



PR FESR 2021/2027

AZIONE 2.2.4

Azioni di sistema per il supporto agli Enti locali

**BANDO AZIONI DI SISTEMA PER IL SUPPORTO AGLI ENTI
LOCALI SUI TEMI DELLA TRANSIZIONE ENERGETICA**

INVIO RENDICONTAZIONE

SALDO UNICA SOLUZIONE

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 reads "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, it says "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), "Entra con CIE" (blue with CIE ID icon), and "Entra con CNS" (grey with CNS icon). A large red arrow points down to the SPID button.

Sezioni menu verticale

The image shows a vertical menu for SFINGE 2020. The menu items are: Persone, Soggetti giuridici, Incarichi, Presentazioni, Gestione, and Comunicazioni. To the right of the menu, there are four colored arrows pointing left to specific menu items: a red arrow to 'Soggetti giuridici', a green arrow to 'Incarichi', a blue arrow to 'Presentazioni', and a purple arrow to 'Gestione'. Next to each arrow is a corresponding text label in the same color: 'ELENCO AZIENDE/ALTRI SOGGETTI' (red), 'INCARICO DI LR/OPERATORE/DELEGATO' (green), 'NUOVE DOMANDE' (blue), and 'GESTIONE DOMANDE INVIATE/APPROVATE/IN ATTUAZIONE' (purple). The top of the page features logos for POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020, the European Union, the Italian Republic, and the Regione Emilia-Romagna.

SFINGE 2020

←

← **ELENCO AZIENDE/ALTRI SOGGETTI**

← **INCARICO DI LR/OPERATORE/DELEGATO**

← **NUOVE DOMANDE**

← **GESTIONE DOMANDE
INVIATE/APPROVATE/IN ATTUAZIONE**

POR FESR EMILIA-ROMAGNA 2014/2020

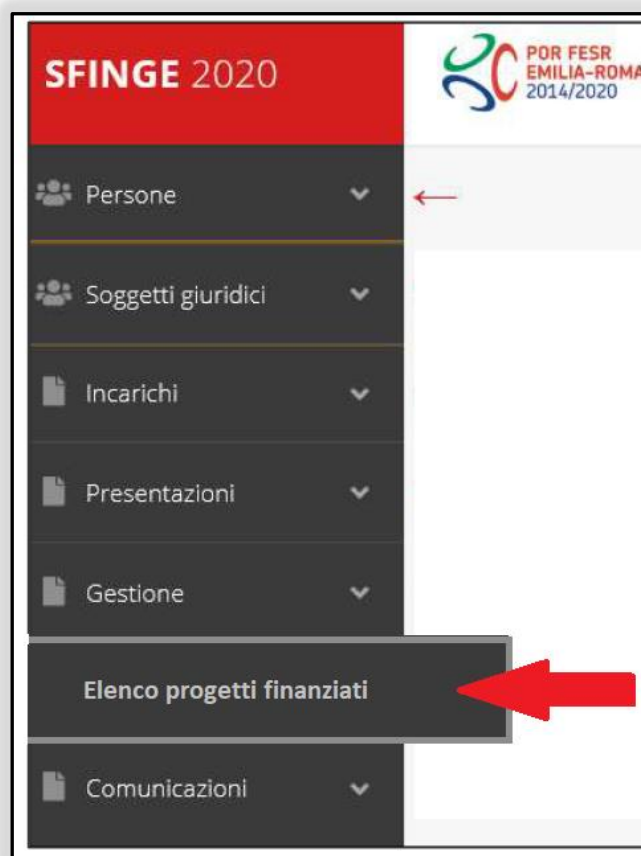
UNIONE EUROPEA Fondo europeo di sviluppo regionale

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
[Soggetto 1]	[Partita iva 1]	[Codice fiscale 1]	Seleziona →
[Soggetto 2]	[Partita iva 2]	[Codice fiscale 2]	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](#)

Rappresenti → PROVA SOGGETTO (CF:)

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
36084	PG/2022/1242925	internazionalizzazione e valorizzazione del territorio	BANDO	€ 16.339,05	-	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	12345
Numero protocollo	123456789
Titolo operazione	OGGETTO: ...

