



Cofinanziato  
dall'Unione europea



**PR FESR 2021/2027**  
**AZIONE 2.8.3**

**BANDO PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO  
CULTURALE DI BIBLIOTECHE ARCHIVI STORICI MUSEI E  
ALTRI ISTITUTI E LUOGHI DELLA CULTURA**

**INVIO RENDICONTAZIONE**

**SAL e 2° SAL**

# Accesso SFINGE2020

**https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/fesr2020/**



# Sezioni menu verticale



The image shows a screenshot of the SFINGE 2020 application interface. On the left, there is a vertical menu with the following items:

- SFINGE 2020
- Persone
- Soggetti giuridici
- Incarichi
- Presentazioni
- Gestione e Rendicontazione
- Comunicazioni

On the right, there are four large, colored arrows pointing to sections:

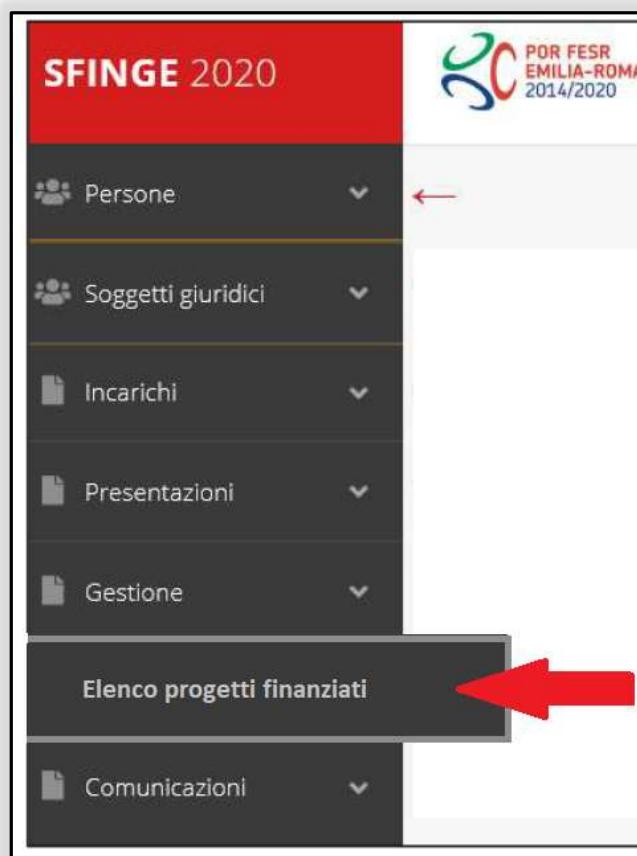
- Red arrow pointing left: **ELENCO AZIENDE/ALTRI SOGGETTI**
- Green arrow pointing left: **INCARICO DI LR/OPERATORE/DELEGATO**
- Blue arrow pointing left: **NUOVE DOMANDE**
- Purple arrow pointing left: **GESTIONE DOMANDE INViate/APPROVATE/IN ATTUAZIONE**

The top of the interface features several logos and text:

- 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

Home > Selezione soggetto

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

Denominazione	Partita iva	Codice fiscale	Azioni
Nome cognome Soggetto	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<a href="#">Seleziona →</a>
Nome cognome Soggetto	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	<a href="#">Seleziona →</a>

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

# Gestione domanda di pagamento

## Elenco progetti in gestione

mostra l'elenco dei progetti in gestione

Home > Elenco progetti

Rappresenti → Fondazione Biblio-Archi-Museo

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
42079	PG/2023 /1041055	Time machine La digitalizzazione della	BANDO PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DI BIBLIOTECHE ARCHIVI STORICI MUSEI E ALTRI ISTITUTI E LUOGHI DELLA CULTURA	€ 254.027,81	Sì	in attuazione	Azioni ▾

- 
- Riepilogo progetto
  - Gestisci domande di pagamento**
  - Variazioni
  - Proroghe
  - Indicatori di output
  - Procedura di aggiudicazione
  - Stampa Poster

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

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

Rappresenti ➔

+ Aggiungi pagamento

Al primo accesso, l'elenco si presenta vuoto.  
Per aggiungere un pagamento cliccare su tasto **+ Aggiungi pagamento**

