

Servizio di realizzazione del nuovo sistema di Gestione Fondi

Guida Operativa per gli Utenti per la gestione delle Certificazioni di spesa

La presente guida rappresenta uno strumento informativo e di supporto all'utilizzo della funzionalità di Gestione delle Certificazioni

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1. ACRONIMI	5
2. COME ACCEDERE ALL'APPLICAZIONE	6
3. PRESENTAZIONE DEL MENÙ	8
4. INSERIMENTO CERTIFICAZIONI	9
4.1. PREMESSE PER L'INSERIMENTO DELLE CERTIFICAZIONI.....	10
4.2. INSERIMENTO CERTIFICAZIONE	12
4.3. POSSIBILI SEGNALAZIONI AL MOMENTO DI INSERIMENTO DELLA CERTIFICAZIONE:	15
4.4. POSSIBILI SEGNALAZIONI AL MOMENTO DI VISUALIZZAZIONE DELLA LISTA DEI PROGETTI PER INSERIRE LE CERTIFICAZIONI	17
5. VISUALIZZAZIONE CERTIFICAZIONI	18
6. MODIFICA CERTIFICAZIONI	21
6.1. PREMESSE PER LA MODIFICA DELLE CERTIFICAZIONI	22
6.2. MODIFICA CERTIFICAZIONI	23

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Fondi Strutturali Europei dal sito del Ministero.....	6
Figura 2 - Pagina di login	7
Figura 3 - Menù delle Certificazioni	8
Figura 4 - Selezione voce "Inserimento Certificazione"	9
Figura 5 - Ricerca per inserimento Certificazione	11
Figura 6 - Lista Progetti per inserimento Certificazione.....	12
Figura 7 - Inserimento Certificazione	13
Figura 8 - Segnalazione non inserimento Cert	17
Figura 9 - Selezione "visualizzazione certificazioni" dal menù	18
Figura 10 - Lista per visualizzazione Certificazioni	19
Figura 11 - Visualizzazione certificazione	20
Figura 12 - Selezione dal menù della voce Modifica Certificazioni.....	21
Figura 13 - Ricerca per modifica certificazioni	23
Figura 14- Visualizza lista per visualizzazione Certificazioni.....	24
Figura 15 - Modifica Certificazione	25
Figura 16 - Cert in stato INVIATA non può essere modificata	26

1. Introduzione

Obiettivo del manuale è supportare gli utenti nella gestione delle Certificazioni ovvero nell'inserimento, nella visualizzazione e nella modifica.

I soggetti destinatari sono le scuole.

1.1. Acronimi

Definizione/Acronimo	Descrizione
AMM	Amministrazione
CERT	Certificazioni

2. Come accedere all'applicazione

Per l'utilizzo dell'applicazione si accede tramite il portale.

La figura sottostante rappresenta l'home page di accesso all'applicazione, dal sito <http://www.pubblica.istruzione.it/fondistrutturali/default2007.shtml> accedere al link di Gestione Finanziaria e inserire le proprie credenziali di accesso come mostrato nella figura successiva

The screenshot shows the website interface for the Ministry of Education. At the top, there is a header with the Ministry's name and the European Union logo. Below the header, there is a navigation menu with links like 'me', 'contatti', 'link utili', and 'Programmazione 2000/2006'. The main content area is titled 'Fondi Strutturali Europei Programmazione 2007-2013 News 2008' and features a calendar-style navigation with tabs for 'Gennaio', 'Febbraio', 'Marzo', 'Aprile', 'Maggio', 'Giugno', and 'Archivio 2007'. A list of news items follows, with dates and titles. On the right side, there is a sidebar with several service links: 'Accesso ai Servizi', 'Gestione degli Interventi', 'Gestione Finanziaria' (circled in red), 'Area Formazione E-Learning', 'APERTA LA FORMAZIONE DOCENTI', 'SOS Studenti', and 'Area Riservata Comitati di Sorveglianza'. At the bottom of the sidebar, there is a login form with fields for 'Utente' and 'Password', and an 'Accedi' button.

Figura 1 - Fondi Strutturali Europei dal sito del Ministero

Inserimento delle credenziali di accesso:

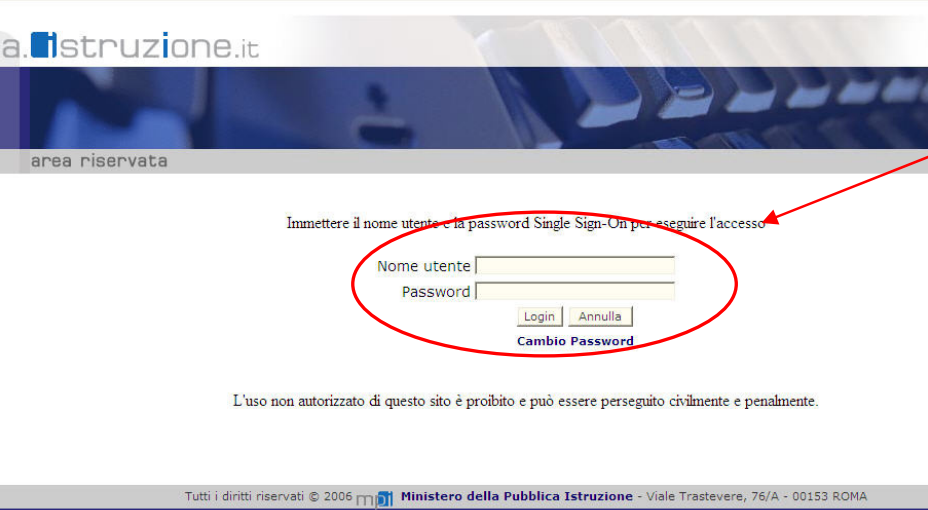
Mappa video	Azioni utente
 <p>area riservata</p> <p>Immettere il nome utente e la password Single Sign-On per eseguire l'accesso</p> <p>Nome utente <input type="text"/></p> <p>Password <input type="password"/></p> <p>Login Annulla</p> <p>Cambio Password</p> <p>L'uso non autorizzato di questo sito è proibito e può essere perseguito civilmente e penalmente.</p> <p>Tutti i diritti riservati © 2006 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA</p>	<p>L'utente deve: Inserire nome utente e Password per effettuare la login</p> <p>Il click sul bottone "Login" effettua la login</p>

Figura 2 - Pagina di login

3. Presentazione del Menù

Dopo che l'utente ha effettuato l'accesso inserendo username e password, si presenta il menù dell'applicazione contenente, per la parte certificazioni, le seguenti voci:

- Inserimento Certificazioni
- Visualizzazione Certificazioni
- Modifica Certificazioni

