



INVIO RENDICONTAZIONE

SAL & SALDO

Valorizzazione delle risorse artistiche, culturali e ambientali 2021

POR FESR 2014-2020

ASSE 5 AZIONI 6.6.1 - 6.7.1

(DGR 1261/2021)

Accesso SFINGE2020

 <https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/fesr2020/> 



The screenshot shows a web browser window with the URL https://federa.lepida.it/wayf/WayfService?entityID=https://federa.lepida.it/gw/metadata&return=https://federa.lepida.it/gw/SSOProxy&IsPassive=false&returnIDParam=PA_URL&returnIdPIDParam. The main heading is "Accedi a SFINGE 2020 - Regione Emilia-Romagna tramite". Below this is the "fedERa" logo, consisting of two white circles and the text "fedERa". Underneath the logo is the text "Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna". There is an orange button labeled "Maggiori informazioni »". At the bottom, there are three login buttons: "Entra con SPID" (blue button with a person icon), "Entra con CIE" (blue button with the CIE ID logo), and "Entra con CNS" (grey button with a card icon). A large red arrow points down to the "Entra con SPID" button.

Sezioni menu verticale

The image shows a vertical menu interface for 'SFINGE 2020'. The menu items are: Persone, Soggetti giuridici, Incarichi, Presentazioni, Gestione, and Comunicazioni. Each item has a dropdown arrow. To the right of the menu, there are callouts with arrows pointing to specific sections:

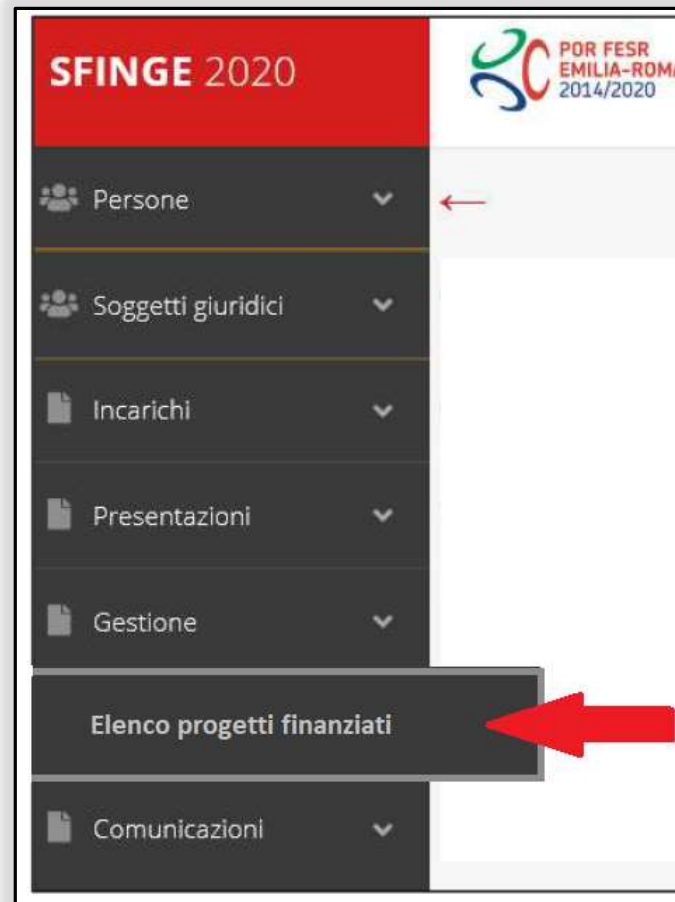
- A small grey arrow points to the 'Persone' menu item.
- A red arrow points to the text 'ELENCO AZIENDE/ALTRI SOGGETTI'.
- A green arrow points to the text 'INCARICO DI LR/OPERATORE/DELEGATO'.
- A blue arrow points to the text 'NUOVE DOMANDE'.
- A purple arrow points to the text 'GESTIONE DOMANDE INVIATE/APPROVATE/IN ATTUAZIONE'.

At the top of the interface, there are logos for 'POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020', 'UNIONE EUROPEA Fondo europeo di sviluppo regionale', and 'Regione Emilia-Romagna'.

Elenco Progetti Finanziati

Una volta che il progetto è stato ammesso al finanziamento, passa in fase di

“GESTIONE”



Selezione del soggetto richiedente

Soggetti

🏠 > Selezione soggetto

Selezionare un soggetto nell'elenco per continuare con l'operazione...

