



Manuale rimodulazione proposta progettuale



Manuale a supporto degli utenti del sistema FAMI 2.0

Versione novembre 2023



INDICE

Legenda icone e comandi	3
1 Il Sistema FAMI 2.0	5
2 Rimodulazione e documentazione aggiuntiva	6
2.1 Rimodulazioni	6
2.1.1 Rimodulazioni	6
2.1.1.1 Indicatori di progetto.....	8
2.1.1.2 Budget di progetto.....	14
2.1.1.3 Descrizione WP	22
2.1.2 Documenti Pre-firma	27
2.1.3 Chiusura rimodulazione.....	29
2.2 Utenti abilitati.....	29
2.3 Modelli.....	31
2.4 Contatti ed help desk.....	32



Legenda icone e comandi

Si riporta di seguito la legenda di tutte le icone e comandi presenti sul sistema.

	Permette di consultare il contenuto delle sezioni di sola visualizzazione
	Permette di compilare/modificare
	Permette di eliminare
	Permette di eseguire un download
	Permette di eseguire un upload
	Permette di visualizzare le note
	Abilita la compilazione dei campi attribuendo al solo utente di riferimento la possibilità di lavorare fino al suo rilascio
	Rende nuovamente disponibile la sezione per una nuova presa in carico
	Permette di salvare
	Permette di generare i modelli e inviare all'Amministrazione
	Permette di aggiungere un utente al progetto
	Permette di salvare e chiudere la compilazione. La sezione risulterà in stato "Chiuso" e potrà essere riaperta selezionando il tasto Riapri compilazione/Riapri
	Permette di inserire una nuova esperienza
	Permette di abilitare nuovamente la modifica dei campi
	Permette di aggiungere un Partner
	Permette di aggiungere una regione
	Permette di aggiungere una provincia
	Permette di aggiungere un task



AGGIUNGI OUTPUT	Permette di aggiungere un output
AGGIUNGI DELIVERABLE	Permette di aggiungere un deliverable
AGGIUNGI	Permette di aggiungere un WP
AGGIUNGI INDICATORI DI OUTPUT	Permette di aggiungere indicatori di output
AGGIUNGI INDICATORI DI RISULTATO	Permette di aggiungere indicatori di risultato
NUOVA LINEA DI COSTO	Permette di aggiungere una nuova linea di costo
GENERA MODELLO	Permette di generare un modello
RIAPRI	Permette di abilitare nuovamente la modifica dei campi
ANNULLA	Permette di annullare l'operazione
ANNULLA GENERAZIONE	Permette di annullare l'intera generazione e caricamento del modello
CHIUDI	Permette di chiudere un pop up
GENERA	Permette di generare un modello



1 *Il Sistema FAMI 2.0*

L'applicativo **FAMI 2.0** è un sistema informatico per la presentazione di progetti nonché la gestione di quelli ammessi a finanziamento sulla **nuova programmazione europea FAMI 2021-2027**. Esso rappresenta l'infrastruttura utilizzata tanto dagli utenti dell'Amministrazione quanto dai Beneficiari, per lo svolgimento di tutte le attività relative ai progetti finanziati.



2 Rimodulazione e documentazione aggiuntiva

Di seguito vengono descritti tutti i passaggi relativi alla sezione “Rimodulazione”, funzionale ad apportare le modifiche richieste dall’Amministrazione in fase di valutazione progettuale.

Tale fase si inserisce nel processo di valutazione delle proposte progettuali. Infatti, l’Amministrazione può chiedere integrazioni documentali oppure fare osservazioni su alcuni aspetti della proposta, nello specifico:

- Indicatori di progetto
- Budget di progetto
- Descrizione WP

Al soggetto proponente vengono notificate tali richieste di integrazioni o modifiche tramite comunicazione ufficiale.

2.1 Rimodulazioni

Quando viene richiesta una integrazione da parte dell’Amministrazione, si riceve una comunicazione di questo tipo: “Si notifica che una nuova comunicazione dell’Autorità di Gestione è stata caricata sul portale Informatico nel sotto fascicolo denominato " Comunicazioni Ufficiali - Selezione ". Si richiede di ottemperare correttamente alle eventuali disposizioni in essa contenute.”

Accedendo al sistema, quindi, sarà possibile visualizzare il dettaglio delle richieste formulate dall’Amministrazione ed intervenire sull’oggetto delle segnalazioni.

2.1.1 Rimodulazioni

Cliccando sulla voce “Rimodulazione e documentazione aggiuntiva” del menu laterale, è possibile selezionare l’obiettivo specifico (O.S.) e l’annualità della proposta progettuale su cui si intende operare.



The screenshot displays the FAMI web application interface. On the left, a sidebar menu contains several items, with 'Rimodulazione e documentazione aggiuntiva' highlighted by a red box. The main content area shows a 'Homepage' header and a 'LISTA O.S.' section. Under 'LISTA O.S.', there are four expandable items: 'O.S. 1 - Asilo', 'O.S. 2 - Migrazione legale/Integrazione', 'O.S. 3 - Rimpatri', and 'O.S. 4 - Solidarietà'. The 'O.S. 1 - Asilo' item is expanded, showing a sub-section 'ANNI' with a list of years: '2022' and '2023'. The top navigation bar includes the European Union logo, the FAMI logo, a notification bell, a user profile icon labeled 'Utente test', and the Italian flag with the text 'MINISTERO DELL'INTERNO'.

Figura 1-Rimodulazione e documentazione aggiuntiva



Una volta selezionato O.S. e annualità, si potrà selezionare il progetto di interesse cliccando sull'icona di modifica, come mostrato in figura:

