.
4. **Fondo:** campo che richiede l'inserimento o la selezione del fondo da cui il progetto è finanziato. Se unico, il sistema lo seleziona in automatico.
5. **Piano:** campo per specificare il piano di riferimento, come ad esempio il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Se unico, il sistema lo seleziona in automatico.

Le **Azioni disponibili** sono:

1. **Annulla:** permette di chiudere la finestra senza salvare o procedere con la selezione.
2. **Seleziona la causale:** Consente di confermare le informazioni inserite e procedere con la selezione del progetto e la sua associazione a una causale specifica.

Figura 12 - Selezione causale trasferimento

In basso a destra, accanto al pulsante **"Seleziona la causale"**, è presente un menu a tendina che consente di selezionare una delle seguenti causali di trasferimento:

- a. **Trasferimento Anticipazione**
- b. **Trasferimento Intermedio**
- c. **Trasferimento Saldo Finale**

L'utente Soggetto Attuatore sceglie la causale in base alla fase del progetto di competenza.

a. Richiesta di trasferimento in anticipazione

Il Soggetto Attuatore procede con la Richiesta di trasferimento in anticipazione.

[Richiesta di Trasferimento](#) [Genera documenti \(Utilità\)](#)

Dati anagrafici progetto

Amministrazione
V316 - PCM - DIPARTIM, TRASFORMAZIONE DIGITALE

Codice Unico Progetto (CUP)
E51B21004900006

Descrizione Progetto
TERRITORIO NAZIONALE*DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E SERVIZI ISTITUZIONALI

Importo Finanziamento (RRF)
100.000.000,00 €

Data ultima pre-validazione
06/12/2023

Progetto in essere
☐

Misura
M1C11.6.3 Digitalizzazione dell'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS) e dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (INAIL)

Codice Locale Progetto (CLP)
E51B21004900006

Importo Finanziamento Progetto
100.000.000,00 €

Esito ultima pre-validazione

Trasferimenti Erogati

Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati
0,00 €

Importo Massimo richiedibile
30.000.000,00 €

Causale Trasferimento*

001 - TRASFERIMENTO ANTICIPAZIONE

Importo Richiesto*

Campi Obbligatori*

Allegati alla richiesta di trasferimento

Lista allegati

Carica allegati

Nome allegato	Caricato Da	Tipo documento	Gestione Allegato
Per procedere all'invio della richiesta, inserire un allegato			

[Annulla](#) [Salva in Bozza](#) [Salva e Invia](#)

Figura 13 - Schermata compilazione richiesta di trasferimento in anticipazione

Questa schermata del sistema informativo **ReGiS** permette agli utenti di compilare una richiesta di trasferimento in anticipazione di fondi legata a un progetto specifico. La pagina è suddivisa in diverse sezioni

- **"Richiesta di Trasferimento".**
- L'opzione **"Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)"**, che permette di creare documentazione utile relativa alla richiesta.

Sezione "Dati anagrafici progetto": questa sezione contiene le informazioni principali relative al progetto associato alla richiesta.

- **Amministrazione:** Specifica l'amministrazione responsabile, ad esempio "V316 - PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE".
- **Codice Unico Progetto (CUP):** Il codice identificativo del progetto (esempio: "E51B21004900006").
- **Descrizione Progetto:** Descrive l'obiettivo del progetto, come "TERRITORIO NAZIONALE*DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E SERVIZI ISTITUZIONALI".
- **Importo Finanziamento (RRF):** Totale finanziamento previsto dal fondo (esempio: "100.000.000,00 €").
- **Data ultima pre-validazione:** La data dell'ultima pre-validazione del progetto (esempio: "06/12/2023").
- **Progetto in essere:** Un checkbox che, se selezionato, indica che il progetto è attivo.
- **Misura:** Indica la misura del progetto, ad esempio "M1C11.6.3 Digitalizzazione dell'Istituto Nazionale per la Previdenza Sociale (INPS)".

- **Codice Locale Progetto (CLP):** Il codice identificativo locale del progetto.
- **Importo Finanziamento Progetto:** Totale del finanziamento per il progetto (esempio: "100.000.000,00 €").
- **Esito ultima pre-validazione:** Stato o risultato dell'ultima pre-validazione.

Sezione "Trasferimenti Erogati": questa sezione fornisce dettagli sui trasferimenti già autorizzati e quelli richiedibili.

- **Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati:** Mostra l'importo totale già erogato o autorizzato, in questo caso "0,00 €".
- **Importo Massimo Richiedibile:** Indica il massimo importo che può essere richiesto, ad esempio "30.000.000,00 €" (nel caso di richiesta di trasferimento in anticipazione l'importo è fino al 30% delle risorse finanziarie del progetto).
- **Causale Trasferimento:** Un menu a tendina per selezionare la causale, come "001 - TRASFERIMENTO ANTICIPAZIONE".
- **Importo Richiesto:** Campo libero ed obbligatorio dove inserire l'importo da richiedere per il trasferimento. Tale campo effettua un controllo di coerenza rispetto all'importo massimo richiedibile e all'importo totale del progetto.
 - **Warning non bloccante,** nel caso in cui sia inserito un importo superiore rispetto all'importo massimo richiedibili, ma entro i limiti dell'importo totale del progetto:

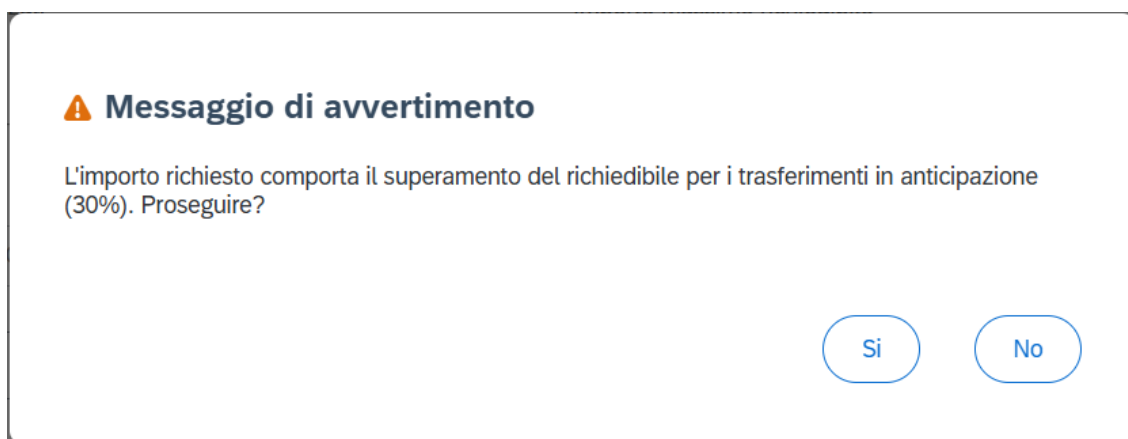


Figura 14 - Warning non bloccante

- **Errore bloccante** nel caso in cui sia un importo superiore rispetto all'importo massimo richiedibile e superiore rispetto all'importo totale del progetto:

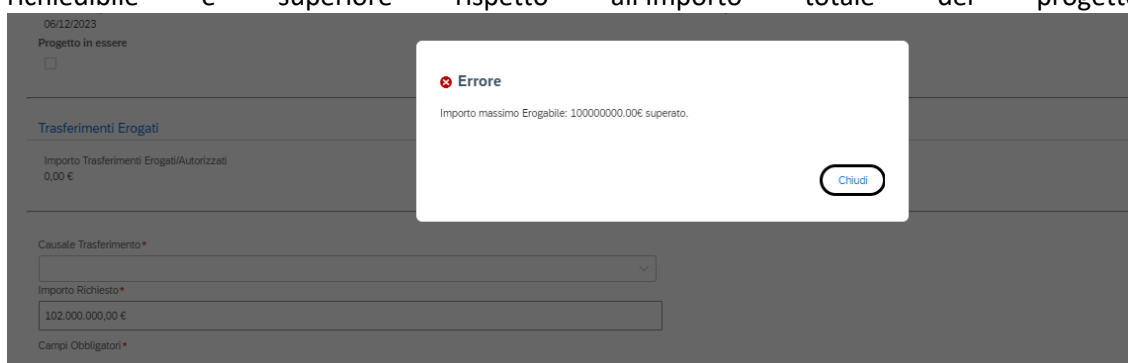
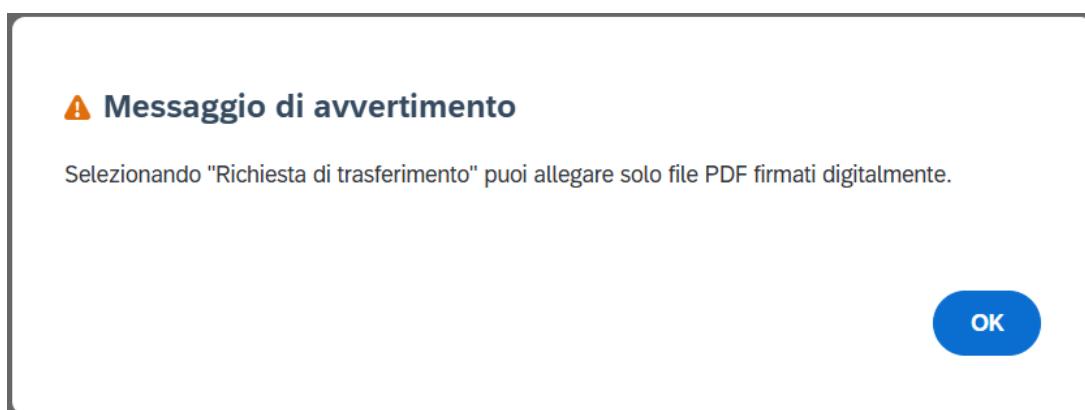


Figura 15 - Errore bloccante

Sezione: "Allegati alla richiesta di trasferimento"

- Contiene una tabella per la gestione dei documenti da allegare alla richiesta. Le colonne della tabella includono:
 - **Nome allegato**
 - **Caricato da**
 - **Tipo documento**
 - **Gestione Allegato**
- In basso è presente il pulsante "**Carica allegati**", che consente di aggiungere documenti necessari per completare la richiesta.
 - La tipologia **Richiesta di Trasferimento** è sempre obbligatoria e deve essere caricato un (unico) PDF firmato digitalmente, in caso contrario il sistema mostrerà il messaggio bloccante:



- La Tipologia **Altro documento** può essere utilizzata per caricare altre tipologie di file (estensioni) e possono essere caricati più file di tipo Altro documento.

