

# ISTRUZIONI PER CARICARE IL MODULO SUL LIBRO FIRMA

## RICHIESTA:

- Compilare il modulo di richiesta acquisto fondo economale completo di tutte le informazioni richieste, ad eccezione della parte relativa al rimborso
- Per l'importo presunto inserire una cifra in eccesso
- Scrivere nelle firme i nomi e cognomi dei Responsabili
- Salvare il modulo come PDF non editabile
- Caricare il modulo nel libro firma



### RICHIESTA DI ACQUISTO CON FONDO ECONOMALE IN CONTANTI

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede l'autorizzazione alla seguente spesa urgente da effettuarsi presso il Fornitore \_\_\_\_\_:

QUANTITA'	DESCRIZIONE	IMPORTO PRESUNTO (IVA inclusa)

Si precisa che la spesa di cui trattasi deve essere effettuata per sopperire con immediatezza ed urgenza alle seguenti esigenze:

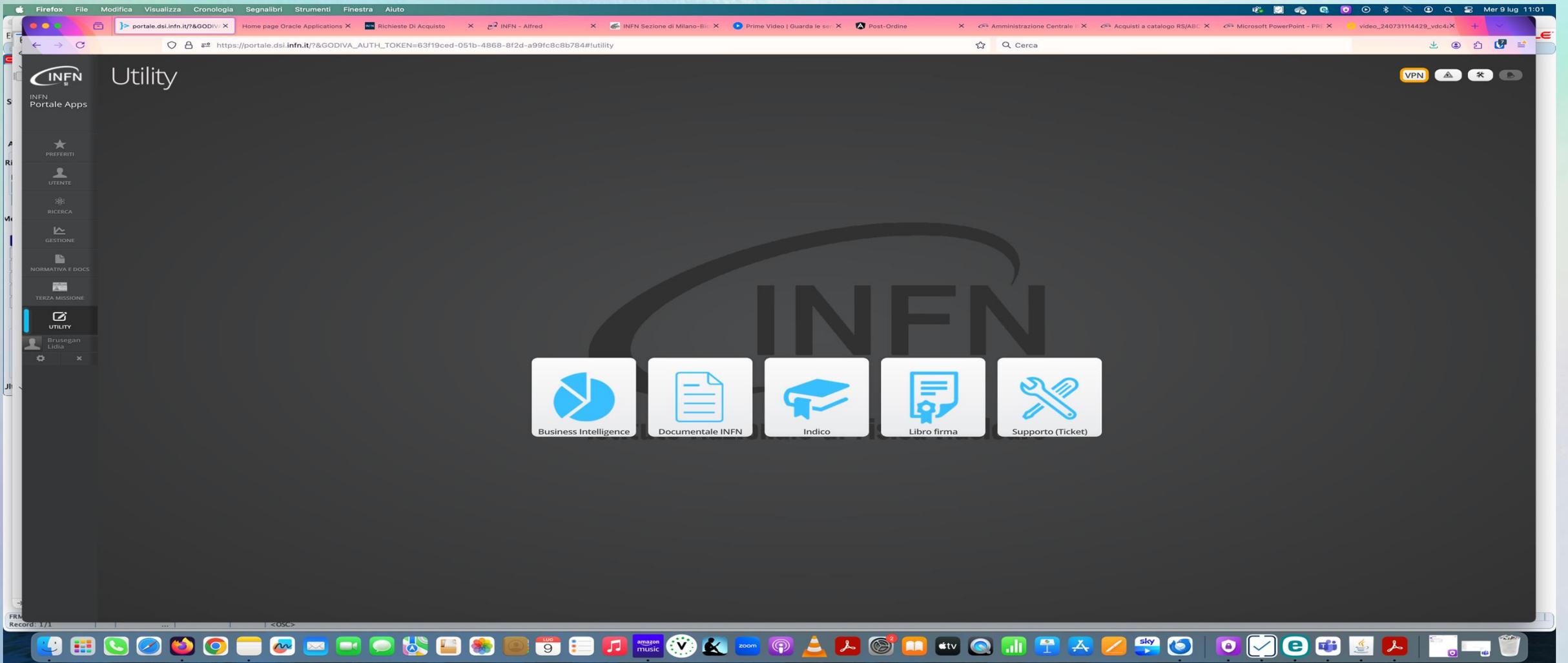
--

Esperimento/Preventivo	Capitolo di spesa	CUP

Firma del richiedente	Visto Responsabile Fondi	
Visto Resp. Amm.vo	Visto Direttore	Firma Ag. Cont. Cassiere

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto dal Cassiere la somma di Euro \_\_\_\_\_ (euro \_\_\_\_\_) a titolo di rimborso della spesa di cui alla presente richiesta.