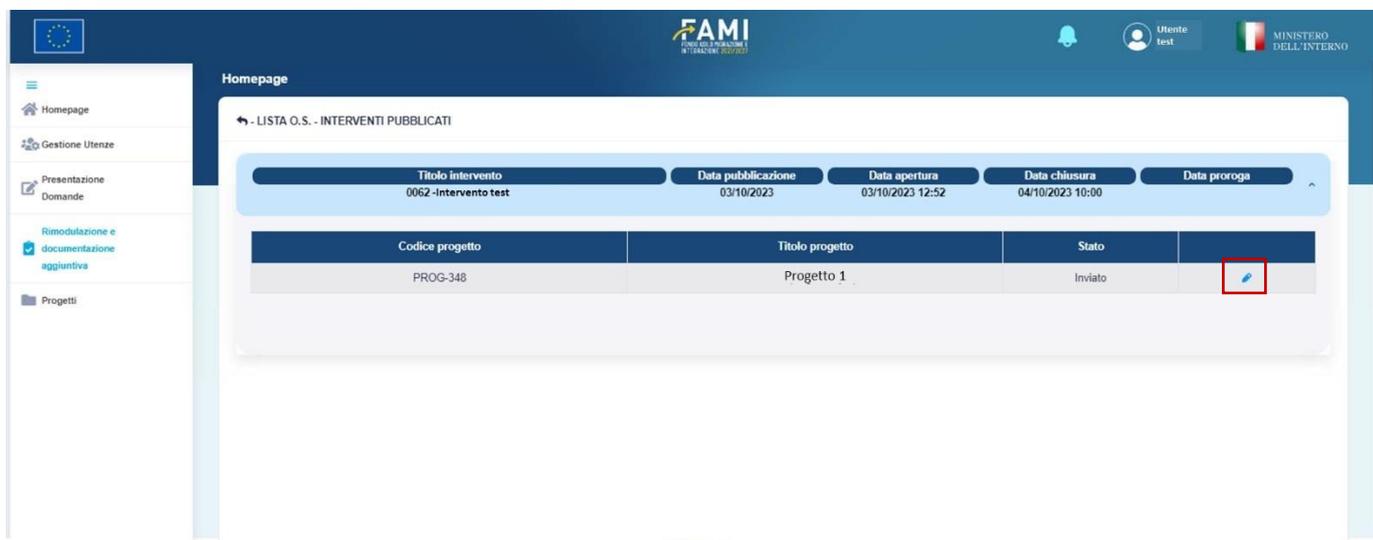
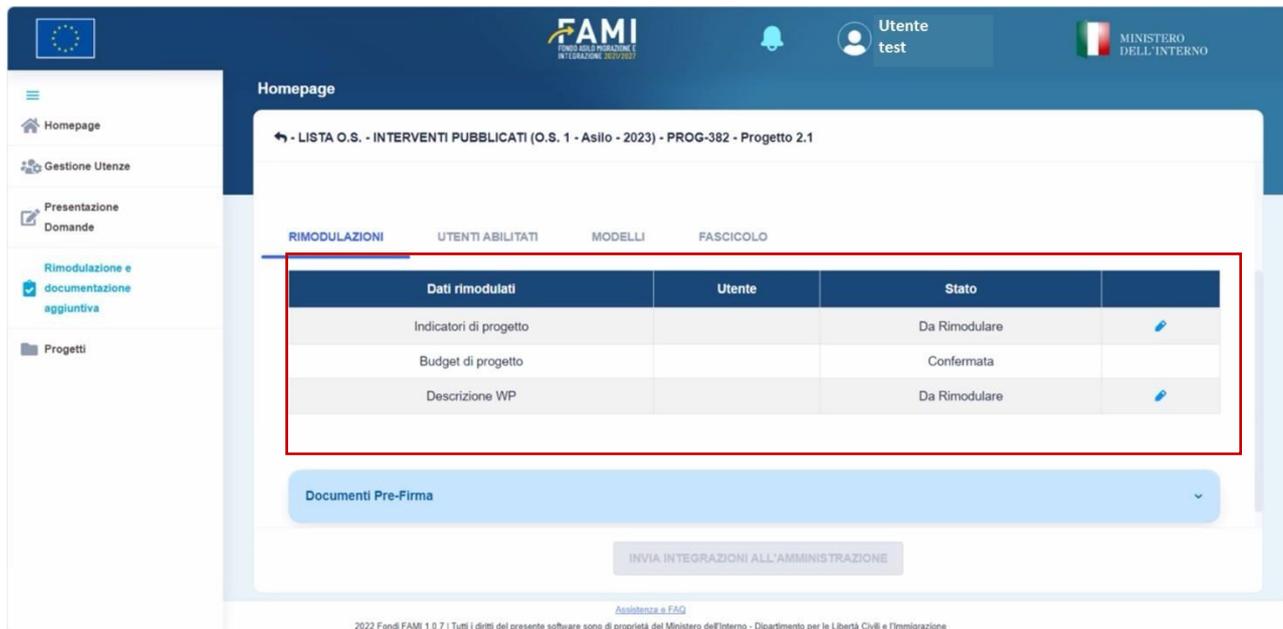


Figura 2-Rimodulazione e documentazione aggiuntiva

Cliccando sull'icona di modifica  , si aprirà il dettaglio del progetto e la sezione “Rimodulazioni” in cui sono elencati gli elementi che possono essere oggetto di rimodulazione in questa fase del processo di valutazione:

- Indicatori di progetto
- Budget di progetto
- Descrizione WP



Dati rimodulati	Utente	Stato	
Indicatori di progetto		Da Rimodulare	
Budget di progetto		Confermata	
Descrizione WP		Da Rimodulare	

Figura 3 - Rimodulazioni

È possibile intervenire sui tre punti sopraelencati in base alle richieste formulate dall'Amministrazione in sede di valutazione della proposta progettuale. Se l'Amministrazione ha formulato un'osservazione in merito agli "Indicatori di progetto", ad esempio, sarà possibile apportare modifiche a questi ultimi ma non al budget o ai WP poiché non oggetto di rimodulazione. Nell'esempio in figura, sono presenti osservazioni sugli indicatori di progetto e sui WP, pertanto, riportano lo stato di "Da Rimodulare".

2.1.1.1 Indicatori di progetto

Nella sezione "Indicatori di progetto" l'utente ha la possibilità di modificare, tramite l'icona , gli indicatori che nella fase di valutazione sono stati oggetto di osservazioni da parte della Commissione di valutazione.

Quindi, si dovrà entrare nella maschera "Indicatori di progetto" tramite l'icona , e successivamente prendere in carico la sezione tramite pulsante **Prendi in carico**.



LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 3 - Rimpatri - 2023) - PROG-686 - Progetto 1 - Work Packages

Codice Progetto	PROG-686
Titolo Progetto	Progetto 1
Beneficiario	Milan
Obiettivo Specifico	O.S. 3 - Rimpatri

Work Packages

Denominazione:	
WP 0 - Gestione e controllo del progetto	
WP 1 - test	

PRENDI IN CARICO

Figura 4 – Presa in carico

Gli indicatori su cui sono state inserite delle osservazioni sono contraddistinti dall'icona  che indica la presenza di note da consultare. Cliccando sull'icona relativa alle note, si visualizza il contenuto delle stesse.

LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 3 - Rimpatri - 2023) - PROG-342 - Rimpatrio e Reintegrazione - Sezione Indicatori

Sezione Indicatori

INDICATORI DI OUTPUT

ID	Indicatori di output Obbligatori	Unità di misura	Target	WP di riferimento	Data di valutazione	
O.1.1	Numero di partecipanti (cittadini di Paesi terzi) sostenuti	n.	2	WP 1	mese 3	
O.3.1	Numero di partecipanti (operatori) alle attività di formazione	n.	1	WP 1	mese 3	
O.2.1	Numero di partecipanti (cittadini di Paesi terzi) a misure antecedenti alla partenza	n.	3	WP 1	mese 3	
O.4.1	Numero di membri del personale (operatori) che hanno ricevuto una formazione	n.	2	WP 1	mese 3	

RILASCIA Dichiara la compilazione completata SALVA

Figura 5-Indicatori di output

È quindi possibile modificare l'indicatore cliccando sull'icona di modifica . Si entrerà nel dettaglio del singolo indicatore e sarà possibile modificarne il contenuto.

All'apertura del modale relativo agli indicatori si possono modificare le voci di:

- Target



- WP associabili

Modifica Indicatore Di Output

Descrizione:
Numero di partecipanti sostenuti

Unità di misura:
n.

