

Fondo Europeo
per lo Sviluppo
Regionale

Guida alle richieste di variazione dei progetti FESR in coheMON



Un'Europa più vicina

Impressum

Guida alle richieste di variazione dei progetti in coheMON FESR 2021-2027

Pubblicazione dell'Autorità di Gestione:
Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige
Ripartizione Europa
Ufficio per l'integrazione europea
Via Conciapelli 69 - 39100 Bolzano
Tel: +39 0471 41 31 60

<https://europa.provinz.bz.it>

© Provincia autonoma di Bolzano - Riproduzione autorizzata con citazione della fonte.
Per eventuali aggiornamenti, consultare: <https://europa.provincia.bz.it/it/fesr-fondo-europeo-di-sviluppo-regionale>

Indice

1. Introduzione	3
2. Richieste di variazione su coheMON	4
2.1. Variazioni al piano finanziario	4
2.2. Variazioni delle attività	10
2.3. Variazioni delle data di fine progetto	14
2.4. Combinare diverse richieste di variazione	16
2.5. Stato di avanzamento delle richieste	16

1. Introduzione

Nell'ambito del progetto è possibile presentare tre distinte tipologie di richiesta di variazioni:

- **Variazioni delle attività**
- **Variazioni del piano finanziario**
- **Variazioni della data di fine progetto**

Ciascuna di queste tipologie può essere avanzata singolarmente oppure in combinazione con le altre. La richiesta può essere inoltrata sia dal Lead Partner, sia dai singoli partner di progetto. Qualora l'iniziativa parta da un partner, sarà necessaria una previa verifica e convalida da parte del Lead Partner prima della trasmissione all'Autorità di Gestione.

1. Variazioni del piano finanziario

Le modifiche al piano finanziario riguardano la riallocazione di risorse tra le diverse categorie di spesa per WP e sono soggette a differenti livelli di autorizzazione, a seconda dell'entità della variazione.

Si distinguono due fattispecie principali:

- **Modifiche inferiori alla soglia stabilita:**

Rientrano in questa categoria le variazioni che **non superano il 20% della rispettiva categoria di costo e che non eccedono l'importo di 15.000 €**. Tali modifiche possono essere proposte sia dal Lead Partner sia dai partner di progetto. In quest'ultimo caso, la modifica deve essere preventivamente approvata dal Lead Partner, che, con la conferma, determina l'aggiornamento automatico del piano finanziario. Non è richiesta alcuna autorizzazione formale da parte dell'Autorità di Gestione, che prende semplicemente atto della variazione.

- **Modifiche superiori alla soglia stabilita:**

Qualora la variazione **ecceda il limite del 20% o l'importo di 15.000 €**, sarà necessaria un'approvazione formale da parte dell'Autorità di Gestione, la quale valuterà la richiesta e potrà decidere in merito all'approvazione, al rigetto oppure richiedere integrazioni. Anche in questo caso, l'iniziativa può provenire dal Lead Partner o da un partner di progetto, ma l'inoltro all'Autorità è subordinato alla convalida da parte del Lead Partner.

Ogni variazione deve essere accompagnata da **una motivazione solida e ben argomentata**, che evidenzii chiaramente la necessità dell'adeguamento. È inoltre possibile allegare documentazione integrativa (es. cronoprogrammi, relazioni tecniche, attestazioni), ove disponibile.

2. Variazioni delle attività

Questa tipologia di modifica è finalizzata a notificare all'Autorità di Gestione eventuali **adeguamenti sostanziali delle attività progettuali, purché non incidano sulle categorie di spesa approvate**. Le attività oggetto di modifica devono essere descritte e documentate in modo dettagliato.

La richiesta può essere presentata dal Lead Partner oppure da un partner di progetto. In quest'ultimo caso, è necessaria la conferma del Lead Partner che inoltra la richiesta di variazione.