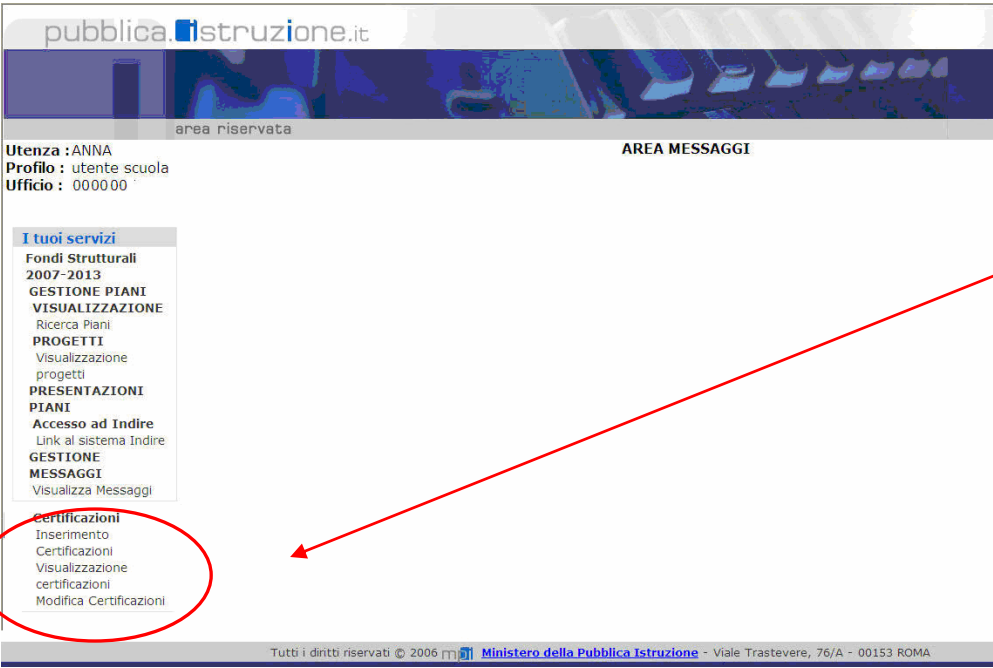
Mappa video	Azioni utente
 <p>The screenshot shows the user interface of the 'pubblica.istruzione.it' website. At the top, there is a header with the logo and the text 'pubblica.istruzione.it'. Below the header, there is a navigation bar with 'area riservata' and 'AREA MESSAGGI'. The main content area displays user information: 'Utenza : ANNA', 'Profilo : utente scuola', and 'Ufficio : 000000'. A sidebar menu titled 'I tuoi servizi' lists various options: 'Fondi Strutturali 2007-2013', 'GESTIONE PIANI', 'VISUALIZZAZIONE', 'Ricerca Piani', 'PROGETTI', 'Visualizzazione progetti', 'PRESENTAZIONI PIANI', 'Accesso ad Indire', 'Link al sistema Indire', 'GESTIONE MESSAGGI', 'Visualizza Messaggi', and 'Certificazioni'. The 'Certificazioni' section is circled in red and contains the following items: 'Inserimento Certificazioni', 'Visualizzazione certificazioni', and 'Modifica Certificazioni'. A red arrow points from this section to the 'Azioni utente' column of the table.</p>	<p>L'utente può selezionare dal menù le voci inerenti le certificazioni:</p> <p>Inserimento Visualizzazione Modifica</p>

Figura 3 - Menù delle Certificazioni

La voce **inserimento** consente di inserire le certificazioni e visualizzare quelle già inserite
La voce **visualizzazione** consente di visualizzare le certificazioni presenti per quel progetto
La voce **modifica** consente di poter effettuare modifica, inoltre e cancellazione delle certificazioni in base allo stato della stessa (per il dettaglio si rimanda all'apposita sezione di modifica

Per il dettaglio delle voci si rimanda ai paragrafi successivi.

4. Inserimento certificazioni

L'accesso alla funzionalità di inserimento delle certificazioni si ottiene selezionando il link **"Inserimento certificazioni"** dalla maschera dell'applicazione (vedi paragrafo precedente).

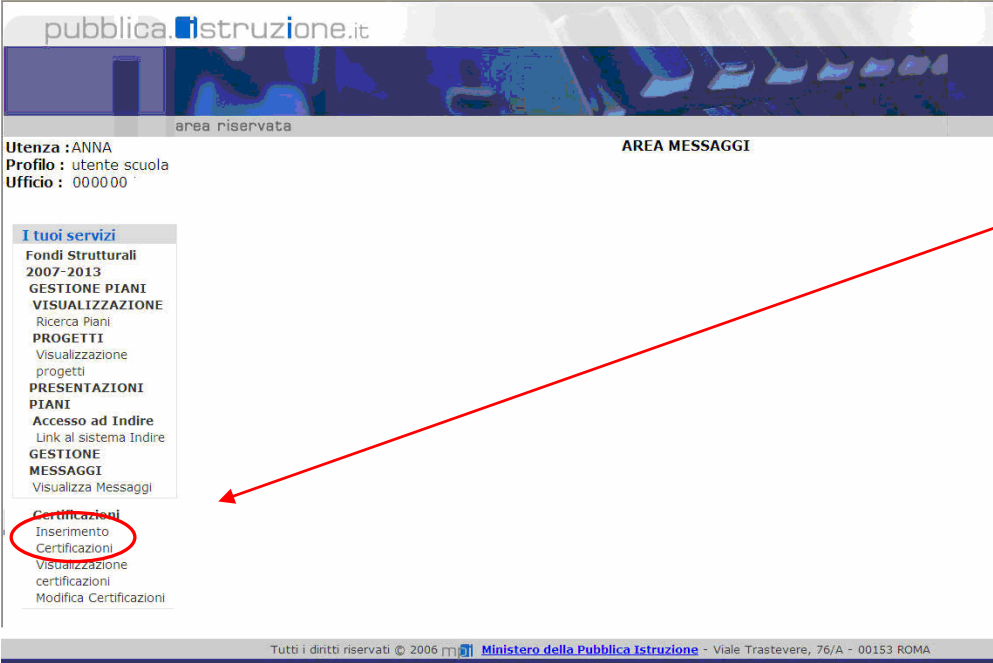
Mappa video	Azioni utente
 <p>pubblica.istruzione.it</p> <p>area riservata</p> <p>Utenza : ANNA Profilo : utente scuola Ufficio : 000000</p> <p>AREA MESSAGGI</p> <p>I tuoi servizi</p> <ul style="list-style-type: none">Fondi Strutturali 2007-2013GESTIONE PIANIVISUALIZZAZIONERicerca PianiPROGETTIVisualizzazione progettiPRESENTAZIONIPIANIAccesso ad IndireLink al sistema IndireGESTIONEMESSAGGIVisualizza MessaggiCertificazioniInserimento CertificazioniVisualizzazione certificazioniModifica Certificazioni <p>Tutti i diritti riservati © 2006 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA</p>	<p>L'utente deve selezionare la voce Inserimento Certificazioni</p>

Figura 4 - Selezione voce "Inserimento Certificazione"

4.1. Premesse per l'inserimento delle certificazioni

Di seguito sono riportate alcune indicazioni di carattere generale:

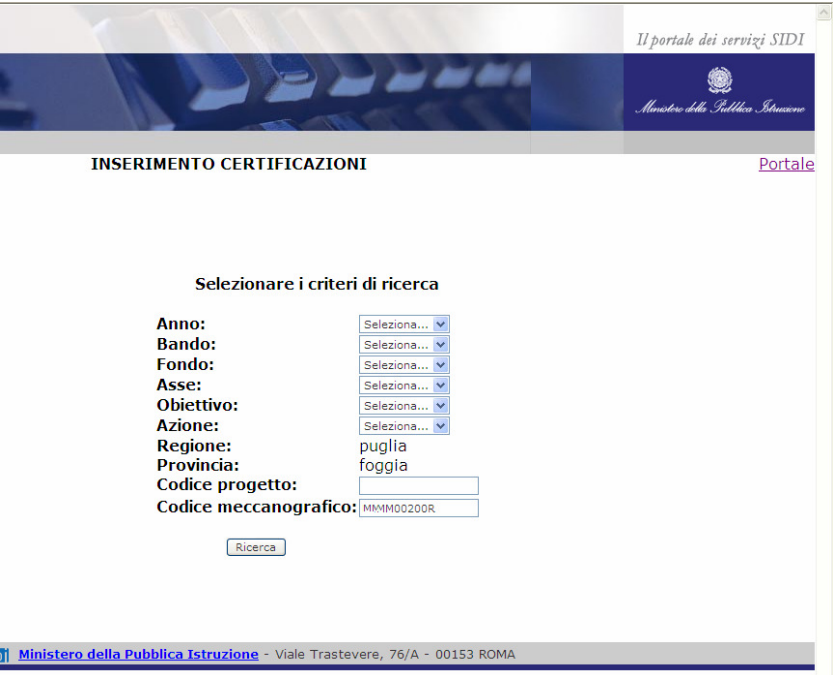
1) Possono essere inserite certificazioni di progetti autorizzati, avviati e la cui percentuale di avanzamento è maggiore o uguale al 50% (*esempio*: se per il progetto B-1-FSE-2007-12345 ci sono 2 richieste avviate, una con percentuale di avanzamento 50% e una con percentuale 40%) non sarà possibile inserire certificazioni per quel progetto).

2) Nell'inserimento devono essere rispettati gli importi richiesti (*esempio*: se per la voce di costo " Direzione e Coordinamento" è stato richiesto l'importo di € 500,00 non sarà possibile inserire importi superiori a questo). Questa regola non si applica alle tipologie di costo che possono essere aumentati come ad esempio la formazione.

3) Nell'inserimento delle CERT è possibile inserire i documenti riferiti al mandato.

L'utente deve effettuare la ricerca in base ai parametri illustrati nella mappa successiva e di seguito elencati:

Anno:	Obbligatorio (impostare l'anno di pubblicazione del bando)
Bando:	Obbligatorio (bando a cui i progetti si riferiscono)
Fondo:	Obbligatorio (fondo a cui i progetti si riferiscono)
Asse:	Non obbligatorio
Obiettivo:	Obbligatorio (impostare l'obiettivo a cui il progetto si riferisce)
Azione:	Obbligatorio (impostare l'obiettivo a cui il progetto si riferisce)
Regione:	Già impostata
Provincia:	Già impostata
Codice Meccanografico:	Già impostato

Mappa video	Azioni utente
 <p data-bbox="76 965 644 992">Figura 5 - Ricerca per inserimento Certificazione</p>	<p data-bbox="1082 322 1441 450">L'utente deve selezionare i parametri presenti nella maschera e premere il tasto ricerca</p> <p data-bbox="1082 517 1441 611">Successivamente sarà possibile inserire la certificazione</p>

4.2. Inserimento certificazione

Una volta selezionati i parametri come indicato nella pagina precedente, all'utente si apre la pagina contenente il progetto selezionato.

Nel caso di PRIMA CERTIFICAZIONE per il progetto selezionato all'utente apparirà una schermata di questo tipo:

Mappa video	Azioni utente
	<p>Attraverso il tasto SELEZIONA l'utente può accedere alla pagina di inserimento della certificazione.</p> <p>Il tasto STAMPA PDF consente di effettuare la stampa della lista nella pagina.</p> <p>Il tasto INDIETRO torna alla pagina precedente</p>
<p>Figura 6 - Lista Progetti per inserimento Certificazione</p>	

Quando vengono inserite le certificazioni sono in stato IN PREPARAZIONE. Successivamente possono essere inoltrate all'AMMINISTRAZIONE attraverso la funzione di MODIFICA CERTIFICAZIONI.

Dopo l'inserimento le CERT potranno essere modificate fino al momento dell'inoltro, una volta inviate all'AMM non potranno più essere modificate ma solo visualizzate e stampate.

Una volta effettuata la selezione come indicato nella schermata precedente, all'utente si apre la pagina per inserire la prima certificazione (CERT 1):

Mappa video	Azioni utente																															
<div style="text-align: center;"> <p>INSERIMENTO CERTIFICAZIONI</p> <p>INSERIMENTO CERTIFICAZIONE</p> <p>CERT 1</p> <p>Anno: 2007 Progetto: C-1-FSE-2007- 0000 Istituto: FGMM Tot. Spesa Autorizzata: 14.539,28</p> <p>Si certifica che i seguenti importi riguardano esclusivamente spese effettuate dal <input type="text"/> al <input type="text"/></p> <p>Costi diretti</p> <table border="1"> <tr><td>Area Formativa</td><td>€</td><td><input type="text"/></td><td>,</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Area organizzativa e gestionale</td><td>€</td><td><input type="text"/></td><td>,</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Direzione e coordinamento</td><td>€</td><td><input type="text"/></td><td>,</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Facilitatore piano integrato degli interventi</td><td>€</td><td><input type="text"/></td><td>,</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Pubblicità e sensibilizzazione</td><td>€</td><td><input type="text"/></td><td>,</td><td><input type="text"/></td></tr> <tr><td>Referente alla valutazione interna ed esterna</td><td>€</td><td><input type="text"/></td><td>,</td><td><input type="text"/></td></tr> </table> <p>Calcola Totale € <input type="text"/></p> <p>Voci aggiuntive</p> <p>Certificazioni rilasciate dagli Enti Certificatori esterni riconosciuti e/o accreditati - Lingue € <input type="text"/></p></div>	Area Formativa	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	Area organizzativa e gestionale	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	Direzione e coordinamento	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	Facilitatore piano integrato degli interventi	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	Pubblicità e sensibilizzazione	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	Referente alla valutazione interna ed esterna	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>
Area Formativa	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>																												
Area organizzativa e gestionale	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>																												
Direzione e coordinamento	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>																												
Facilitatore piano integrato degli interventi	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>																												
Pubblicità e sensibilizzazione	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>																												
Referente alla valutazione interna ed esterna	€	<input type="text"/>	,	<input type="text"/>																												

Calcola Totale €

Totale Certificazione €

Gestione Documenti

Numero Mandato

Data Mandato

Numero Mandato	Data mandato	Elimina
1	12/07/2008	<input type="checkbox"/>

Mandato: Documento:

DETTAGLIO:

“Si certifica che i seguenti importi riguardano esclusivamente spese effettuate dal .. al ...”

AL non può essere superiore alla data odierna.

Nel caso di certificazione successiva alla prima: DAL deve essere maggiore della data di AL della precedente certificazione presente per quel progetto in stato inserita

Nella pagina è possibile effettuare la stampa, ma se la stampa viene fatta prima di aver salvato (tasto INSERISCI), sarà effettuata una stampa vuota perché i dati non sono stati ancora memorizzati sul sistema. Occorre quindi prima inserire la CERT e poi utilizzare il tasto di stampa.