Target:
5

WP associabili:
WP 1

Osservazioni:
Prova note test

ANNULLA **SALVA**

Figura 6-Modifica indicatori di output

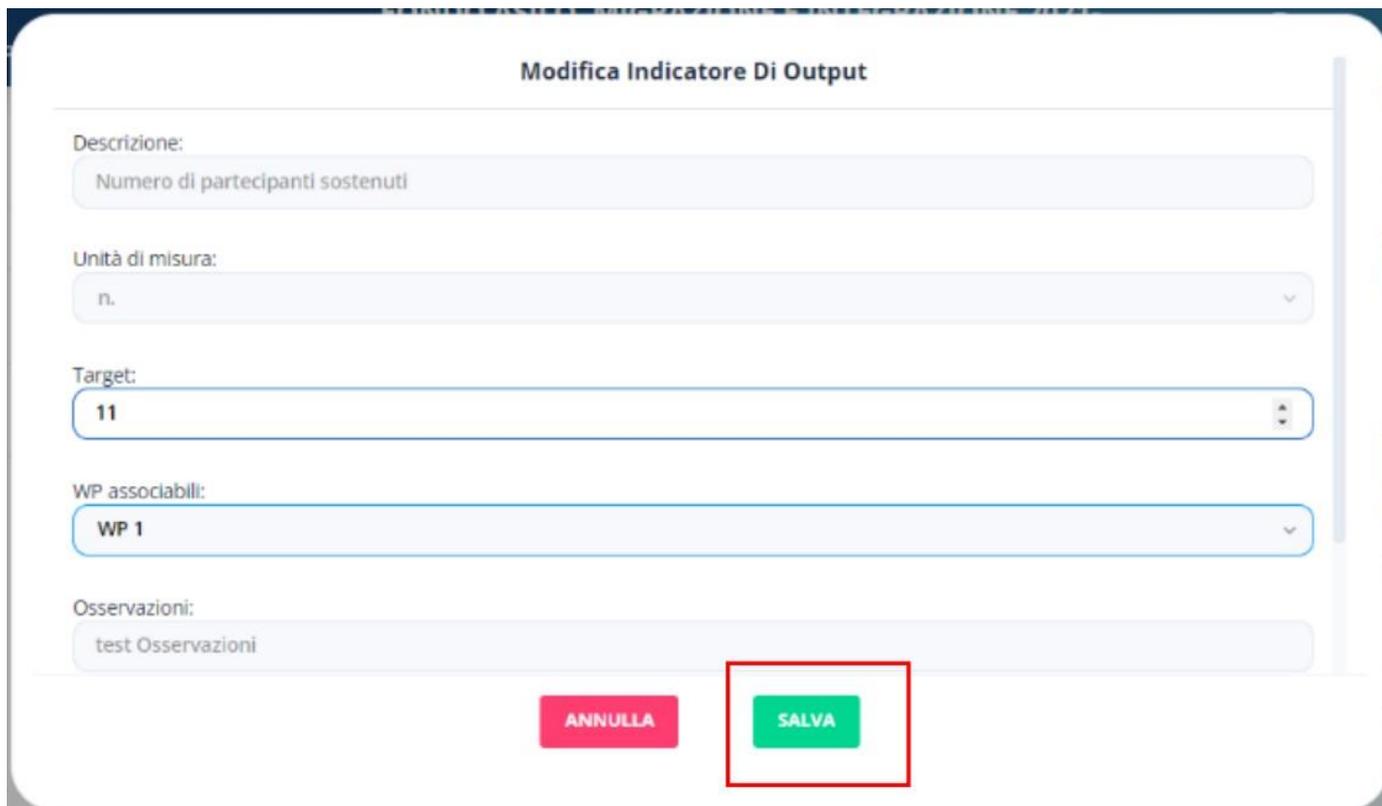


Figura 7 - Modifica indicatori di output 1

Per modificare un indicatore di Output Specifico Aggiuntivo accedere mediante l'icona  in corrispondenza della sezione.

All'apertura del modale si possono modificare le voci di:

- Descrizione
- Unità di misura
- Target
- WP associabili



Modifica Indicatore Di Output

Descrizione:

Unità di misura:

Target:

WP associabili:

Osservazioni:

Figura 8 - Modifica indicatori di output 2

Premere il pulsante Salva per salvare la modifica.

Per aggiungere un nuovo indicatore di output o di risultato selezionare il pulsante “Aggiungi indicatore di output” o “Aggiungi indicatore di risultato”.

Inserire i dati all'interno dei campi.

Figura 9 - Aggiungi indicatore di output

Per cancellare l'indicatore aggiunto selezionare l'icona .

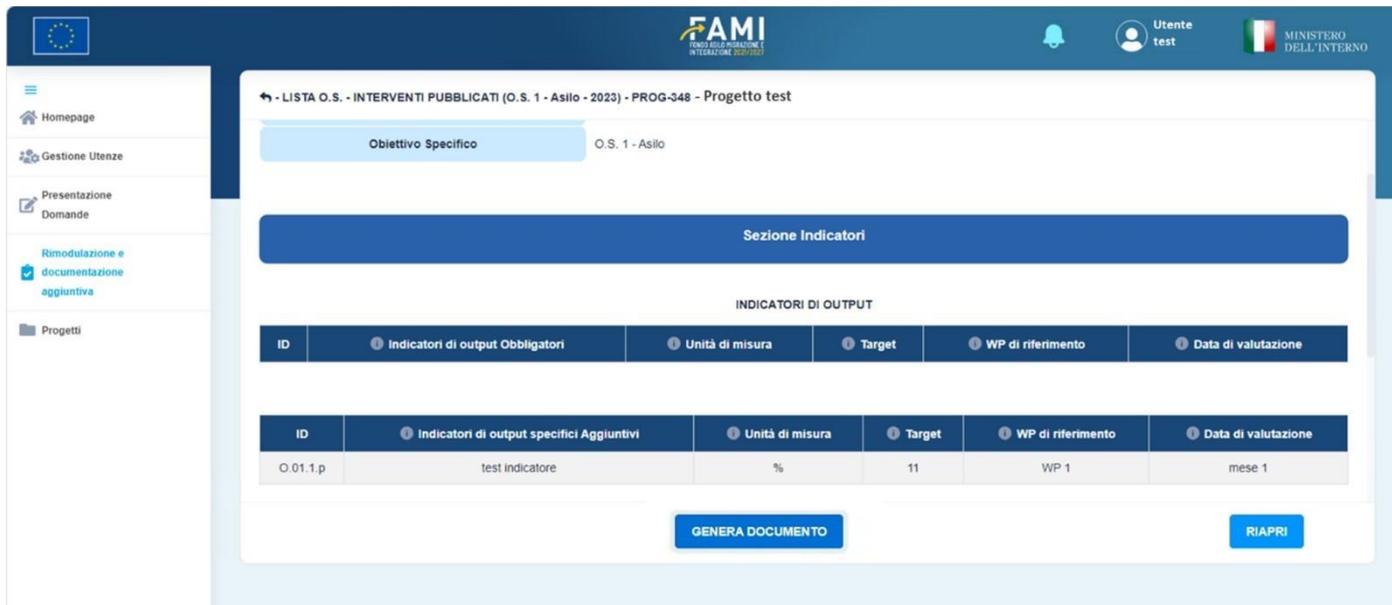
Cliccando su "Dichiara la compilazione completata" e salvando la compilazione, il sistema permette la generazione del modello PDF degli indicatori di progetto che è possibile scaricare sul PC dell'utente mediante il pulsante .

ID	Indicatori di output Obbligatorii	Unità di misura	Target	WP di riferimento	Data di valutazione	
O.1.1	Numero di partecipanti (cittadini di Paesi terzi) sostenuti	n.	2	WP 1	mese 3	
O.3.1	Numero di partecipanti (operatori) alle attività di formazione	n.	1	WP 1	mese 3	 
O.2.1	Numero di partecipanti (cittadini di Paesi terzi) a misure antecedenti alla partenza	n.	3	WP 1	mese 3	
O.4.1	Numero di membri del personale (operatori) che hanno ricevuto una formazione	n.	2	WP 1	mese 3	

Figura 10-Indicatori di output – Chiusura compilazione



A questo punto è possibile riaprire la compilazione tramite il comando “Riapri”.



ID	Indicatori di output Obbligatori	Unità di misura	Target	WP di riferimento	Data di valutazione
O.01.1.p	test indicatore	%	11	WP 1	mese 1

Figura 11-Indicatori - Genera documento



Figura 12-Generazione documento

Se viene selezionato il pulsante “Annulla generazione” il sistema permette nuovamente di generare il documento.

2.1.1.2 Budget di progetto

Nella sezione “Budget di progetto” l’utente può modificare tramite l’icona  le voci di Budget del progetto, rispettando il limite concordato dall’Amministrazione e ammesso al finanziamento.



Dati rimodulati	Utente	Stato	
Indicatori di progetto		Da Rimodulare	
Budget di progetto		Da Rimodulare	
Descrizione WP		Da Rimodulare	

Figura 13-Rimodulazioni

Prendere in carico la sezione.



Ref	Categoria di Costo	Totale €	Totale WP	%	Stato	
A	Costi del Personale	€ 0,00	€ 0,00	0.00 %		
A1	Personale interno	€ 0,00	€ 0,00	-		
A2	Personale esterno	€ 0,00	€ 0,00	-		
A3	Incarichi Professionali	€ 0,00	€ 0,00	-		
A4	Altro	€ 0,00	€ 0,00	-		
B	Costi di Viaggio e di Soggiorno	€ 12.000	€ 12.000	100.00 %		

Figura 14-Sezione budget

Alla presa in carico si abilita l'icona di modifica  in prossimità delle voci di Budget. Si entra quindi nel dettaglio della stessa dove è possibile visualizzare le eventuali "Note" quando presente l'icona .



← - LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 3 - Rimpatri - 2023) - PROG-342 - Rimpatrio e Reintegrazione - Sezione Budget

Costi

Ref	Categoria di Costo	Totale €	Totale WP	%	Stato	
A	Costi del Personale	€ 0,00	€ 0,00	0.00 %	✓	
A1	Personale interno	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	
A2	Personale esterno	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	
A3	Incarichi Professionali	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	
A4	Altro	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	
B	Costi di Viaggio e di Soggiorno	€ 10.000	€ 10.000	100.00 %	✓	
B1	Trasporto (se acquistato direttamente dell'Ente)	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	

RILASCIA Dichiaro la compilazione completata SALVA

Figura 15-Sezione budget 1

← - LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 1 - Asilo - 2023) - PROG-372 - Progetto 4 - Sezione Budget - A2

Obiettivo Specifico O.S. 1 - Asilo

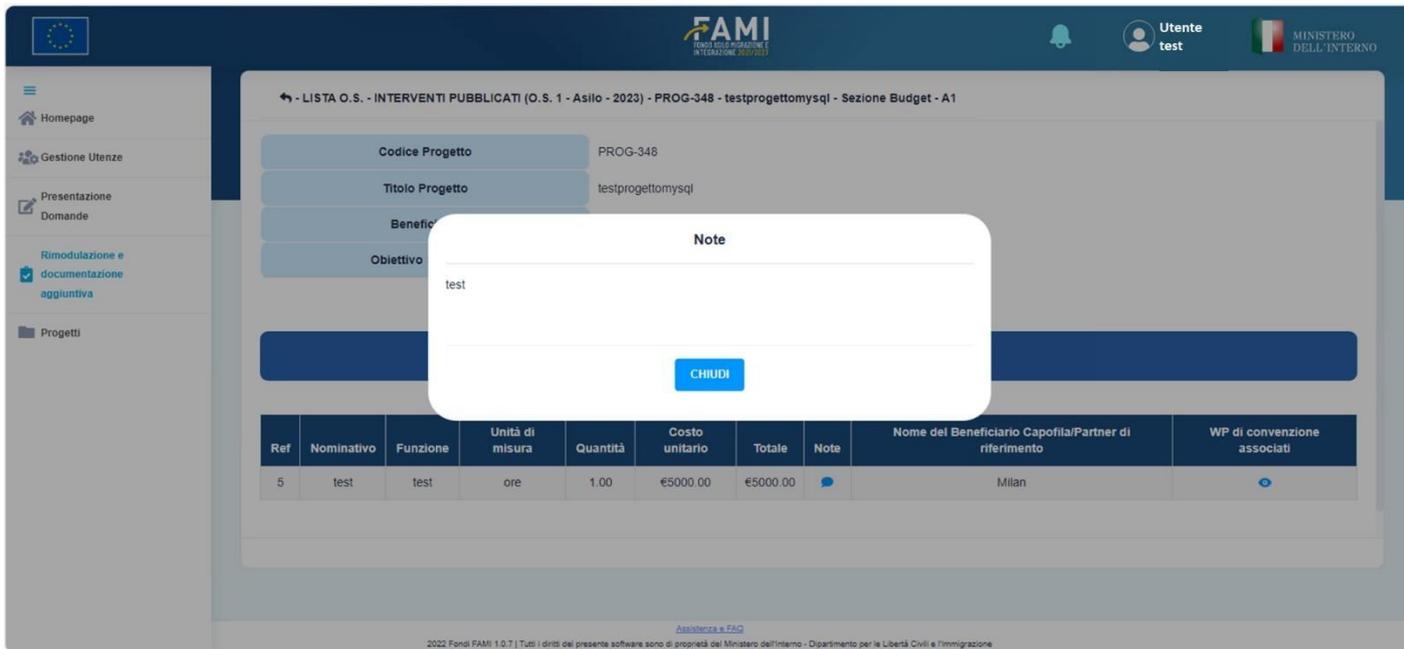
A2 - Personale esterno

Ref	Nominativo	Funzione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Totale	Note	Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento	WP di convenzione associati	
1	test	test	ore	2.00	€7500.00	€15000.00		Utente test		

NUOVA LINEA DI COSTO

Figura 16 – Sezione budget 2

Si apre un pop-up che riporta il contenuto delle note inserite come mostrato in figura.



The screenshot displays the FAMI web application interface. At the top, there are logos for the European Union, FAMI (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021/2027), and the Ministero dell'Interno. The main content area shows a list of budget items under the heading "LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 1 - Asilo - 2023) - PROG-348 - testprogettomySQL - Sezione Budget - A1". A modal window titled "Note" is open, showing the text "test" and a "CHIUDI" button. Below the modal, a table lists budget items with columns: Ref, Nominativo, Funzione, Unità di misura, Quantità, Costo unitario, Totale, Note, Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento, and WP di convenzione associati. The table contains one row with the following data: Ref: 5, Nominativo: test, Funzione: test, Unità di misura: ore, Quantità: 1.00, Costo unitario: €5000.00, Totale: €5000.00, Note: (blue dot icon), Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento: Milan, WP di convenzione associati: (blue dot icon).

Ref	Nominativo	Funzione	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Totale	Note	Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento	WP di convenzione associati
5	test	test	ore	1.00	€5000.00	€5000.00		Milan	

Figura 17-Note budget

Cliccando invece sull'icona di modifica , si entra nella maschera di modifica della voce di costo selezionata. Qui è possibile effettuare le modifiche in linea con le richieste o le osservazioni trasmesse all'Amministrazione.

Si apre un modale in cui è possibile modificare:

- Nominativo
- Funzione
- Unità di misura
- Quantità
- Costo Unitario
- Nome del BF Capofila/Partner di riferimento
- Note
- Associazione WP



Modifica linea di costo

Nominativo: test (4/255)

Funzione: test (4/255)

Unità di misura: ore

Quantità: 2

Costo unitario: € 7500

Totale: € 15000

Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento: Utente test

ANNULLA SALVA

Figura 18-Modifica linea di costo

Totale: € 15000

Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento: Utente test

Note: test (4/255)

<input checked="" type="checkbox"/>	WP0	€ 7500	50,00%	<input checked="" type="checkbox"/>	WP1	€ 7500	50,00%
-------------------------------------	-----	--------	--------	-------------------------------------	-----	--------	--------

ANNULLA SALVA

Figura 19-Modifica linea di costo 1

Una volta concluse le modifiche, cliccare sul pulsante **Salva** e chiudere la maschera.

Per aggiungere nuove linee di costo premere il pulsante **Nuova linea di costo**.



← LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 3 - Rimpatri - 2023) - PROG-386 - Progetto test - Sezione Budget - B3

Obiettivo Specifico O.S. 3 - Rimpatri

B3 - Rimborso spese (se acquistato e rimborsato alla risorsa – esclude B4)

Ref	Nominativo o Funzione	Tipo di spesa	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Totale	Note	Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento	WP di convenzione associati	
1	Costo 1	Prova	giorni	10.00	€1000.00	€10000.00		Utente test		
2	Costo 2	Prova	giorni	20.00	€100.00	€2000.00		Utente test		

NUOVA LINEA DI COSTO

Figura 20-Nuova linea di costo

Inserire i nuovi parametri per la nuova linea di costo aggiunta.

Nuova linea di costo

Nominativo o Funzione: (0/255)

Tipo di spesa: (0/255)

Unità di misura:

Quantità: Costo unitario:

Totale: Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento:

ANNULLA **SALVA**

Figura 21-Nuova linea di costo 1

Premere il pulsante **Salva**.



Ref	Nominativo o Funzione	Tipo di spesa	Unità di misura	Quantità	Costo unitario	Totale	Note	Nome del Beneficiario Capofila/Partner di riferimento	WP di convenzione associati
1	Costo 1	Prova	giorni	10.00	€1000.00	€10000.00		Utente test	
2	Costo 2	Prova	giorni	20.00	€100.00	€2000.00		Utente test	
3	Costo 1	Prova	giorni	2.00	€200.00	€400.00		Utente test	

Figura 22-Eliminazione voce di costo

Per cancellare le linee di costo premere il pulsante .

Dopo aver fatto una o più operazioni tornare nella maschera principale della sezione Budget e premere il pulsante "Dichiara la compilazione completata" e salvare.