Denominazione	Partita iva	Codice fiscale	Azioni
XXXXX S.p.A.	XXXXXX	XXXXXX	Seleziona →
XXXXX S.p.A.		XXXXXX	Seleziona →

Solo nel caso in cui la propria utenza sia collegata a più soggetti, prima di poter accedere alla schermata che mostra la lista dei propri progetti finanziati è necessario **SELEZIONARE** per quale **SOGGETTO** si vuole presentare richiesta

Accettazione del contributo (1)

Elenco progetti in gestione mostra l'elenco dei progetti in gestione

🏠 > Elenco progetti

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
25275	PG/2021 /689222	Oltre il distance learning Covid19: aule multimediali, realtà immersiva, aumentata, virtuale e di mixed reality	Valorizzazione delle risorse artistiche, culturali e ambientali 2021	€ 48.813,88	-	in attuazione	Azioni Accetta contributo

La prima volta che si accede alla gestione di una richiesta di finanziamento è necessario procedere **all'accettazione del contributo**.

Questa operazione è obbligatoria, nel caso in cui non sia stata ancora eseguita, il menu **Azioni** presenterà la sola voce **Accetta contributo**.

Accettazione del contributo (2)

Accettazione contributo pagina di riepilogo della richiesta che consente l'accettazione del contributo

[Elenco progetti](#)

Riepilogo operazione

Numero operazione	1001
Numero protocollo	00001/2024
Titolo operazione	CONTO TESORERIA PER IL FONDO DI RICERCA

Atto di ammissibilità

Numero	1
Titolo	Titolo
Data pubblicazione	10/10/2024
Documento	vedi documento

Atto di concessione

Numero	1
Titolo	Titolo
Data pubblicazione	10/10/2024
Documento	vedi documento

Dati bancari di [\[nome\]](#)

Banca *

Agenzia *

IBAN

Conto tesoreria

Intestatario *

[← Indietro](#) [Accetta contributo](#)

In fase di accettazione del contributo sono anche richiesti i **DATI BANCARI**.

I dati bancari potranno essere modificati attraverso una “RICHIESTA DI VARIAZIONE”

Elenco progetti in gestione mostra l'elenco dei progetti in gestione

🏠 > [Elenco progetti](#)

Rappresenti → Comune di

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
11894	PG/20		Valorizzazione delle risorse artistiche, culturali e ambientali	€ 530.240,00	SI	in attuazione	Azioni ▼ <ul style="list-style-type: none">Riepilogo progettoGestisci domande di pagamentoVariazioniIndicatori di outputFasi proceduraliImpegni e disimpegniProcedura di aggiudicazioneStampa Cartellone TemporaneoStampa Targa permanenteStampa Poster

ATTENZIONE

SFINGE 2020

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020

UNIONE EUROPEA Fondo europeo di sviluppo regionale

Regione Emilia-Romagna

Privacy

Persone

Soggetti giuridici

Incarichi

Presentazioni

Gestione

Elenco progetti finanziati

Comunicazioni

Creazione variazione

pagina di creazione di una variazione

Elenco progetti > Elenco variazioni progetto > Creazione variazione

Rappresenti →

Nuova variazione

Tipo di variazione *

Firmatario *

← Indietro

Budget - piano costo

Dati bancari

Generica

Gestione domanda di pagamento

Elenco progetti in gestione mostra l'elenco dei progetti in gestione

🏠 > [Elenco progetti](#)

Rappresenti → Comune di

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
11894	PG/20		Valorizzazione delle risorse artistiche, culturali e ambientali	€ 530.240,00	Si	in attuazione	Azioni <ul style="list-style-type: none">Riepilogo progettoGestisci domande di pagamentoVariazioniIndicatori di output

È possibile gestire la RENDICONTAZIONE attraverso il menu **Azioni**, che ora presenta la voce: **Gestisci domande di pagamento**

Nuova domanda di pagamento



Al primo accesso, l'elenco si presenta vuoto.