MANDATO: occorre inserire obbligatoriamente almeno un mandato con relativa data e utilizzare il tasto SALVA per memorizzare l'operazione.

Una volta inserito almeno una voce di costo, un mandato con relativa data e il periodo a cui la certificazione si riferisce è possibile utilizzare il pulsante INSERISCI per salvare nel sistema la certificazione.

ALLEGARE I DOCUMENTI

Dopo aver inserito uno o più mandati, è possibile allegare un documento. L'utente deve quindi scegliere dalla tendina il mandato per il quale si vuole inserire il documento.

Numero Mandato	Data mandato	Elimina
1	12/07/2008	<input type="checkbox"/>

Elimina

Mandato: Documento:

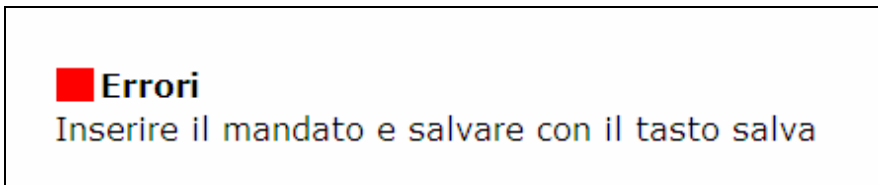
Cliccare su SFOGLIA per cercare il documento e poi cliccare su ALLEGA DOCUMENTO.

IMPORTANTE

Allegare solo documenti in formato jpeg, in bianco e nero e di dimensione non superiore a 500 kb.

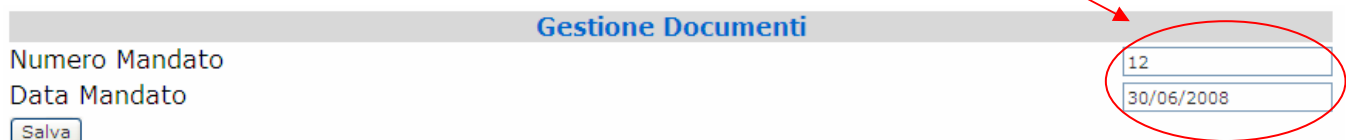
4.3. Possibili segnalazioni al momento di inserimento della certificazione:

1) MANCATO INSERIMENTO DEL MANDATO



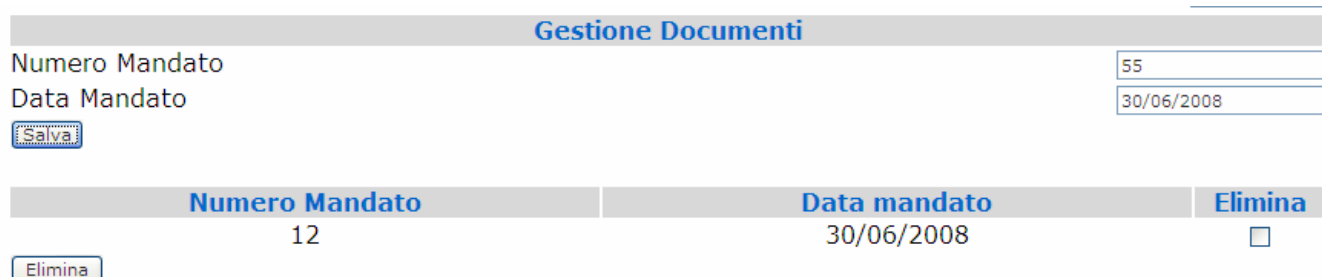
Questo messaggio compare quando l'utente non ha inserito il mandato con relativa data oppure non ha salvato.

Il numero mandato e la data vanno inseriti nei campi evidenziati sotto



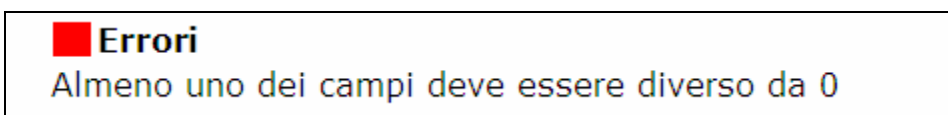
il tasto **SALVA** consente di salvare il numero e la data inseriti.

Possono anche essere inseriti più mandati. Dopo aver salvato l'utente inserisce un altro mandato con relativa data, salva e la GESTIONE DOCUMENTI si presenterà in questo modo: quindi il precedente mandato è stato inserito sotto, e sopra c'è il nuovo.



Numero Mandato	Data mandato	Elimina
12	30/06/2008	<input type="checkbox"/>
55	30/06/2008	<input type="checkbox"/>

2) MANCATO INSERIMENTO DI IMPORTI



Questo messaggio compare quando l'utente non ha inserito nessun importo in nessuna voce della certificazione che si sta salvando. Occorre quindi inserire gli importi e procedere al salvataggio.

3) IMPORTI SUPERIORI A QUELLI CONSENTITI PER SINGOLA VOCE DI COSTO

Se viene inserito, per una certa voce di costo, un importo superiore a quanto previsto appare il seguente messaggio

Quello di seguito riportato è un esempio per la voce di costo "pubblicità e sensibilizzazione".

■ Errori

Pubblicità e sensibilizzazione supera il massimo consentito

4) IMPORTI COMPLESSIVI SUPERIORI A QUELLI CONSENTITI

Se vengono inseriti importi superiori a quello consentito

■ Errori

La somma dei valori inseriti supera la somma del massimo consentito

5) VALORI NEGATIVI

Se vengono inseriti importi con valori negativi

■ Errori

Inserire valori positivi

4.4. Possibili segnalazioni al momento di visualizzazione della lista dei progetti per inserire le certificazioni

Nel caso in cui non sia possibile inserire la certificazione perché lo stato di avanzamento del progetto è inferiore all'avanzamento minimo previsto (50%) apparirà una videata di questo tipo:

Mappa video	Azioni utente
	<p>Come segnalato nel messaggio "Attenzione è possibile inserire la prima certificazione solo al raggiungimento del 50% dell'avanzamento delle attività" non è possibile inserire certificazioni e il pulsante di INSERIMENTO non è presente nella pagina</p>
<p>Figura 8 - Segnalazione non inserimento Cert</p>	

5. Visualizzazione Certificazioni

L'accesso alla funzionalità di inserimento delle certificazioni si ottiene selezionando il link **"Visualizzazione certificazioni"** dalla maschera dell'applicazione (vedi maschera successiva)



Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente deve selezionare la voce Visualizzazione Certificazioni</p>

Figura 9 - Selezione "visualizzazione certificazioni" dal menù

La funzionalità consente di visualizzare tutte le certificazioni per quel progetto, sia in stato in preparazione che inviate all'amministrazione.

