



INVIO RENDICONTAZIONE SALDO UNICA SOLUZIONE

Asse 3 – Azione 3.5.2

**BANDO PER IL SOSTEGNO DI PROGETTI RIVOLTI ALL'INNOVAZIONE, LA
DIGITALIZZAZIONE E L'INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ
PROFESSIONALI A SUPPORTO DEL SISTEMA ECONOMICO REGIONALE.
ANNO 2019**

Accesso SFINGE2020

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=I

Accedi a SFINGE 2020 - Regione Emilia-Romagna tramite



Il sistema di autenticazione federata della Regione Emilia-Romagna

[Maggiori informazioni »](#)



Entra con SPID



Entra con CIE



Entra con FedERa



Entra con CNS

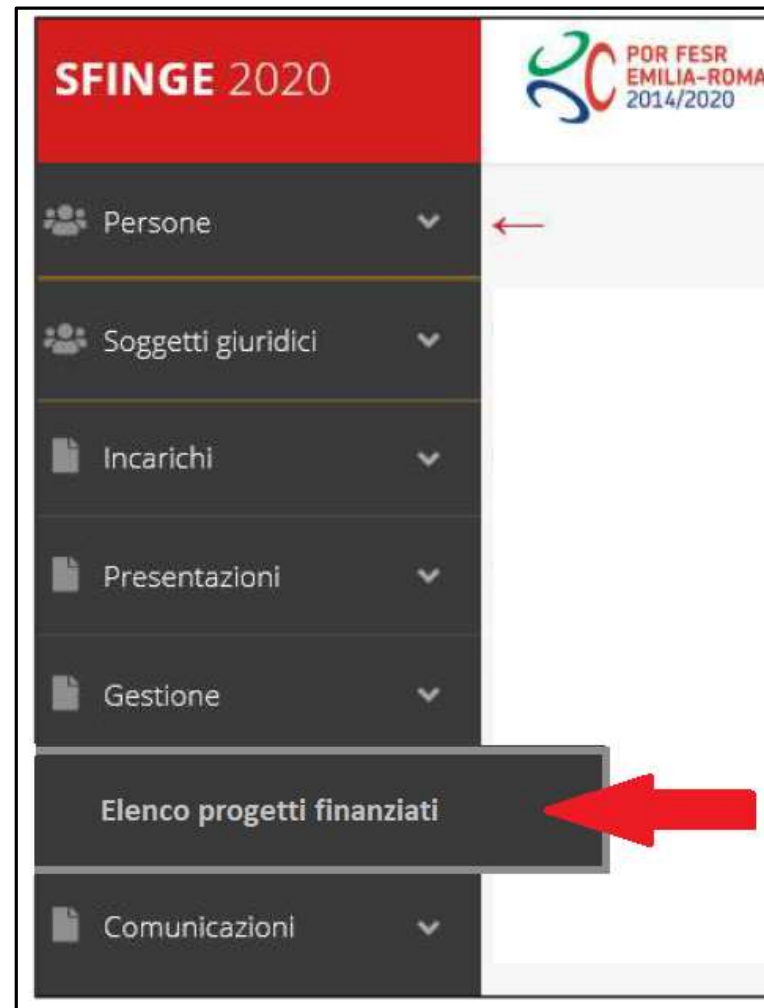


Sezioni menù

SFINGE 2020						
	Persone	▼	←			
	Soggetti giuridici	▼	←	ELENCO AZIENDE/ALTRI SOGGETTI		
	Incarichi	▼	←	INCARICO DI LR/OPERATORE/DELEGATO		
	Presentazioni	▼	←	NUOVE DOMANDE		
	Gestione	▼	←	GESTIONE DOMANDE INVIATE/APPROVATE/IN ATTUAZIONE		
	Comunicazioni	▼				

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
Prova Ministero SdC	0000000000	0000000000	Seleziona →
Prova SdC		0000000000	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)

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Azioni
1234	Protocollo 1234	Titolo operazione	Bando per il sostegno di progetti rivolti a migliorare l'efficienza gestiva e culturale del territorio, attraverso la qualificazione innovativa della imprese operanti nell'ambito turistico, commerciale e culturale/creativo	10.000.000	-	<div>Azioni ▾</div> <div>Accetta contributo</div>

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)

Riepilogo operazione	
Numero operazione	1000
Numero protocollo	1000000000
Titolo operazione	Richiesta di un'innovazione tecnologica applicativa in materia di gestione dei servizi di trasporto pubblico locale, in particolare, in materia di gestione dei dati e di servizi di trasporto pubblico locale.