Atto di ammissibilità

Numero	1
Titolo	Titolo...
Data pubblicazione	2024/01/01
Documento	vedi documento

Atto di concessione

Numero	1
Titolo	Titolo...
Data pubblicazione	2024/01/01
Documento	vedi documento

Dati bancari di [...](#)

Banca *

Agenzia *

IBAN

Conto tesoreria

Intestatario *

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

DATI BANCARI – DA GENNAIO 2025 - SOLO IBAN


I dati bancari potranno essere modificati attraverso una

“RICHIESTA DI VARIAZIONE”

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
41629	PG/2023 /936265	azioni sistemiche per la transizione energetica	BANDO AZIONI DI SISTEMA PER IL SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI SUI TEMI DELLA TRANSIZIONE ENERGETICA	€ 40.000,00	Si	in attuazione	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">Azioni ▾<ul style="list-style-type: none">Riepilogo progettoGestisci domande di pagamentoVariazioniProrogheImpegni e disimpegniProcedura di aggiudicazioneStampa Poster</div>



Stampa poster (Attività comunicazione PR FESR 21-27)

Dati del progetto

Titolo operazione	' azioni sistemiche per la transizione energetica
Bando	BANDO AZIONI DI SISTEMA PER IL SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI SUI TEMI DELLA TRANSIZIONE ENERGETICA
Contributo concesso	€ 40.000,00

Dati per la stampa

Titolo (max 140 caratteri) *

Descrizione del progetto (max 400 caratteri) *

Sito beneficiario

Immagine Nessun file selezionato.
Formati ammessi: jpg, jpeg, png

Logo dell'azienda Nessun file selezionato.
Formati ammessi: jpg, jpeg, png

Da allegare SALDO UNICA SOLUZIONE

Gestione domanda di pagamento

🏠 > Elenco progetti

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
41629	PG/2023/936265	azioni sistemiche per la transizione energetica	BANDO AZIONI DI SISTEMA PER IL SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI SUI TEMI DELLA TRANSIZIONE ENERGETICA	€ 40.000,00	Si	in attuazione	<div style="border: 1px solid orange; padding: 2px;">Azioni ▾</div> <ul style="list-style-type: none">Riepilogo progettoGestisci domande di pagamentoVariazioni



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

Nuova domanda di pagamento



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

🏠 > [Elenco progetti](#) > Elenco pagamenti progetto

Rappresenti → [Visualizza](#) [Stampa](#)

+ Aggiungi 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

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

Persona che invierà il pagamento *

Modalità pagamento

Modalità pagamento *

← Indietro Salva

Come firmatario è possibile indicare il **Legale Rappresentante** o suo **Delegato**, opportunamente profilato nella sezione **Incarichi**

Gestione domanda di pagamento

Il pagamento è stato correttamente aggiunto

+ Aggiungi pagamento

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

← Indietro

Procedere alla compilazione della domanda di pagamento attraverso la voce "***Gestisci***" del menu **Azioni**

Stato di avanzamento della compilazione RENDICONTAZIONE



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

Sezioni	
<input checked="" type="checkbox"/>	Dati generali
<input checked="" type="checkbox"/>	Date progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	Dati bancari
<input checked="" type="checkbox"/>	Avanzamento piano costi
<input type="checkbox"/>	Contratti istruzioni
<input type="checkbox"/>	Giustificativi istruzioni
<input type="checkbox"/>	Autodichiarazioni istruzioni
<input type="checkbox"/>	Documenti progetto istruzioni
<input type="checkbox"/>	Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027 istruzioni
<input type="checkbox"/>	Indicatori di output istruzioni
<input checked="" type="checkbox"/>	Impegni e disimpegni
<input checked="" type="checkbox"/>	Procedura di aggiudicazione

Sezione Dati generali

Firmatario

Firmatario *

Sezione Date Progetto (sola lettura)

Date progetto

Data avvio progetto *

Data termine progetto *

Sezione Dati Bancari

Dati bancari

Unione Comuni del Sorbara

Banca	BPER BANCA SPA
Agenzia	BPER del Comune di
Intestatario	Unione
IBAN	IT76W053876666000000