## Firmatario e Modalità di pagamento SAL oppure 2° SAL

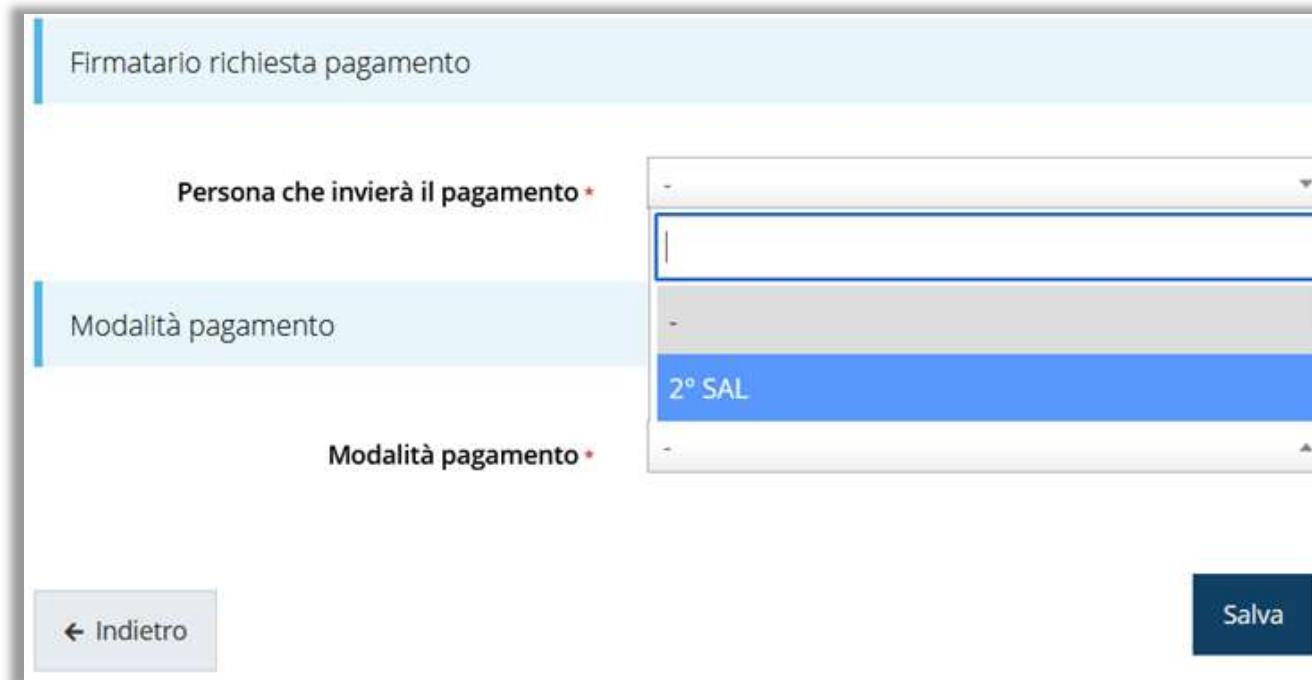
Firmatario richiesta pagamento

Persona che invierà il pagamento \*

Modalità pagamento

Modalità pagamento \*

2° SAL



← Indietro

Salva

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

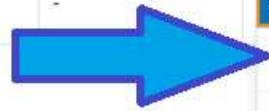
# Gestione domanda di pagamento

Il pagamento/cassetto è stato correttamente aggiunto

+ Aggiungi pagamento

Modalità pagamento	Stato	Importo rendicontato	Data invio	Protocollo	Esito	Importo erogato	Azioni
SAL	Protocollo	€ 54.337,50	23/04/2025	PG/2025/413524 24/04/2025	-----	-----	Azioni ▾
2° SAL	Inserito nel sistema	-	-	-	-	-	Azioni ▾

← Indietro



**Gestisci**

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

# Stato di avanzamento della compilazione

## RENDICONTAZIONE

**Dettaglio richiesta pagamento** pagina di riepilogo della richiesta di pagamento

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

Rappresenti → [Scegli utente...](#)