Per aggiungere un pagamento cliccare su tasto **+ Aggiungi pagamento**

Firmatario e Modalità di pagamento

Creazione richiesta pagamento pagina di creazione di un pagamento

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti richiesti](#) > creazione pagamento

Rappresenti → **ML TRAINING S.R.L. (CF: 0058344035)**

Nel menu a tendina saranno disponibili le modalità di pagamento aperte nel momento di creazione della rendicontazione e associate allo specifico bando (vedere il manuale di rendicontazione per i dettagli); si prega quindi di fare attenzione alla modalità di pagamento da selezionare, in particolare, si ricorda che il "SALDO FINALE", se presente come opzione, potrà essere richiesto solo se risultasse già inviato un precedente "SAL".

Firmatario richiesta pagamento

Firmatario * ←

Modalità pagamento

Modalità pagamento *

← Indietro ← Salva

Come firmatario è possibile indicare il **Legale Rappresentate** o suo **Delegato**, specificato nella sezione **Incarichi**

Gestione domanda di pagamento

Elenco pagamenti progetto mostra l'elenco dei pagamenti richieste per un progetto

🏠 > [Elenco progetti](#) > Elenco pagamenti progetto PG/2021/843677

Rappresenti → ASSOCIAZIONE CLUST-ER PROVA_PER RENDICONTAZIONE (CF: 91399940377)

+ Aggiungi pagamento

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
SAL	Pagamento inserito nel sistema	-	-	-	-	-	Azioni ▼

Procedere alla compilazione della domanda di pagamento attraverso la

voce **Gestisci** del menu **Azioni**

Stato di avanzamento della compilazione



La procedura di presentazione della richiesta è completa quando tutte le fasi del diagramma soprastante sono evidenziate in **VERDE** e la richiesta risulta nello stato **INVIATO**

Riepilogo e Sezioni della richiesta di pagamento

Dettaglio richiesta pagamento pagina di riepilogo della richiesta di pagamento

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > Dettaglio pagamento

Inserito | Validato | Firmato | Inviato

Anche se con spunta verde, si presti attenzione alle informazioni presenti nelle seguenti sezioni:

- Indicatori di output
- Fasi procedurali
- Impegni e disimpegni
- Procedura di aggiudicazione

Riepilogo

Procedura	Valorizzazione delle risorse artistiche, culturali e ambientali
CUP	J61
Richiesta di finanziamento	PGL
Modalità richiesta di pagamento	1° SAL
Data di invio	-
Protocollo pagamento	-
Tempo restante per inviare la rendicontazione	40 giorni 12 ore

Sezioni

<input checked="" type="checkbox"/> Dati generali	
<input type="checkbox"/> Date progetto	Istruzioni
<input checked="" type="checkbox"/> Dati bancari	
<input checked="" type="checkbox"/> Avanzamento piano costi	
<input type="checkbox"/> Giustificativi	Istruzioni
<input checked="" type="checkbox"/> Proponenti	
<input type="checkbox"/> Autodichiarazioni	Istruzioni
<input type="checkbox"/> Documenti progetto	Istruzioni
<input checked="" type="checkbox"/> Indicatori di output	
<input checked="" type="checkbox"/> Fasi procedurali	
<input checked="" type="checkbox"/> Impegni e disimpegni	
<input checked="" type="checkbox"/> Procedura di aggiudicazione	

[Genera pdf](#)

Sezione Dati generali

Firmatario

Firmatario *

Sezione Date Progetto

Dati generali pagamento date di rendicontazione

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Date progetto

Rappresentanti → ASSOCIAZIONE CLUST-ER PROVA_PER RENDICONTAZIONE (CF: 91390120110)

Date progetto

Data avvio progetto *

Data termine progetto *

Data fine rendicontazione SAL *

Indicare la data di chiusura della rendicontazione

Sezione Dati Bancari

Dati bancari

CAS SPA

Banca	---
Agenzia	---
Intestatario	---
Conto di tesoreria	---

← Indietro

Sezione in sola lettura

Sezione Avanzamento Piano Costi

Piano costi Avanzamento piano costi

[Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Avanzamento piano costi

Rappresenti → Comune di

Avanzamento piano costi (Comune)