Anche in questo caso, la variazione dovrà essere giustificata attraverso una spiegazione esaustiva e coerente, che ne espliciti le motivazioni. Si può allegare anche un documento, quale cronoprogramma, rapporti tecnici ecc.

3. Variazioni della data di fine progetto

Questa richiesta riguarda l'**estensione o la riduzione della durata** originariamente prevista per il progetto. Tale esigenza si manifesta generalmente in una fase avanzata dell'attuazione, laddove emerga l'impossibilità di completare alcune attività nei termini stabiliti, oppure nei casi in cui tutte le misure previste siano state concluse in anticipo.

L'adeguamento temporale si rende particolarmente utile al fine di assicurare la tempestiva presentazione del rapporto finale, il quale può essere predisposto a partire dal giorno successivo alla nuova data di conclusione del progetto (si rimanda al [Manuale di rendicontazione](#) per ulteriori dettagli).

La richiesta deve indicare **la nuova data di conclusione prevista e contenere una motivazione approfondita**, che illustri le cause della modifica e le misure previste per garantire il completamento regolare delle attività.

Come per le altre tipologie, la richiesta può essere presentata sia dal Lead Partner sia dai partner di progetto. Anche in questo caso, la trasmissione all'Autorità di Gestione richiede la preventiva conferma da parte del Lead Partner, qualora l'iniziativa provenga da un partner.

2. Richieste di variazione su coheMON

2.1. Variazioni al piano finanziario

Per presentare una richiesta di modifica del piano finanziario, occorre accedere all'area "Gestione" all'interno del singolo progetto, selezionare la voce di menu "Richieste di modifica" e successivamente scegliere l'opzione **"Desidero variare gli importi delle categorie di costo per WP"**.

Avvertenze importanti:

- È possibile creare **una sola richiesta di modifica alla volta**. Finché una richiesta esistente non sarà stata completata, non sarà consentito avviarne un'altra della medesima tipologia.
- Non è possibile apportare modifiche finanziarie qualora siano in corso di elaborazione richieste di pagamento o sia in atto un controllo da parte dell'ente preposto alla verifica dei pagamenti presentati.

- Gli spostamenti tra pacchetti di lavoro (WP), che non comportano una variazione del totale delle categorie di costo, **non** richiedono l'inoltro di una richiesta di modifica.

Dopo aver selezionato la tipologia di modifica, si aprirà una prima finestra; cliccare su **"Dettagli"**. Nella finestra successiva, selezionare l'icona a forma di matita accanto alla voce **"Variazioni importi categorie di costo per WP"**.

coheMON
FESR 2021-2027

147176
Test-mycompany
Amministrazione utenti

HOME
PRESENTAZIONE
GESTIONE
RENDICONTAZIONE

Gestione
EFRE1002
Convenzione di finanziamento
Dati generali
Stima rendicontazioni
WP e attività
Richieste di variazioni

Richieste di variazioni
LP: Test-mycompany
+ Richiesta di variazione

Visualizza 10 elementi
Cerca: 39

ID	Data inserimento variazione	Tipo	Invio LP	Status	Azioni
39	15/04/2025	Piano finanziario [c + 20% / 15.000 €]		In lavorazione	dettaglio

Vista da 1 a 1 di 1 elementi (filtrati da 7 elementi totali)

Inizio Precedente 1 Successivo Fine

coheMON
FESR 2021-2027

147176
Test-mycompany
Amministrazione utenti

HOME
PRESENTAZIONE
GESTIONE
RENDICONTAZIONE

Gestione
EFRE1002
Convenzione di finanziamento
Dati generali
Stima rendicontazioni
WP e attività
Richieste di variazioni

< LP Dettaglio richiesta di variazione - ID: 39

Creato: 15/04/2025 - Test-Admin Test-Finetti
Tipo: Piano finanziario [c + 20% / 15.000 €]
Status: In lavorazione