Atto di ammissibilità	
Numero	1000
Titolo	Decreto approvazione TIR
Data pubblicazione	10/08/2017
Documento	Decreto approvazione TIR (10/08/2017).pdf

Atto di concessione	
Numero	1000
Titolo	Decreto approvazione TIR
Data pubblicazione	10/08/2017
Documento	Decreto approvazione TIR (10/08/2017).pdf

[← Indietro](#)[Conferma accettazione contributo](#)

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

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

The screenshot displays the SFINGE 2020 web interface. The left sidebar contains a navigation menu with items: Persone, Soggetti giuridici, Incarichi, Presentazioni, Gestione (selected), Elenco progetti finanziati, and Comunicazioni. The main content area is titled 'Elenco progetti in gestione' and shows a table of projects. The table has columns: Id, Protocollo, Titolo operazione, Bando, Contributo concesso, Contributo accettato, Stato progetto, and Azioni. A red arrow points to the 'Azioni' dropdown menu for the first row, which is open and shows options: 'Gestisci domande di pagamento', 'Variazioni', 'Proroghe', and 'Indicatori di output'.

SFINGE 2020

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020

Privacy Segnalazioni Manuali/FAQ

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





Elenco progetti


Rappresenti →


Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
555	PG/2016.			€	SI		<div>Azioni</div> <div>Gestisci domande di pagamento</div> <div>Variazioni</div> <div>Proroghe</div> <div>Indicatori di output</div>


ATTENZIONE!


SFINGE 2020


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

Inserimento Documenti avvio

SFINGE 2020

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020

UNIONE EUROPEA Fondo europeo di sviluppo regionale

Regione Emilia-Romagna

Privacy Segnalazioni

Persone

Aziende Liberi professionisti

Comuni e Unioni

Altri soggetti

Incarichi

Presentazioni

Gestione

Elenco progetti finanziati

Comunicazioni

Elenco progetti in gestione

Elenco progetti

Rappresenti →

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Azioni
	PG/2017/			€	Sì	<div>Azioni</div> <div><div>Gestisci domande di pagamento</div><div>Variazioni</div><div>Proroghe</div><div>Indicatori di output</div><div>Documenti avvio</div></div>

Prima fattura imputabile al progetto

Inserire la data della prima fattura e caricare la fattura (MONITORAGGIO)

The screenshot shows the 'Documenti avvio progetto' (Project Start Documents) page in the SFINGE 2020 system. The left sidebar contains a navigation menu with items like 'Persone', 'Aziende', 'Liberi professionisti', 'Comuni e Unioni', 'Altri soggetti', 'Incarichi', 'Presentazioni', 'Gestione', 'Elenco progetti finanziati', and 'Comunicazioni'. The main content area has a header with logos for POR FESR Emilia-Romagna 2014/2020, the European Union, and the Region of Emilia-Romagna. Below the header, the title 'Documenti avvio progetto' is displayed, followed by a breadcrumb trail 'Elenco progetti > Documenti avvio progetto' and a 'Rappresenti →' button. A light blue instruction box states: 'Indicare la data della prima fattura imputabile al progetto e caricare la fattura stessa.' A red arrow points to this instruction. Below the instruction is a 'Data avvio' label and a 'Data avvio progetto effettiva' input field. Navigation buttons '← Indietro' and 'Salva' are present. A 'Carica documento' section includes a 'Documento avvio progetto' label, a file input field with an 'Sforgia...' button, and a note 'Formati ammessi: pdf, p7m'. A 'Carica' button is at the bottom right. The page concludes with an 'Elenco documenti caricati' section.