Voce piano costo	Importo approvato (€)	Importo rendicontato (€) 1° SAL
Importo		
Spese tecniche fino ad un massimo del 15% dell'importo dei lavori(voce B)	54.000,00	0,00
Lavori intesi come opere di recupero, qualificazione e valorizzazione dei beni ambientali	583.800,00	0,00
Oneri per la sicurezza	15.000,00	0,00
Acquisto e installazione di attrezzature, soluzioni tecnologiche e impianti, cablaggio	10.000,00	0,00
Arredi funzionali progetto	0,00	0,00
Acquisto di terreni e immobili ad un massimo del 10% della spesa totale ammissibile	0,00	0,00
Totale	662.800,00	0,00

Riepilogo

Investimento totale ammesso	Contributo totale concesso	Importo totale rendicontato
662.800,00	530.240,00	0,00

← Indietro

Sezione Giustificativi

Elenco giustificativi Elenco dei giustificativi definiti per un pagamento

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Elenco giustificativi

Rappresenti → [Rappresenta i giustificativi definiti per il pagamento](#)

+ [Aggiungi giustificativo](#)

Fornitore	Numero e data giustificativo	Tipologia	Importo giustificativo	Importo su cui si richiede il contributo	Azioni
...	Azioni ▾

← [Indietro](#)

Creazione di un giustificativo

Creazione giustificativo pagina di creazione di un giustificativo

[Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Elenco giustificativi](#) > Aggiungi giustificativo

Tipologia

Tipologia giustificativo +

Fornitore

Denominazione +

Codice fiscale +

Dati giustificativo

Numero +

Data +

Importo giustificativo (€) +

Nota/Descrizione

Documento giustificativo

Scogli il file Nessun file scelto

Formati ammessi: pdf, p7m

[← Indietro](#) [Salva](#)

Tipologia giustificativo * Fattura elettronica

Documento giustificativo

Sfoglia...

Formati ammessi: xml, p7m

I formati dei file ammessi variazioni base alla tipologia di giustificativo selezionato.

Il formato “Fattura elettronica” permette di caricare direttamente il file **.xml**, **.p7m** e alimentare le informazioni del giustificativo (Standard SDI)

Quietanze, Voci di Costo e Documenti Allegati

Elenco quietanze

+ Aggiungi quietanza

Numero	Data quietanza	Tipologia	Azioni
123456789	12/12/2019	Spese sostenute	Azioni ▾

Elenco voci di costo

+ Associa voce di costo

Voce piano costo	Annualità	Importo richiesto	Azioni
Spese di amministrazione, infrastrutture informatiche, tecnologia, servizi finanziari, servizi di consulenza e altri servizi di supporto al personale, addebi. e pagamento delle commissioni di cui, alla liquidazione e al rimborsamento	2019	1.100,00	Azioni ▾

Elenco documenti associati al giustificativo

+ Aggiungi documento associato al giustificativo

Aggiunta Quietanze

Creazione quietanza pagina di creazione di una quietanza

[🏠](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Elenco giustificativi](#) > [Dettaglio giustificativo](#) > [Aggiungi quietanza](#)

Rappresentanti → [Rappresentanti](#)

Dati quietanza

Numero

Data *

Tipologia *

Documento quietanza * Nessun file selezionato

Formati ammessi: pdf, p7m

Ad un giustificativo possono corrispondere più quietanze

Aggiunta Voci di costo

Associa voce piano costo pagina di associazione di una voce piano costo al giustificativo

[Home](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Elenco giustificativi](#) > [Dettaglio giustificativo](#) > [Aggiungi voce piano costo](#)

Dati voce piano costo

Voce piano costo *

Annualità *

Importo rendicontato per voce di costo *

← Indietro

-

Spese tecniche fino ad un massimo del 15% dell'importo dei lavori(voce B)

Lavori intesi come opere di recupero, qualificazione e valorizzazione dei beni ambientali

Oneri per la sicurezza

Salva

Ad un giustificativo possono essere associate più voci di costo

Modifica e controlli su Voci di costo

Elenco giustificativi

Elenco dei giustificativi definiti per un pagamento

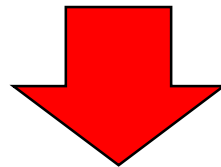
🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Elenco giustificativi

- ⚠️ Uno o più giustificativi sono incompleti o non validi
- ⚠️ E' stato richiesto un importo superiore a quello totale del giustificativo 45/16100

+ Aggiungi giustificativo

Fornitore	Numero e data giustificativo	Tipologia	Importo giustificativo	Importo su cui si richiede il contributo	Azioni
CIPPA LIPPA "PROVA PROVA" - IT12919941000	45/16100 - 08/05/2021	Fattura elettronica	€ 15.000,00	€ 25.000,00	Azioni ▾