Le azioni disponibili sono:

1. **Annulla:** Permette di annullare le modifiche e chiudere la schermata.
2. **Salva in Bozza:** Consente di salvare la richiesta senza inviarla, per poterla completare successivamente.
3. **Salva e Invia:** Salva i dati e invia la richiesta per l'elaborazione. In questo caso, comparirà una schermata di conferma, che riepiloga gli elementi essenziali del progetto e della richiesta che si sta trasmettendo.

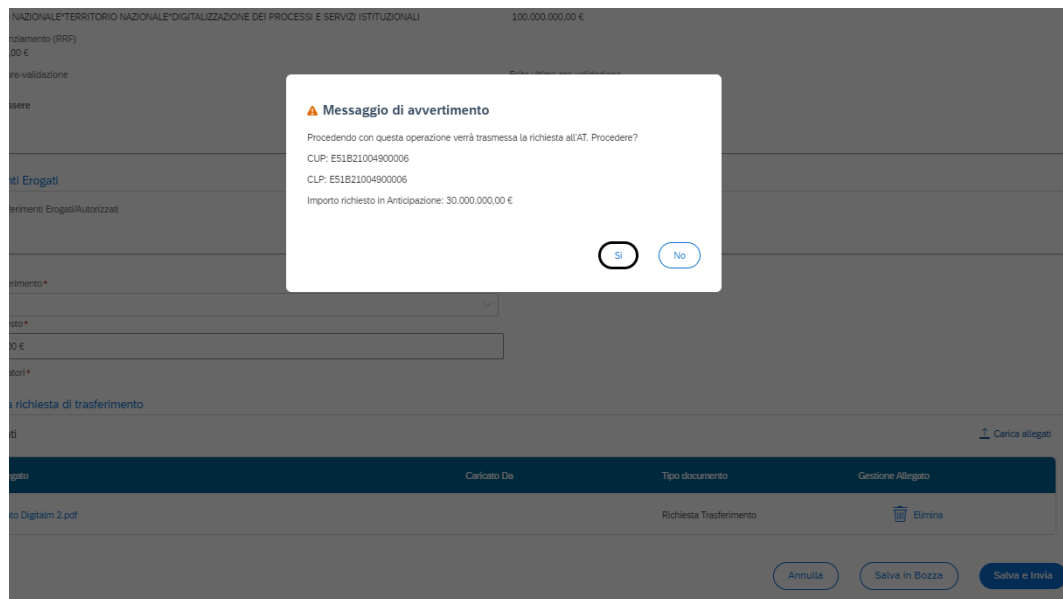


Figura 16 - Messaggio di avvertimento prima dell'invio

Cliccando sul pulsante "Sì" comparirà un messaggio che ci informa della riuscita dell'operazione.

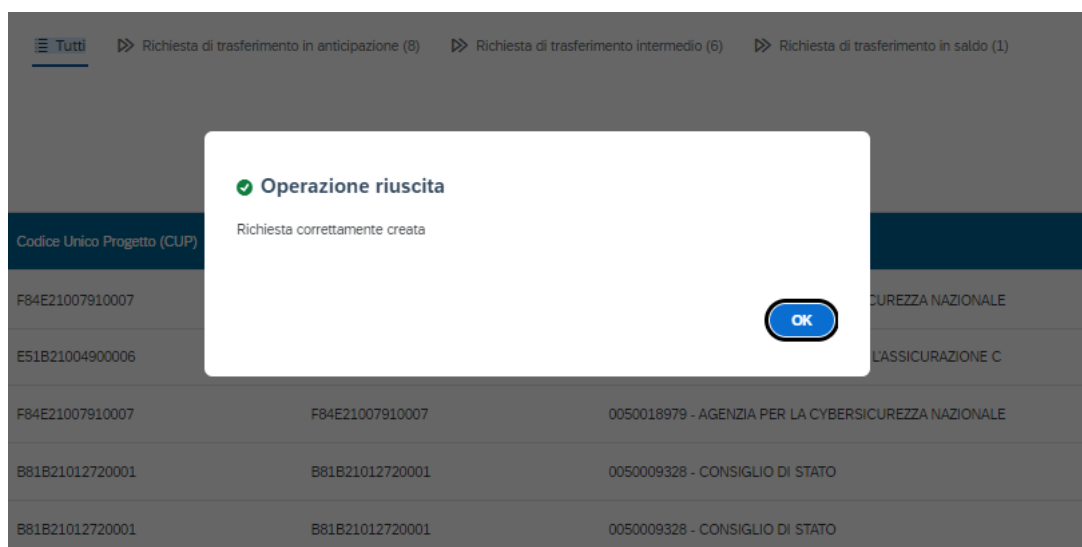


Figura 17 - Messaggio operazione riuscita

L'opzione "**Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)**", che permette di creare documentazione utile relativa alla richiesta è visualizzata come nella figura seguente:

Richiesta di Trasferimento Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)

Dati documento di Richiesta

Dati da compilare per generare il documento di Richiesta di Trasferimento in anticipazione:
Il sottoscritto

Nome e Cognome* In qualità di*
UAT PPM6 seleziona

Estremi dell'atto* In data*
seleziona Ad esempio 31/12/2025

Luogo* Data richiesta*
inserisciTesto Ad esempio 31/12/2025

(Salva e Scarica Richiesta)

Annulla Salva in Bozza Salva e Invia

Figura 18 - Genera Richiesta/Attestazione (utilità)

Questa finestra di dialogo consente all'utente di inserire i dati necessari per generare il documento (word) di **Richiesta di Trasferimento intermedio**. La finestra è composta da diversi campi obbligatori e opzioni che guidano l'utente nella compilazione.

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori. Di seguito una descrizione di ciascun campo:

1. **Nome e Cognome:** Campo di testo dove inserire il nome e il cognome del sottoscrittore della richiesta. In questo esempio, è precompilato con "UAT PPM6" ovvero nome e cognome dell'utente che sta compilando la richiesta, ma è possibile procedere con una modifica se necessario.
2. **In qualità di:** Un menu a tendina che permette di selezionare il ruolo o la qualifica del sottoscrittore (es. Sindaco, RUP, altro, ecc.).
3. **Estremi dell'atto:** Menu a tendina per selezionare lo strumento o il riferimento con cui è stato disposto il finanziamento (delibera, decreto, altro).
4. **In data:** Campo per specificare la data del finanziamento. Può essere inserita manualmente o selezionata tramite il calendario interattivo (esempio: "18/12/2024").
5. **Luogo:** Campo di testo per indicare il luogo in cui viene emessa la richiesta.
6. **Data richiesta:** Campo per indicare la data della richiesta. Può essere inserita manualmente o selezionata tramite il calendario (esempio: "19/12/2024").

Le **Azioni disponibili** sono:

1. **Annulla:** Consente di chiudere la finestra senza salvare i dati inseriti.
2. **Salva in Bozza:** Salva i dati inseriti finora senza generare immediatamente il documento, permettendo di completarlo in un secondo momento.
3. **Salva e Scarica Richiesta:** Salva i dati e genera il documento della richiesta in formato word scaricabile per ulteriori utilizzi.
4. **Salva e Invia:** Salva i dati e avvia la procedura per inviare la richiesta.

b. Richiesta di trasferimento intermedio

Il Soggetto Attuatore procede con la Richiesta di trasferimento in intermedia, selezionando come causale "Trasferimento intermedio" (cfr Figura 12).

Richiesta di Trasferimento Genera documenti (Utilità)

Dati anagrafici progetto

Amministrazione V316 - PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE	Misura M1C1I1.5 Cybersecurity
Codice Unico Progetto (CUP) F84E21007910007	Codice Locale Progetto (CLP) F84E21007910007
Descrizione Progetto Servizi a supporto dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale - Attività di costituzione operativa di ACN e successivo espletamento delle proprie funzioni	Importo Finanziamento Progetto 192.170.995,00 €
Importo Finanziamento (RRF) 192.160.985,00 €	Esito ultima pre-validazione
Data ultima pre-validazione 06/12/2023	
Progetto in essere <input type="checkbox"/>	

Trasferimenti Erogati

Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati 33.312.312,00 €	Importo Massimo richiedibile 139.632.574,50 €
--	--

Causale Trasferimento*
002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO

Importo Richiesto*

Campi Obbligatori*

Allegati alla richiesta di trasferimento

Lista allegati Carica allegati

Nome allegato	Caricato Da	Tipo documento	Gestione Allegato
Per procedere all'invio della richiesta, inserire un allegato			

Figura 19 - Schermata compilazione richiesta di trasferimento intermedio

Questa schermata del sistema informativo **ReGIS** permette agli utenti di compilare una richiesta di trasferimento intermedio di fondi legata a un progetto specifico. La pagina è suddivisa in diverse sezioni

- **"Richiesta di Trasferimento".**
- L'opzione **"Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)"**, che permette di creare documentazione utile relativa alla richiesta.

Sezione "Dati anagrafici progetto": questa sezione contiene le informazioni principali relative al progetto associato alla richiesta.

- **Amministrazione:** Specifica l'amministrazione responsabile, in questo caso "V316 - PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE".
- **Codice Unico Progetto (CUP):** Il codice identificativo del progetto è "F84E21007910007".
- **Descrizione Progetto:** Descrive l'obiettivo del progetto, ad esempio "Servizi e supporto dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale - Attività di costituzione operativa di ACN e successivo espletamento delle proprie funzioni".
- **Importo Finanziamento (RRF):** Totale finanziamento previsto dal fondo è "192.160.985,00 €".
- **Data ultima pre-validazione:** La data dell'ultima pre-validazione del progetto è "06/12/2023".
- **Progetto in essere:** Un checkbox che, se selezionato, indica che il progetto è attivo (non selezionato in questo caso).
- **Misura:** Indica la misura del progetto, ad esempio "M1C1I1.5 Cybersecurity".
- **Codice Locale Progetto (CLP):** Il codice locale del progetto è "F84E21007910007".

- **Importo Finanziamento Progetto:** Totale del finanziamento per il progetto è "192.170.995,00 €".
- **Esito ultima pre-validazione:** Stato o risultato dell'ultima pre-validazione non specificato.

Sezione "Trasferimenti Erogati": questa sezione fornisce dettagli sui trasferimenti già autorizzati e quelli richiedibili.