SFINGE 2020

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020
EUROPEAN UNION
Regione Emilia-Romagna

Documenti avvio progetto

Elenco progetti > Documenti avvio progetto

Rappresenti →

Indicare la data della prima fattura imputabile al progetto e caricare la fattura stessa.

Data avvio

Data avvio progetto effettiva *

← Indietro

Salva

Carica documento

Documento avvio progetto

Sforgia...

Formati ammessi: pdf, p7m

Carica

Elenco documenti caricati

Gestione domanda di pagamento

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

🏠 > [Elenco progetti](#)

Rappresentanti → IDEA VETRO S.R.L. (CF: 01610610352)

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Azioni
10000	PG/2	Si	Azioni ▾ Gestisci domande di pagamento

È possibile gestire la pratica 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

Rappresentanti →

Firmatario richiesta pagamento

Firmatario *

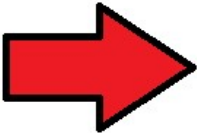
Modalità pagamento

Modalità pagamento *

Saldo unica soluzione

← Indietro

Salva



Come firmatario è possibile indicare il **Legale Rappresentante** 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

Rappresenti →

[+ Aggiungi pagamento](#)

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
Saldo unica soluzione	Pagamento inserito nel sistema	-	-	-	-	-	<div>Azioni ▾<div>Gestisci</div><div>Elimina</div></div>

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 **INVIATA**

Riepilogo e Sezioni della richiesta di pagamento

Dettaglio richiesta pagamento

pagina di riepilogo della richiesta di pagamento

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

Rappresenti →

Inserito

Validato

Firmato

Inviato

Riepilogo

Procedura	BANDO PER IL SOSTEGNO DI PROGETTI RIVOLTI ALL'INNOVAZIONE, LA DIGITALIZZAZIONE E L'INFORMATIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PROFESSIONALI A SUPPORTO DEL SISTEMA ECONOMICO REGIONALE. ANNO 2019
CUP	E67B190003
Richiesta di finanziamento	PG/2019/4
Modalità richiesta di pagamento	Saldo unica soluzione
Data di invio	-
Protocollo pagamento	-
Tempo restante per inviare la rendicontazione	33 giorni 13 ore

Sezioni

✓ [Dati generali](#)

✓ [Date progetto](#)

✓ [Dati bancari](#)

✓ [Avanzamento piano costi](#)

 [Giustificativi](#)



[istruzioni](#)

 [DURC](#)

[istruzioni](#)

 [Antimafia/casellario](#)

[istruzioni](#)

 [Incremento occupazionale](#)

[istruzioni](#)

 [Carta dei principi RSI - Questionario sul profilo di sostenibilità dell'impresa](#)

[istruzioni](#)

 [Autodichiarazioni](#)

[istruzioni](#)

 [Documenti progetto](#)

[istruzioni](#)

Genera pdf

Sezione Dati generali

Firmatario	
Firmatario *	<input type="text"/>

Sezione Date Progetto

Date progetto	
Data avvio progetto *	<input type="text"/>
Data termine progetto *	<input type="text"/>
← Indietro	

Sezione in sola lettura - date di **Avvio Progetto** e di **Termine Progetto**

Sezione Dati Bancari

Dati bancari

CAS SPN

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

Avanzamento piano costi (Studio Tecnico Associato)

Voce piano costo	Importo approvato (€)	Importo rendicontato (€) Saldo unica soluzione
Importo		
Acquisto di attrezzature, infrastrutture informatiche, tecnologiche, digitali finalizzate alla realizzazione a titolo esemplificativo di piattaforme, siti web, al miglioramento della connettività di rete, alla digitalizzazione e la dematerializzazione	19.900,00	0,00
spese per l'acquisizione di brevetti, licenze software e di servizi applicativi necessari al conseguimento degli obiettivi dell'intervento, o altre forme di proprietà intellettuale	900,00	0,00
Spese accessorie, di carattere edilizio, strettamente connesse alla installazione e posa in opera di attrezzature, infrastrutture informatiche, tecnologiche e digitali, necessarie alla realizzazione del progetto, nel limite massimo di 5.000 euro;	0,00	0,00
spese per l'acquisizione di consulenze specializzate per la realizzazione del progetto; tali spese sono riconosciute nella misura massima del 30% della somma totale delle altre voci di spesa (a + b + c)	2.200,00	0,00
Totale	23.000,00	0,00