Esempio: importo richiesto, come singola oppure multipla imputazione, superiore al valore del giustificativo



Sezione **Giustificativi** ancora di colore grigio

Sezioni

✓ Dati generali	
✎ Date progetto	Istruzioni
✓ Dati bancari	
✓ Avanzamento piano costi	
✎ Giustificativi	Istruzioni
✎ Autodichiarazioni	Istruzioni
✎ Documenti progetto	Istruzioni

Suggerimenti di compilazione

- Uno o più giustificativi sono incompleti o non validi

Aggiunta documenti associati

Caricamento documento giustificativo pagina di caricamento di un documento per il giustificativo

[🏠](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Elenco giustificativi](#) > [Dettaglio giustificativo](#) > [Aggiungi documento giustificativo](#)

Carica documento associato al giustificativo

Tipologia documento *

Carica documento *

Nota

-

Checklist di autovalutazione delle procedure di affidamento contratti pubblici

Altra documentazione di supporto

← Indietro

Salva

Autodichiarazioni

- presenti, anche se non è prevista, presso gli uffici interessati, successivamente all'approvazione del provvedimento per il quale è presente l'affermazione stessa.
- di rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione previsti dal Regolamento (CE) n. 1831/2003 all'Allegato III, punto 3.2 e del Regolamento di esecuzione (CE) n. 609/2004 parte 4.5, Allegato II così come previsto dal punto 15 del bando.

DICHIARAZIONI

- che le opere realizzate relative alle suddette opere sottintese, sono presenti presso la sede dell'iteramento e sono sostanzialmente conformi al progetto approvato;
- che le voci rendicontate sono conformi alle previsioni del bando in oggetto e tutti i procedimenti ad esse conseguenti;
- che le suddette opere:
 - 1) sono state sottintese e rendicontate per la realizzazione del progetto approvato e sono contabilizzate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili e sono riferite a fatture, note di credito e altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
 - 2) non sono riferite a consulenze o prestazioni rilasciate da coniugi o parenti in linea retta fino al terzo grado del soggetto richiedente - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
 - 3) non sono di soddisfazione, o per lavori in economia o prestazioni fatturate da titolari di uffici individuali, legali rappresentati, enti o componenti l'organo di amministrazione, o procuratori con poteri di rappresentanza, del soggetto richiedente;
 - 4) non sono riferite a consumi di beni o fornitura di servizi dei singoli associati allo studio professionale formalmente costituito di cui fanno parte gli stessi soggetti richiedenti;
 - 5) sono conformi alle norme contrattuali e nazionali;

Dichiaro di aver preso visione e di accettare integralmente le clausole riportate in questa sezione

← Indietro

Salva

Sezione Documenti Progetto

Documenti pagamento pagina di gestione dei documenti del pagamento

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Gestione documenti

- ❗ Caricare tutti gli allegati previsti
- ❗ Caricare il documento Checklist di autovalutazione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici (uno per ogni affidamento)
- ❗ Caricare il documento Relazione tecnica firmata (utilizzare il fac-simile fornito da RER)

Caricare tutti gli allegati previsti per il bando (documentazione tecnica e amministrativa).
I modelli della documentazione minima obbligatoria da trasmettere per il presente bando sono disponibili sul sito POR FESR 2014-2020 al link: https://www.regioneemilia-romagna.it/opportunita/2016/progetti/qualificazione_ambientale_culturale

Carica documento

Tipologia documento *

Carica documento *

Nota

-

-

Checklist di autovalutazione delle procedure di affidamento dei contratti pubblici (uno per ogni affidamento)

Relazione tecnica firmata (utilizzare il fac-simile fornito da RER)

Documentazione di gara

Carica

ATTENZIONE

Si raccomanda di fare sempre riferimento alle regole del bando e al manuale di rendicontazione per quanto riguarda i documenti obbligatori, in quanto non sempre è tecnicamente possibile vincolare l'obbligatorietà e la molteplicità dei documenti a dei controlli automatici.

Validazione della richiesta

Dettaglio richiesta pagamento pagina di riepilogo della richiesta di pagamento

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > Dettaglio pagamento

Rappresenti → ASSOCIAZIONE CLUST-ER PROVA_PER RENDICONTAZIONE (CF: ...)