Una volta selezionata la visualizzazione, l'utente deve effettuare la ricerca come illustrato nella mappa successiva:

Mappa video	Azioni utente
 <p>The screenshot shows a web interface for 'Visualizza CERTIFICAZIONI'. At the top, it identifies the user as 'STEFANO' with profile 'Utente Scuola' and office 'FGMM'. A sidebar on the left lists services like 'Fondi Strutturali 2007 - 2013', 'Gestione Piani', 'Progetti', 'Messaggi', and 'Certificazioni'. The main area is titled 'Selezionare i criteri di ricerca' and contains several dropdown menus for 'Anno', 'Bando', 'Fondo', 'Asse', 'Obiettivo', and 'Azione', a text input for 'Provincia' (set to 'puglia'), and another for 'Codice meccanografico' (set to 'FGM'). A 'Ricerca' button is at the bottom.</p>	<p>L'utente deve selezionare i parametri di ricerca</p>

Una volta effettuata la ricerca, l'utente visualizza il progetto e le certificazioni inserite.

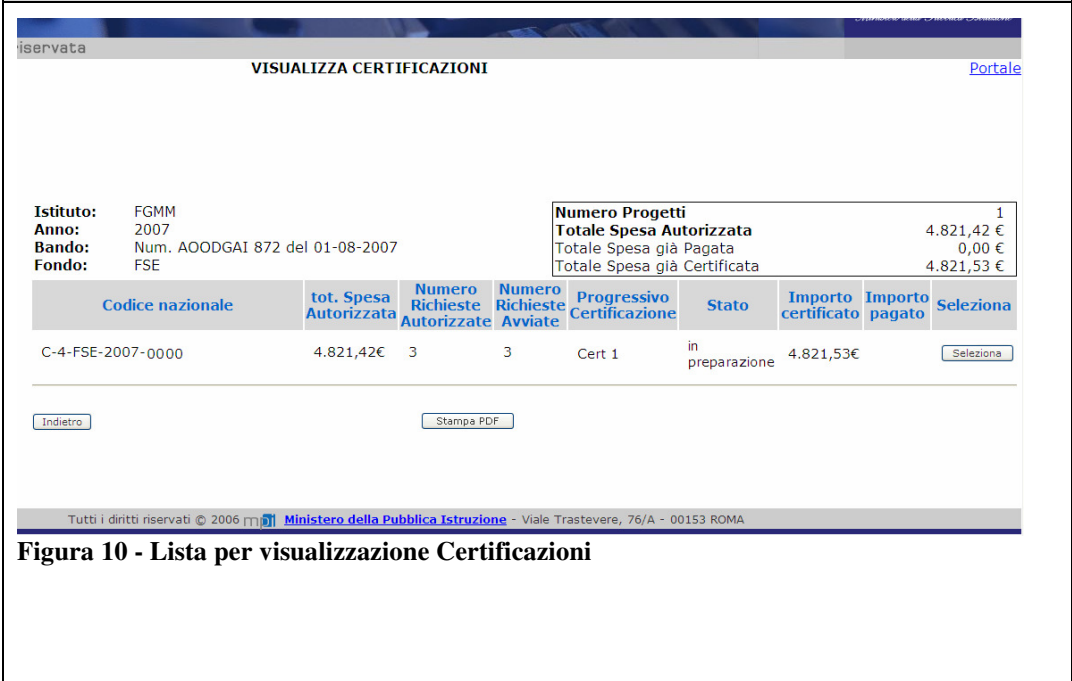
Mappa video	Azioni utente																										
 <p>The screenshot shows the results of a search. It includes a summary table with the following data:</p> <table border="1"> <tr> <td>Istituto: FGMM</td> <td>Numero Progetti 1</td> </tr> <tr> <td>Anno: 2007</td> <td>Totale Spesa Autorizzata 4.821,42 €</td> </tr> <tr> <td>Bando: Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007</td> <td>Totale Spesa già Pagata 0,00 €</td> </tr> <tr> <td>Fondo: FSE</td> <td>Totale Spesa già Certificata 4.821,53 €</td> </tr> </table> <p>Below this is a table of search results:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice nazionale</th> <th>tot. Spesa Autorizzata</th> <th>Numero Richieste Autorizzate</th> <th>Numero Richieste Avviate</th> <th>Progressivo Certificazione</th> <th>Stato</th> <th>Importo certificato</th> <th>Importo pagato</th> <th>Selezione</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C-4-FSE-2007-0000</td> <td>4.821,42€</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>Cert 1</td> <td>in preparazione</td> <td>4.821,53€</td> <td></td> <td><input type="button" value="Selezione"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Buttons for 'Indietro' and 'Stampa PDF' are visible at the bottom.</p>	Istituto: FGMM	Numero Progetti 1	Anno: 2007	Totale Spesa Autorizzata 4.821,42 €	Bando: Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	Totale Spesa già Pagata 0,00 €	Fondo: FSE	Totale Spesa già Certificata 4.821,53 €	Codice nazionale	tot. Spesa Autorizzata	Numero Richieste Autorizzate	Numero Richieste Avviate	Progressivo Certificazione	Stato	Importo certificato	Importo pagato	Selezione	C-4-FSE-2007-0000	4.821,42€	3	3	Cert 1	in preparazione	4.821,53€		<input type="button" value="Selezione"/>	<p>L'utente visualizza la lista delle certificazioni per quel progetto.</p> <p>Utilizzando il tasto STAMPA PDF può effettuare la stampa</p> <p>Utilizzando il tasto SELEZIONA può visualizzare la certificazione</p> <p>INDIETRO torna alla schermata precedente</p>
Istituto: FGMM	Numero Progetti 1																										
Anno: 2007	Totale Spesa Autorizzata 4.821,42 €																										
Bando: Num. AOODGAI 872 del 01-08-2007	Totale Spesa già Pagata 0,00 €																										
Fondo: FSE	Totale Spesa già Certificata 4.821,53 €																										
Codice nazionale	tot. Spesa Autorizzata	Numero Richieste Autorizzate	Numero Richieste Avviate	Progressivo Certificazione	Stato	Importo certificato	Importo pagato	Selezione																			
C-4-FSE-2007-0000	4.821,42€	3	3	Cert 1	in preparazione	4.821,53€		<input type="button" value="Selezione"/>																			

Figura 10 - Lista per visualizzazione Certificazioni

Una volta effettuata la ricerca, l'utente visualizza il progetto e le certificazioni inserite.

Dopo aver selezionato la certificazione che si vuole visualizzare, la CERT viene presentata a video:

Mappa video	Azioni utente																										
<p style="text-align: center;">Cert 1</p> <p>Anno: 2007 Progetto: C-4-FSE-2007- Istituto: Istituto: Tot. Spesa Autorizzata: 7.778,56</p> <p>Si certifica che i seguenti importi riguardano esclusivamente spese effettuate dal 10/06/2008 al 01/07/2008</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Costi diretti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Area Formativa</td> <td style="text-align: right;">€ 3600 , 00</td> </tr> <tr> <td>Area organizzativa e gestionale</td> <td style="text-align: right;">€ 128 , 56</td> </tr> <tr> <td>Direzione e coordinamento</td> <td style="text-align: right;">€ 192 , 84</td> </tr> <tr> <td>Facilitatore piano integrato degli interventi</td> <td style="text-align: right;">€ 128 , 56</td> </tr> <tr> <td>Pubblicità e sensibilizzazione</td> <td style="text-align: right;">€ 192 , 84</td> </tr> <tr> <td>Referente alla valutazione interna ed esterna</td> <td style="text-align: right;">€ 2185 , 76</td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td style="text-align: right;">€ 6.428,56</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">Voci aggiuntive</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Trasporto allievi</td> <td style="text-align: right;">€ 0 , 00</td> </tr> <tr> <td>Totale</td> <td style="text-align: right;">€ 0,00</td> </tr> </tbody> </table> <p>Totale Certificazione € 6.428,56</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Numero Mandato</th> <th style="text-align: center;">Data mandato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">12/06/2008</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note per la scuola : _____ Note di comunicazione Ufficio : _____ Stato : _____ Inviata</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Stampa PDF"/> <input type="button" value="Stampa Ricevuta"/> </p>	Costi diretti		Area Formativa	€ 3600 , 00	Area organizzativa e gestionale	€ 128 , 56	Direzione e coordinamento	€ 192 , 84	Facilitatore piano integrato degli interventi	€ 128 , 56	Pubblicità e sensibilizzazione	€ 192 , 84	Referente alla valutazione interna ed esterna	€ 2185 , 76	Totale	€ 6.428,56	Voci aggiuntive		Trasporto allievi	€ 0 , 00	Totale	€ 0,00	Numero Mandato	Data mandato	1	12/06/2008	<p>L'utente visualizza la certificazione selezionata</p> <p>Utilizzando il tasto STAMPA PDF può effettuare la stampa</p> <p>Utilizzando il pulsante STAMPA RICEVUTA è possibile effettuare la stampa della ricevuta</p> <p>INDIETRO torna alla schermata precedente</p>
Costi diretti																											
Area Formativa	€ 3600 , 00																										
Area organizzativa e gestionale	€ 128 , 56																										
Direzione e coordinamento	€ 192 , 84																										
Facilitatore piano integrato degli interventi	€ 128 , 56																										
Pubblicità e sensibilizzazione	€ 192 , 84																										
Referente alla valutazione interna ed esterna	€ 2185 , 76																										
Totale	€ 6.428,56																										
Voci aggiuntive																											
Trasporto allievi	€ 0 , 00																										
Totale	€ 0,00																										
Numero Mandato	Data mandato																										
1	12/06/2008																										

Figura 11 - Visualizzazione certificazione

6. Modifica Certificazioni

L'accesso alla funzionalità di inserimento delle certificazioni si ottiene selezionando il link "Modifica certificazioni" dalla maschera dell'applicazione (vedi maschere successive).

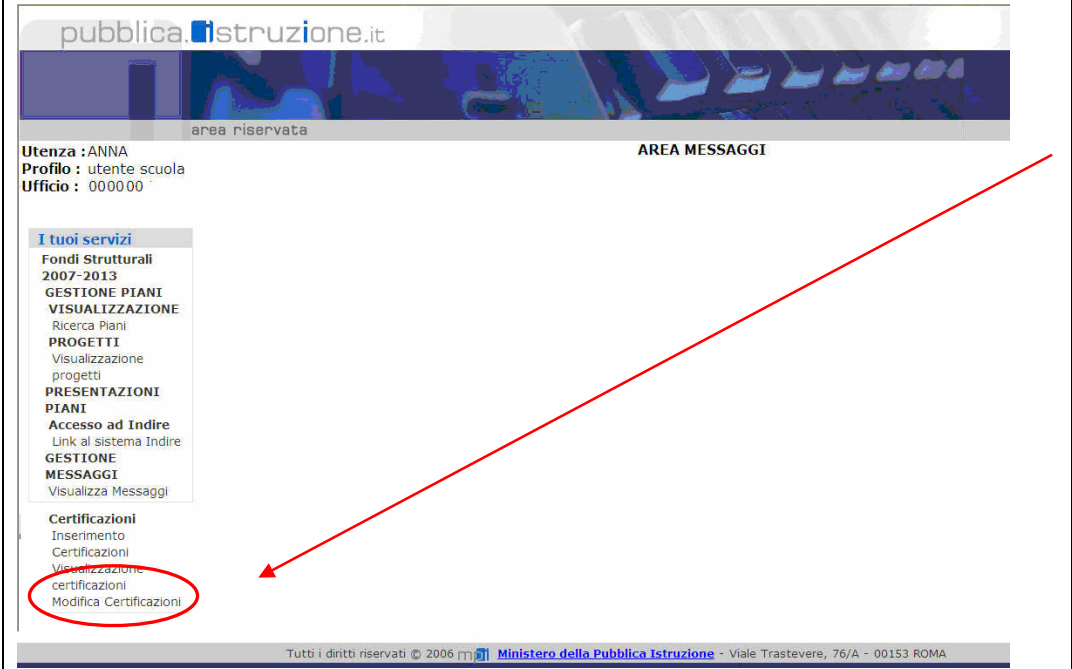
Mappa video	Azioni utente
 <p>pubblica.istruzione.it</p> <p>area riservata</p> <p>Utenza : ANNA Profilo : utente scuola Ufficio : 000000</p> <p>AREA MESSAGGI</p> <p>I tuoi servizi</p> <ul style="list-style-type: none">Fondi Strutturali 2007-2013GESTIONE PIANIVISUALIZZAZIONERicerca PianiPROGETTIVisualizzazione progettiPRESENTAZIONI PIANIAccesso ad IndireLink al sistema IndireGESTIONEMESSAGGIVisualizza Messaggi <p>Certificazioni</p> <ul style="list-style-type: none">Inserimento CertificazioniVisualizzazione certificazioniModifica Certificazioni <p>Tutti i diritti riservati © 2006 Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA</p>	<p>L'utente deve selezionare la voce Modifica Certificazioni</p>

Figura 12 - Selezione dal menù della voce Modifica Certificazioni

6.1. Premesse per la modifica delle certificazioni

La funzionalità consente di effettuare:

1) MODIFICHE ALLA CERTIFICAZIONE se la Cert è in stato "in preparazione".

Se la CERT si trova in stato IN PREPARAZIONE l'utente può:

- Modificare/eliminare gli importi inseriti (nei limiti già evidenziati nella funzionalità di inserimento)
- Inserire/modificare/eliminare il/i mandato/i e relative date e i documenti
- Cancellare la certificazione inserita

2) INOLTRO DELLA CERTIFICAZIONE

L'inoltro può essere effettuato dal menù Modifica certificazioni, dopo aver visualizzato la CERT, utilizzo del pulsante INOLTRO per l'invio. Più avanti verranno mostrate le mappe video.

Una volta che la CERT è stata inoltrata all'amministrazione non potrà più essere modificata dalla scuola ma solo visualizzata.

Quando si inoltra la certificazione, viene in automatico stampata la RICEVUTA che dovrà poi essere inviata via posta.

Si ricorda che la stampa della ricevuta può sempre essere fatta – per le certificazioni in stato inviata – dalla VISUALIZZAZIONE CERTIFICAZIONE, dopo aver visualizzato la certificazione, utilizzando il tasto stampa ricevuta, sarà possibile effettuare la stampa.