Sezione in sola lettura

Sezione Avanzamento Piano Costi

Piano costi Avanzamento piano costi

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

Avanzamento piano costi

Voce piano costo	Importo approvato (€)	Importo rendicontato (€) Saldo unica soluzione
Importo		
A) Spese per lo svolgimento di iniziative di assistenza, informazione e sensibilizzazione in favore della comunità del territorio	34.013,61	0,00
B) Spese per il rafforzamento capacità amministrativa e delle competenze del personale interno degli Enti locali proponenti	6.802,72	0,00
C) Spese di personale in organico al soggetto beneficiario e deputato al coordinamento e all'organizzazione delle attività indicate nel Programma di attività (max 2 unità di personale)	6.802,72	0,00
D) Costi generali connessi allo svolgimento delle attività.	2.380,95	0,00
TOT) Totale	50.000,00	0,00

Riepilogo

Investimento totale ammesso	Contributo totale concesso	Importo totale rendicontato
50.000,00	40.000,00	0,00

[← Indietro](#)

Sezione Contratti

Elenco contratti Elenco dei contratti di consulenza associati al pagamento

[🏠](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Elenco contratti

⚠ Non sono presenti contratti

+ Aggiungi contratto



Aggiungi contratto pagina di creazione del contratto

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

Rappresenti →

* Tipologia contratto *



Stazione appaltante

* Tipologia fornitore *



* Proponente *

* Fornitore *

* Numero contratto *

Numero CIG

* Descrizione contratto *

* Importo contratto complessivo *

Data contratto

Numero Atto Aggiudicazione

Data atto aggiudicazione

← Indietro

Salva

Gestione Contratti

Elenco contratti Elenco dei contratti di consulenza associati al pagamento

🏠 > [Dettaglio pagamento](#) > Elenco contratti

Il contratto è stato correttamente aggiunto

- ! Uno o più contratti sono incompleti o non validi
- ! Per il contratto 2545/985 non sono presenti documenti



+ Aggiungi contratto

Numero	Fornitore	Proponente	Tipologia fornitore	Tipologia contratto	Data contratto	Azioni
2545/985	Fornitore PROVA SRL	Unione Comuni	Persona giuridica	Contratto	12-02-2024	Azioni ▾

- Modifica
- Elimina
- Documenti

Documenti Contratti

Aggiungi documento Aggiungi un documento al contratto

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Elenco contratti](#) > Aggiungi documento contratto

- **PER I PER SOGGETTI PUBBLICI è obbligatorio caricare la check list di autovalutazione.** Per la documentazione relativa all'affidamento e all'esecuzione del contratto caricare i file nominandoli secondo questo schema: (CIG)_(beneficiario)_(fase della procedura di affidamento, così come riportate nel manuale di rendicontazione al punto 3.3.1 per ciascun tipo di affidamento)_(numero progressivo, se per quella fase vi sono più documenti).(estensione file). Per evitare che il nome file diventi eccessivamente lungo, nel nominarlo - relativamente alla fase della procedura di affidamento - è possibile e auspicabile utilizzare abbreviazioni (es. "public" per pubblicazione, "det. A contr" per determina a contrarre, "aggiud" per aggiudicazione ecc.).

Carica documento associato al contratto

Tipologia documento *

Determinazione a contrarre

Carica documento *

Nota

-

Determinazione a contrarre

Determinazione di affidamento

Documento con riportato il link

Atto di nomina del RUP



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 un pagamento](#)

+ [Aggiungi giustificativo](#)

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

← [Indietro](#)

Creazione - Caricamento di un giustificativo

Creazione giustificativo pagina di creazione di un giustificativo

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

Tipologia giustificativo

Tipologia giustificativo •

Fornitore

Denominazione •

Codice fiscale •

Contratto •

Dati giustificativo

Numero •


Data •

Importo giustificativo (€) •

Nota/Descrizione

Documento giustificativo Nessun file selezionato.

Formati ammessi: pdf, p7m



Tipologia giustificativo * Fattura elettronica

Documento giustificativo

Sfogli...