Inserito      Validato      Firmato      Inviato

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	BENEFICIARIO PRIVATO
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Dati generali</a>	
<input type="checkbox"/> <a href="#">Date progetto</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Dati bancari</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Avanzamento piano costi</a>	
<input type="checkbox"/> <a href="#">Giustificativi</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Proponenti</a>	
<input type="checkbox"/> <a href="#">Antimafia/casellario</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Autodichiarazioni</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Documenti progetto</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Fasi procedurali</a>	
<a href="#">Genera pdf</a>	

Sezioni	BENEFICIARIO PUBBLICO
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Dati generali</a>	
<input type="checkbox"/> <a href="#">Date progetto</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Dati bancari</a>	
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Avanzamento piano costi</a>	
<input type="checkbox"/> <a href="#">Contratti</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Giustificativi</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Proponenti</a>	
<input type="checkbox"/> <a href="#">Autodichiarazioni</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input type="checkbox"/> <a href="#">Documenti progetto</a>	<a href="#">Istruzioni</a>
<input checked="" type="checkbox"/> <a href="#">Fasi procedurali</a>	
<a href="#">Genera pdf</a>	

## Sezione Dati generali

Firmatario

Firmatario \*

## Sezione Date Progetto (ATTENZIONE)

Date progetto

Data avvio progetto \*

10/09/2024

Data termine progetto \*

30/06/2026

Data fine rendicontazione SAL \*

15/02/2026



## Sezione Dati Bancari

Dati bancari	
Banca	<b>BANCA</b>
Agenzia	<b>FILIALE</b>
Intestatario	<b>COMUNE DI</b>
IBAN	<b>IT07I0100003245</b>

Sezione in sola lettura

## DATI BANCARI (SOLO IBAN – NO CONTO TESORERIA)

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

Id	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni	
42079	PG/2023 /1041055	Time machine La digitalizzazione della	BANDO PER LA DIGITALIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DI BIBLIOTECHE ARCHIVI STORICI MUSEI E ALTRI ISTITUTI E LUOGHI DELLA CULTURA	€ 254.027,81	Si	in attuazione	<a href="#">Azioni</a> ▾	

- [Riepilogo progetto](#)
- [Gestisci domande di pagamento](#)
- [Variazioni](#)
- [Proroghe](#)
- [Indicatori di output](#)
- [Procedura di aggiudicazione](#)
- [Stampa Poster](#)

# Sezione Avanzamento Piano Costi

Avanzamento piano costi (Fondazione Biblio-Archi-Museo)				
Voce piano costo	Importo approvato (€)	Importo rendicontato (€) SAL	Importo rendicontato Ammesso (€) SAL	Importo rendicontato (€) 2° SAL
<b>Piano costi</b>				
A1) Spese per l'acquisizione di servizi di descrizione del patrimonio culturale oggetto di digitalizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00
A2) Spese per l'acquisizione di servizi di digitalizzazione/metadattazione del patrimonio culturale	125.000,00	30.000,00	30.000,00	0,00
B) Spese per la realizzazione di portali web e sistemi di front-end	107.500,00	0,00	0,00	0,00
C) Spese per progettazione, sviluppo, personalizzazione, collaudo e certificazione di soluzioni innovative (cfr. par. 3.1., lett. b)	15.000,00	15.000,00	15.000,00	0,00
D) spese per l'acquisizione di servizi informatici (soluzioni SaaS, servizi cloud ecc.) o servizi specialistici strettamente funzionali alla realizzazione del progetto	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese per l'acquisto o la locazione/leasing di arredi e attrezzature informatiche necessari alla realizzazione del progetto, acquisto di software e licenze di utilizzo di brevetti	0,00	0,00	0,00	0,00
F) Spese per l'aggiornamento del personale relativo esclusivamente all'utilizzo delle soluzioni o dei sistemi realizzati con il progetto	0,00	0,00	0,00	0,00
G) Spese per personale dipendente a tempo indeterminato o determinato (Bando, art. 3, lett. g)	37.125,00	6.750,00	6.750,00	0,00
H) Spese generali (Bando, art. 3, lett. h)	14.231,25	2.587,50	2.587,50	0,00
<b>Totale</b>	<b>298.856,25</b>	<b>54.337,50</b>	<b>54.337,50</b>	<b>0,00</b>

Riepilogo	CONCESSIONE O VARIAZIONE BUDGET APPROVATA	PRIMO SAL	SECONDO SAL
Investimento totale ammesso	Contributo totale concesso	Importo totale rendicontato	
298.856,25	254.027,81	54.337,50	