- **Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati:** Mostra l'importo totale già erogato o autorizzato, in questo caso "33.312.312,00 €".
- **Importo Massimo Richiedibile:** Indica il massimo importo che può essere richiesto, che in questo caso è "139.632.574,50 €" (nel caso di richiesta di trasferimento intermedia l'importo è compreso tra il 30% e il 90% delle risorse finanziarie del progetto).
- **Causale Trasferimento:** Un menu a tendina per selezionare la causale, in questo caso è selezionata "002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO".
- **Importo Richiesto:** Campo libero ed obbligatorio dove inserire l'importo da richiedere per il trasferimento. Tale campo effettua un controllo di coerenza rispetto all'importo massimo richiedibile e all'importo totale del progetto.
 - **Warning non bloccante,** nel caso in cui sia inserito un importo superiore rispetto all'importo massimo richiedibili, ma entro i limiti dell'importo totale del progetto:

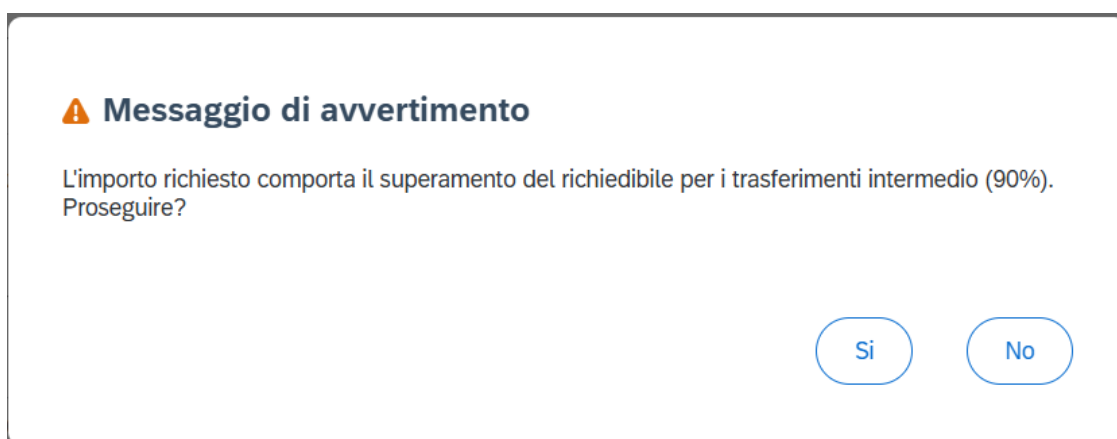


Figura 20 - Warning non bloccante

- **Errore bloccante** nel caso in cui sia un importo superiore rispetto all'importo massimo richiedibile e superiore rispetto all'importo totale del progetto:

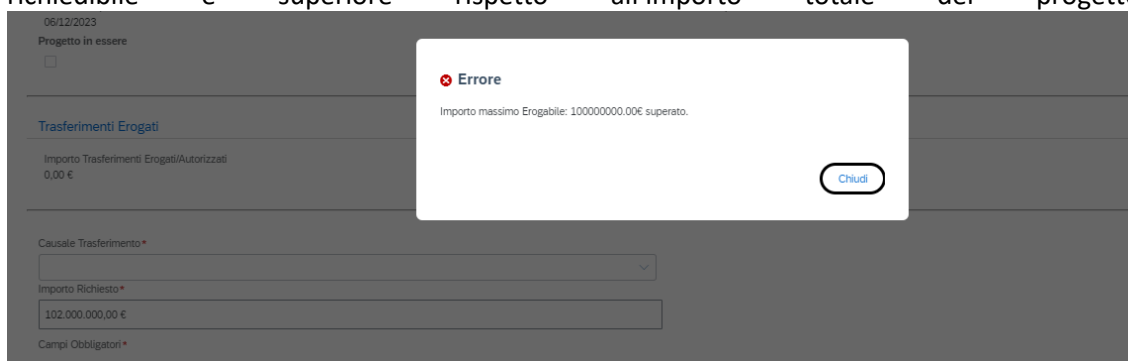
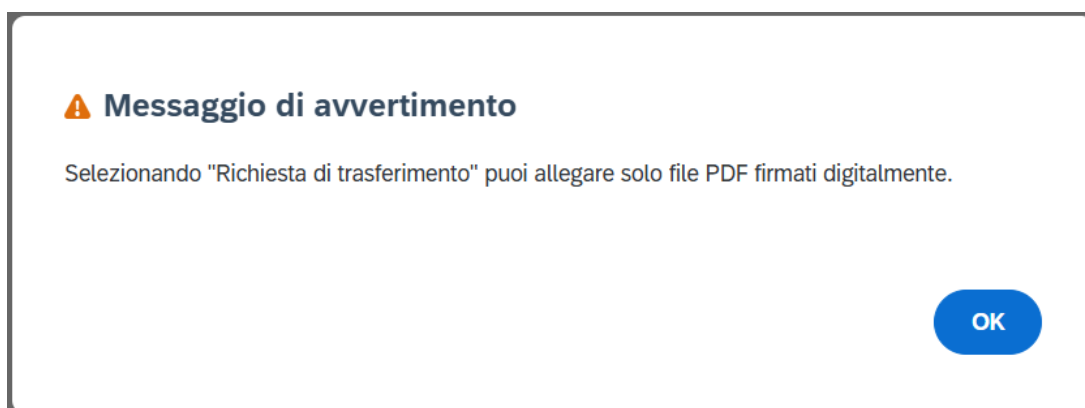


Figura 21 - Errore bloccante

Sezione: "Allegati alla richiesta di trasferimento"

- Contiene una tabella per la gestione dei documenti da allegare alla richiesta. Le colonne della tabella includono:

- **Nome allegato**
 - **Caricato da**
 - **Tipo documento**
 - **Gestione Allegato**
- In basso è presente il pulsante "**Carica allegati**", che consente di aggiungere documenti necessari per completare la richiesta.
 - La tipologia **Richiesta di Trasferimento** è sempre obbligatoria e deve essere caricato un (unico) PDF firmato digitalmente, in caso contrario il sistema mostrerà il messaggio bloccante:



- La Tipologia **Altro documento** può essere utilizzata per caricare altre tipologie di file (estensioni) e possono essere caricati più file di tipo Altro documento.

Le azioni disponibili sono:

4. **Annulla:** Permette di annullare le modifiche e chiudere la schermata.
5. **Salva in Bozza:** Consente di salvare la richiesta senza inviarla, per poterla completare successivamente.
6. **Salva e Invia:** Salva i dati e invia la richiesta per l'elaborazione. In questo caso, comparirà una schermata di conferma, che riepiloga gli elementi essenziali del progetto e della richiesta che si sta trasmettendo.

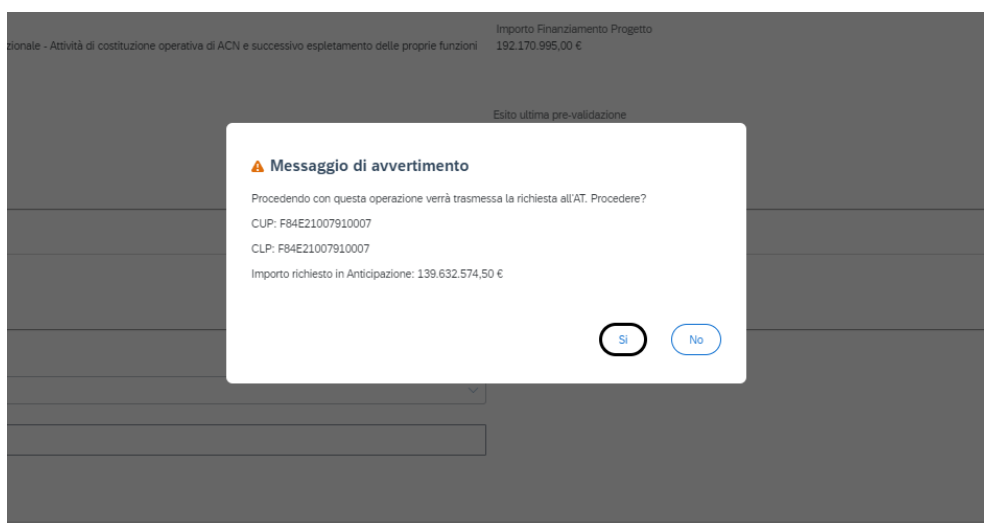


Figura 22 - Messaggio di avvertimento prima dell'invio

Cliccando sul pulsante "SI" comparirà un messaggio che ci informa della riuscita dell'operazione.

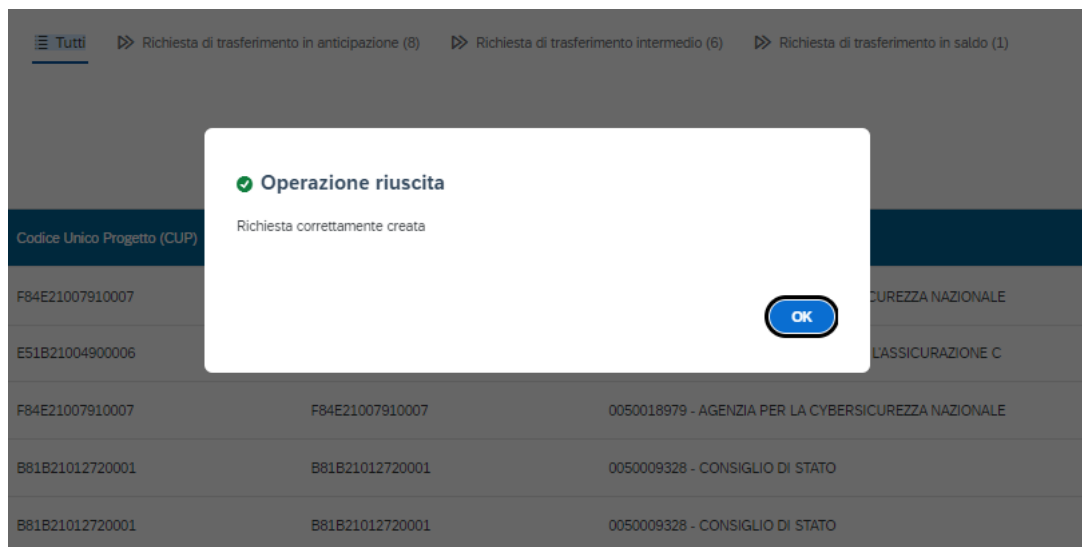


Figura 23 - Messaggio operazione riuscita

L'opzione "**Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)**", che permette di creare documentazione utile relativa alla richiesta è visualizzata come nella figura seguente:

Figura 24 - Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)

Questa finestra di dialogo consente all'utente di inserire i dati necessari per generare il documento (word) di **Richiesta di Trasferimento** intermedia. La finestra è composta da diversi campi obbligatori e opzioni che guidano l'utente nella compilazione.