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” oppure “.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	12/12/2023	Quietanza	Azioni ▾

Elenco voci di costo

+ Associa voce di costo

Voce piano costo	Annualità	Importo richiesto	Azioni
Spese di gestione, istruttoria, cartoleria, stampa, bolli, tasse, contributi, ecc.	2023	1.200,00	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](#)

Rappresenti → Visualizza i dati del giustificativo

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


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

Dati voce piano costo

Voce piano costo *

Importo rendicontato per voce di costo *

- A) Spese per lo svolgimento di iniziative di assistenza, informazione e sensibilizzazione in favore della comunità del territorio
- B) Spese per il rafforzamento capacità amministrativa e delle competenze del personale interno degli Enti locali proponenti



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
CEPPALIPPA "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](#)

✓ [Dati bancari](#)

✓ [Avanzamento piano costi](#)

✓ [Contratti](#)

✎ [Giustificativi](#)

✎ [Autodichiarazioni](#)

✎ [Documenti progetto](#)

✎ [Documenti Responsabilità di comunicazione beneficiari 2021-2027](#)

✓ [Indicatori di output](#)

✓ [Impegni e disimpegni](#)

✓ [Procedura di aggiudicazione](#)

Suggerimenti di compilazione

- Uno o più giustificativi sono incompleti o non validi

[istruzioni](#)

[istruzioni](#)

[istruzioni](#)

[istruzioni](#)

Genera pdf

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

-
- Ordine di servizio
- Lettera di attribuzione al progetto
- Altra documentazione di supporto

[← Indietro](#) [Salva](#)

Autodichiarazioni

- Il sottoscritto, in qualità di rappresentante legale dell'Ente, dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente le presenti dichiarazioni e di:
- di rispettare gli obblighi in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Regolamento (UE) n. 1083/2013 all'Allegato III, punto 3.2 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 art. 45, Allegato II così come previsto dal punto 15 del Bando.

DICHIARA INOLTRE

- che le opere realizzate relative alle suddette spese sostenute, sono presenti presso la sede dell'Ente 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 spese:
 - 1) sono state sostenute e realizzate 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 formalmente validi;
 - 2) non sono riferite a consulenze e prestazioni fornite da coniugi e 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 in autodichiarazione, o per lavori in economia e prestazioni fornite da fisici o da altri individui, legalmente rappresentati, soci o componenti l'organo di amministrazione, o procuratori con poteri di rappresentanza, del soggetto richiedente;
 - 4) non sono riferite a missione di beni o fornitura di servizi da singoli associati allo studio professionale formalmente costituito di cui fanno parte gli stessi soggetti richiedenti;
 - 5) 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

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 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 PR FESR 2021-2027 al link: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2023/supporto-agli-enti-locali-sui-temi-della-transizione-energetica>

Carica documento

Tipologia documento *

Carica documento *

Nota

-
Relazione tecnica firmata (utilizzare il fac-simile fornito da RER)
Costo orario personale dipendente e assimilati
Incarico ex D. Lgs. 165/2001
Documentazione riguardante la selezione di

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.

Indicatori PR FESR 21-27

Indicatori di output pagina di gestione degli indicatori di output

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

Indicatori di output



P03 - Istituzioni pubbliche e soggetti coinvolti



R03 - Investimenti complessivi attivati per le energie rinnovabili

SALDO = Sezione in **GRIGIO** per rilevazione OBBLIGATORIA

Indicatori PR FESR 21-27

Indicatori di output

pagina di gestione degli indicatori di output

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

Valori indicatore

Indicatore *

Valore programmato

Valore realizzato *



Salva

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

Documentazione allegata



**Documentazione a corredo del valore
realizzato di un indicatore output**

Nessun file selezionato.

Formati ammessi: pdf, p7m

Sezione IMPEGNI E DISIMPEGNI

Impegni e disimpegni pagina di gestione degli impegni e dei disimpegni

[Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti](#) > [Dettaglio pagamento](#) > Impegni e disimpegni

Elenco degli impegni e dei disimpegni del progetto

Non sono presenti impegni o disimpegni caricati a sistema

[← Indietro](#) [Aggiungi](#)

Impegno

Tipologia di impegno/disimpegno * Impegno

Data dell'impegno/disimpegno *

Importo *

Causale del disimpegno

- Impegno
- Disimpegno
- Impegno per trasferimento
- Disimpegno per trasferimento

[← Indietro](#) [Salva](#)

Allegati

Documentazione a corredo dell'impegno [Sfoglia...](#) Nessun file selezionato.