Ref	Categoria di Costo	Totale €	Totale WP	%	Stato	
A	Costi del Personale	€ 0.00	€ 0.00	0.00 %	✓	
A1	Personale Interno	€ 0.00	€ 0.00	-	✓	
A2	Personale esterno	€ 0.00	€ 0.00	-	✓	
A3	Incarichi Professionali	€ 0.00	€ 0.00	-	✓	
A4	Altro	€ 0.00	€ 0.00	-	✓	
B	Costi di Viaggio e di Soggiorno	€ 12400.00	€ 12400.00	100.00 %	✓	
B1	Trasporto (se acquistato direttamente dall'Ente)	€ 0.00	€ 0.00	-	✓	
B2	Vitto e Alloggio (se acquistato direttamente dall'Ente)	€ 0.00	€ 0.00	-	✓	

Figura 23-Budget



Ref	Categoria di Costo	Totale €	Totale WP	%	Stato	
A	Costi del Personale	€ 7.500	€ 7.500	50,00 %	✓	
A1	Personale interno	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	⊞
A2	Personale esterno	€ 7.500	€ 7.500	-	✓	⊞
A3	Incarichi Professionali	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	⊞
A4	Altro	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	⊞

Figura 24 - Budget 1

A questo punto è possibile generare i documenti relativi al budget che riporteranno le informazioni aggiornate così come sono state modificate o integrate in questa fase. Cliccando su Genera documenti si aprirà un pop-up da cui scaricare i documenti “Riepilogo budget di progetto” e il “Budget di progetto”.

Generazione Documenti

Modello generato:
Riepilogo Budget di progetto.pdf

Modello generato:
Budget di progetto.xlsx

CHIUDI ANNULLA GENERAZIONE

Figura 25-Generazione documenti

Cliccando su Chiudi, si tornerà alla schermata di riepilogo del budget in cui non è più possibile generare i documenti ma solo visualizzarli così come non è possibile modificare le voci di budget ma solo visualizzarle.



Sezione Budget

Costi

Ref	Categoria di Costo	Totale €	Totale WP	%	Stato	
A	Costi del Personale	€ 7.500	€ 7.500	50.00 %	✓	
A1	Personale interno	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	↗
A2	Personale esterno	€ 7.500	€ 7.500	-	✓	↗
A3	Incarichi Professionali	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	↗
A4	Altro	€ 0,00	€ 0,00	-	✓	↗

VISUALIZZA DOCUMENTO

Figura 26-Sezione budget

2.1.1.3 Descrizione WP

Nella sezione “Descrizione WP” l’utente può modificare tramite l’icona  i WP (WP0, WP1, WP2...) che nella fase di valutazione sono stati oggetto di osservazioni da parte della Commissione di valutazione o può aggiungerne di nuove. Entrando in maschera e prendendo in carico la sezione l’utente può apportare le varie modifiche

Home page

LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 3 - Rimpatri - 2023) - PROG-342 - Rimpatrio e Reintegrazione

RIMODULAZIONI UTENTI ABILITATI MODELLI

Dati rimodulati	Utente	Stato	
Indicatori di progetto		Da Rimodulare	✎
Budget di progetto		Da Rimodulare	✎
Descrizione WP		Da Rimodulare	✎

Documenti Pre-Firma

INVIA INTEGRAZIONI ALL'AMMINISTRAZIONE

Figura 27-Rimodulazioni



Alla presa in carico si abilita l'icona  in prossimità dei WP presenti sul progetto.

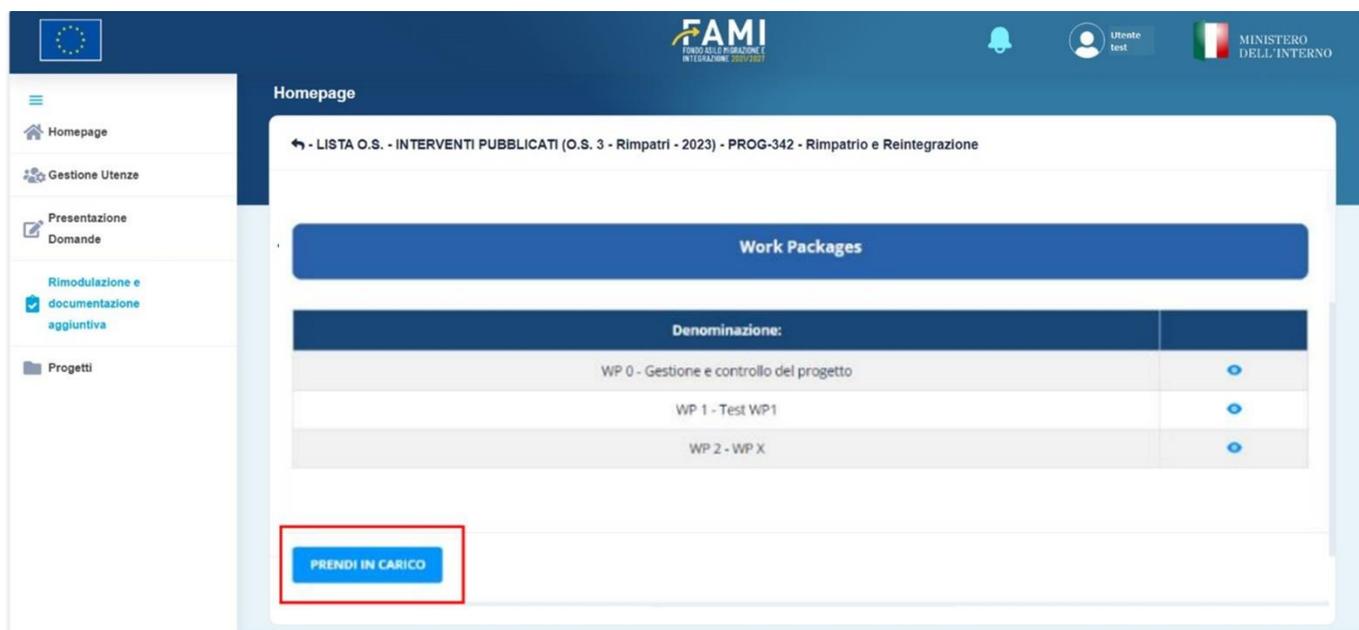


Figura 28-Rimodulazione WP

Entrando all'interno del WPO, l'utente ha la possibilità di modificare la descrizione del WP e di inserire eventuali note.

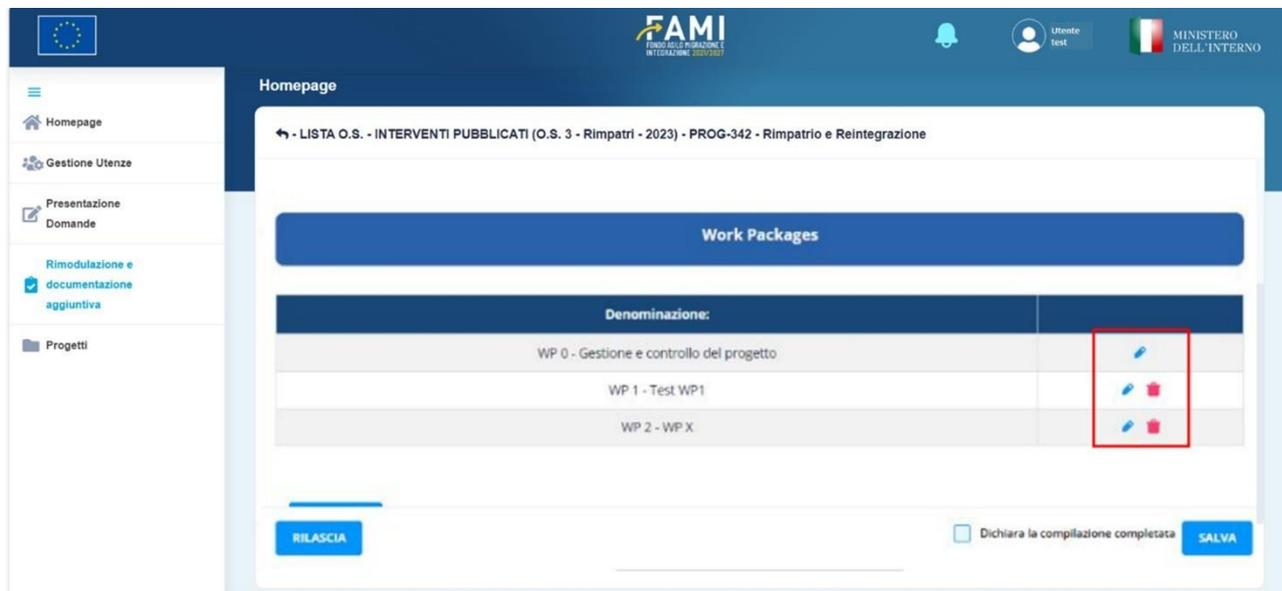


Figura 29-Rimodulazione: modifica WP

È possibile modificare i Task, gli Output e i Deliverable presenti per il WPO.