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori. Di seguito una descrizione di ciascun campo:

1. **Nome e Cognome:** Campo di testo dove inserire il nome e il cognome del sottoscrittore della richiesta. In questo esempio, è precompilato con "UAT PPM6", ma è possibile procedere con una modifica se necessario.
2. **In qualità di:** Un menu a tendina che permette di selezionare il ruolo o la qualifica del sottoscrittore (es. Sindaco, RUP, altro, ecc.).
3. **Estremi dell'atto:** Menu a tendina per selezionare lo strumento o il riferimento con cui è stato disposto il finanziamento (delibera, decreto, altro).
4. **In data:** Campo per specificare la data del finanziamento. Può essere inserita manualmente o selezionata tramite il calendario interattivo (esempio: "18/12/2024").
5. **Importo Spese:** importo delle spese sostenute e dichiarate dal Soggetto Attuatore.
6. **alla Data:** data a cui fanno riferimento le spese.
7. **Luogo:** Campo di testo per indicare il luogo in cui viene emessa la richiesta.
8. **Data richiesta:** Campo per indicare la data della richiesta. Può essere inserita manualmente o selezionata tramite il calendario (esempio: "19/12/2024").

Le Azioni disponibili sono:

1. **Annulla:** Consente di chiudere la finestra senza salvare i dati inseriti.
2. **Salva in Bozza:** Salva i dati inseriti finora senza generare immediatamente il documento, permettendo di completarlo in un secondo momento.
3. **Salva e Scarica Richiesta:** Salva i dati e genera il documento della richiesta in formato word scaricabile per ulteriori utilizzi.
4. **Salva e Invia:** Salva i dati e avvia la procedura per inviare la richiesta.

c. Richiesta di trasferimento saldo finale

Il Soggetto Attuatore procede con la Richiesta di trasferimento di saldo finale.

Richiesta di Trasferimento
Genera documenti (Utilità)

Dati anagrafici progetto

<p>Amministrazione V316 - PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE</p> <p>Codice Unico Progetto (CUP) B57G21000300004</p> <p>Descrizione Progetto Coperture-Liguria, Sicilia, Toscana</p> <p>Importo Finanziamento (RRF) 62.574.055,00 €</p> <p>Data ultima pre-validazione 06/12/2023</p> <p>Progetto in essere <input type="checkbox"/></p>	<p>Misura M1C2/3.1.2 Italia 5G - Corridoi 5G, Strade extraurbane (+ 5G Aree bianche)</p> <p>Codice Locale Progetto (CLP) B57G21000300004</p> <p>Importo Finanziamento Progetto 69.527.000,00 €</p> <p>Esito ultima pre-validazione</p>
--	--

Trasferimenti Erogati

Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati 0,00 €	Importo Massimo richiedibile 6.257.405,50 €
---	--

Causale Trasferimento*

003 - TRASFERIMENTO SALDO FINALE
▼

Importo Richiesto*

Campi Obbligatori*

Allegati alla richiesta di trasferimento

Lista allegati ↑ Carica allegati

Nome allegato	Caricato Da	Tipo documento	Gestione Allegato
Per procedere all'invio della richiesta, inserire un allegato			

Annulla
Salva in Bozza
Salva e Invia

Figura 25 - Schermata compilazione richiesta di trasferimento di saldo finale

Questa schermata del sistema informativo **ReGIS** permette agli utenti di compilare una richiesta di trasferimento in anticipazione di fondi legata a un progetto specifico. La pagina è suddivisa in diverse sezioni

- **"Richiesta di Trasferimento"**.
- L'opzione **"Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)"**, che permette di creare documentazione utile relativa alla richiesta.

Sezione "Dati anagrafici progetto": questa sezione contiene le informazioni principali relative al progetto associato alla richiesta.

- **Amministrazione:** Specifica l'amministrazione responsabile, in questo caso "V316 - PCM - DIPARTIM. TRASFORMAZIONE DIGITALE".
- **Codice Unico Progetto (CUP):** Il codice identificativo del progetto è "B57G21000300004".
- **Descrizione Progetto:** Descrive l'obiettivo del progetto, ad esempio "Coperture-Liguria, Sicilia, Toscana".
- **Importo Finanziamento (RRF):** Totale finanziamento previsto dal fondo è "62.574.055,00 €".
- **Data ultima pre-validazione:** La data dell'ultima pre-validazione del progetto è "06/12/2023".
- **Progetto in essere:** Un checkbox che, se selezionato, indica che il progetto è attivo (non selezionato in questo caso).
- **Misura:** Indica la misura del progetto, ad esempio "M1C2.3.1.2 Italia 5G - Corridoi 5G, Strade extraurbane (+ 5G Aree bianche)".
- **Codice Locale Progetto (CLP):** Il codice identificativo locale del progetto è "B57G21000300004".

- **Importo Finanziamento Progetto:** Totale del finanziamento per il progetto è "69.527.000,00 €".
- **Esito ultima pre-validazione:** Stato o risultato dell'ultima pre-validazione non specificato.

Sezione "Trasferimenti Erogati": questa sezione fornisce dettagli sui trasferimenti già autorizzati e quelli richiedibili.

- **Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati:** Mostra l'importo totale già erogato o autorizzato, in questo caso "0,00 €".
- **Importo Massimo Richiedibile:** Indica il massimo importo che può essere richiesto, che in questo caso è "6.257.405,50 €"; nel caso di richiesta saldo finale l'importo sarà pari al residuo non erogato delle risorse finanziarie del progetto. Inoltre, il sistema dovrà consentire ai Soggetti Attuatori di richiedere l'erogazione del saldo verificata la presenza di almeno un rendiconto di progetto in stato "approvato" contenente la sommatoria delle spese dichiarate nelle precedenti richieste di trasferimento intermedio/anticipazione approvate.
- **Causale Trasferimento:** Un menu a tendina per selezionare la causale, in questo caso è selezionata "003 - TRASFERIMENTO SALDO FINALE".
- **Importo Richiesto:** Campo libero ed obbligatorio dove inserire l'importo da richiedere per il trasferimento. Tale campo effettua un controllo di coerenza rispetto all'importo massimo richiedibile e all'importo totale del progetto.
 - **Warning non bloccante,** nel caso in cui sia inserito un importo superiore rispetto all'importo massimo richiedibili, ma entro i limiti dell'importo totale del progetto:

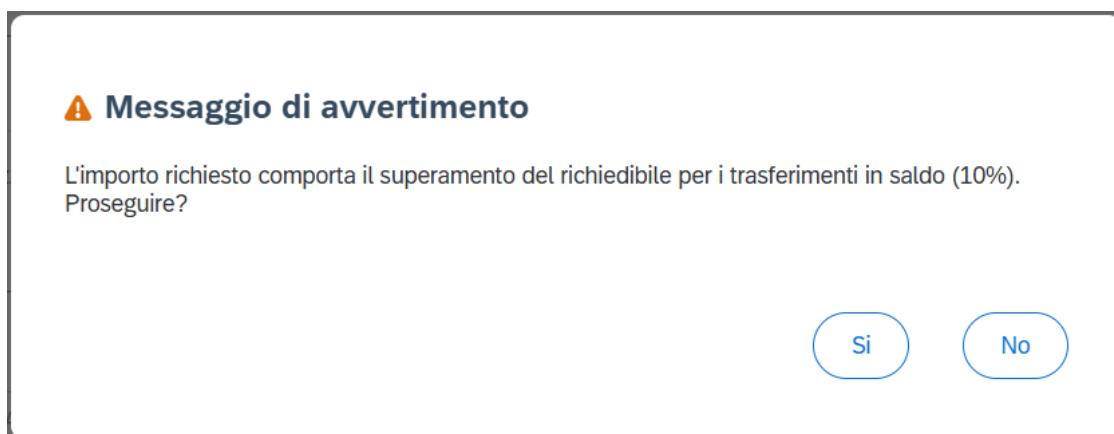


Figura 26 - Warning non bloccante

- **Errore bloccante** nel caso in cui sia un importo superiore rispetto all'importo massimo richiedibile e superiore rispetto all'importo totale del progetto:

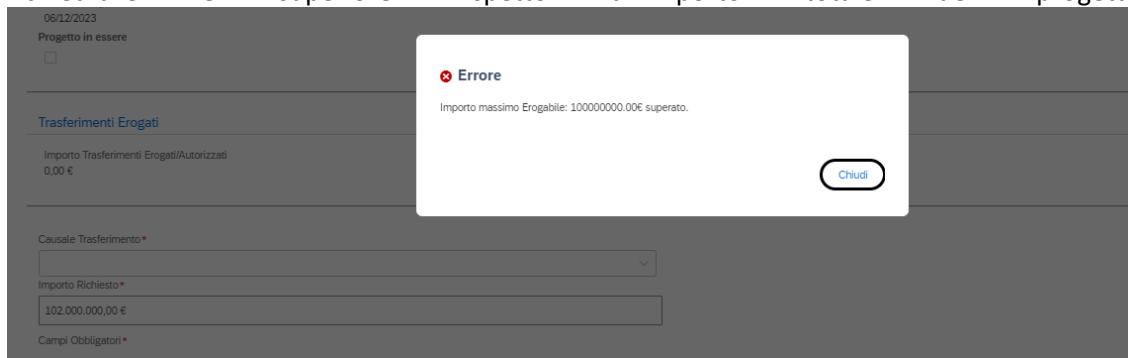
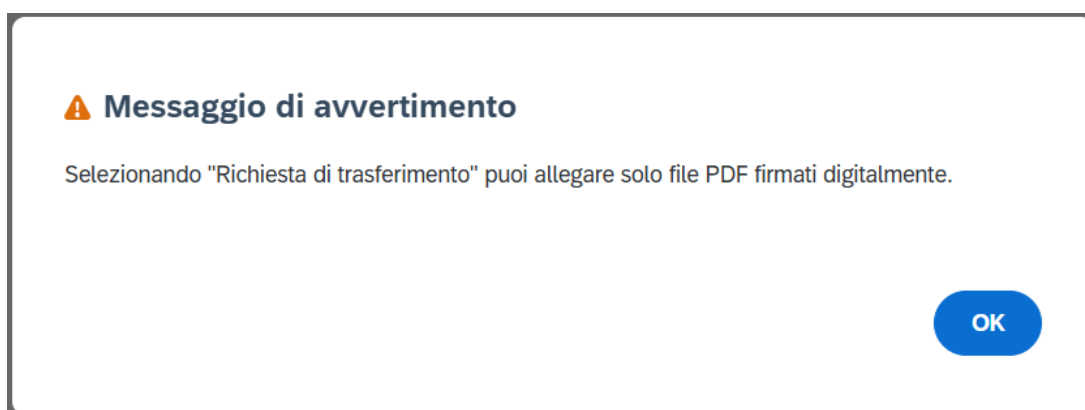