Data \_\_\_\_\_ Firma per ricevuta \_\_\_\_\_



# LIBRO FIRMA

- Accedere al Portale INFN
- Menù Utility
- Libro Firma

# CLICCARE SU CREA UN NUOVO PROCESSO E SCEGLI APPROVE&SIGN

The screenshot shows a web browser window displaying the INFN portal dashboard. The browser's address bar shows the URL <https://infm-more-ui.service.docflow.it/more/home>. The dashboard features a top navigation bar with the INFN logo and a 'Menù' button. The main content area is divided into several sections:

- Approve & Sign:** A section with a green header containing 'Approve & Sign', 'Approve & Sign Flows', 'ToDo', and 'Watch'. A green '+ Crea un nuovo processo' button is visible, with a dropdown menu showing 'Sign Document' and 'Approve&Sign'.
- Attività:** A section with a search bar and filters. It shows 'nessun risultato' (no results).
- Funzionalità avanzate:** A section with three cards: 'Home' (The home page), 'Le mie attività' (Lista della attività Da Fare (ToDo) e Da Osservare (Watch)), and 'Configurazioni' (Modifica configurazioni e anagrafiche di sistema).
- Calendar:** A calendar for July 2025. The date 9th is highlighted in green. Below the calendar, it says 'Non ci sono eventi da visualizzare' (No events to display).

The footer of the page contains the text '2025 © Avvale YUBIQ SpA | v4.6.323.0' and a link for 'Informativa privacy'.

# INSERIRE IL TITOLO DELLA RICHIESTA

The screenshot shows a web browser window displaying a portal for 'INFN'. The main content area is a modal window titled 'Esecuzione azione Approve&Sign'. The modal has two steps: '1 Definisci la tua pratica' and '2 Definisci le tue firme'. The 'Titolo' field is highlighted with a red box, indicating where to enter the request title. The 'Descrizione' field is also visible. The 'Data di Scadenza' is set to '09/01/2026'. The 'Urgente' checkbox is unchecked. The 'Visibilità alla persona' and 'Visibilità al gruppo' dropdown menus are set to 'Seleziona un valore...'. The 'Aggiungi Approvatori al flusso' checkbox is unchecked. The modal has 'Annulla' and 'Avanti' buttons at the bottom right.