Variazioni importi categorie costo per WP

Ripristina dati finanziari

WP	Personale	Servizi esterni	Infrastrutture	Attrezzature	Totale costi
WP1 Project management and communication	82.110,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	82.110,00 €
WP2 Forschungstätigkeiten	9.288,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	19.288,00 €
WP3 WP3 Freelandercherche	34.668,00 €	60.000,00 €	0,00 €	33.000,00 €	127.668,00 €
WP4 Entwicklung Produktionsverfahren	5.580,00 €	0,00 €	0,00 €	6.000,00 €	11.580,00 €
Totale costi	131.646,00 €	60.000,00 €	0,00 €	49.000,00 €	240.646,00 €

Tasso forfettario per spese d'ufficio e amministrative (su personale) (12 %): 15.797,52 €
Totale costi: 256.443,52 €

Si aprirà così una nuova finestra di inserimento dati, nella quale sarà possibile effettuare le riallocazioni finanziarie tra categorie di costo all'interno di uno o più pacchetti di lavoro (WP). Verrà visualizzata una panoramica dettagliata dei WP esistenti con le relative categorie di costo e i rispettivi importi correnti (1).

Gestione

EFRE1002

Convenzione di finanziamento • Dati generali • Stima rendicontazioni • WP e attività • **Richiesta di variazioni**

coheMON
FESR 2021-2027

147176
Test-mycompany
Amministrazione utenti

HOME
PRESENTAZIONE
GESTIONE
RENDICONTAZIONE
News
Contatti
Support
Logout

Wp	Personale	Servizi esterni	Infrastrutture	Attrezzature	Totale costi
1	82190,00 € Valore totale: 82.190,00 €	0,00 € Valore totale: 0,00 €	0,00 € Valore totale: 0,00 €	0,00 € Valore totale: 0,00 €	82.190,00 €
2	9.288,00 € Valore totale: 9.288,00 €	0,00 € Valore totale: 0,00 €	0,00 € Valore totale: 0,00 €	10.000,00 € Valore totale: 10.000,00 €	19.288,00 €
3	34.668,00 € Valore totale: 34.668,00 €	60.000,00 € Valore totale: 60.000,00 €	0,00 € Valore totale: 0,00 €	33.000,00 € Valore totale: 33.000,00 €	127.668,00 €
4	5.580,00 € Valore totale: 5.580,00 €	0,00 € Valore totale: 0,00 €	0,00 € Valore totale: 0,00 €	6.000,00 € Valore totale: 6.000,00 €	11.580,00 €
Totale costi	256.443,52 € Importo totale: 256.443,52 €	131.646,00 €	60.000,00 €	49.000,00 €	256.443,52 €

Importo rendicontato da validare: 0,00 €

Importo ammesso FLC: 0,00 €

Importo totale non variabile (già rendicontato/ammesso): 0,00 €

Importo massimo spendibile tra le categorie di costo: 256.443,52 €

Tasso forfettario: 15,79752 %
Tasso forfettario per spese d'ufficio e amministrative (su personale) (12 %)

X annulla **Salva** (2)

Per eseguire correttamente una modifica, è necessario **ridurre almeno una categoria di costo e aumentare almeno un'altra** — sia all'interno dello stesso pacchetto di lavoro sia tra pacchetti di lavoro diversi. È essenziale che **il costo totale del progetto resti invariato**. Una volta apportate le modifiche desiderate, cliccare su **"Salva"** (2).

L'importo modificato per ciascuna categoria di costo non può scendere al di sotto dell'importo già dichiarato ammissibile; tale parte non modificabile verrà chiaramente indicata nel modulo di inserimento.

Dopo il salvataggio, si verrà automaticamente reindirizzati alla pagina di riepilogo, dove **l'icona della matita apparirà colorata di rosso**. Inoltre, le categorie interessate saranno evidenziate: una diminuzione sarà segnalata con una freccia rossa rivolta verso il basso, mentre un aumento con una freccia verde rivolta verso l'alto.