<a href="#">← Indietro</a>
----------------------------

# Sezione Contratti – SOLO PER BENEFICIARIO PUBBLICO



## Elenco contratti

Elenco dei contratti di consulenza associati al pagamento

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

Non sono presenti contratti

[+ Aggiungi contratto](#)

# Aggiungi contratto

pagina di creazione del contratto

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

Rappresenti →

<b>* Tipologia contratto *</b>	<input type="text"/>	
Stazione appaltante	<input type="text"/>	
<b>* Tipologia fornitore *</b>	<input type="text"/>	
<b>* Proponente *</b>	<input type="text"/>	
<b>* Fornitore *</b>	<input type="text"/>	
<b>* Numero contratto *</b>	<input type="text"/>	
Numero CIG	<input type="text"/>	
<b>* Descrizione contratto *</b>	<input type="text"/>	
<b>* Importo contratto complessivo *</b>	<input type="text"/>	
Data contratto	<input type="text"/>	
Numero Atto Aggiudicazione	<input type="text"/>	
Data atto aggiudicazione	<input type="text"/>	

[← 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

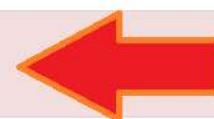
+ Aggiungi contratto

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

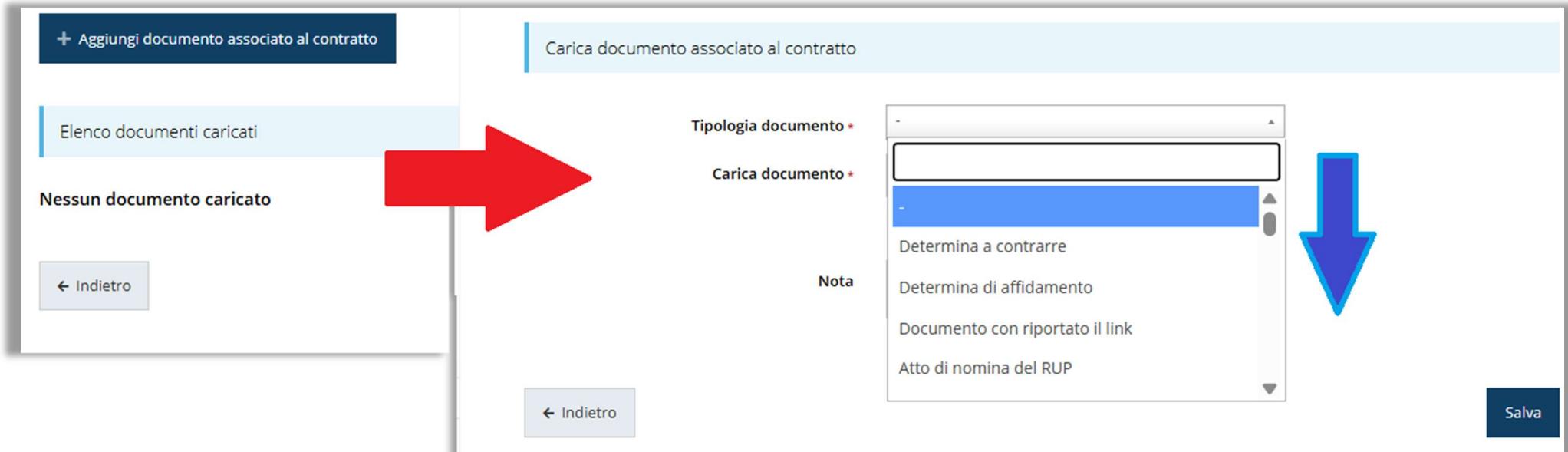
Modifica

Elimina

Documenti



# Documenti Contratti



Aggiungi documento associato al contratto

Carica documento associato al contratto

Elenco documenti caricati

Nessun documento caricato

Indietro

Tipologia documento \*

Carica documento \*

Nota

- Determina a contrarre
- Determina di affidamento
- Documento con riportato il link
- Atto di nomina del RUP

Indietro

Salva

# Sezione Giustificativi

## Elenco giustificativi

Elenco dei giustificativi definiti per un pagamento

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

Rappresenti →

[+ Aggiungi giustificativo](#)