Figura 27 - Errore bloccante

Sezione: "Allegati alla richiesta di trasferimento"

- Contiene una tabella per la gestione dei documenti da allegare alla richiesta. Le colonne della tabella includono:
 - **Nome allegato**
 - **Caricato da**
 - **Tipo documento**
 - **Gestione Allegato**
- In basso è presente il pulsante "**Carica allegati**", che consente di aggiungere documenti necessari per completare la richiesta.
 - La tipologia **Richiesta di Trasferimento** è sempre obbligatoria e deve essere caricato un (unico) PDF firmato digitalmente, in caso contrario il sistema mostrerà il messaggio bloccante:



- La Tipologia **Altro documento** può essere utilizzata per caricare altre tipologie di file (estensioni) e possono essere caricati più file di tipo Altro documento.

Le azioni disponibili sono:

1. **Annulla:** Permette di annullare le modifiche e chiudere la schermata.
2. **Salva in Bozza:** Consente di salvare la richiesta senza inviarla, per poterla completare successivamente.
3. **Salva e Invia:** Salva i dati e invia la richiesta per l'elaborazione. In questo caso, comparirà una schermata di conferma, che riepiloga gli elementi essenziali del progetto e della richiesta che si sta trasmettendo.

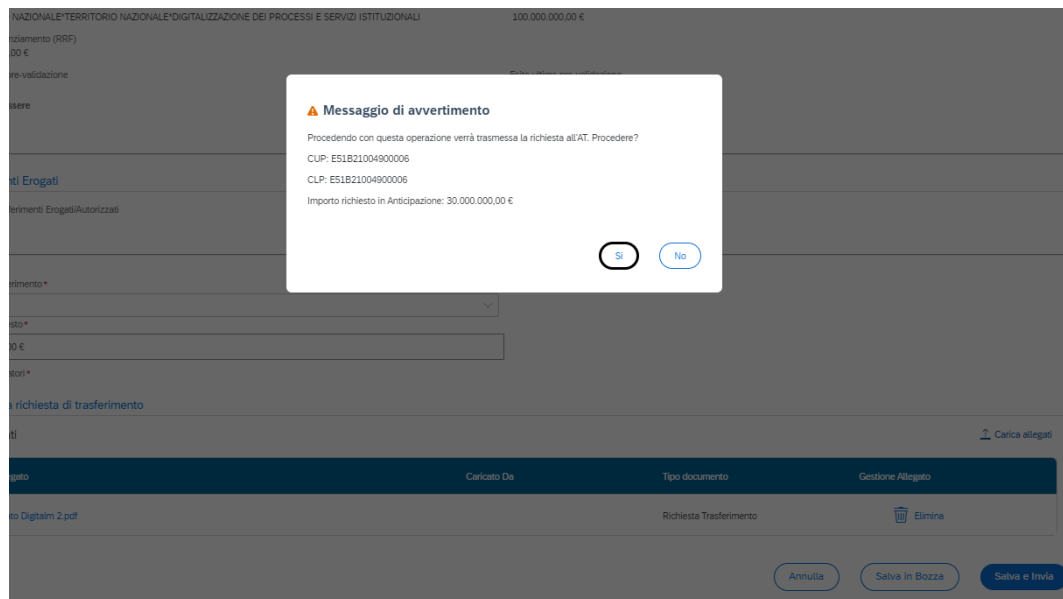


Figura 28 - Messaggio di avvertimento prima dell'invio

Cliccando sul pulsante "Sì" comparirà un messaggio che ci informa della riuscita dell'operazione.

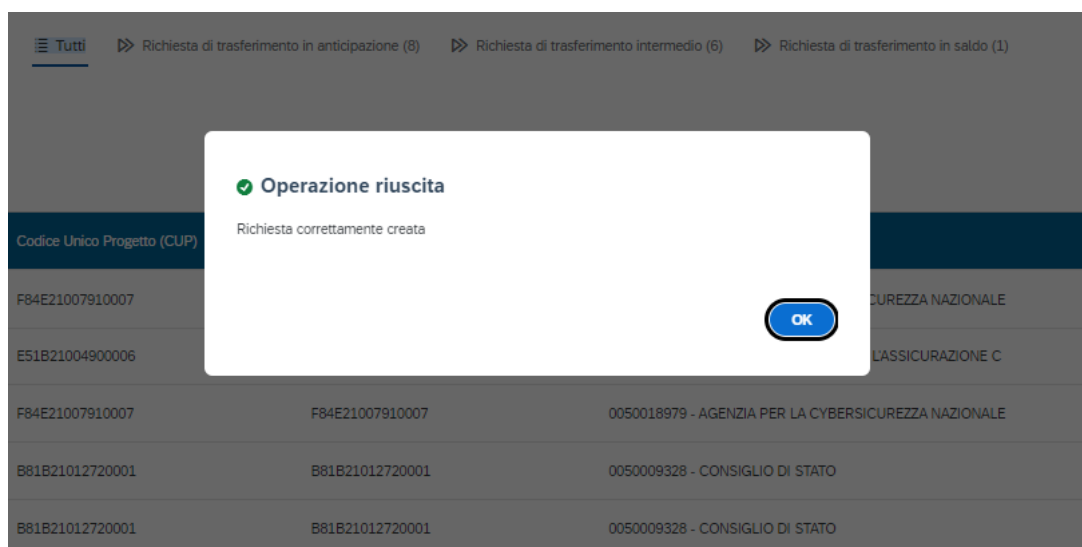


Figura 29 - Messaggio operazione riuscita

L'opzione " **Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)**", che permette di creare documentazione utile relativa alla richiesta è visualizzata come nella figura seguente:

Figura 30 - Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)

Questa finestra di dialogo consente all'utente di inserire i dati necessari per generare il documento (word) di **Richiesta di Trasferimento di saldo finale**. La finestra è composta da diversi campi obbligatori e opzioni che guidano l'utente nella compilazione.

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono obbligatori. Di seguito una descrizione di ciascun campo:

1. **Nome e Cognome:** Campo di testo dove inserire il nome e il cognome del sottoscrittore della richiesta. In questo esempio, è precompilato con "UAT PPM6", ma è possibile procedere con una modifica se necessario.
2. **In qualità di:** Un menu a tendina che permette di selezionare il ruolo o la qualifica del sottoscrittore (es. Sindaco, RUP, altro, ecc.).
3. **Estremi dell'atto:** Menu a tendina per selezionare lo strumento o il riferimento con cui è stato disposto il finanziamento (delibera, decreto, altro).
4. **In data:** Campo per specificare la data del finanziamento. Può essere inserita manualmente o selezionata tramite il calendario interattivo (esempio: "18/12/2024").
5. **Spese Finali:** spese finali riferite al progetto
6. **Spese a saldo:** spese a saldo dichiarate per la richiesta
7. **Verificate alla data:** data di verifica delle spese
8. **Luogo:** Campo di testo per indicare il luogo in cui viene emessa la richiesta.
9. **Data richiesta:** Campo per indicare la data della richiesta. Può essere inserita manualmente o selezionata tramite il calendario (esempio: "19/12/2024").

Le **Azioni disponibili** sono:

1. **Annulla:** Consente di chiudere la finestra senza salvare i dati inseriti.

2. **Salva in Bozza:** Salva i dati inseriti finora senza generare immediatamente il documento, permettendo di completarlo in un secondo momento.
3. **Salva e Scarica Richiesta:** Salva i dati e genera il documento della richiesta in formato word scaricabile per ulteriori utilizzi.
4. **Salva e Invia:** Salva i dati e avvia la procedura per inviare la richiesta.

4. Visualizzazione e valutazione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione Titolare di misura

Con riferimento all'utenza **Amministrazione titolare di Misura**, sono state funzionalità che consentano di:

- visualizzare le richieste di trasferimento (in anticipazione, intermedie o a saldo finale) pervenute dal Soggetto Attuatore;
- valutare le richieste pervenute con la possibilità di accettare, sospendere o rifiutare (solo per intermedia e saldo finale);
- tracciare l'erogazione delle risorse ai Soggetti Attuatori;
- compilare i dati di trasferimento (importo erogato, data di erogazione, codice OPF).
- visualizzare nell'anagrafica di progetto i trasferimenti su ogni combinazione CUP-CLP.

Figura 31 - Ricerca richiesta da parte dell'Amministrazione Titolare

Entrando nella tile **“Le mie richieste”** l'utente **Amministrazione Titolare** può cercare, visualizzare e filtrare le richieste di erogazione registrate nel sistema.

La **Sezione: Ricerca Richiesta** consente di effettuare una ricerca delle richieste di trasferimento inserendo uno o più campi di filtro; non è necessario compilare tutti i campi.

I **campi filtro disponibili** per la ricerca della Richiesta di Erogazione sono:

1. **ID Richiesta:** Campo di testo per inserire l'identificativo univoco della richiesta.
2. **Codice Misura:** Un menu a tendina consente di selezionare una misura specifica.
3. **Codice Unico Progetto (CUP):** Campo per inserire il CUP associato al progetto.
4. **Codice Locale Progetto (CLP):** Campo per inserire il CLP del progetto.
5. **C.F./P.IVA Soggetto Attuatore:** Campo per inserire il codice fiscale o la partita IVA del soggetto attuatore.

È prevista un'opzione aggiuntiva, che tramite l'**attivazione del pulsante “Richieste da Lavorare”** consente di filtrare le richieste che è possibile lavorare; nel caso specifico dell'utenza Amministrazione Titolare, saranno le richieste di erogazione che si trovano in stato **“Inviato ad AT”**, ovvero quelle che il Soggetto Attuatore ha precedentemente compilato.