Gestione

EFRE1002

Convenzione di finanziamento • Dati generali • Stima rendicontazioni • WP e attività • **Richiesta di variazioni**

coheMON
FESR 2021-2027

147176
Test-mycompany
Amministrazione utenti

HOME
PRESENTAZIONE
GESTIONE
RENDICONTAZIONE
News
Contatti

Dati salvati correttamente

< LP Dettaglio richiesta di variazione - ID: 39

Creato: 15/04/2025 - Test-Amin Test-Finanzi
Tipo: Piano finanziario [c < 20% / 15.000 €]
Status: In lavorazione

Variazioni importi categorie costo per WP

Compilare tutte le note descrittive in corrispondenza degli importi delle categorie di costo per WP modificati.

Ripristina dati finanziari

WP	Personale	Servizi esterni	Infrastrutture	Attrezzature	Totale costi
WP1 Project management and communication	(-2.119,00) 80.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	80.000,00 €
WP2 Forschungstätigkeiten	9.288,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	19.288,00 €
WP3 WP3 Freilandversuche	34.668,00 €	60.000,00 €	0,00 €	33.000,00 €	127.668,00 €
WP4 Entwicklung Produktionsverfahren	5.580,00 €	2.363,20 €	0,00 €	6.000,00 €	13.943,20 €
Totale costi	129.536,00 €	62.363,20 €	0,00 €	49.000,00 €	240.899,20 €

Tasso forfettario per spese d'ufficio e amministrative (su personale) (12 %) : 15.544,32 €
Totale costi: 256.443,52 €

Commentare e motivare la modifica:

Nel passo successivo, cliccare nuovamente sull'icona rossa della matita per inserire una **breve motivazione** relativa alla variazione apportata per ciascuna categoria di costo modificata. Una volta compilati correttamente tutti i campi, l'indicazione **"Note"** verrà evidenziata in verde, a conferma che tutte le informazioni necessarie sono state fornite. Cliccare quindi su **"Salva"**.

Si tornerà alla schermata iniziale, dove l'icona della matita tornerà ad essere verde (1). A questo punto, è necessario:

- Fornire una **motivazione generale** per l'intero intervento di modifica (2),
- Caricare, ove opportuno, **documentazione integrativa** a supporto della richiesta, come ad esempio cronoprogrammi, report o documenti giustificativi (3).

Solo dopo aver completato tutti i campi obbligatori il **soggetto con potere di firma** potrà ufficialmente trasmettere la richiesta selezionando:

- **"Conferma e invia richiesta di modifica (ad AdG)"**, per l'invio all'Autorità di Gestione, oppure
- **"Conferma e invia richiesta di modifica (a LP)"**, qualora l'iniziativa sia stata avviata da un partner di progetto, per la successiva approvazione da parte del Lead Partner.

Nota operativa:

Fino a quando la richiesta non viene confermata, tutte le modifiche apportate possono essere annullate cliccando su **"Ripristina dati finanziari"** (4).

Soglie e obblighi di approvazione

A seconda dell'entità delle modifiche richieste, si applicano diverse procedure di approvazione:

- **"Piano finanziario [$< \pm 20\%$ / 15.000 €]"**
Se la variazione percentuale di una categoria di costo è inferiore al 20% e la differenza complessiva non supera i 15.000 €, si tratta di una **modifica minore**.
In tal caso, la modifica diventa automaticamente efficace una volta salvata e confermata dal Lead Partner, e viene semplicemente notificata all'Autorità di Gestione senza necessità di approvazione formale.
- **"Piano finanziario [$> \pm 20\%$ / 15.000 €]"**
Se la variazione supera le soglie sopra indicate, la modifica è considerata **sostanziale** e deve essere sottoposta a valutazione e approvazione formale da parte dell'Autorità di Gestione. Quest'ultima potrà approvare, respingere oppure rinviare la richiesta per eventuali integrazioni o revisioni.