Fornitore	Numero e data giustificativo	Tipologia	Importo giustificativo	Importo su cui si richiede il contributo	Azioni
001 Fornitore 001	0000-00000000	00000000000000000000000000000000	00.00000	00.00000	<a href="#">Azioni</a>

[← Indietro](#)

# Creazione - Caricamento di un giustificativo

Tipologia giustificativo

Tipologia giustificativo \*

Fornitore

Denominazione \*

Codice fiscale \*

Contratto \*

Dati giustificativo

Numero \*

Data \*

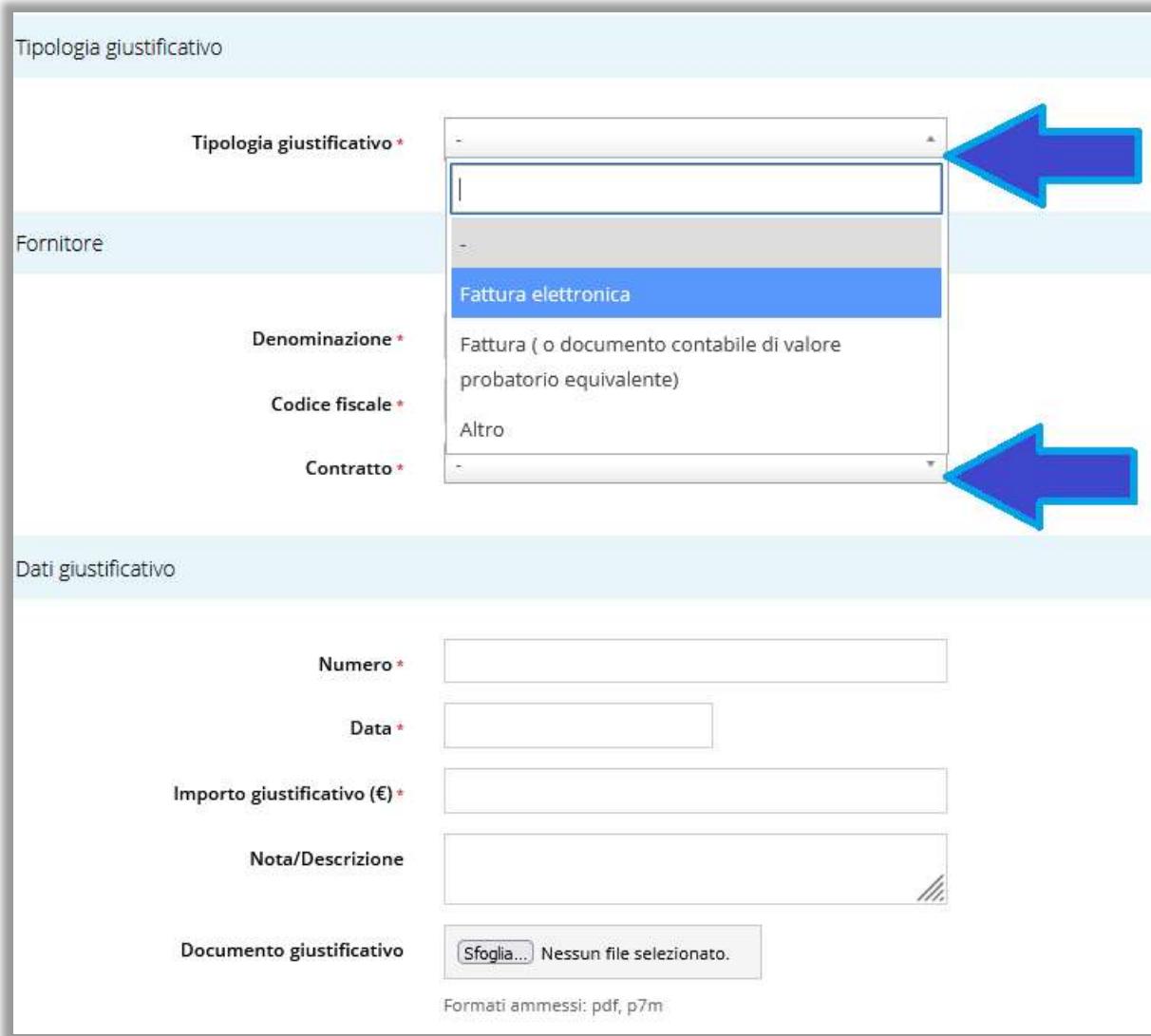
Importo giustificativo (€) \*

Nota/Descrizione

Documento giustificativo

Nessun file selezionato.