Le Azioni disponibili sono le seguenti:

- **Cerca:** Avvia la ricerca in base ai parametri inseriti.

- **Azzera:** Ripristina i campi della ricerca, eliminando eventuali valori inseriti.

Infine, nella parte bassa della figura 2, sono presenti **filtri di stato** per affinare ulteriormente la ricerca:

1. **Tutti:** Mostra tutte le richieste senza distinzione.
2. **Richiesta di trasferimento in anticipazione:** Filtra le richieste di trasferimento in anticipazione (nella figura sono 10);
3. **Richiesta di trasferimento intermedio:** Filtra le richieste di trasferimento intermedie, (nella figura sono 12);
4. **Richiesta di trasferimento in saldo:** Filtra le richieste di trasferimento di saldo (nella figura sono 2);
5. **Richiesta modifica quadro finanziario;**
6. **Richiesta erogazione anticipazione MEF.**

Navigando la schermata verso il basso, è presente la lista di richieste di trasferimento, suddivise per stato e dettagli utili per la loro gestione. È organizzata in una tabella con funzioni di filtro, navigazione e download.

Lista Richieste (166)

[Scarica Excel](#)
[Esporta Trasferimenti Autorizzati](#)

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza	
4000000228	Richiesta di trasferimento intermedio	M1C1I1.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Inviata ad AT	29 Giorni	>
4000000227	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.3	E51B21004900006	E51B21004900006	0050009278 - ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE C	19 dic 2024	Inviata ad AT	29 Giorni	>
4000000226	Richiesta di trasferimento intermedio	M1C1I1.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Autorizzata		>
4000000225	Richiesta di trasferimento in saldo	M1C2I5.1.1	E71B21007140006	80007/FF/FP	0050022844 - SILCON PLASTIC S.R.L.	19 dic 2024	Pagata		>
4000000224	Richiesta di trasferimento in saldo	M1C2I5.1.1	E71B21007140006	80007/FF/FP	0050022844 - SILCON PLASTIC S.R.L.	19 dic 2024	Pagata		>
4000000223	Richiesta di trasferimento intermedio	M1C2I5.1.1	E71B21007140006	80007/FF/FP	0050022844 - SILCON PLASTIC S.R.L.	19 dic 2024	Pagata		>
4000000222	Richiesta di trasferimento intermedio	M1C2I5.1.1	E71B21007140006	80007/FF/FP	0050022844 - SILCON PLASTIC S.R.L.	19 dic 2024	Pagata		>
4000000221	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C2I5.1.1	E71B21007140006	80007/FF/FP	0050022844 - SILCON PLASTIC S.R.L.	19 dic 2024	Pagata		>
4000000220	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C1I1.6.5	B81B21012720001	B81B21012720001	0050009328 - CONSIGLIO DI STATO	18 dic 2024	Pagata		>

Figura 32 - Lista Richieste di Erogazione – visualizzazione Amministrazione titolare

Questa schermata offre all'Amministrazione Titolare un'interfaccia dettagliata e organizzata per visualizzare, filtrare e gestire le richieste di erogazione in base a vari parametri.

Nella parte superiore troviamo i dettagli delle richieste visualizzate; nello specifico:

- **Conteggio totale delle richieste:** Indicato tra parentesi accanto alla dicitura "Lista Richieste (166)";
- **Pulsante "Scarica Excel":** Consente di esportare la lista delle richieste in formato Excel;
- **Pulsante "Esporta trasferimenti autorizzati":** Consente di esportare la lista dei trasferimenti autorizzati in formato Excel;
- **Campo di ricerca (Cerca):** Situato a destra, permette di effettuare una ricerca rapida tra le richieste utilizzando parole chiave o codici specifici.

La tabella sottostante riporta l'elenco dettagliato delle richieste. Ogni colonna rappresenta un attributo specifico delle richieste, e i dati sono organizzati in righe. Le colonne principali sono:

La tabella elenca le richieste con informazioni specifiche, distribuite in colonne. Ogni colonna è ordinabile cliccando sulle frecce accanto ai titoli.

- 1. **ID Richiesta:** Codice univoco che identifica la richiesta (esempio: "4000000228").
- 2. **Tipologia richiesta:** Descrive la tipologia, come "Richiesta di trasferimento intermedio" o "Richiesta di trasferimento in anticipazione".
- 3. **Codice Misura:** Codice della misura finanziaria associata alla richiesta (esempio: "M1C1I1.5").
- 4. **Codice Unico Progetto (CUP):** Identificativo unico del progetto associato alla richiesta (esempio: "F84E21007910007").
- 5. **Codice Locale Progetto (CLP):** Codice locale per identificare il progetto (esempio: "F84E21007910007").
- 6. **Soggetto Attuatore:** Indica il soggetto responsabile del progetto, mostrando codice fiscale/partita IVA e nome (esempio: "0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE").
- 7. **Data Invio Richiesta:** La data in cui la richiesta è stata inviata (esempio: "19 dic 2024").
- 8. **Stato Richiesta:** Stato attuale della richiesta, come "Inviata ad AT", "Autorizzata" o "Pagata".
- 9. **Scadenza:** Mostra il tempo rimanente o la scadenza della richiesta (esempio: "29 Giorni").

Ciascuna riga della tabella presenta un'icona a destra che consente di accedere ai dettagli completi della richiesta selezionata; entrando nel dettaglio di una richiesta in stao "Inviato ad AT" torveremo:

Richiesta di trasferimento

ID Richiesta
4000000228

Soggetto Attuatore
AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE

CUP
F84E21007910007

CLP
F84E21007910007

Stato Richiesta
Inviata ad AT

Scadenza
29 Giorni

Altri Dettagli

Piano
PNRR

Causale Trasferimento
002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO

Data ultima modifica progetto

Misura
M1C1I1.5 Cybersecurity

Esito ultima pre-validazione

Progetto in essere
☐

Titolare CUP
AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE

Data ultima pre-validazione
6 dic 2023

Importi

Importo Trasferimento Richiesto
139.632.574,50 €

Importo Finanziamento Progetto
192.170.995,00 €

Importo Massimo richiedibile
139.632.574,50 €

Importo Finanziamento (RRF)
192.160.985,00 €

Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati
33.312.312,00 €

Importo Erogato
0,00 €

Gestisci Richiesta

Figura 33 - Dettaglio richiesta di trasferimento

La schermata di dettaglio di una specifica richiesta di trasferimento è organizzata in sezioni che forniscono informazioni chiave sulla richiesta, i dettagli del progetto associato e gli importi richiesti.

Nella parte superiore della schermata troviamo informazioni generali sulla richiesta:

- **ID Richiesta:** Identificativo univoco della richiesta (esempio: "4000000228").

- **Soggetto Attuatore:** Nome e identificativo del soggetto attuatore (esempio: "AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE").
- **CUP (Codice Unico Progetto):** Codice che identifica il progetto associato alla richiesta (esempio: "F84E21007910007").
- **CLP (Codice Locale Progetto):** Codice locale associato al progetto (esempio: "F84E21007910007").
- **Stato Richiesta:** Stato attuale della richiesta (esempio: "Inviata ad AT").
- **Scadenza:** Giorni rimanenti alla scadenza (esempio: "29 Giorni").

Altri Dettagli		
Piano PNRR	Misura M1C1I1.5 Cybersecurity	Titolare CUP AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE
Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO	Esito ultima pre-validazione	Data ultima pre-validazione 6 dic 2023
Data ultima modifica progetto	Progetto in essere <input type="checkbox"/>	

Figura 34 - Sezione "Altri dettagli"

Sezione "Altri Dettagli": Questa sezione fornisce informazioni aggiuntive relative al progetto.

- **Piano:** Identifica il piano finanziario o operativo, ad esempio "PNRR".
- **Causale Trasferimento:** Specifica il motivo del trasferimento (esempio: "002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO").
- **Data ultima modifica progetto:** Data in cui il progetto è stato modificato per l'ultima volta.
- **Misura:** Specifica la misura di riferimento del progetto, come "M1C1I1.5 Cybersecurity".
- **Titolarità CUP:** Nome del titolare del CUP (esempio: "AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE").
- **Data ultima pre-validazione:** Data della più recente pre-validazione (esempio: "6 dic 2023").
- **Progetto in essere:** Un checkbox che indica se il progetto è attivo (in questo caso non è selezionato).

Importi		
Importo Trasferimento Richiesto 139.632.574,50 €	Importo Massimo richiedibile 139.632.574,50 €	Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati 33.312.312,00 €
Importo Finanziamento Progetto 192.170.995,00 €	Importo Finanziamento (RRF) 192.160.985,00 €	Importo Erogato 0,00 €

Figura 35 - Sezione "Importi"

Sezione "Importi": Questa sezione presenta i dettagli finanziari della richiesta.

- **Importo Trasferimento Richiesto:** L'importo richiesto per il trasferimento (esempio: "139.632.574,50 €").

- **Importo Massimo Richiedibile:** Importo massimo che può essere richiesto (esempio: "139.632.574,50 €").
- **Importo Finanziamento Progetto:** Totale del finanziamento assegnato al progetto (esempio: "192.170.995,00 €").
- **Importo Finanziamento (RRF):** Totale delle risorse provenienti dal fondo (esempio: "192.160.985,00 €").
- **Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati:** Somma totale degli importi già erogati o autorizzati (esempio: "33.312.312,00 €").
- **Importo Erogato:** Importo effettivamente erogato al momento (esempio: "0,00 €").

Allegati

Allegato da	Data allegato	Tipo documento	Nome Allegato
Soggetto Attuatore	19 dic 2024	Richiesta Trasferimento	Doc Firmato Digitalm 2.pdf

Figura 36 - Sezione "Allegati"

Sezione "Allegati": Questa sezione presenta i documenti allegati alla richiesta. Ogni riga della tabella rappresenta un documento con le seguenti informazioni:

1. **Allegato da:** Indica chi ha allegato il documento. In questo caso, è stato il "Soggetto Attuatore".
2. **Data allegato:** Data in cui il documento è stato allegato al sistema (esempio: "19 dic 2024").
3. **Tipo documento:** Specifica la tipologia del documento allegato. In questo esempio, si tratta di una "Richiesta Trasferimento".