Selezionare l'icona  per visualizzare le osservazioni inserite dalla Commissione di valutazione.

Per modificare un Task selezionare l'icona .



Modificare a sistema la sezione relativa al “Responsabile attività”, associando al Task un eventuale altro responsabile del progetto. Premere il pulsante “Salva”.

Modifica Task

Titolo attività:
Coordinamento e gestione del progetto

Responsabile attività:
Partner 1

ANNULLA SALVA

Figura 30-Rimodulazione: modifica task

Nelle sezioni dei WP diversi da 0 (WP1, WP2, WP3...) l'utente può modificare la denominazione del WP, la data di inizio e di fine dell'attività, il suo obiettivo specifico e la sua descrizione. Rimane la possibilità di inserire una breve nota. Selezionare l'icona  .

Homepage

← LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 3 - Rimpatri - 2023) - PROG-342 - Rimpatrio e Reintegrazione

Importo totale WP: € 3489,53 % Importo WP su budget progetto: 15,17

DESCRIVERE IL WP:
MODIFICA Descrizione WP (23/2500)

Note:

RILASCIA SALVA

Figura 31-Modifica WP

Tramite l'icona  visualizzare le rimodulazioni della Commissione.

Mediante il pulsante modificare le seguenti sezioni:

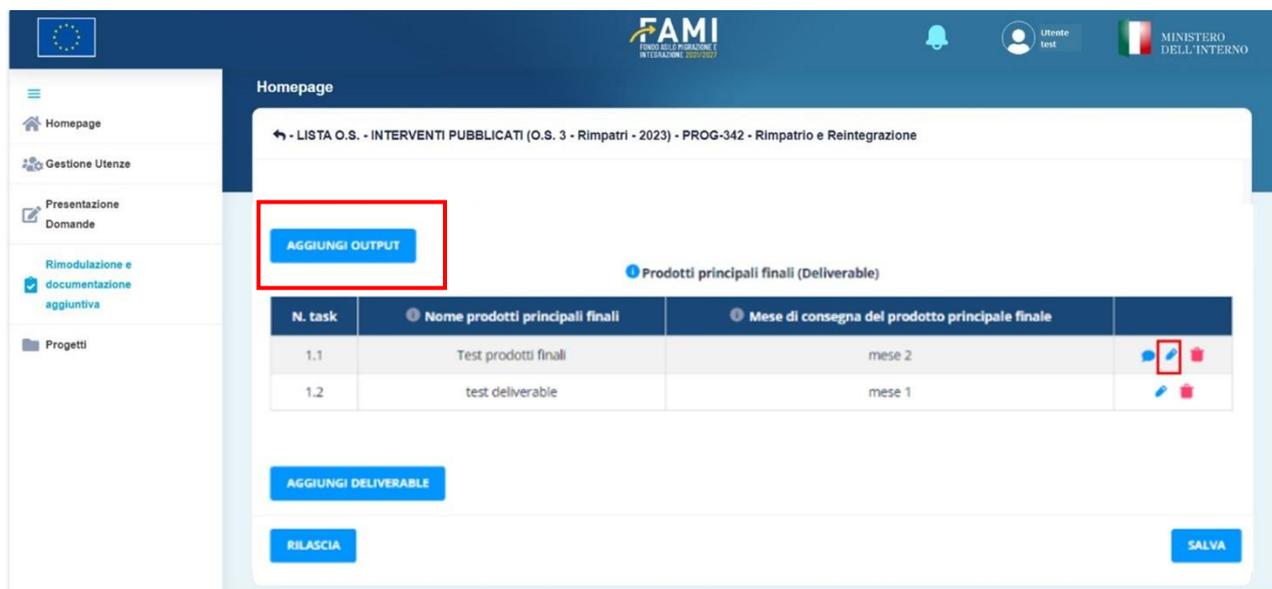


- Titolo Attività
- Responsabile Attività (inserendo o meno il flag per la voce Appalto)
- Mese inizio
- Mese fine

Premere il pulsante “Salva”.

Per ogni Output tramite l'icona , l'utente visualizza le osservazioni della Commissione di valutazione.

È inoltre possibile inserire degli output aggiuntivi tramite il pulsante “Aggiungi output” mostrato in figura:



The screenshot shows the FAMI web application interface. The top navigation bar includes the European Union logo, the FAMI logo, a notification bell, a user profile icon labeled 'Utente test', and the Italian flag with the text 'MINISTERO DELL'INTERNO'. The main content area is titled 'Homepage' and displays a breadcrumb trail: 'LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 3 - Rimpatri - 2023) - PROG-342 - Rimpatrio e Reintegrazione'. Below this, there is a blue button labeled 'AGGIUNGI OUTPUT' which is highlighted with a red rectangular box. Underneath the button, the text 'Prodotti principali finali (Deliverable)' is displayed. A table with the following data is shown:

N. task	Nome prodotti principali finali	Mese di consegna del prodotto principale finale	
1.1	Test prodotti finali	mese 2	 
1.2	test deliverable	mese 1	 

Below the table, there are three buttons: 'AGGIUNGI DELIVERABLE', 'RILASCIA', and 'SALVA'.

Figura 32-Aggiungi output

Mediante l'icona  accedere ad un Output e modificare le seguenti sezioni:

- Assegnazione del Task
- Nome Prodotto
- Mese di realizzazione del prodotto

Modifica Output

Task:
1 - Task 1

Nome prodotto:
Res TEST

Mese di realizzazione del prodotto:
mese 2

ANNULLA SALVA

Figura 33-Modifica output 1

L'ultima sezione modificabile è quella relativa ai Deliverable. Mediante l'icona  accedere ad un Deliverable e modificare le seguenti sezioni:

- Assegnazione del Task
- Nome Prodotto principale finale
- Mese di consegna del prodotto principale finale

Mediante il pulsante "Aggiungi Deliverable" è possibile aggiungere un nuovo Deliverable.

Aggiungi Deliverable

Task:
Nome prodotti principali finali:
Mese di consegna del prodotto principale finale:

ANNULLA SALVA

Figura 34-Aggiungi deliverable



Alla selezione del pulsante “Salva” posto in basso a destra il sistema permette il salvataggio dei dati presenti in maschera.

Dopo che tutte le WP sono state rimodulate l’utente preme il pulsante “Dichiara la compilazione completata” e Salva.

Al salvataggio si abilita il pulsante “Genera Documento”. Selezionare il pulsante “Genera Documento” e generare il documento dei WP di progetto.