Sezione PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE

Procedure di aggiudicazione pagina di gestione delle procedure di aggiudicazione

Le attività di progetto sono state realizzate attraverso procedure regolate dal vigente Codice dei Contratti e dalla normativa che lo applica *

Inserire solo il CIG o i restanti campi

CIG

Motivo assenza CIG

Descrizione procedura di aggiudicazione

Tipologia procedura aggiudicazione

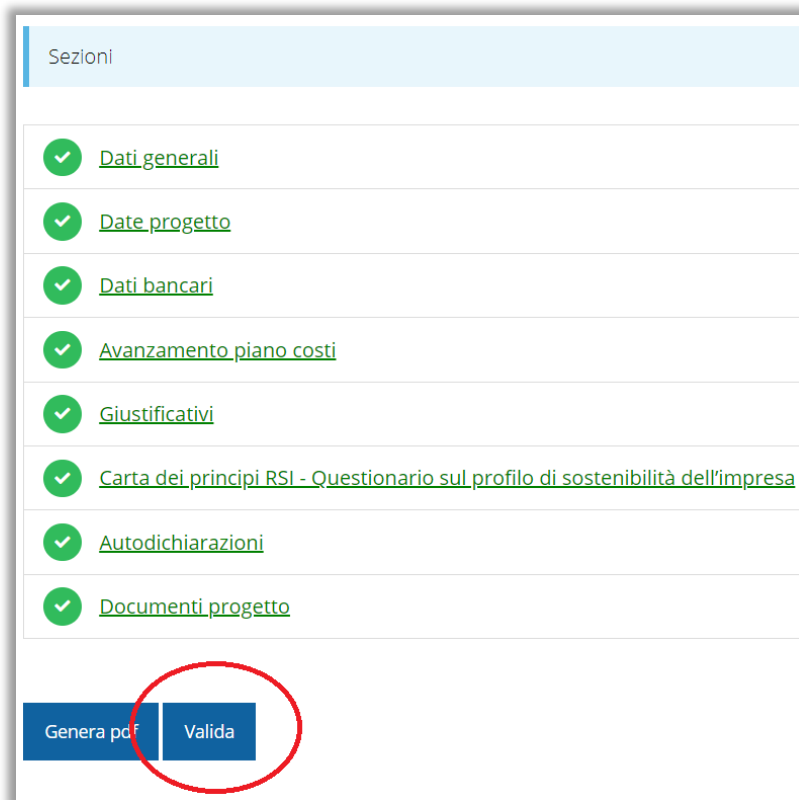
Importo posto a base della Procedura di Aggiudicazione

Data di pubblicazione della procedura

Importo a fine procedura

Data di aggiudicazione della procedura

Validazione della richiesta



Sezioni

- ✓ [Dati generali](#)
- ✓ [Date progetto](#)
- ✓ [Dati bancari](#)
- ✓ [Avanzamento piano costi](#)
- ✓ [Giustificativi](#)
- ✓ [Carta dei principi RSI - Questionario sul profilo di sostenibilità dell'impresa](#)
- ✓ [Autodichiarazioni](#)
- ✓ [Documenti progetto](#)

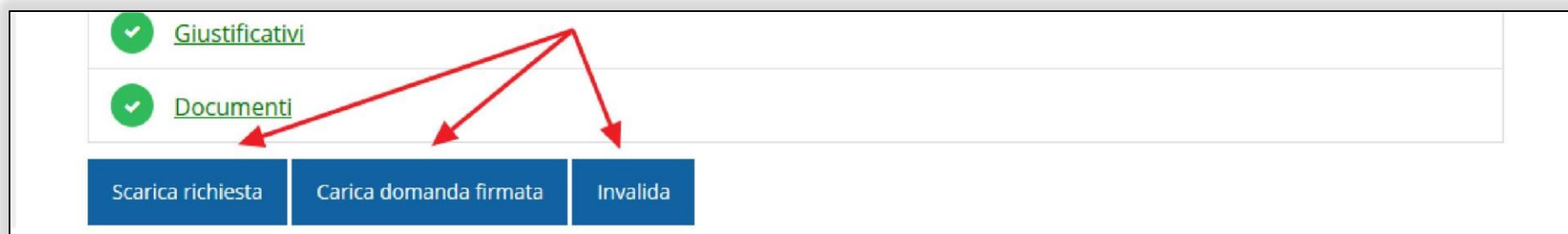
Genera pdf **Valida**

Una volta terminato di compilare tutte le sezioni (colore verde), in fondo alla pagina, accanto al tasto **Genera pdf**, verrà mostrato il tasto **Valida**