Riepilogo

Investimento totale ammesso	Contributo totale concesso	Importo totale rendicontato
23.000,00	10.350,00	0,00

Indietro

Sezione Giustificativi

Elenco giustificativi Elenco dei giustificativi definiti per un pagamento

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

Rappresenti → [Visualizza l'elenco dei giustificativi per il pagamento](#)

+ Aggiungi giustificativo

Fornitore	Numero e data giustificativo	Tipologia	Importo giustificativo	Importo su cui si richiede il contributo	Azioni
ATI 123456789	12345 - 12/01/2024	Tipologia di giustificativo con descrizione di natura generica	€ 1.123.456	€ 1.123.456	Azioni ▾

← Indietro

Creazione di un giustificativo

Creazione giustificativo pagina di creazione di un giustificativo

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

[Rappresenti](#) →

Tipologia

Tipologia giustificativo *

-

Fornitore

-

Denominazione *

Fattura (o documento contabile di valore probatorio equivalente)

Codice fiscale *

Fattura elettronica

Dati giustificativo

Numero *

Data *

Importo giustificativo (€) *

Nota/Descrizione

Documento giustificativo

Sfoglia...

Formati ammessi: pdf, p7m

← Indietro

Salva

Tipologia giustificativo *

Fattura elettronica ▼

Documento giustificativo

 Sfoglia...

Formati ammessi: xml, p7m

Quietanze, Voci di Costo e Documenti Allegati

Elenco quietanze

+ Aggiungi quietanza

Numero	Data quietanza	Tipologia	Azioni
123456789	12/12/2019	Quotazione	Azioni ▾

Elenco voci di costo

+ Associa voce di costo

Voce piano costo	Annualità	Importo richiesto	Azioni
Spese di gestione, manutenzione ordinaria, straordinaria, riparazioni, ecc. relative alla gestione e alla manutenzione del patrimonio, di cui al regolamento della contabilità di cui alla deliberazione n. 1/2019	2019	1.100.000	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

Rappresenti → [Visualizza quietanze associate al giustificativo](#)

Dati quietanza

Numero

Data *

Tipologia *

Documento quietanza * Nessun file selezionato

Formati ammessi: pdf, p7m

[← Indietro](#) [Salva](#)

Ad un giustificativo possono corrispondere più quietanze ➡ la loro somma deve coincidere con l'importo del giustificativo a cui fanno riferimento

Aggiunta Voci di costo

Associa voce piano costo

pagina di associazione di una voce piano costo al giustificativo

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

Rappresenti → [Visualizza piano di bilancio per il periodo 2023-2024](#)

Dati voce piano costo

Voce piano costo *

Importo rendicontato per voce di costo *

← Indietro

Salva

Ad un giustificativo possono essere associate più voci di costo

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**

Rappresenti → [Visualizza i documenti giustificativi per il pagamento](#)

Carica documento associato al giustificativo

Tipologia documento *

Carica documento *

Scegli file

Nessun file selezionato

Formati ammessi:

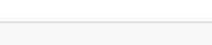


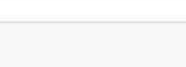
Nota

← Indietro

Salva

Sezione DURC

INGE 2020



FAQ

Segnalazioni

Manuali

CPZFC64S04

Ragione sociale	COOP. SOCIALE
Forma giuridica	S.r.l. - Società per azioni
Codice fiscale	01101000101
Partita iva	01101000101
Pec	COOP.SOCIALE@COMUNICAZIONE.IT
Impresa iscritta all'INPS	Sì
Matricola INPS	
Impresa iscritta all'INPS di	
Impresa iscritta all'INAIL	Sì
Impresa assicurata con codice ditta n°	
Impresa iscritta all'INAIL di	
C.C.N.L.	