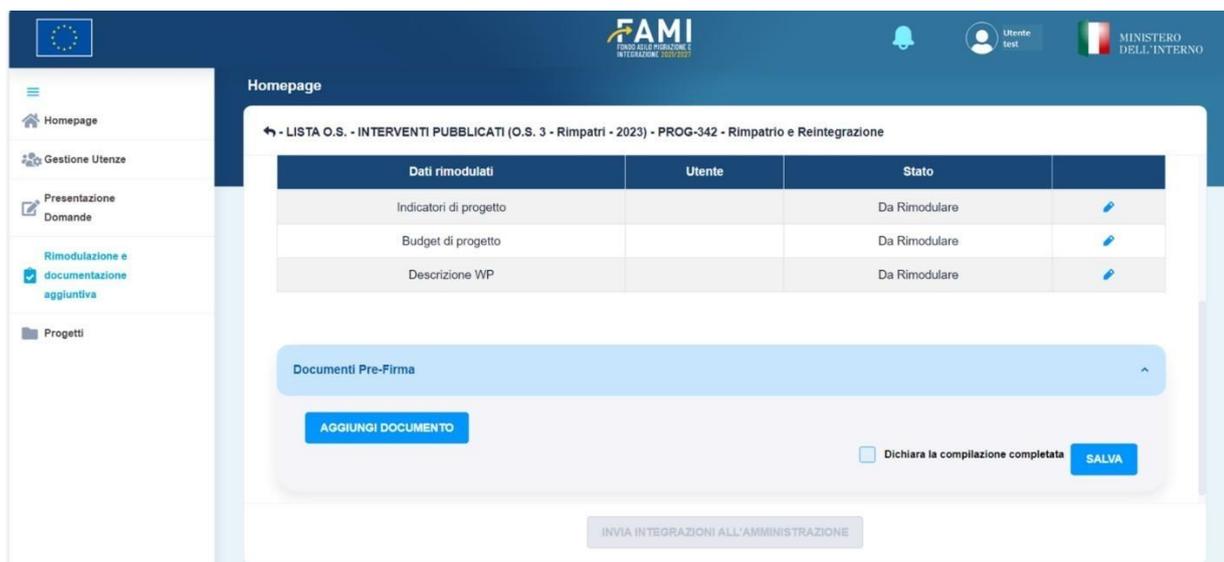
Scaricare il documento in formato PDF mediante il pulsante  .

ATTENZIONE

Si ricorda che i WP riportano costi impostati nella sezione relativa al Budget. È opportuno, pertanto, verificare la corrispondenza tra le voci delle due sezioni prima di procedere con l’invio all’Amministrazione

2.1.2 Documenti Pre-firma

Cliccando sulla voce “Documenti pre-firma” si aprirà la sezione che consente il caricamento di documentazione aggiuntiva alla proposta progettuale. Tale sezione sarà abilitata per tutti i progetti fino al momento del convenzionamento, sia per i progetti per i quali sono state formulate osservazioni, sia per i progetti per i quali non sono state formulate.



The screenshot displays the FAMI web application interface. At the top, there are logos for the European Union, FAMI (Fondo Asilo Migrazione e Integrazione 2021/2027), and the Ministero dell'Interno. The main content area is titled 'Homepage' and shows a table with the following data:

Dati rimodulati	Utente	Stato	
Indicatori di progetto		Da Rimodulare	
Budget di progetto		Da Rimodulare	
Descrizione WP		Da Rimodulare	

Below the table, there is a section titled 'Documenti Pre-Firma' with a blue header. It contains a button labeled 'AGGIUNGI DOCUMENTO' and a checkbox labeled 'Dichiara la compilazione completata' next to a 'SALVA' button. At the bottom of the page, there is a button labeled 'INVIA INTEGRAZIONI ALL'AMMINISTRAZIONE'.

Figura 35-Documenti pre-firma

Cliccando sulla sezione “Documenti pre-firma”, si abilita il pulsante **Aggiungi documento**: cliccandovi, appare il campo tramite il quale scegliere il file da caricare. È possibile caricare solo file in formato .pdf o .p7m.

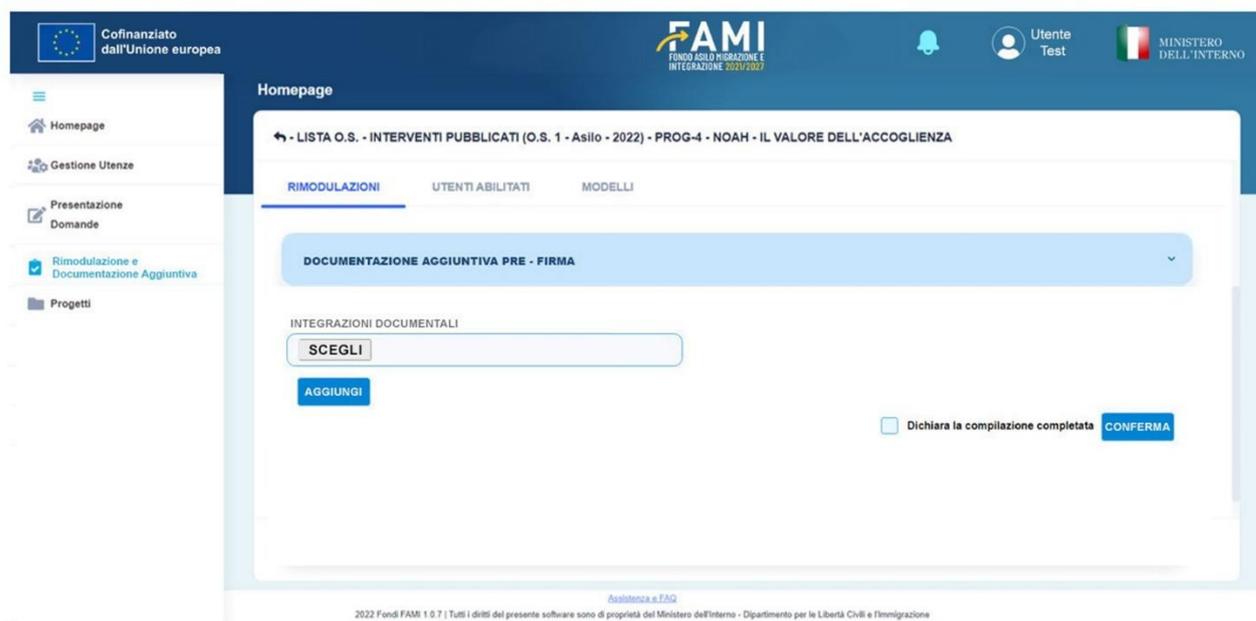


Figura 36-Documents pre-firma: Scegli file

Una volta selezionato il file, premere l'icona di upload  per confermarne il caricamento. A questo punto è possibile scaricare il file oppure eliminarlo tramite icona di eliminazione .

Cliccare la spunta di "Dichiara la compilazione completata" e salvare tramite pulsante Salva. Il file viene salvato ed è consultabile nel Fascicolo progetto, al seguente percorso: "Selezione/ Doc aggiuntivi pre-firma".