Inserito → Validato → Firmato → Inviato

Anche se con spunta verde, si presti attenzione alle informazioni presenti nelle seguenti sezioni:

- Impegni e disimpegni
- Procedura di aggiudicazione

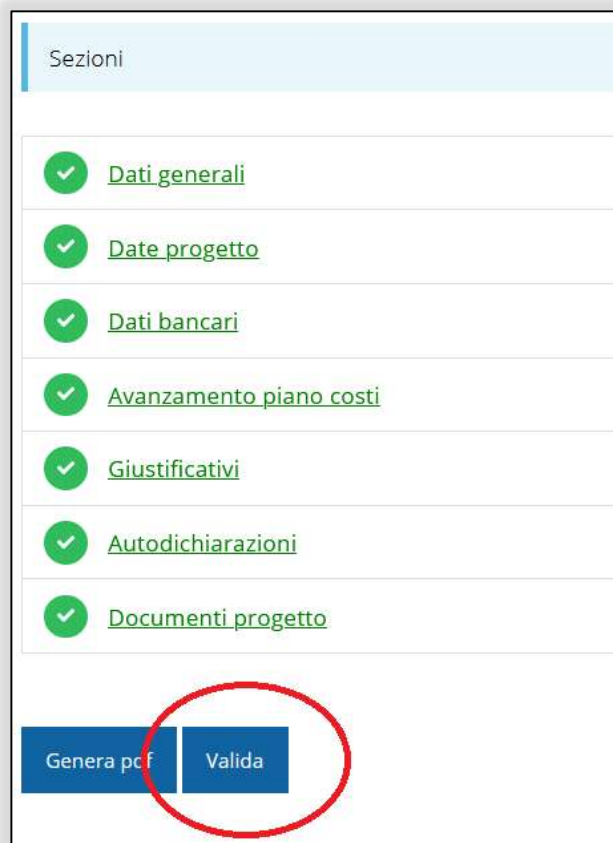
Riepilogo

- ✓ [Impegni e disimpegni](#)
- ✓ [Procedura di aggiudicazione](#)

[Genera pdf](#)

- Le procedure di aggiudicazione vanno raccolte, indipendentemente dalla natura pubblica/privata del beneficiario, se il beneficiario è tenuto ad applicare il codice degli appalti;
- Gli impegni, nel senso di atti giuridicamente vincolanti (anche contratti, convenzioni, ecc.) vanno raccolti solo se il BF è pubblico.

Validazione della richiesta



Sezioni

- ✓ [Dati generali](#)
- ✓ [Date progetto](#)
- ✓ [Dati bancari](#)
- ✓ [Avanzamento piano costi](#)
- ✓ [Giustificativi](#)
- ✓ [Autodichiarazioni](#)
- ✓ [Documenti progetto](#)

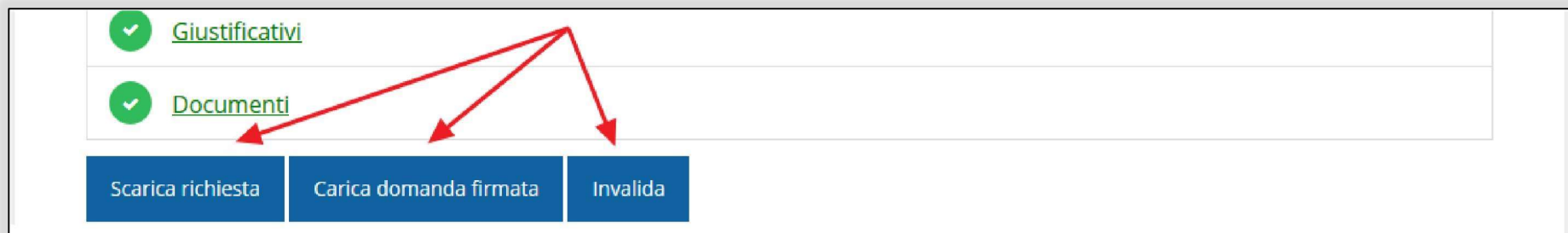
Genera pdf Valid

Una volta terminato di compilare tutte le sezioni del Dettaglio richiesta pagamento, queste appaiono di colore verde e in fondo alla pagina, accanto al tasto **Genera pdf**, verrà mostrato il tasto **Valida**