Dati relativi al mandatario se modificati

I dati relativi all'impresa sono variati rispetto a quanto dichiarato in fase di presentazione della domanda? *

No

Indietro

Salva

Sezione Antimafia

Nota

La documentazione necessaria alle verifiche previste dalla normativa antimafia deve essere:

- **correttamente compilata**, utilizzando i modelli caricati sul sito POR FESR 2014-2020 disponibili al link: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/documentazione-da-produrre-per-i-controlli-antimafia-ai-sensi-del-d-lgs-159-2011>;
- **sottoscritta** e corredata della **copia del documento di identità** del firmatario, in corso di validità;
- **aggiornata** all'ultima situazione societaria desunta dalla visura camerale;
- **non antecedente** sei mesi rispetto alla data della domanda di pagamento.

Carica documento (le autodichiarazioni hanno validità sei mesi dalla data della sottoscrizione)

Tipologia documento *

Select ▼

Carica documento *

Scegli file Nessun file selezionato

Formati ammessi:

← Indietro

Carica

Sezione INCREMENTO OCCUPAZIONALE

(solo per progetti che avevano indicato la premialità in domanda)

SFINGE 2020

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020

Unione Europea

Regione Emilia-Romagna

Privacy Segnalazioni

Incremento occupazionale Conferma incremento occupazionale

Elenco progetti > Elenco pagamenti > Dettaglio pagamento > Conferma incremento occupazionale

Rappresenti →

Indicare se si intende confermare o meno l'incremento occupazionale indicato in fase di presentazione

Incremento occupazionale

Confermi l'incremento occupazionale indicato in fase di presentazione? *

Indietro

Sì

-

Sì

No

Salva

Incremento occupazionale Conferma incremento occupazionale

[Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Conferma incremento occupazionale

Rappresenti → Studio Tecnico Associato

Dati salvati correttamente

- ❗ Inserire il numero di occupati alla data iniziale
- ❗ Inserire il numero di occupati alla data finale
- ❗ Caricare modello DM10 alla data finale
- ❗ Inserire i nuovi dipendenti

Incremento occupazionale

Confermi l'incremento occupazionale
indicato in fase di presentazione? *

Si

In merito alla richiesta di maggiorazione per l'incremento occupazionale registrato dall'impresa, i dati dovranno riferirsi esclusivamente alle assunzioni a tempo indeterminato al netto di eventuali trasferimenti da altre imprese dello stesso gruppo o in caso di acquisizioni o fusioni.

DICHIARA

1) Che alla data del 15/05/2019 il numero degli occupati a tempo indeterminato era:

Proponente	Occupati a tempo indeterminato nell'impresa al 15/05/2019	Allegare il modello DM 10 (da richiedere all'INPS)
	<input type="text"/>	

2) Che alla data del 31/12/2019 il numero degli occupati a tempo indeterminato era:

Proponente	Occupati a tempo indeterminato nell'impresa al 31/12/2019	Allegare il modello DM 10 (da richiedere all'INPS)
Studio Tecnico Associato	<input type="text"/>	<button>Carica</button>

Documenti incremento occupazionale

Carica documento incremento occupazionale

[← Indietro](#)

Salva

Carta dei principi RSI dell'Emilia-Romagna

Carta dei principi RSI

[🏠](#) > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Carta dei principi RSI

Rappresentanti → [\[link\]](#)

✓	Trasparenza e stakeholders
✓	Benessere dipendenti e conciliazione vita lavoro
✓	Clienti e consumatori
✓	Gestione green di prodotti e processi
✓	Relazione con la comunità locale e il territorio
✓	Certificazioni
✓	Contatti

QUESTIONARIO **OBBLIGATORIO**

“Carta dei principi di responsabilità sociale d'impresa”

(abbreviata in “Carta dei principi RSI”)

Indicatori

(sezione presente solo se gli indicatori sono di tipo “non automatici”)

Indicatori di output

pagina di gestione degli indicatori di output


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

Nota

Informativa per la rilevazione degli indicatori di output:

<http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/indicatori-di-output-in-sede-di-rendicontazione>

Indicatori di output



Indicatori di output

pagina di gestione degli indicatori di output

[Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > [Indicatori di output](#) > [Gestione indicatore](#)

Rappresenti →

Valori indicatore

Indicatore *

128 - Numero di imprese sostenute per introdurre nuovi prodotti che costituiscono una novità per il mercato

Valore programmato

Valore realizzato *

0.00

Indicare i valori nella seguente unità di misura: **Numero**

Documentazione allegata

Documentazione a corredo del valore realizzato di un indicatore output

Sfoglia...

Formati ammessi: pdf, p7m

← Indietro

Documento

Azioni

Valorizzazione degli indicatori associati all'azione da compilare in occasione del SALDO

Autodichiarazioni

- presentare i seguenti documenti validati, ovvero con documenti informatici, elettronicamente sottoscritti dal professionista per i quali la presente dichiarazione viene resa:
- di rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1083/2013 all'articolo 45, paragrafo 2, e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 801/2014 par. 4.5, all'articolo 15 così come previsto dal punto 15 del Bando;

DICHIARAZIONE

- che le opere realizzate relative alle suddette opere contenute, sono presenti presso la sede dell'interamente e sono sostanzialmente conformi al progetto approvato;
- che le voci rendicontate sono conformi alle previsioni del bando in oggetto e tutti i provvedimenti ad esse conseguenti;
- che le suddette opere:
 - sono state contenute 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 o altri documenti contabili equivalenti fiscalmente validi;
 - non sono riferite a consulenze o prestazioni fornite da coniugi o parenti in linea retta fino al terzo grado dei soggetti richiedenti - o da società dagli stessi partecipate nella misura superiore al 20%;
 - non sono in autofatturazione, o per lavori in economia o prestazioni fatturate da titolari di altre individuali, legali rappresentati, enti o comunque l'organo di amministrazione, o procuratori con poteri di rappresentanza, del soggetto richiedente;
 - non sono riferite a consumo di beni o fornitura di servizi dei singoli associati allo studio professionale formalmente costituito di cui fanno parte gli stessi soggetti richiedenti;
 - sono conformi alle norme comunitarie e nazionali;

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

← Indietro

Salva

Sezione Documenti Progetto

❗ Caricare tutti gli allegati previsti

❗ 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: <http://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2017/professionisti/rendicontazione/manuale-e-documentazione/view>

Carica documento

Tipologia documento *

-

Carica documento *

Scegli file

Nessun file selezionato

Formati ammessi:

Nota

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



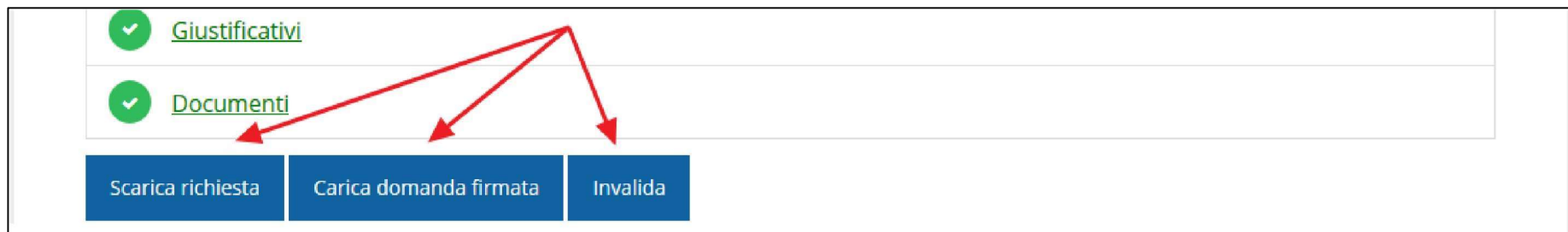
The screenshot displays a validation interface. At the top, there are five rows, each featuring a green circular checkmark icon on the left and a corresponding text label on the right. The labels are blurred but appear to be related to request details. Below these rows, at the bottom left, are two blue buttons: 'Genera pdf' and 'Valida'. A red arrow points from the 'Valida' button towards the right, indicating the next step in the process.