Storico stato richiesta

Utente	Data lavorazione effettiva	Stato precedente	Stato Attuale	Motivazione Stato	Allegati
UATPPM00050E	19 dic 2024	Bozza	Inviata ad AT		Doc Firmato Digitalm 2.pdf

Figura 37 - Sezione "Storico stato richiesta"

Sezione "Storico stato richiesta": Questa sezione elenca in modo dettagliato tutte le modifiche di stato della richiesta. Ogni riga rappresenta un aggiornamento dello stato con le seguenti informazioni:

1. **Utente:** Identifica l'utente che ha apportato la modifica allo stato (esempio: "UATPPM00050E").
2. **Data lavorazione effettiva:** Mostra la data in cui è stata effettuata la modifica (esempio: "19 dic 2024").
3. **Stato precedente:** Indica lo stato in cui si trovava la richiesta prima della modifica (esempio: "Bozza").
4. **Stato Attuale:** Specifica il nuovo stato assegnato alla richiesta (esempio: "Inviata ad AT").

5. **Motivazione Stato:** Campo che può indicare il motivo della modifica dello stato (non compilato in questo caso).
6. **Allegati:** Nome del file allegato associato alla modifica dello stato. È visualizzabile come link cliccabile per scaricare o aprire il documento (esempio: "Doc Firmato Digitalm 2.pdf").

5. Gestione delle Richieste di Trasferimento: Amministrazione Titolare di misura

Il pulsante situato in basso a destra consente all’Amministrazione Titolare di intervento di gestire la richiesta, della quale ha analizzato il relativo dettaglio.

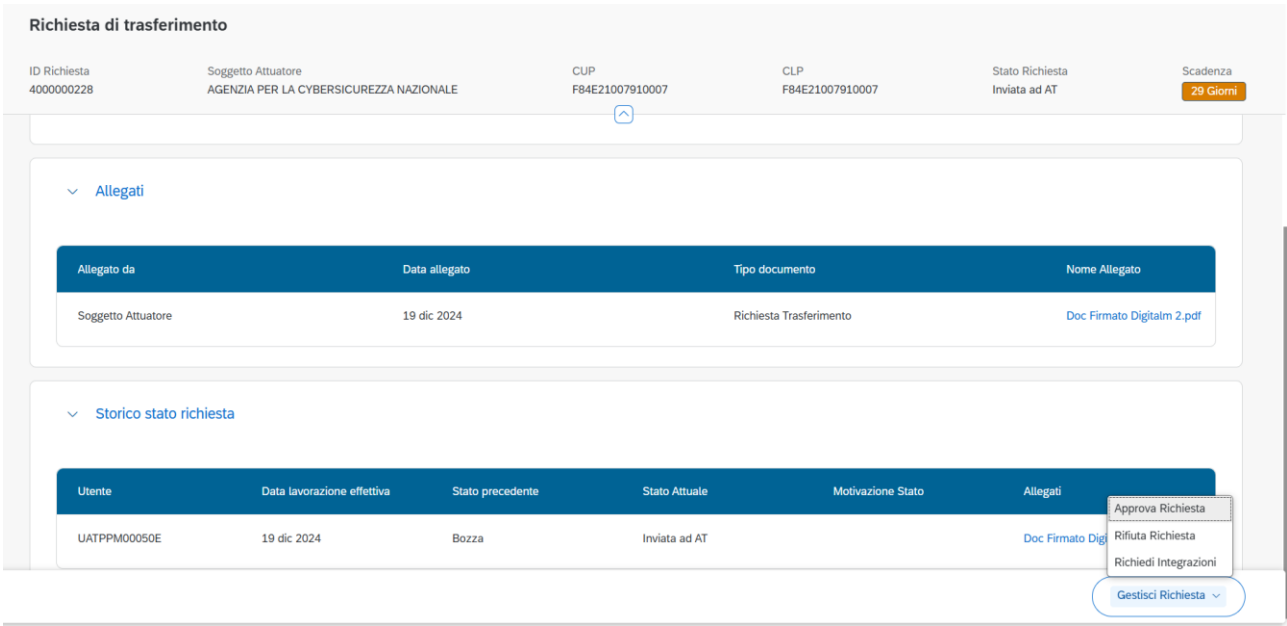


Figura 38 - Dettaglio richiesta di trasferimento

Nello specifico, l’Amministrazione Titolare può procedere ad:

- a. Approvare la richiesta;
- b. Rifiutare la richiesta;
- c. Richiedere integrazioni.

a. Approvazione della richiesta ed erogazione del pagamento

L’Amministrazione Titolare procede con l’approvazione della richiesta di erogazione.

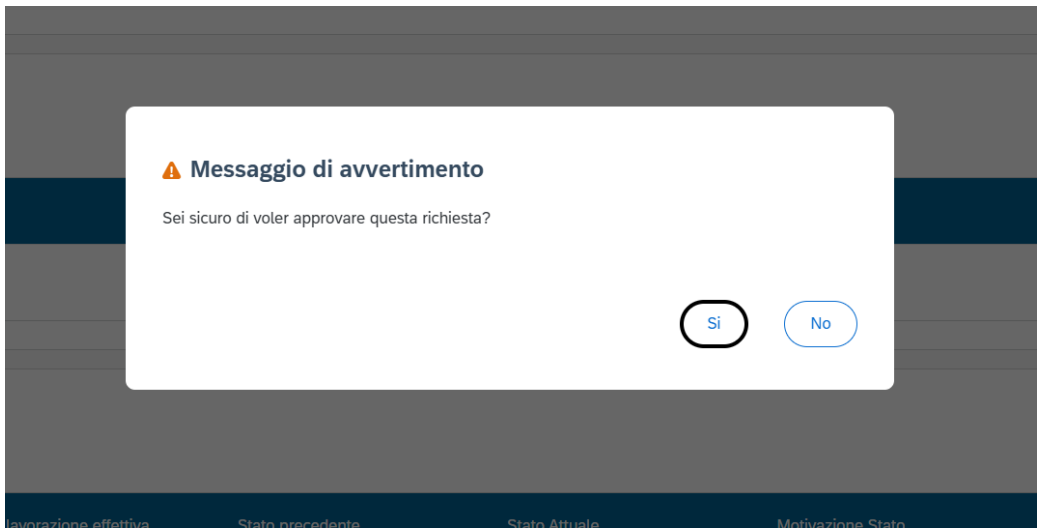


Figura 39 - Messaggio di avvertimento all’Amministrazione Titolare

Qualora la richiesta in approvazione superasse il richiedibile per la specifica causale di Trasferimento, l'Amministrazione visualizzerà lo stesso messaggio di warning proposto ai Soggetti Attuatori; allo stesso modo, qualora la richiesta in approvazione superasse il budget disponibile sul progetto, l'Amministrazione riceverà il messaggio bloccante così come proposto al Soggetto Attuatore e non potrà autorizzare la richiesta (ma solo rifiutarla o richiedere integrazioni).

La finestra di dialogo rappresenta un **messaggio di conferma** all'interno del sistema che appare all'Amministrazione Titolare mentre esegue l'approvazione di una richiesta. La finestra consente di confermare o annullare l'operazione.

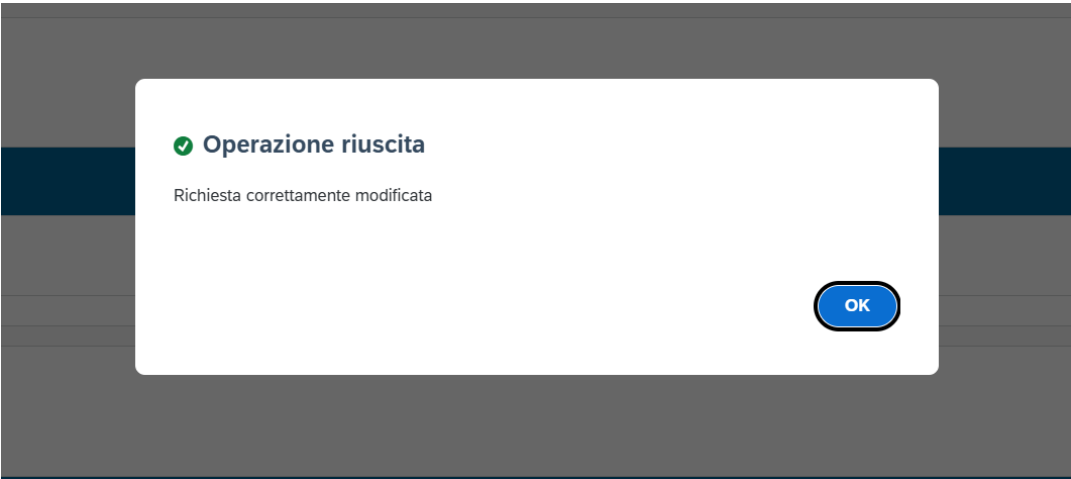


Figura 40 - Messaggio di corretta riuscita dell'operazione da parte dell'Amministrazione Titolare

La finestra di dialogo rappresenta la conferma della corretta riuscita dell'operazione che appare all'Amministrazione Titolare a seguito dell'approvazione di una richiesta.

A seguito di tale azione, lo stato della richiesta lavorata sarà modificato in "Autorizzata", come riportato dalla figura seguente:

Lista Richieste (3) Scarica Excel Esporta Trasferimenti Autorizzati F84E21007910007 x Q

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000228	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C1I1.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Autorizzata	>

Figura 41 - Stato richiesta in "Autorizzata"

Lo step successivo che l'Amministrazione Titolare dovrà eseguire è relativo a garantire l'esecuzione del trasferimento.