The screenshot shows the 'coheMON' web application interface. The sidebar on the left contains navigation links: HOME, PRESENTAZIONE, GESTIONE (highlighted), RENDICONTAZIONE, News (with a red notification icon), and Contatti. The main area is titled 'Gestione' and shows a list of tabs: EFRE1002, Convenzione di finanziamento, Dati generali, Stima rendicontazioni, WP e attività, and Richieste di variazioni. Below this, a message states 'Dati salvati correttamente'. The main content is a 'Dettaglio richiesta di variazione - ID: 39'. It includes a 'Crea' field with the value '15/04/2025 - Test-Armin Test-Finatti' and a 'Tipo' field with the value 'Piano finanziario [- > 20% / 15.000 €]' highlighted by a red box. The 'Status' is 'In lavorazione'. Below this is a table titled 'Variazioni importi categorie costo per WP'. The table has columns for WP (Work Package), Personalità, Servizi esterni, Infrastrutture, Attrezzature, and Totale costi. The data is as follows:

WP	Personalità	Servizi esterni	Infrastrutture	Attrezzature	Totale costi
WP1 Project management and communication	80.000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	80.000,00 €
WP2 Forschungstätigkeiten	9.288,00 €	0,00 €	0,00 €	10.000,00 €	19.288,00 €
WP3 Freilandversuche	34.668,00 €	60.000,00 €	0,00 €	33.000,00 €	127.668,00 €
WP4 Entwicklung Produktionsverfahren	5.580,00 €	2.363,20 €	0,00 €	6.000,00 €	13.943,20 €
Totale costi	129.536,00 €	62.363,20 €	0,00 €	49.000,00 €	240.899,20 €

At the bottom, a note states: 'Tasso forfettario per spese d'ufficio e amministrative (su personale) (12 %): 15.544,32 €'. The final 'Totale costi' is 256.443,52 €.

La richiesta di modifica finanziaria può essere presentata sia dal Lead Partner sia dai singoli partner di progetto.

Se la richiesta proviene da **un partner**:

- essa sarà trasmessa al Lead Partner, che avrà la possibilità di:
 - **accettarla** e inoltrarla all'Autorità di Gestione,
 - **respingerla** oppure

- **rinviarla al partner** con richiesta di integrazioni o correzioni.

 Richiesta di variazione inviata

 **Rigetta**

 Richiedi integrazioni

 **Conferma e invia richiesta di variazione (ad AdG)**

2.2. Variazioni delle attività

Per presentare una richiesta di modifica delle attività, occorre accedere all'area **"Gestione"** → **"Richieste di variazioni"** e selezionare l'opzione **"Desidero variare i dati descrittivi delle attività"**.

Avvertenza importante:

Una nuova richiesta di modifica può essere creata solo dopo che una richiesta precedente è stata conclusa, ossia accettata o respinta.

Gestione

EFRE4001

Convenzione di finanziamento • Dati generali • Stima rendicontazioni • WP e attività • **Richieste di variazioni**

COHESION ITALY 21-27
ALTO ADIGE SÜDTIROL

EFRE4001 - StadlandF - CUP: C789012UP

< LP **Crea nuova richiesta di variazione**

Indicare il tipo di richiesta di variazione che si desidera creare:

☒ Desidero variare i dati descrittivi delle attività

☐ Desidero variare gli importi delle categorie di costo per WP

☐ Desidero modificare la durata del progetto

È possibile selezionare più di una tipologia.

Una volta selezionata la tipologia, non sarà più modificabile.