Avanzamento Fase e Caricamento domanda firmata



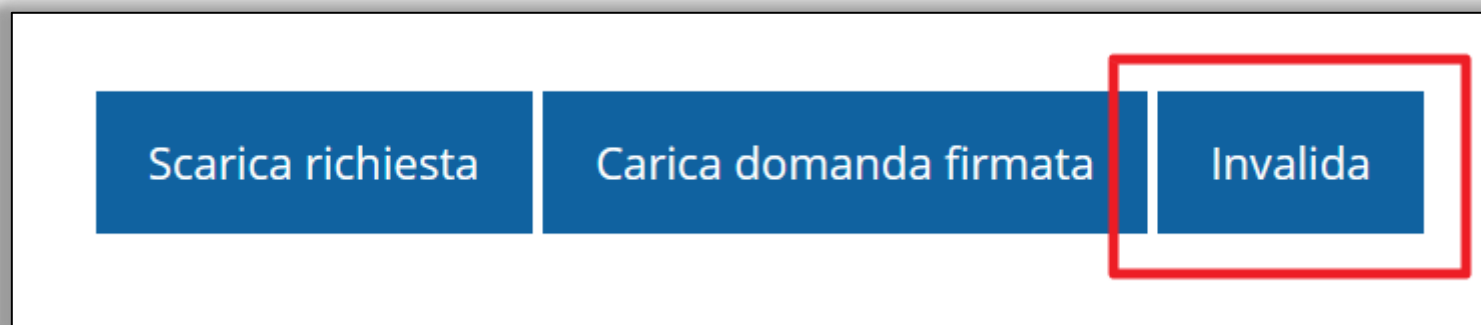
Una volta effettuata la validazione della richiesta, lo stato della stessa si aggiorna in **Validato** e cambiano i pulsanti posti in fondo alla pagina web



Riapertura di una richiesta non ancora inviata

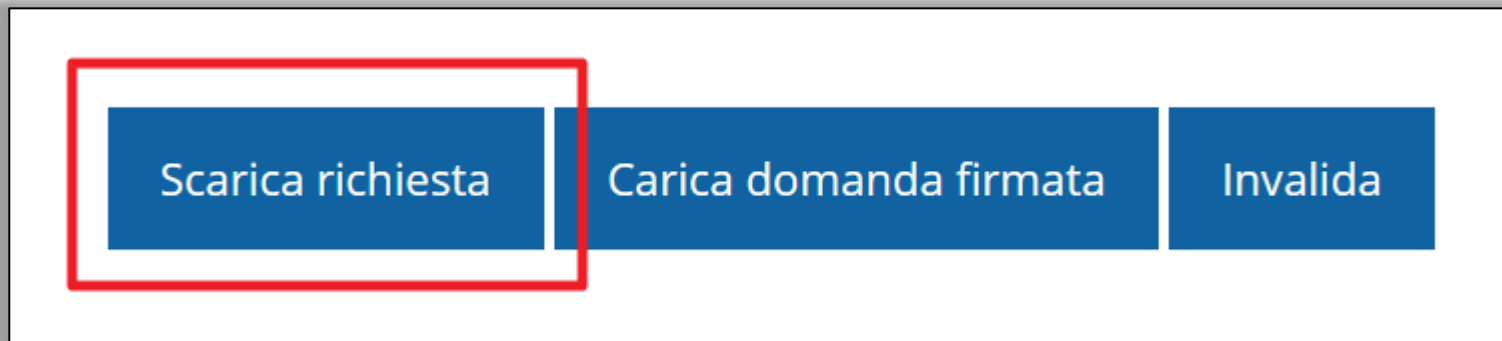
Nel caso in cui sia necessario apportare delle modifiche a una domanda già validata, ma non ancora inviata, si potrà procedere alla sua riapertura tramite il pulsante