Formati ammessi: pdf, p7m



I “*formati*” dei file ammessi variano in base alla tipologia di giustificativo selezionato e le “*tipologie di giustificativo*” variano in base alla procedura



Tipologia giustificativo \*

Fattura elettronica

Documento giustificativo

Sfoglia...

Formati ammessi: xml, p7m

Il formato “Fattura elettronica” permette di caricare direttamente il file “**.xml**” oppure “**.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
1234567890	2024-01-01	Standard	Azioni ▾

Elenco voci di costo

+ Associa voce di costo

Voce piano costo	Annualità	Importo richiesto	Azioni
Spese di ristorazione, rinfresco e bevande (non alcoliche). Aggiornate alla valutazione in base a complessità di preparazione, di servizio, di ragionamento, delle conoscenze di base, alla significatività e della durata della spesa.	2024	100000	Azioni ▾

Elenco documenti associati al giustificativo

+ Aggiungi documento associato al giustificativo

# Aggiunta Quietanze

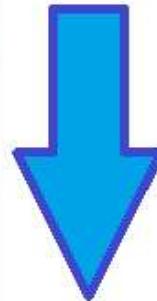
Dati quietanza

Numero

Data \*

Tipologia \*

Documento quietanza \*



Indietro

Salva

- Altro
- Avviso di pagamento - Pago PA
- Bonifico bancario
- Contabile pagamento sistema PAGO PA

**Ad un giustificativo possono corrispondere più quietanze**

# Aggiunta Voci di costo

Dati voce piano costo

**Voce piano costo \***

**Importo rendicontato per voce di costo \***

[← Indietro](#)

**Salva**



A1) Spese per l'acquisizione di servizi di descrizione del patrimonio culturale oggetto di digitalizzazione

A2) Spese per l'acquisizione di servizi di digitalizzazione/metadatazione del patrimonio culturale

**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

Home > 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
OPPA LIPRA "PROVA PROVA" - IT12919941000	45/16100 - 08/05/2021	Fattura elettronica	€ 15.000,00	€ 25.000,00	<a href="#" style="background-color: #005a99; color: white; padding: 2px 5px; text-decoration: none; font-weight: bold;">Azione ▾</a>

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](#)

 [Proponenti](#)

 [Antimafia/casellario](#) [Istruzioni](#)

 [Autodichiarazioni](#) [Istruzioni](#)

 [Documenti progetto](#) [Istruzioni](#)

 [Fasi procedurali](#)

### Suggerimenti di compilazione

- Uno o più giustificativi sono incompleti o non validi

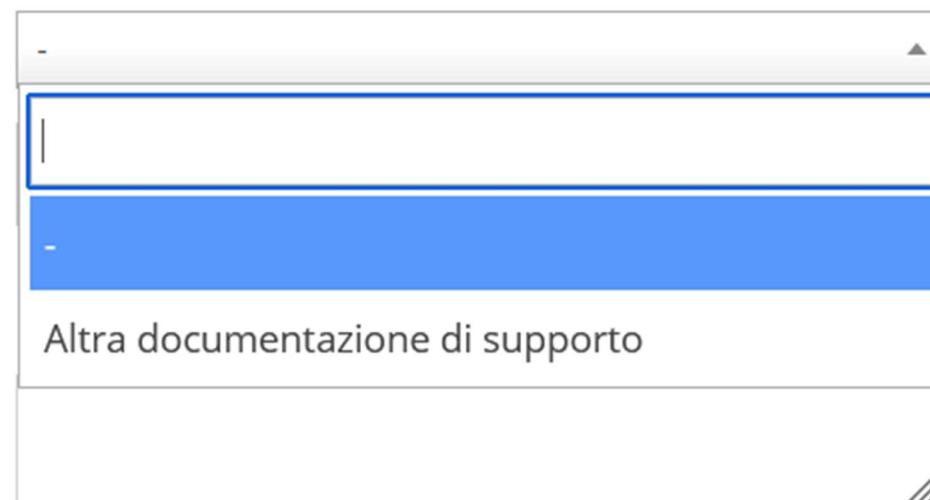
# Aggiunta documenti associati al giustificativo