6.2. Modifica certificazioni

Dopo aver effettuato selezionato il link di modifica certificazioni dal menù può essere effettuata al ricerca:

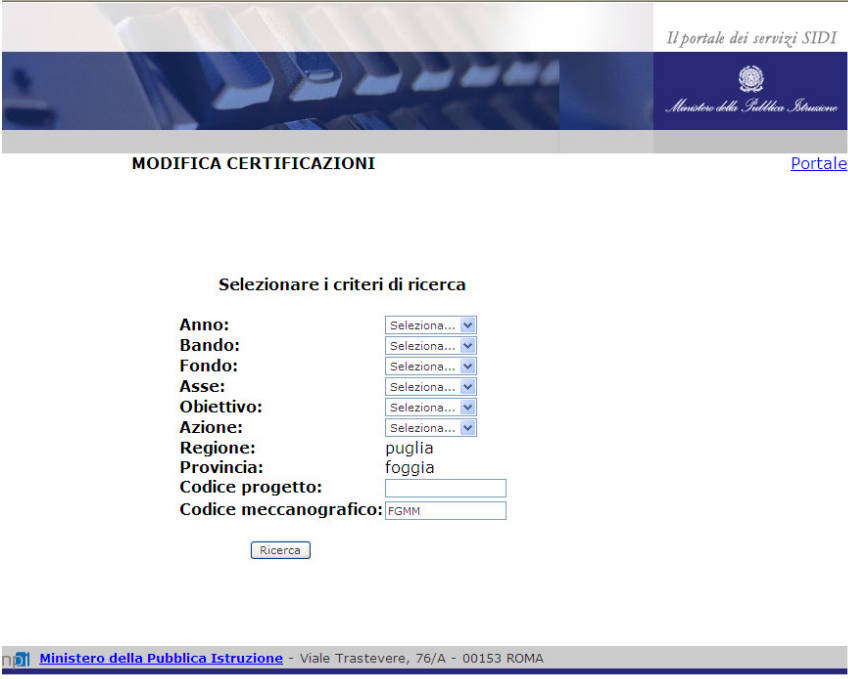
Mappa video	Azioni utente
 <p>Il portale dei servizi SIDI Ministero della Pubblica Istruzione</p> <p>MODIFICA CERTIFICAZIONI Portale</p> <p>Selezionare i criteri di ricerca</p> <p>Anno: Selezione... Bando: Selezione... Fondo: Selezione... Asse: Selezione... Obiettivo: Selezione... Azione: Selezione... Regione: puglia Provincia: foggia Codice progetto: <input type="text"/> Codice meccanografico: FGMM</p> <p><input type="button" value="Ricerca"/></p> <p>Ministero della Pubblica Istruzione - Viale Trastevere, 76/A - 00153 ROMA</p>	<p>L'utente deve effettuare la ricerca della certificazione che vuole modificare / inoltrare</p>

Figura 13 - Ricerca per modifica certificazioni

Dopo aver inserito i parametri di ricerca, all'utente verrà presentata la lista delle certificazioni inserite per quel progetto

Mappa video	Azioni utente
	<p>L'utente visualizza la lista delle CERT per quel progetto e attraverso il tasto di selezione può visualizzare il dettaglio della CERT e, in base allo stato della CERT, effettuare modifiche oppure inoltrarla all'AMMINISTRAZIONE</p> <p>Il tasto STAMPA PDF consente di effettuare la stampa della lista</p> <p>Il tasto INDIETRO torna alla schermata di ricerca</p>
<p>Figura 14- Visualizza lista per visualizzazione Certificazioni</p>	

Una volta selezionata al CERT all'utente si apre il dettaglio.
 Se la CERT è in stato IN PREPARAZIONE l'utente può eventualmente effettuare le modifiche oppure INOLTARE la certificazione tenendo sempre presente che una volta inoltrata non potranno più essere effettuate modifiche.