Invalida



Download della richiesta

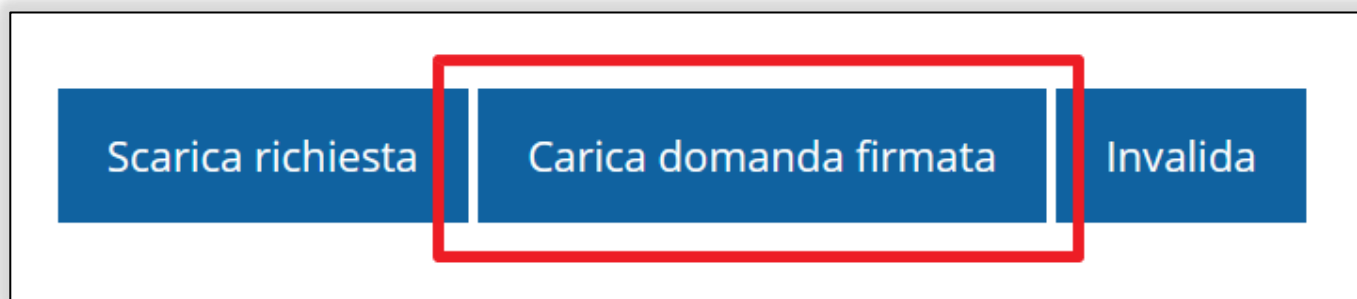
Successivamente alla validazione della richiesta, è possibile scaricare il pdf da firmare digitalmente tramite il pulsante **Scarica richiesta**



ATTENZIONE Le operazioni devono essere ripetute ogni volta, dopo aver 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 *

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 alla pagina dell'applicativo si aggiornano per consentire l'invio della richiesta.

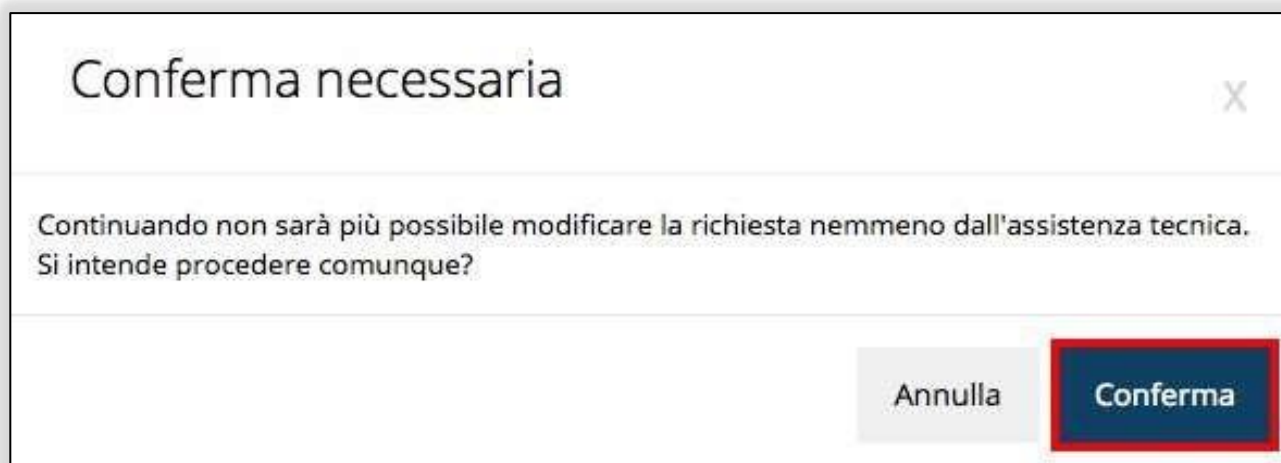


Invio della richiesta






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:



RISPOSTE A RICHIESTE PA

SFINGE 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
311	CR/2022/	L'ammodernamento in centro. L'ottimizzazione della	BANDO PER LA RIVITALIZZAZIONE DEI CENTRI STORICI DEI COMUNI COLPITI DAL SISMA. ANNO 2022	€ 67.980,00	SI	in attuazione	Azioni ▼ Riepilogo progetto Gestisci domande di pagamento