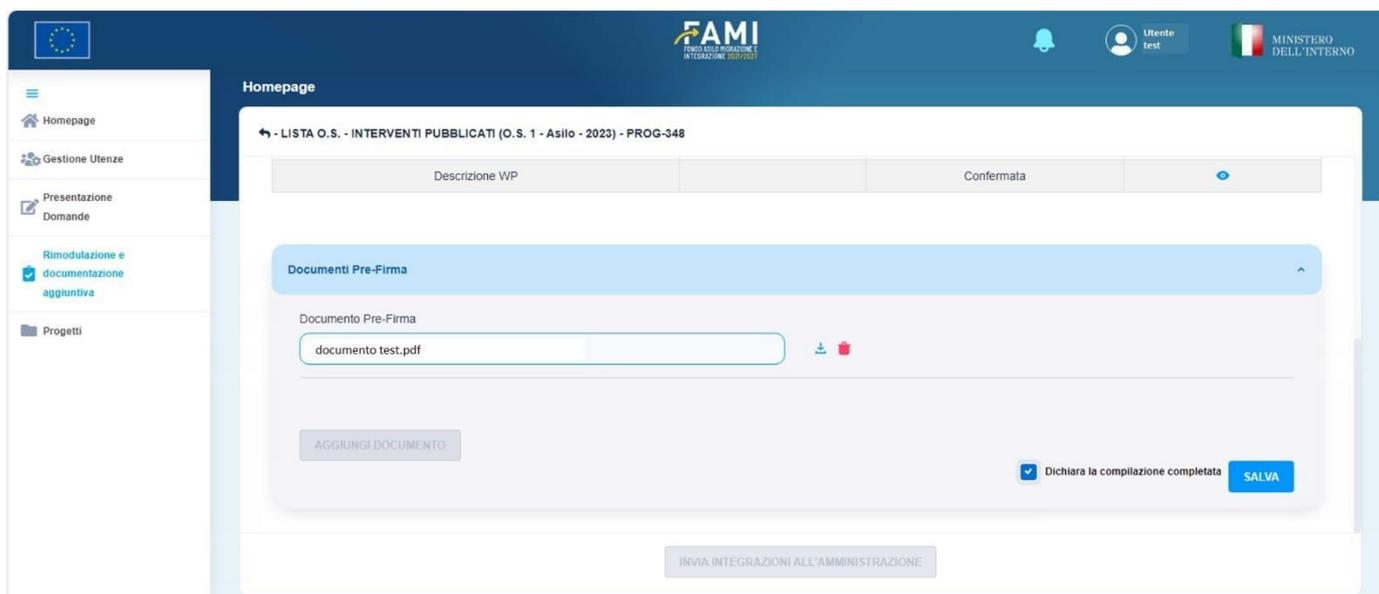
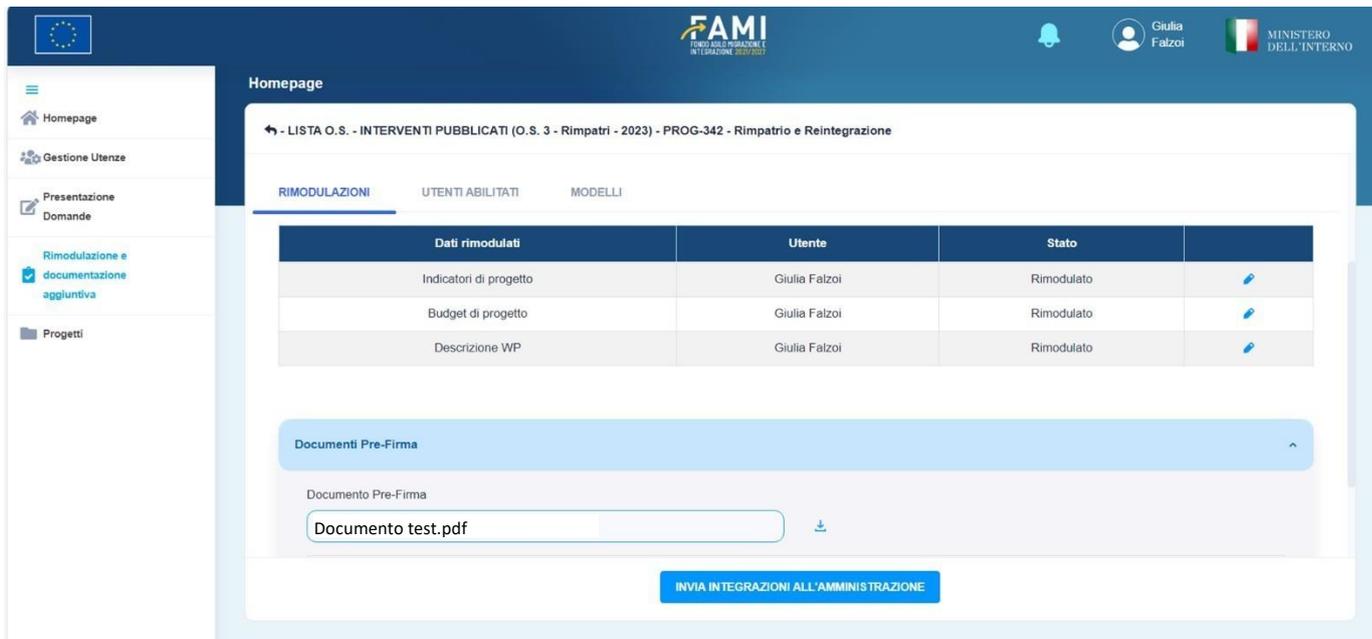


Figura 37-Documents pre-firma - Chiusura compilazione



2.1.3 Chiusura rimodulazione

Una volta concluse le integrazioni nella sezione “Rimodulazioni” e dichiarata conclusa la compilazione, si abilita il pulsante **Invia integrazioni all’Amministrazione**. Cliccandovi, l’integrazione risulterà conclusa quindi non sarà più possibile operare sul progetto. Inoltre, viene inviata una notifica al RUP dell’intervento per comunicare l’avvenuta integrazione.



Dati rimodulati	Utente	Stato	
Indicatori di progetto	Giulia Falzoi	Rimodulato	
Budget di progetto	Giulia Falzoi	Rimodulato	
Descrizione WP	Giulia Falzoi	Rimodulato	

Figura 38-Invia integrazioni all’amministrazione

2.2 Utenti abilitati

All’interno di ogni progetto in fase di Rimodulazione è disponibile il tab “Utenti abilitati”, in cui possono essere aggiunti nuovi utenti, previo loro censimento a sistema e profilazione, tramite la selezione del pulsante “Aggiungi utenti”.

In questa sezione è possibile gestire anche gli utenti abilitati già presenti sul progetto.



Homepage

← LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 1 - Asilo - 2023) - Progetto test

Titolo Progetto: Progetto test
Beneficiario: Utente test
Obiettivo Specifico: O.S. 1 - Asilo

RIMODULAZIONI | **UTENTI ABILITATI** | MODELLI | FASCICOLO

Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipologia	
Utente test	Utente test	CF-89	Rappresentante Legale / Creatore	
Utente test	Utente test	CF-101	Altro	

AGGIUNGI UTENTE

INVIATE INTEGRAZIONI ALL'AMMINISTRAZIONE

Figura 39-Utenti abilitati

Alla selezione del pulsante “Aggiungi utente” si apre un modale in cui l’Ente capofila inserisce il codice fiscale del Beneficiario Partner censito a sistema.

Homepage

← LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 1 - Asilo - 2023) - PROG-348 Progetto test

Aggiungi Utente

CodiceFiscale:

ANNULLA **SALVA**

AGGIUNGI UTENTE

INVIATE INTEGRAZIONI ALL'AMMINISTRAZIONE

Figura 40-Aggiungi utente



Nome	Cognome	Codice Fiscale	Tipologia	
Utente test	Utente test	CF-89	Rappresentante Legale / Creatore	
Utente test	Utente test	CF-101	Altro	
Utente test	Utente test	CF-102	Altro	

Figura 41-Aggiungi utente

L'icona  permette di eliminare l'utente appena inserito.

Gli utenti aggiunti tramite la suddetta modalità possono operare sul progetto a cui sono stati associati.

Elimina Utente

Sei sicuro di voler eliminare l'utente "CF-101"?

ANNULLA **CONFERMA**

Figura 42-Elimina utente

2.3 Modelli

La sezione "Modelli" è funzionale alla fase di convenzionamento. Per i relativi dettagli si rimanda al manuale dedicato disponibile in Homepage.



2.4 Contatti ed help desk

Per ulteriori informazioni fare riferimento ai contatti presenti all'interno della sezione "Assistenza e FAQ" presente in basso alla schermata del sistema come riportato in Figura 12.

The screenshot shows the 'Presentazione Domande' (Request Submission) interface. At the top, there are navigation elements including the European Union logo, 'Cofinanziato dall'Unione europea', the FAMI logo, a notification bell, a user profile 'Utente test', and the Italian flag with 'MINISTERO DELL'INTERNO'. The main content area is titled 'Presentazione Domande' and shows a breadcrumb trail: 'LISTA O.S. - INTERVENTI PUBBLICATI (O.S. 1 - Asilo - 2023) - PROG-293 - richieste modifiche - merito - 01.09'. Below this, there is a text area for the request with the content 'Sono richieste modifiche.' and a character count '(28/5000)'. There are three input fields for 'Data Invio Richiesta:' (01/09/2023), 'Data Integrazione:' (01/09/2023), and 'Stato' (Integrazione pervenuta). A document upload field shows 'test (4).pdf' with a download icon. A red 'CHIUDI' button is located below the document field. At the bottom center, a red box highlights a link labeled 'Assistenza e FAQ'.

Figura 43 - Assistenza e FAQ