Richiesta di trasferimento

ID Richiesta 4000000228	Soggetto Attuatore AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	CUP F84E21007910007	CLP F84E21007910007	Stato Richiesta Autorizzata	Scadenza
----------------------------	---	------------------------	------------------------	--------------------------------	----------

Altri Dettagli

Piano PNRR	Misura M1C1I1.5 Cybersecurity	Titolare CUP AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE
Causale Trasferimento 002 - TRASFERIMENTO INTERMEDIO	Esito ultima pre-validazione	Data ultima pre-validazione 6 dic 2023
Data ultima modifica progetto	Progetto in essere <input type="checkbox"/>	

Importi

Importo Trasferimento Richiesto 139.632.574,50 €	Importo Massimo richiedibile 0,00 €	Importo Trasferimenti Erogati/Autorizzati 172.944.886,50 €
Importo Finanziamento Progetto 192.170.995,00 €	Importo Finanziamento (RRF) 192.160.985,00 €	Importo Erogato 0,00 €

Esegui trasferimento

Gestisci Richiesta

Figura 42 - Dettaglio richiesta di trasferimento per procedere con l'esecuzione

Entrando nel dettaglio della richiesta precedentemente “Autorizzata”, tramite il pulsante “Esegui trasferimento” procederà all’esecuzione del pagamento. Si aprirà la seguente schermata:

Inserire dati trasferimento

Importo Erogato*

40.000,00 €

Data Trasferimento*

07/01/2025

Codice Trasferimento*

1234

Inserisci una nota

B *I* U ~~S~~ ✂ 📄 📋 ⋮ ⋮ ⏪ ⏩ ≡ ≡ ≡ ≡

Trasferimento risorse erogate in data 07.01.2025 con codice trasferimento 1234

Annulla

Esegui

Figura 43 - Inserimento dati trasferimento da parte dell'Amministrazione titolare

Nella schermata l'utente Amministrazione titolare fornirà i dati necessari per registrare il trasferimento; i Campi obbligatori (contrassegnati da *) sono:

1. **Importo Erogato:** Campo per specificare l'importo delle risorse trasferite. In questo esempio, è inserito il valore "**40.000,00 €**".
2. **Data Traferimento:** Campo per selezionare o inserire la data in cui avviene il trasferimento (esempio: "**07/01/2025**"). È possibile utilizzare un calendario interattivo per selezionare la data.
3. **Codice Trasferimento:** Codice identificativo del trasferimento. Nell'esempio, il codice è "**1234**".

Infine, è possibile inserire una **nota** testuale; in questo caso, l'utente ha inserito la nota "Trasferimento risorse erogate in data 07.01.2025 con codice trasferimento 1234".

Cliccando il tasto esegui il sistema rilascerà il messaggio di avvenuta esecuzione dell’operazione:

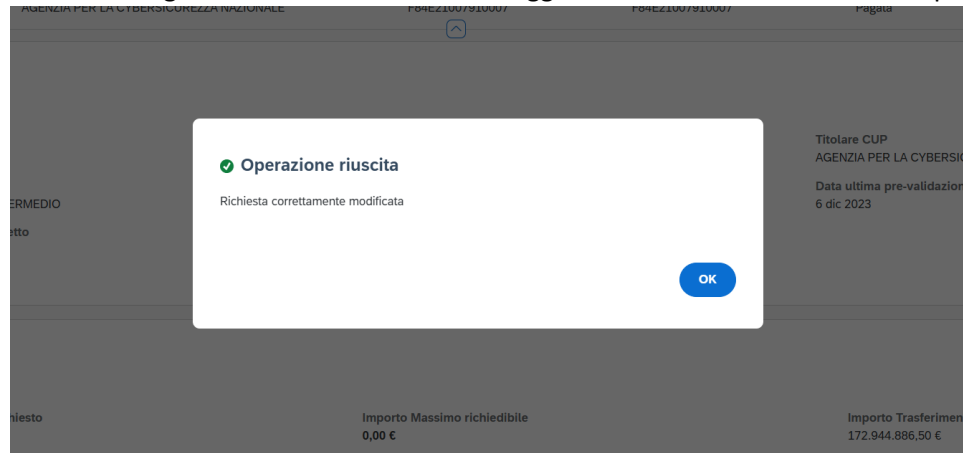


Figura 44 - Messaggio di operazione riuscita

Al termine di tale operazione, la richiesta subirà un ulteriore cambio di stato in “Pagata” come di seguito rappresentato:

Lista Richieste (3)

Scarica Excel

Esporta Trasferimenti Autorizzati

F84E21007910007

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000228	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C11.5	F84E21007910007	F84E21007910007	0050018979 - AGENZIA PER LA CYBERSICUREZZA NAZIONALE	19 dic 2024	Pagata	>

Figura 45 - Stato richiesta in "Pagata"

b. Richiesta di integrazione della richiesta ed erogazione del pagamento

L’Amministrazione Titolare procede con la richiesta di integrazione della richiesta di erogazione.

Figura 46 - Richiesta di integrazione da parte dell'Amministrazione titolare

Il campo obbligatorio da compilare è il “Motivo della richiesta”, nel quale sarà necessario che l’Amministrazione titolare fornisca una spiegazione dettagliata sul motivo della richiesta di integrazioni.

Cliccando il tasto “Richiedi integrazioni” il sistema rilascerà il messaggio di avvenuta esecuzione dell’operazione:

Figura 47 – Avvenuto invio della richiesta di integrazioni

Al termine di tale operazione, la richiesta subirà un cambio di stato in “Richieste integrazioni” come di seguito rappresentato:

Lista Richieste (1)

Scarica Excel Esporta Trasferimenti Autorizzati E51B21004900006

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000227	Richiesta di trasferimento in anticipazione	M1C11I.6.3	E51B21004900006	E51B21004900006	0050009278 - ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE C	19 dic 2024	Richieste Integrazioni	>

Figura 48 - Stato richiesta in "Richiesta integrazioni"

A seguito di tale richiesta, il Soggetto Attuatore procederà ad integrare la richiesta oggetto di integrazioni come indicato dall’Amministrazione Titolare, ripercorrendo gli step precedentemente illustrati.

c. Rifiuto della richiesta (solo per richiesta intermedio e saldo finale)

L’Amministrazione Titolare procede con il rifiuto della richiesta di erogazione; tale opzione è disponibile solo per richiesta intermedio e saldo finale.

Rifiuta nulla osta

Motivazione del rifiuto *

Importo non erogabile, in quanto xxxxx

Annulla Rifiuta Richiesta

Figura 49 - Rifiuto della richiesta (solo per richiesta intermedio e saldo finale)

Questa finestra di dialogo consente all’utente Amministrazione Titolare di rifiutare una richiesta di **nulla osta**, fornendo una motivazione obbligatoria. È progettata per garantire la trasparenza e la documentazione delle decisioni. Cliccando il tasto rifiuta richiesta comparirà il seguente messaggio:

Operazione riuscita

Richiesta correttamente modificata

OK

Figura 50 - Messaggio di corretta riuscita dell'operazione da parte dell'Amministrazione Titolare

La finestra di dialogo rappresenta la conferma della corretta riuscita dell’operazione che appare all’Amministrazione Titolare a seguito del rifiuto di una richiesta.

Tale azione comporterà il cambio stato della richiesta in “Rifiutata”

Lista Richieste (1)

Scarica Excel Esporta Trasferimenti Autorizzati J86G21007130001

Id Richiesta	Tipologia richiesta	Codice Misura	Codice Unico Progetto (CUP)	Codice Locale Progetto (CLP)	Soggetto Attuatore	Data Invio Richiesta	Stato Richiesta	Scadenza
4000000231	Richiesta di trasferimento intermedi	M1C111.6.2	J86G21007130001	J86G21007130001	0050008524 - MINISTERO DELLA GIUSTIZIA	19 dic 2024	Rifiutata	

Figura 51 - Stato "Rifiutato" della richiesta

3. ELENCO DELLE FIGURE

Figura 1 - Tile "Le mie richieste"	3
Figura 2 - Homepage "Richiesta di trasferimento"	3
Figura 3 - Lista Richieste di Erogazione – visualizzazione Soggetto Attuatore	4
Figura 4 - Dettaglio richiesta	6
Figura 5 - Schermata di dettaglio richiesta (1)	6
Figura 6 - Sezione Altri "Dettagli"	7
Figura 7 - Sezione "Importi"	7
Figura 8 - Sezione "Allegati"	8
Figura 9 - Sezione "Storico stato richiesto"	8
Figura 10 - Pulsante per compilare una nuova richiesta di erogazione	10
Figura 11 - Finestra di dialogo per selezione progetto	10
Figura 12 - Selezione causale trasferimento	11
Figura 13 - Schermata compilazione richiesta di trasferimento in anticipazione	12
Figura 14 - Warning non bloccante	13
Figura 15 - Errore bloccante	13
Figura 16 - Messaggio di avvertimento prima dell'invio	15
Figura 17 - Messaggio operazione riuscita	15
Figura 18 - Genera Richiesta/Attestazione (utilità)	16
Figura 19 - Schermata compilazione richiesta di trasferimento intermedio	17
Figura 20 - Warning non bloccante	18
Figura 21 - Errore bloccante	18
Figura 22 - Messaggio di avvertimento prima dell'invio	19
Figura 23 - Messaggio operazione riuscita	20
Figura 24 - Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)	20
Figura 25 - Schermata compilazione richiesta di trasferimento di saldo finale	22
Figura 26 - Warning non bloccante	23
Figura 27 - Errore bloccante	23
Figura 28 - Messaggio di avvertimento prima dell'invio	25
Figura 29 - Messaggio operazione riuscita	25
Figura 30 - Genera Richiesta/Attestazione (Utilità)	26
Figura 31 - Ricerca richiesta da parte dell'Amministrazione Titolare	28
Figura 32 - Lista Richieste di Erogazione – visualizzazione Amministrazione titolare	29
Figura 33 - Dettaglio richiesta di trasferimento	30
Figura 34 - Sezione "Altri dettagli"	31
Figura 35 - Sezione "Importi"	31
Figura 36 - Sezione "Allegati"	32
Figura 37 - Sezione "Storico stato richiesta"	32
Figura 38 - Dettaglio richiesta di trasferimento	34
Figura 39 - Messaggio di avvertimento all'Amministrazione Titolare	34
Figura 40 - Messaggio di corretta riuscita dell'operazione da parte dell'Amministrazione Titolare	35
Figura 41 - Stato richiesta in "Autorizzato"	35
Figura 42 - Dettaglio richiesta di trasferimento per procedere con l'esecuzione	36
Figura 43 - Inserimento dati trasferimento da parte dell'Amministrazione titolare	37
Figura 44 - Messaggio di operazione riuscita	38
Figura 45 - Stato richiesta in "Pagata"	38

Figura 46 - Richiesta di integrazione da parte dell'Amministrazione titolare	39
Figura 47 – Avvenuto invio della richiesta di integrazioni.....	39
Figura 48 - Stato richiesta in "Richiesta integrazioni"	39
Figura 49 - Rifiuto della richiesta (solo per richiesta intermedio e saldo finale).....	40
Figura 50 - Messaggio di corretta riuscita dell'operazione da parte dell'Amministrazione Titolare	40
Figura 51 - Stato "Rifiutato" della richiesta	40