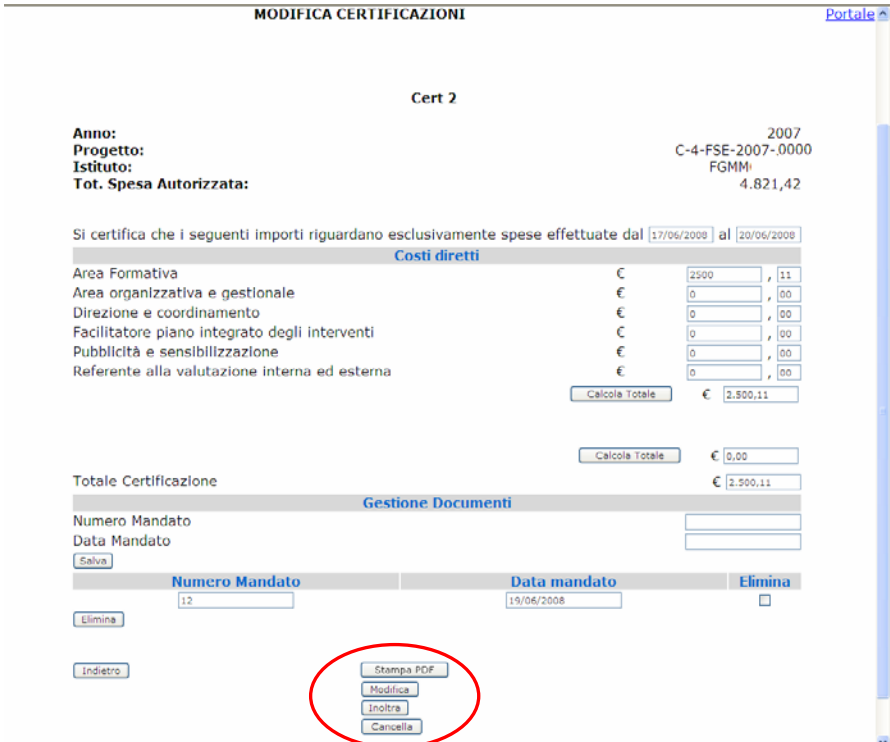
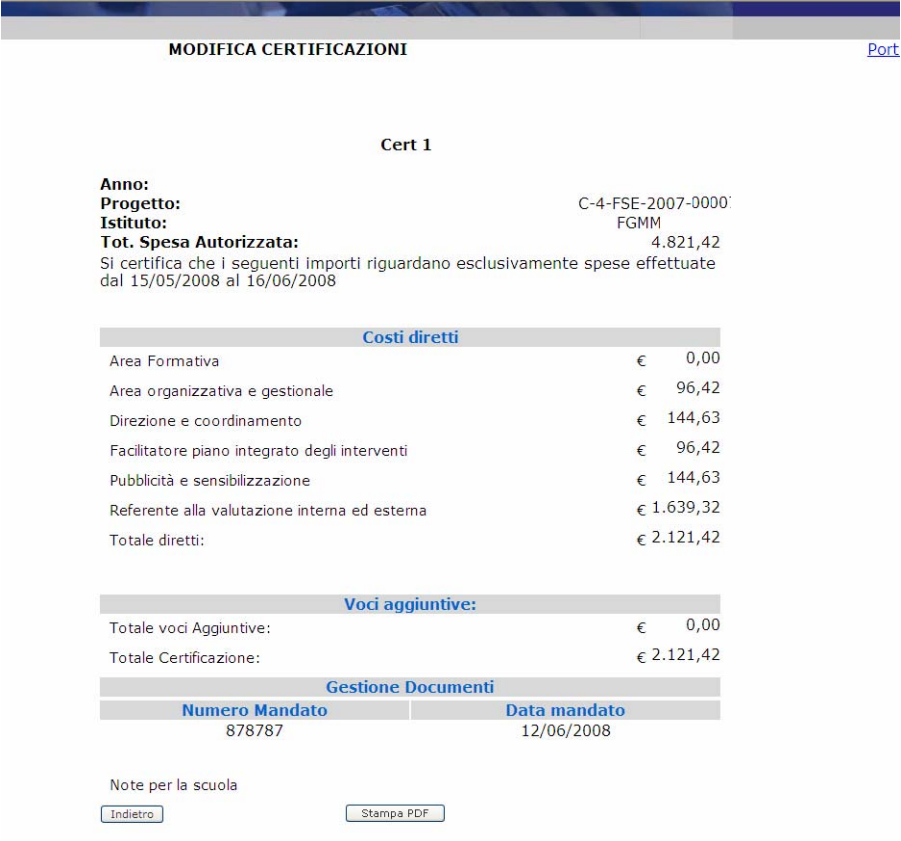
Mappa video	Azioni utente																														
 <p>MODIFICA CERTIFICAZIONI</p> <p>Cert 2</p> <p>Anno: 2007 Progetto: C-4-FSE-2007-0000 Istituto: FGMM Tot. Spesa Autorizzata: 4.821,42</p> <p>Si certifica che i seguenti importi riguardano esclusivamente spese effettuate dal 17/06/2008 al 20/06/2008</p> <p>Costi diretti</p> <table border="1"> <tr> <td>Area Formativa</td> <td>C</td> <td>2500</td> <td>, 11</td> </tr> <tr> <td>Area organizzativa e gestionale</td> <td>€</td> <td>0</td> <td>, 00</td> </tr> <tr> <td>Direzione e coordinamento</td> <td>€</td> <td>0</td> <td>, 00</td> </tr> <tr> <td>Facilitatore piano integrato degli interventi</td> <td>C</td> <td>0</td> <td>, 00</td> </tr> <tr> <td>Pubblicità e sensibilizzazione</td> <td>€</td> <td>0</td> <td>, 00</td> </tr> <tr> <td>Referente alla valutazione interna ed esterna</td> <td>€</td> <td>0</td> <td>, 00</td> </tr> </table> <p>Calcola Totale € 2.500,11</p> <p>Calcola Totale € 0,00</p> <p>Totale Certificazione € 2.500,11</p> <p>Gestione Documenti</p> <p>Numero Mandato Data Mandato</p> <p>Salva</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Numero Mandato</th> <th>Data mandato</th> <th>Elimina</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>12</td> <td>19/06/2008</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>Elimina</p> <p>Indietro</p> <p>Stampa PDF Modifica Inoltra Cancella</p>	Area Formativa	C	2500	, 11	Area organizzativa e gestionale	€	0	, 00	Direzione e coordinamento	€	0	, 00	Facilitatore piano integrato degli interventi	C	0	, 00	Pubblicità e sensibilizzazione	€	0	, 00	Referente alla valutazione interna ed esterna	€	0	, 00	Numero Mandato	Data mandato	Elimina	12	19/06/2008	<input type="checkbox"/>	<p>Se la CERT si trova in stato in PREPARAZIONE (è possibile vedere lo stato dalla mappa video precedente) l'utente può modificare la CERT e poi salvare con il tasto MODIFICA</p> <p>Può anche INOLTARE la CERT all'Amministrazione con il tasto INOLTRA</p> <p>Può anche CANCELLARE la CERT con il tasto CANCELLA</p> <p>È inoltre possibile effettuare la stampa oppure tornare indietro</p>
Area Formativa	C	2500	, 11																												
Area organizzativa e gestionale	€	0	, 00																												
Direzione e coordinamento	€	0	, 00																												
Facilitatore piano integrato degli interventi	C	0	, 00																												
Pubblicità e sensibilizzazione	€	0	, 00																												
Referente alla valutazione interna ed esterna	€	0	, 00																												
Numero Mandato	Data mandato	Elimina																													
12	19/06/2008	<input type="checkbox"/>																													

Figura 15 - Modifica Certificazione

Nel caso in cui l'utente abbia selezionato una certificazione già inoltrata (lo stato si visualizza nella pagina in cui si presenta la lista delle cert per il progetto selezionato) si presenterà la seguente maschera nel dettaglio della certificazione:

Mappa video	Azioni utente																												
 <p>MODIFICA CERTIFICAZIONI Port</p> <p>Cert 1</p> <p>Anno: Progetto: C-4-FSE-2007-0000 Istituto: FGMM Tot. Spesa Autorizzata: 4.821,42</p> <p>Si certifica che i seguenti importi riguardano esclusivamente spese effettuate dal 15/05/2008 al 16/06/2008</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Costi diretti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Area Formativa</td> <td>€ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Area organizzativa e gestionale</td> <td>€ 96,42</td> </tr> <tr> <td>Direzione e coordinamento</td> <td>€ 144,63</td> </tr> <tr> <td>Facilitatore piano integrato degli interventi</td> <td>€ 96,42</td> </tr> <tr> <td>Pubblicità e sensibilizzazione</td> <td>€ 144,63</td> </tr> <tr> <td>Referente alla valutazione interna ed esterna</td> <td>€ 1.639,32</td> </tr> <tr> <td>Totale diretti:</td> <td>€ 2.121,42</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Voci aggiuntive:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Totale voci Aggiuntive:</td> <td>€ 0,00</td> </tr> <tr> <td>Totale Certificazione:</td> <td>€ 2.121,42</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Gestione Documenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Numero Mandato</td> <td>Data mandato</td> </tr> <tr> <td>878787</td> <td>12/06/2008</td> </tr> </tbody> </table> <p>Note per la scuola</p> <p><input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Stampa PDF"/></p> <p>Figura 16 - Cert in stato INVIATA non può essere modificata</p>	Costi diretti		Area Formativa	€ 0,00	Area organizzativa e gestionale	€ 96,42	Direzione e coordinamento	€ 144,63	Facilitatore piano integrato degli interventi	€ 96,42	Pubblicità e sensibilizzazione	€ 144,63	Referente alla valutazione interna ed esterna	€ 1.639,32	Totale diretti:	€ 2.121,42	Voci aggiuntive:		Totale voci Aggiuntive:	€ 0,00	Totale Certificazione:	€ 2.121,42	Gestione Documenti		Numero Mandato	Data mandato	878787	12/06/2008	<p>Se la CERT si trova in stato INVIATA (è possibile vedere lo stato dalla mappa video della lista) l'utente può visualizzare la cert e eventualmente stamparla. Non sono consentite altre operazioni</p>
Costi diretti																													
Area Formativa	€ 0,00																												
Area organizzativa e gestionale	€ 96,42																												
Direzione e coordinamento	€ 144,63																												
Facilitatore piano integrato degli interventi	€ 96,42																												
Pubblicità e sensibilizzazione	€ 144,63																												
Referente alla valutazione interna ed esterna	€ 1.639,32																												
Totale diretti:	€ 2.121,42																												
Voci aggiuntive:																													
Totale voci Aggiuntive:	€ 0,00																												
Totale Certificazione:	€ 2.121,42																												
Gestione Documenti																													
Numero Mandato	Data mandato																												
878787	12/06/2008																												