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**” viene aggiunto il tasto “**Valida**”

Avanzamento Fase e Caricamento domanda firmata

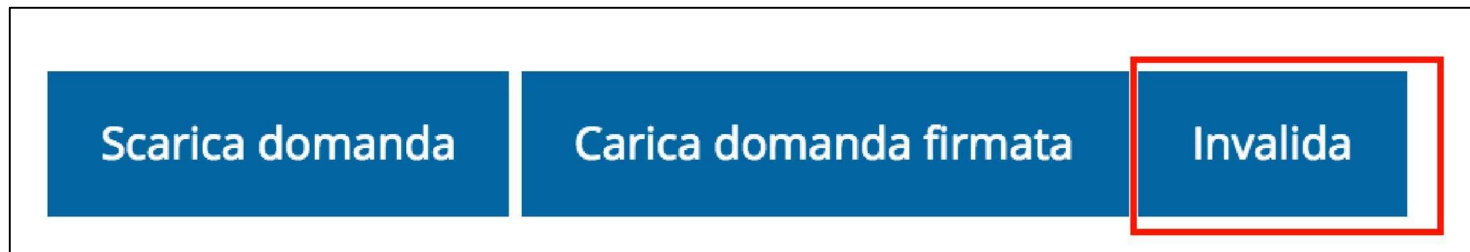


Una volta effettuata la validazione della richiesta, lo stato della stessa si aggiorna in “**Validato**”, inoltre cambiano i pulsanti posti in fondo al Riepilogo richiesta di pagamento:



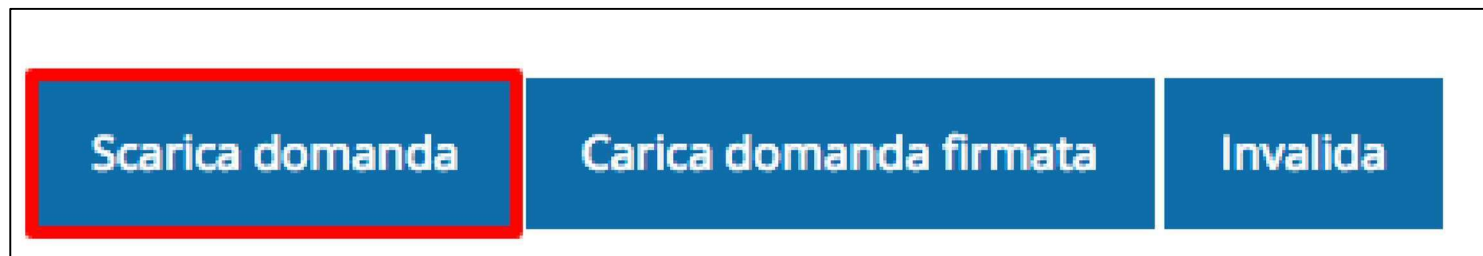
Riapertura di una richiesta non ancora inviata

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 domanda:



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

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 *

Sfogliare... Nessun file selezionato.

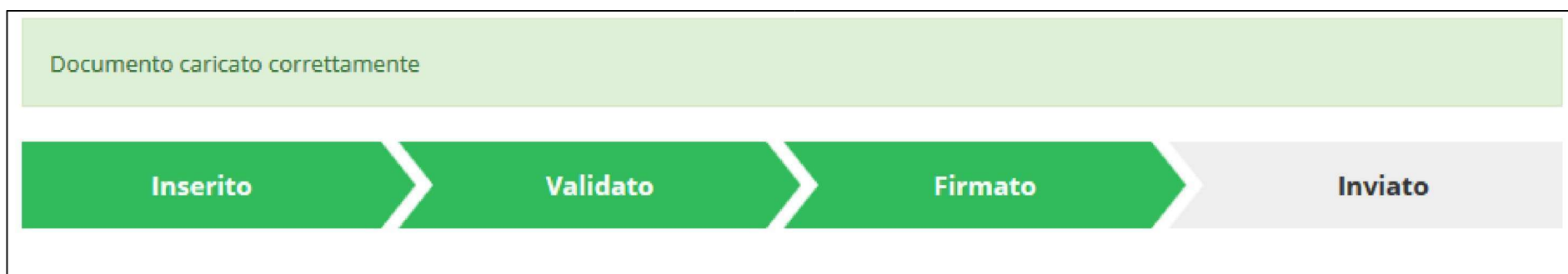
Formati ammessi: Caricare un file firmato digitalmente con estensione .p7m

← 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.