INFN

Approve & Sign  
Approve & Sign Flows  
ToDo  
Watch

Attività

nessun risultato

Funzionalità avanzate

Home  
The home page

lunedì 25 luglio 2025

gio ven sab dom

2 3 4 5 6

9 10 11 12 13

16 17 18 19 20

23 24 25 26 27

30 31 1 2 3

6 7 8 9 10

Mese Settimana

10 eventi da visualizzare

Home

2025 Avvale YUBIQ SpA | v4.6.323.0

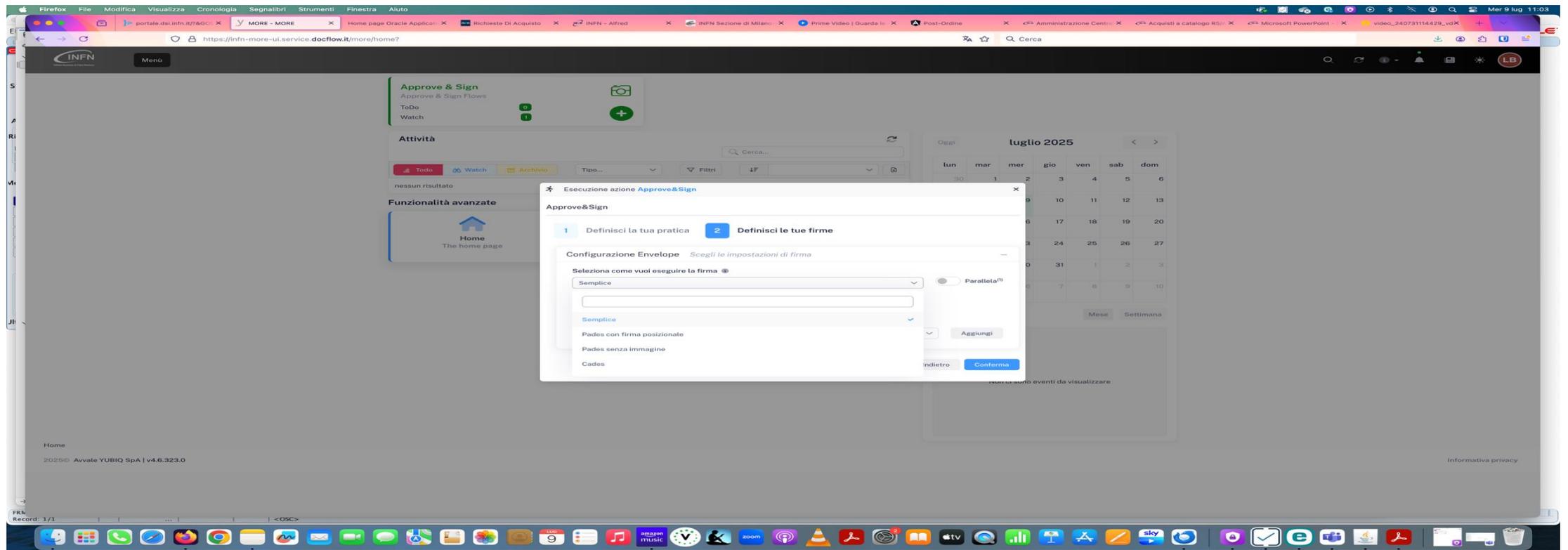
Informativa privacy

FR Record: 1/1

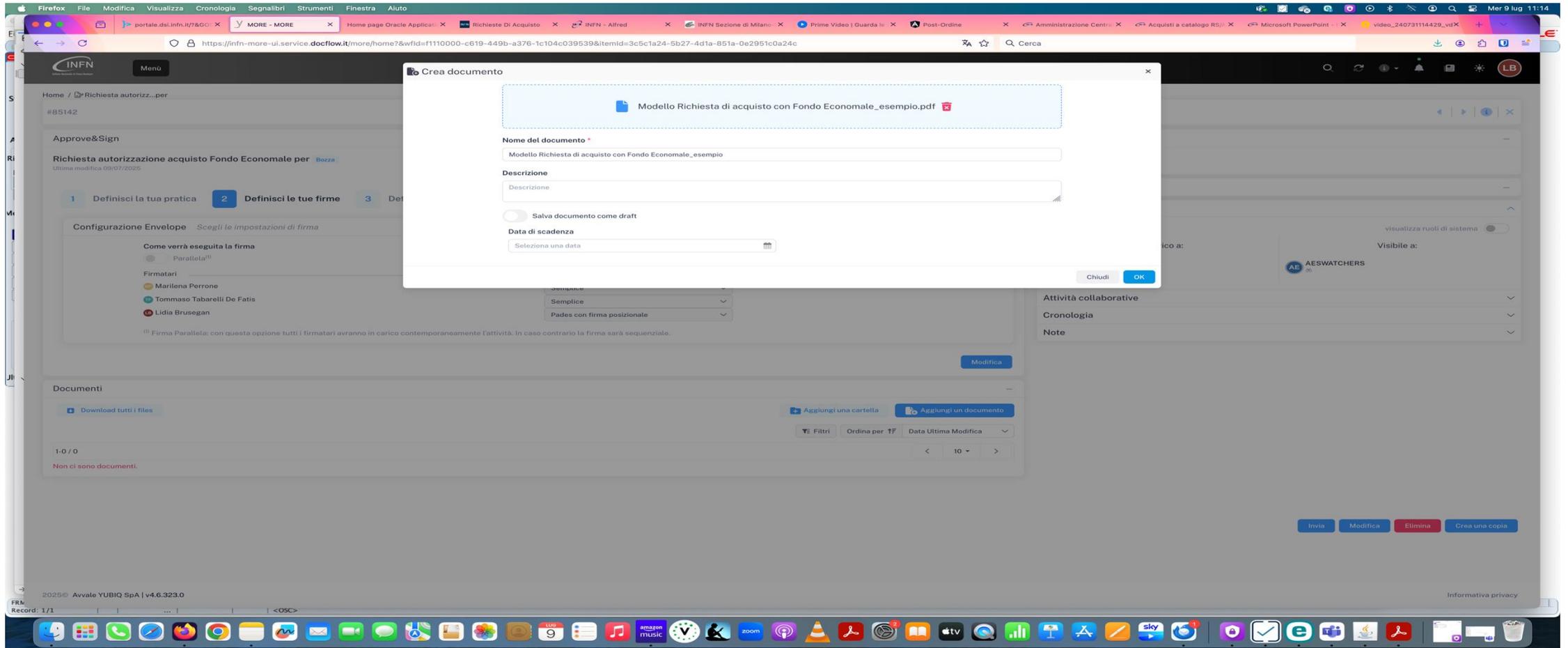
<OSC>

# DEFINIRE LA TIPOLOGIA DI FIRMA

- **SEMPLICE:** NELL'ORDINE, DAL RICHIEDENTE, DAL RESPONSABILE FONDI, DAL RESPONSABILE AMMINISTRATIVO E DAL DIRETTORE
- **QUALIFICATA (PADES CON FIRMA POSIZIONABILE):** DALL'AGENTE CONTABILE (LIDIA BRUSEGAN)



# CARICARE IL MODULO



# DEFINIRE I DOCUMENTI DA FIRMARE, CLICCANDO SU LAYOUT

The screenshot shows a web browser window displaying a document management interface. The browser's address bar shows the URL: `https://infm-more-ui.service.docflow.it/more/home?wfid=f1110000-c619-449b-a376-1c104c039539&itemId=3c5c1a24-5b27-4d1a-851a-0e2951c0a24c`. The page title is "Richiesta autorizzazione acquisto Fondo Economico per".

The interface is divided into several sections:

- Approve&Sign:** A section for document approval and signing. It includes a progress bar with three steps: "1 Definisci la tua pratica", "2 Definisci le tue firme", and "3 Definisci i documenti da Firmare". The third step is currently active. Below the progress bar, there is a toggle for "Modello Richiesta di acquisto con Fondo Economico\_esempio" and a dropdown menu for "all signers". Buttons for "Layout", "Preset Coordinate", and "Modifica" are also present.
- Documenti:** A section for managing documents. It includes a "Download tutti i files" button and "Aggiungi una cartella" and "Aggiungi un documento" buttons. A list of documents is shown, with the first document being "Modello Richiesta di acquisto con Fondo Economico\_esempio".