Avanzamento Fase e Caricamento domanda firmata



Una volta effettuata la validazione della richiesta, lo stato della stessa si aggiorna in **Validato**, inoltre cambiano i pulsanti posti in fondo al Riepilogo richiesta di pagamento:



Riapertura di una richiesta non ancora inviata

Nel caso in cui sia necessario apportare delle modifiche a una domanda già validata, ma non ancora inviata, si potrà procedere alla sua riapertura tramite il pulsante **Invalida**:



Download della richiesta

Successivamente alla validazione della richiesta, è possibile scaricare il pdf da firmare digitalmente tramite il pulsante **Scarica richiesta**



ATTENZIONE Questa operazione, e tutte le successive, devono essere ripetute ogni volta si sia proceduto ad invalidare la richiesta di pagamento.

Caricamento della richiesta firmata digitalmente

Una volta firmato digitalmente il documento, è possibile caricarlo a sistema tramite il pulsante **Carica domanda firmata**



Carica pagamento firmato pagina per caricare il pagamento firmato

Rappresenti →

Carica documento

Domanda pdf firmata relativa ad un pagamento *

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Formati ammessi: Caricare un file firmato digitalmente con estensione .p7m

← Indietro

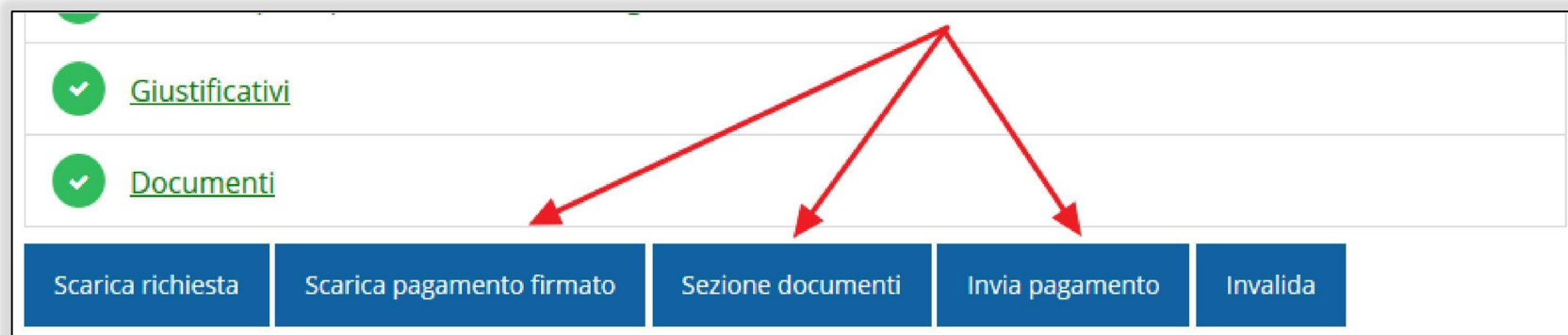
Salva

Avanzamento Fase

Una volta effettuato il caricamento della richiesta firmata digitalmente, lo stato della richiesta si aggiorna in **Firmato**



Nuovamente i pulsanti posti in fondo al Riepilogo richiesta di pagamento si aggiornano per consentire l'invio della richiesta.