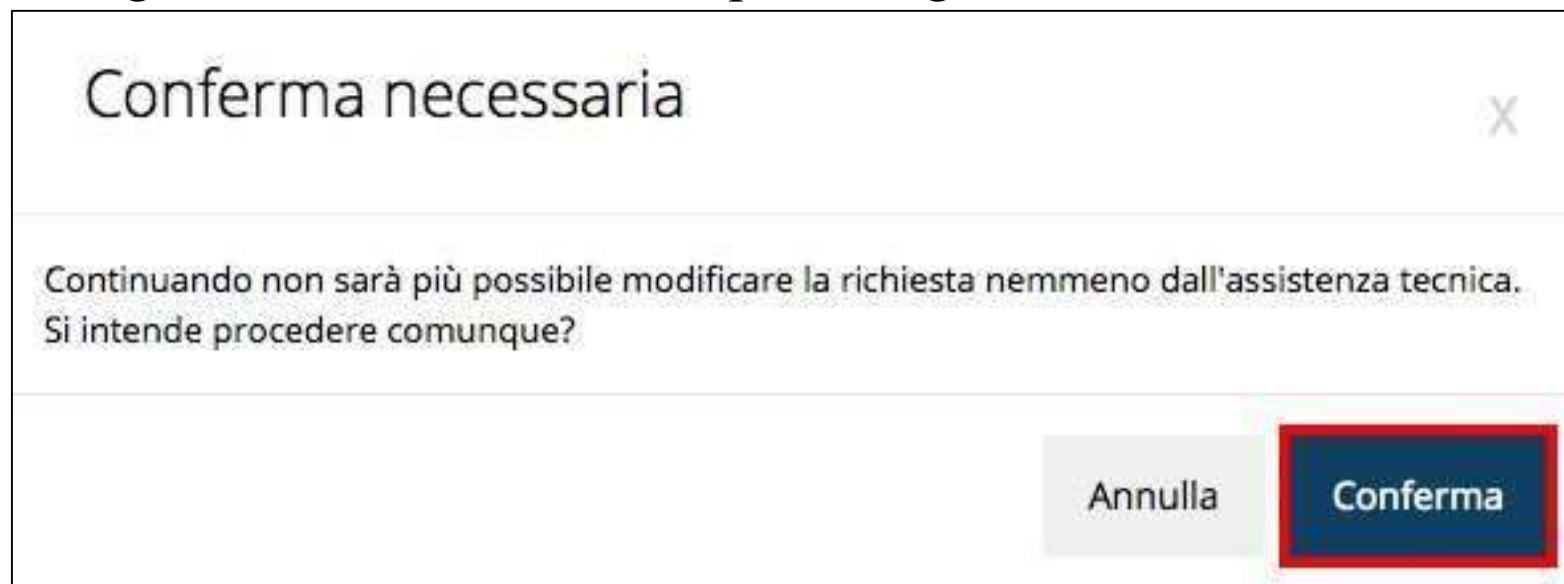


Invio della richiesta

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




Privacy  Segnalazioni  Manuali/FAQ



 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		<div>Azioni </div>
2° SAL	Pagamento protocollato	€	14/01/2019	PG/ 14/01/2019	In istruttoria	-	<div><div>Azioni </div><div>Gestisci</div><div>Integrazione</div></div>



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	<div>Azioni ▾</div> 



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”, SARÁ POSSIBILE CHIAMARE IL NUOVO NUMERO DELL’ASSISTENZA TECNICA **0514151866**