Carica documento associato al giustificativo

**Tipologia documento \***

**Carica documento \***

**Nota**



- 
- 
- Altra documentazione di supporto
-

# Autodichiarazioni (FLAG UNICO)

Le dichiarazioni sono rivolte alle autorità spese esercitate, sono presenti presso la sede dell'importante e sono sostanzialmente conformi al progetto approvato.

Le dichiarazioni sono conformi alle prescrizioni del bando in oggetto e tutti i procedimenti ad esse conseguenti.

Le dichiarazioni sono:

- sono state redatte e versate anche per la realizzazione del progetto approvato e sono conformate in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contenuti in questo riferito al bando, nonché di eventuali altri documenti concernenti risultanti dal bando;
- non sono riferite a consultazioni o procedimenti finalizzati alla valutazione di candidati in linea, salvo fino al termine finale del soggetto corrispondente, e alla scadenza degli stessi partecipante nella misura superiore al 50%;
- non sono in conflitto con le norme in materia di economia e protezione dell'ambiente da riservi di titoli individuali, legali rappresentati, nonché con quanto riguarda l'oggetto di amministrazione, ai sensi di legge di responsabilità del soggetto corrispondente;
- non sono riferite a sostegni di borsa o forniture di servizi dei soggetti associati alla stessa professione formalmente costituite di cui fanno parte gli stessi soggetti corrispondenti;
- sono conformi alle norme comunitarie in vigore.

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 Dichiarazione IVA
- ⚠️ Caricare il documento Modulo doppio finanziamento
- ⚠️ Caricare il documento Relazione illustrativa

Caricare tutti gli allegati previsti per il bando (documentazione tecnica e amministrativa).

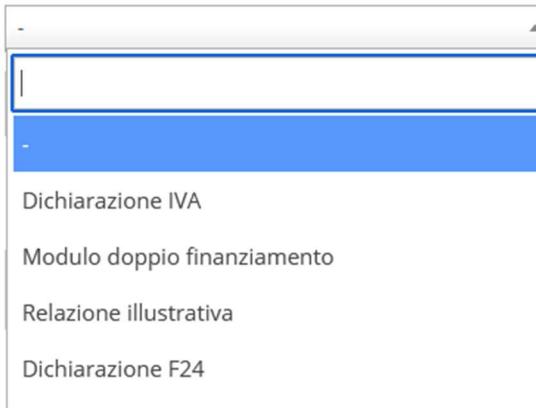
I modelli della documentazione minima obbligatoria da trasmettere per il presente bando sono disponibili sul sito PR FESR 2021-2027 al link: <https://fesr.regione.emilia-romagna.it/opportunita/2023/bando-digitalizzazione-del-patrimonio-culturale-digital-humanities>

Carica documento

Tipologia documento \*

Carica documento \*

Nota



- 
- Dichiarazione IVA
- Modulo doppio finanziamento
- Relazione illustrativa
- Dichiarazione F24

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

## SOLO A SALDO

### Indicatori di output



RCR11 - Utenti dei servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi o aggiornati

**SAL** = nessuna rilevazione

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

# Indicatori PR FESR 21-27

Indicatori di output pagina di gestione degli indicatori di output

Elenco progetti > Indicatori di output > Indicatore

Valori indicatore

Indicatore \* RCR11 - Utenti dei servizi, prodotti e processi digitali  
pubblici nuovi o aggiornati