X annulla salva

Gestione

EFRE1001

Convenzione di finanziamento • Dati generali • Stima rendicontazioni • WP e attività • **Richieste di variazioni**

COHESION ITALY 21-27
ALTO ADIGE SÜDTIROL

EFRE1001 - Gregorio S - CUP: C0123456UP

LP PP1 Reset

Richieste di variazioni

LP: Test-mycompany + Richiesta di variazione

Visualizza 10 elementi Cerca: 42

ID	Data inserimento variazione	Tipo	Invio LP	Status	Azioni
42	15/04/2025	Attività		In lavorazione	dettaglio

Vista da 1 a 1 di 1 elementi (filtrati da 3 elementi totali)

Inizio Precedente 1 Successivo Fine

Dopo aver selezionato l'opzione di modifica, cliccare su **"Dettagli"** per aprire una nuova finestra dedicata all'inserimento delle variazioni relative alle attività. Per procedere alla modifica concreta delle attività di progetto, cliccare sul pulsante **"Attività"** corrispondente a ciascun pacchetto di lavoro (WP). Si aprirà una finestra nella quale saranno visibili le attività nell'ultima versione approvata, comprensive delle relative descrizioni.

Gestione

EFRE1001 • Convenzione di finanziamento • Dati generali • Stima rendicontazioni • WP e attività • **Richieste di variazioni**

EFRE1001 - Gregorio S - CUP: C0123456UP

< LP **Dettaglio richiesta di variazione - ID: 42**

Creata: 15/04/2025 - Test-Armin Test-Finatti | Tipo: Attività | Status: In lavorazione

Variazioni importi categorie costo per WP

WP	Personale	Servizi esterni	Infrastrutture	Attrezzature	Totale costi
WP1 Project management and communication	(0,00) 0,00 €	(0,00) 0,00 €	(0,00) 0,00 €	(0,00) 0,00 €	0,00 €
WP2 lavori infrastrutturali	(0,00) 14.560,00 €	(0,00) 60.699,00 €	(0,00) 44.700,00 €	(0,00) 7.540,00 €	127.499,00 €
Totale costi	14.560,00 €	60.699,00 €	44.700,00 €	7.540,00 €	127.499,00 €

Tasso forfetario per spese d'ufficio e amministrative (su personale) (15 %): 2.184,00 € | Totale costi: 129.683,00 €

Motivazione

Begründung

Allegato

Nessun allegato caricato per questa richiesta di variazione.

Per modificare una specifica attività, selezionare l'icona a forma di matita situata all'estrema destra della riga corrispondente. Si aprirà un'ulteriore finestra nella quale sarà possibile:

- aggiornare la **descrizione dell'attività** (1),
- modificare i **prodotti e risultati attesi** (2).

Gestione

EFRE1001 • Convenzione di finanziamento • Dati generali • Stima rendicontazioni • WP e attività • **Richieste di variazioni**

EFRE1001 - Gregorio S - CUP: C0123456UP

< **WP1 - Dettaglio variazione - Attività**

Numero	Titolo	Descrizione attività
1.1	Project management	testo Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

Richiesta di variazione

Descrizione attività

testo Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s, when an unknown printer took a galley of type and scrambled it to make a type specimen book. It has survived not only five centuries, but also the leap into electronic typesetting, remaining essentially unchanged. It was popularised in the 1960s with the release of Letraset sheets containing Lorem Ipsum passages, and more recently with desktop publishing software like Aldus PageMaker including versions of Lorem Ipsum.

Prodotti, risultati dell'attività

Testo di prova attività deliverable numero 1

Testo di prova attività deliverable numero 1

salva

Dopo aver apportato le modifiche desiderate, cliccare su **"Salva"** (3). Al termine dell'operazione, nella finestra precedente comparirà un nuovo campo indicante **"Richiesta di variazione"**, a conferma che le variazioni sono state correttamente registrate.

The screenshot shows the 'coheMON' interface with the 'Gestione' (Management) tab selected. The 'Richieste di variazione' (Variation Requests) button is highlighted with a red box. The page title is 'WP1 - Dettaglio variazione - Attività'. The main content area displays a table with columns: Numero, Titolo, and Descrizione attività. The first row shows '1.1' for 'Project management' with a detailed description of Lorem Ipsum text.

Tornando alla finestra iniziale, si noterà che anche l'icona **"Attività"** risulterà ora evidenziata in verde (1). Questo indica che sono state apportate modifiche ai contenuti delle attività e che tali modifiche sono state correttamente salvate.