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

🏠 > [Elenco progetti](#) > [Elenco pagamenti progetto CR/2022/5779](#)

Rappresenti →

[+ Aggiungi pagamento](#)

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
Saldo unica soluzione	Pagamento protocollato	€ 167.501,41	27/07/2023	CR/2023/ 27/07/2023	In integrazione	-	Azioni ▼ Gestisci Integrazione

INTEGRAZIONE E RICHIESTA PROROGA

Elenco integrazioni mostra l'elenco delle integrazioni richieste

Rappresenti →

Id	Titolo procedura	Titolo progetto	Protocollo progetto	Protocollo richiesta di pagamento	Protocollo richiesta integrazione PA	Data consegna PEC richiesta di integrazione	Giorni per risposta	Protocollo risposta integrazione	Data invio risposta alla PA	Stato integrazione	Azioni
9814	BANDO	-	PG/2022/104	PG/2023/88	PG/2023/891	-	45	-	-	Richiesta in attesa di risposta	Azioni 

**PR FESR 21-27
45 GIORNI**



Gestisci

RICHIESTA PROROGA

Integrazione pagina di dettaglio per una integrazione pagamento

🏠 > Dettaglio integrazione

Rappresenti →

Inserita Validata Inviata

Dati integrazione

Numero protocollo richiesta finanziamento	PG/2022/10
Data richiesta integrazione	-
Numero protocollo richiesta integrazione	PG/2023/89
Nota	Per informazioni Bandomontagna@regione.emilia-romagna.it
	Richiesta di integrazione documentale e interruzione del procedimento trasmissione rendicontazione 04/09/2023 PG/2023/81 In riferimento alla presentazione della Vs rendicontazione per le spese relativi al progetto finanziato dal bando di cui alla DGR 1333 de

Sezioni risposta integrazione

- 🕒 Nota risposta [Intervista](#)
- ✅ Documenti da integrare

Firmato Richiesta proroga

Crea proroga integrazione pagamento

🏠 > [Dettaglio integrazione](#) > Proroga integrazione pagamento

Rappresenti →

Proroga integrazione pagamento salvata correttamente

Motivazioni *

Prova richiesta proroga

Ulteriori giorni richiesti *

25

← Indietro

Salva

Valida

Crea proroga integrazione pagamento

🏠 > [Dettaglio integrazione](#) > Proroga integrazione pagamento

Rappresenti →

Proroga integrazione pagamento validata correttamente

Motivazioni *

Prova richiesta proroga

Ulteriori giorni richiesti *

25

← Indietro

Invalida

Invia

Crea proroga integrazione pagamento

🏠 > [Dettaglio integrazione](#) > Proroga integrazione pagamento

Rappresenti →

Proroga integrazione pagamento inviata con successo

Motivazioni *

Prova richiesta proroga

Ulteriori giorni richiesti *

25

← Indietro

Sezioni risposta integrazione

 [Nota risposta](#)

[Istruzioni](#)

 [Documenti da integrare](#)

Richiesta di proroga integrazione inviata il 10/10/2023.


Firmatario

Richiesta proroga

RISPOSTA A RICHIESTA DI INTEGRAZIONE

Elenco integrazioni mostra l'elenco delle integrazioni richieste

Rappresenti →

Id	Titolo procedura	Titolo progetto	Protocollo progetto	Protocollo richiesta di pagamento	Protocollo richiesta integrazione PA	Data consegna PEC richiesta di integrazione	Giorni per risposta	Protocollo risposta integrazione	Data invio risposta alla PA	Stato integrazione	Stato proroga	Azioni
9814	BANDO	-	PG/2022/104	PG/2023/88	PG/2023/89	-	70 (45+25)	-	-	Richiesta in attesa di risposta	Richiesta approvata	 Azioni ▾

ASSISTENZA TECNICA

IN CASO DI BUG O MALFUNZIONAMENTO DEL SISTEMA

SOLO DOPO AVER APERTO UNA SEGNALAZIONE
ATTRAVERSO LA SEZIONE “SEGNALAZIONI”

NUMERO DELL'ASSISTENZA TECNICA **0514151866**