- Azioni:** A sidebar on the right containing various actions and settings, including "Invia", "Workflow", "Team", "In carico a:", "Visibile a:", "Attività collaborative", "Cronologia", and "Note".

At the bottom of the page, there is a footer with the text "2025 Avvale YUBIQ SpA | v4.6.323.0" and a link to "Informativa privacy". The browser's taskbar at the bottom shows various application icons, including Firefox, Chrome, and several office and utility applications.

# POSIZIONARE LA FIRMA DI TUTTI, SALVARE E INVIARE

Yubik5

Posiziona i punti firma sul documento e Salva la configurazione. Se sono presenti più firmatari clicca sul nome del primo firmatario per selezionare gli altri.

MARILENAFERRONE

Modello Richiesta di acquisto con Fondo Economico...\_esempio

Posiziona firma

**INFN** Istituto Nazionale di Fisica Nucleare  
SEZIONE DI MILANO-BIOGGIA

**RICHIESTA DI ACQUISTO CON FONDO ECONOMALE IN CONTANTI**

Il/La sottoscritto/a Marco Rossi chiede l'autorizzazione alla seguente spesa urgente da effettuarsi presso il Fornitore Leroy Merlin:

QUANTITA'	DESCRIZIONE	IMPORTO PRESUNTO (IVA inclusa)
1	Duplicato chiavi	15

Si precisa che la spesa di cui trattasi deve essere effettuata per sopperire con immediatezza ed urgenza alle seguenti esigenze:

Esperimento/Preventivo ATTR SERV BASE/DIREZ.	Capitolo di spesa	CUP

Firma del richiedente (Semplice)	Visto Responsabile Fondi (Semplice)	
Visto Resp. Amm.vo (Semplice)	Visto Direttore (Semplice)	Firma Ag. Cont. Cassiere (Pades con firma posi.)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dichiara di aver ricevuto dal Cassiere la somma di Euro \_\_\_\_\_ (euro) a titolo di rimborso della spesa di cui alla presente richiesta.