The screenshot shows the 'coheMON' interface with the 'Gestione' (Management) tab selected. The 'Attività' (Activities) button is highlighted with a red box (1). The 'Richiesta di variazione' (Variation Request) button is highlighted with a red box (2). The 'Ripristina dati attività' (Reset activity data) button is highlighted with a red box (4). The 'Allegato' (Attachment) button is highlighted with a red box (3). The 'Conferma e invia richiesta di variazione (ad AGD)' (Confirm and send variation request (ad AGD)) button is highlighted with a red box (5). The main content area displays a table with columns: Crea, Tipo, Status, and Totale costi. The table shows two rows of data for 'WP1' and 'WP2' with various cost categories and a total cost of 127,499,00 €.

Successivamente, nella parte inferiore della finestra, sarà necessario inserire una **motivazione dettagliata** per giustificare la richiesta di modifica (2). È inoltre possibile allegare documentazione integrativa (3), come ad esempio:

- cronoprogrammi aggiornati,
- report tecnici,
- ulteriori evidenze documentali.

Una volta completati tutti i campi richiesti, il **soggetto con potere di firma** dovrà cliccare su **"Conferma e invia richiesta di variazione (ad AGD)"** per trasmettere ufficialmente la richiesta all'Autorità di Gestione (5),

oppure su **"Conferma e invia richiesta di modifica (a LP)"**, qualora l'iniziativa sia stata avviata da un partner di progetto, per la successiva approvazione da parte del Lead Partner.

Se fosse necessario annullare le modifiche apportate prima della conferma, è possibile cliccare su **"Ripristina dati attività"** (4), per ripristinare le informazioni originariamente inserite.

Se la richiesta viene presentata da un **partner di progetto**, essa sarà automaticamente inoltrata al Lead Partner, che potrà:

- **approvarla** e trasmetterla all'Autorità di Gestione,
- **respingerla**,
- oppure **rinviarla** al partner proponente con richiesta di integrazioni o correzioni.

2.3. Variazioni delle data di fine progetto

Per presentare una richiesta di modifica della durata del progetto, accedere all'area **"Gestione"** → **"Richieste di variazione"** e selezionare l'opzione **" Desidero modificare la durata del progetto"**.

Avvertenza:

Analogamente a quanto previsto per le altre tipologie di richiesta, è possibile creare una nuova richiesta di modifica della durata solo se non vi sono altre richieste della stessa natura attualmente in fase di elaborazione. Una nuova richiesta potrà essere avviata esclusivamente dopo che una precedente sarà stata accettata o respinta.

The screenshot shows the 'coheMON' interface for the 'Gestione' (Management) section. The 'Richieste di variazione' (Variation Requests) tab is active. A form titled 'Crea nuova richiesta di variazione' (Create new variation request) is shown. It contains three checkboxes under the heading 'Indicare il tipo di richiesta di variazione che si desidera creare:'. The third checkbox, 'Desidero modificare la durata del progetto' (I want to modify the project duration), is highlighted with a red box. Below the checkboxes, there is a note: 'È possibile selezionare più di una tipologia.' (It is possible to select more than one type.) and a warning: 'Una volta selezionata la tipologia, non sarà più modificabile.' (Once the type is selected, it will no longer be modifiable.) At the bottom of the form are 'X annulla' (Cancel) and 'salva' (Save) buttons.

The screenshot shows the 'coheMON' interface for the 'Gestione' section, specifically the 'Richieste di variazioni' (Variation Requests) tab. A table of variation requests is displayed. The first row of the table is highlighted with a red box. The table has columns for ID, Data inserimento variazione, Tipo, Invio LP, Status, and Azioni. The first row contains the following data: ID 46, Data inserimento variazione 22/04/2025, Tipo Durata progetto, Invio LP (empty), Status In lavorazione, and Azioni (with a 'dettaglio' button). Below the table, it says 'Vista da 1 a 1 di 1 elementi (filtrati da 9 elementi totali)'. At the bottom right, there are navigation buttons: 'Inizio', 'Precedente', '1', 'Successivo', and 'Fine'.