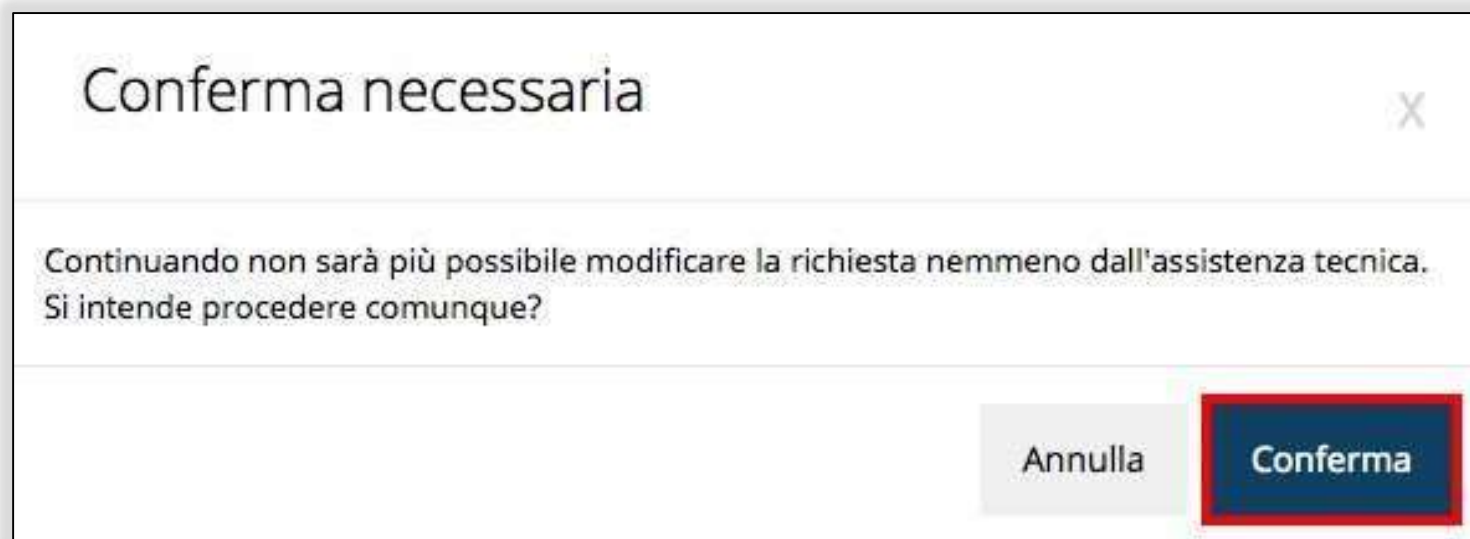


Invio della richiesta

Per completare la procedura è necessario inviare la richiesta alla regione cliccando sul pulsante **Invia pagamento**:



A seguito di tale comando si apre la seguente finestra di conferma:



Risposta a Richieste PA

SFINGE 2020

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020

Regione Emilia-Romagna

Privacy Segnalazioni

Persone

Soggetti giuridici

Incarichi

Presentazioni

Gestione

Elenco progetti finanziati

Comunicazioni

Elenco pagamenti progetto

Mostra l'elenco dei pagamenti richieste per un progetto

Elenco progetti > Elenco pagamenti progetto PG/2016/570649

Rappresenti → comune di

+ Aggiungi pagamento

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
1° SAL	Pagamento protocollato	€	19/03/2018	PG/ 19/03/2018	Pagato		Azioni
2° SAL	Pagamento protocollato	€	14/01/2019	PG/ 14/01/2019	In istruttoria	-	Azioni

Gestisci

Integrazione

Elenco integrazioni mostra l'elenco delle integrazioni richieste

Rappresenti → comune di



Id	Titolo procedura	Titolo progetto	Protocollo progetto	Protocollo richiesta di pagamento	Protocollo richiesta integrazione PA	Data consegna PEC richiesta di integrazione	Protocollo risposta integrazione	Data invio risposta alla PA	Stato integrazione	Azioni
	Bando per la realizzazione di interventi per la riqualificazione energetica degli edifici pubblici e dell'edilizia residenziale pubblica	Riqualifica energetica Scuola	PG/2016	PG/2019	PG/2019 05	05/02/2019	-	-	Richiesta in attesa di risposta	Azioni ▾ 



Dati integrazione

Numero protocollo richiesta finanziamento	PG/2016/
Data richiesta integrazione	05/02/2019
Numero protocollo richiesta integrazione	PG/2019/
Nota	Per chiarimenti si prega di contattare l'istruttore incaricato: @regione.emilia-romagna.it
Testo email	Richiesta di integrazione documentale e interruzione del procedimento trasmissione rendicontazione

Sezioni risposta integrazione

-  [Nota risposta](#) [ISTRUZIONI](#)
-  [Documenti da integrare](#)

Firmatario

Assistenza Tecnica

IN CASO DI BUG O MALFUNZIONAMENTO DEL SISTEMA, SOLO DOPO AVER APERTO
UNA SEGNALAZIONE ATTRAVERSO LA SEZIONE “SEGNALAZIONI”, SARÀ POSSIBILE
CHIAMARE IL NUOVO

NUMERO DELL’ASSISTENZA TECNICA **0514151866**