Dopo aver selezionato l'opzione di modifica, si aprirà una schermata di dettaglio relativa alla richiesta. In questa vista saranno disponibili le seguenti informazioni:

- In alto: la data di creazione della richiesta di modifica e lo stato attuale della sua elaborazione (1);
- Un campo per l'inserimento della nuova durata progettuale (2);
- La possibilità di caricare documentazione integrativa, ad esempio relazioni tecniche o cronoprogrammi aggiornati (3);
- Un pulsante per la trasmissione della richiesta all'Autorità di Gestione (4).

Cliccare su **"Variazione durata del progetto"** (2) per aprire una nuova finestra. In tale finestra sarà necessario:

- Inserire la nuova **data di conclusione prevista** del progetto;
- Fornire una **motivazione dettagliata**, che illustri in modo chiaro e giustificato la necessità della proroga.

La nuova data di fine progetto inserita può essere sia anteriore sia posteriore alla data di chiusura originariamente approvata.

Dopo aver completato l'inserimento, cliccare su **"Salva"** per tornare alla schermata precedente. In seguito, sarà possibile, al punto (3), caricare eventuali documenti di supporto.

Una volta completati tutti i dati richiesti, il **soggetto con potere di firma** dovrà cliccare su **"Conferma e invia richiesta di variazione (ad AdG)"** (4) per trasmettere ufficialmente la richiesta all'Autorità di Gestione, oppure su **"Conferma e invia richiesta di modifica (a LP)"**, qualora l'iniziativa sia stata avviata da un partner di progetto, per la successiva approvazione da parte del Lead Partner.

Se la richiesta è stata presentata da un **partner di progetto**, essa sarà automaticamente inoltrata al Lead Partner, che avrà a disposizione le seguenti opzioni:

- **Accettare** la richiesta e trasmetterla all'Autorità di Gestione;
- **Respingerla**;
- **Restituirla** al partner proponente con richiesta di integrazioni o correzioni.

2.4. Combinare diverse richieste di variazione

Le tre tipologie di variazioni possono essere combinate all'interno di un'unica richiesta di variazione, ad esempio associando un adeguamento del piano finanziario a una modifica contenutistica delle attività progettuali.

Durante la creazione di una nuova richiesta di modifica, è possibile selezionare anche due o più tipologie di variazione.

Nota importante:

Nel caso in cui una delle modifiche richieste venga respinta, la **reiezione riguarderà l'intera richiesta di variazione**.

2.5. Stato di avanzamento delle richieste

Lo stato di avanzamento consente in qualsiasi momento di verificare in quale fase procedurale si trovi la richiesta di modifica. Complessivamente sono previste nove possibili situazioni:

In lavorazione		La richiesta è attualmente in fase di elaborazione.
Validata (PP)		Il partner di progetto ha trasmesso la propria richiesta al Lead Partner.
Inviata (LP)		La richiesta è stata trasmessa dal Lead Partner (LP) all'Autorità di Gestione (AdG).
In valutazione (AdG)		La richiesta è in corso di valutazione da parte dell'Autorità di Gestione.
In valutazione (RdM)		La richiesta è stata inoltrata per ulteriore valutazione al Responsabile di Misura (RdM).
Integrazioni richieste		L'Autorità di Gestione o il Lead Partner hanno richiesto la presentazione di documentazione integrativa.
Approvata		La richiesta di modifica è stata approvata dall'Autorità di Gestione.
Rigettata		La richiesta di modifica è stata respinta dall'Autorità di Gestione.
Eseguita		La modifica è stata implementata (solo nel caso di variazioni finanziarie al di sotto della soglia stabilita).

Dopo ogni cambiamento di stato, le parti direttamente coinvolte vengono avvisate tramite e-mail.