Valore programmato 100000.00

Valore realizzato \*

Salva

Indicare i valori nella seguente unità di misura: Utilizzatori annui

Documentazione allegata

Documentazione a corredo del valore realizzato di un indicatore output

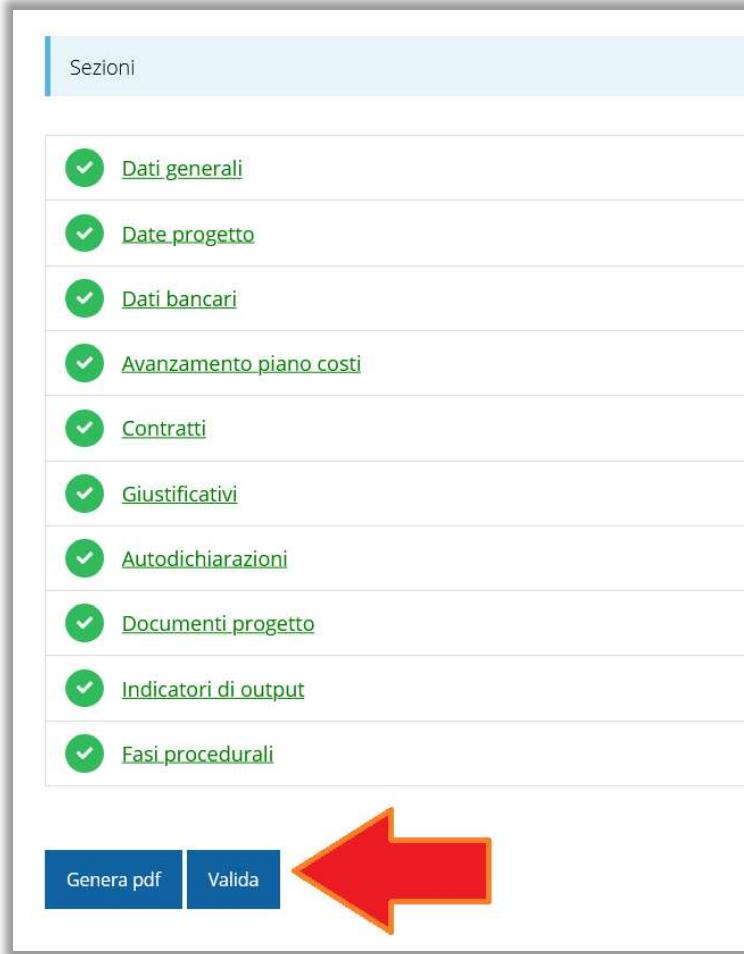
Scegli il file Nessun file scelto

Formati ammessi: pdf, p7m  
Note: pdf, p7m

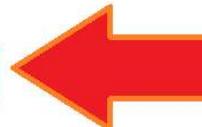
Indietro Carica

Documento Azioni

# Validazione della richiesta



The screenshot shows a validation interface with a light blue header labeled 'Sezioni'. Below it is a list of ten sections, each with a green circular icon containing a white checkmark and a green underlined label: 'Dati generali', 'Date progetto', 'Dati bancari', 'Avanzamento piano costi', 'Contratti', 'Giustificativi', 'Autodichiarazioni', 'Documenti progetto', 'Indicatori di output', and 'Fasi procedurali'. At the bottom are two blue buttons: 'Genera pdf' and 'Valida'. A large red arrow points to the 'Valida' button.

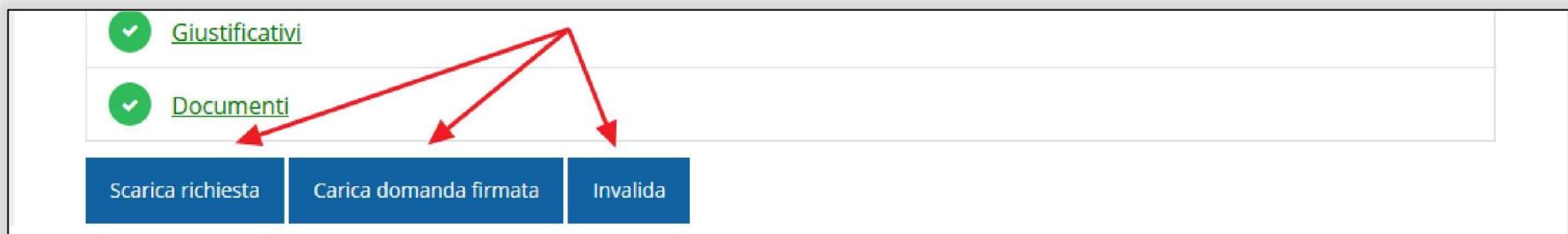
Genera pdf    **Valida** 

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 \*

Nessun file selezionato.

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

## 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.

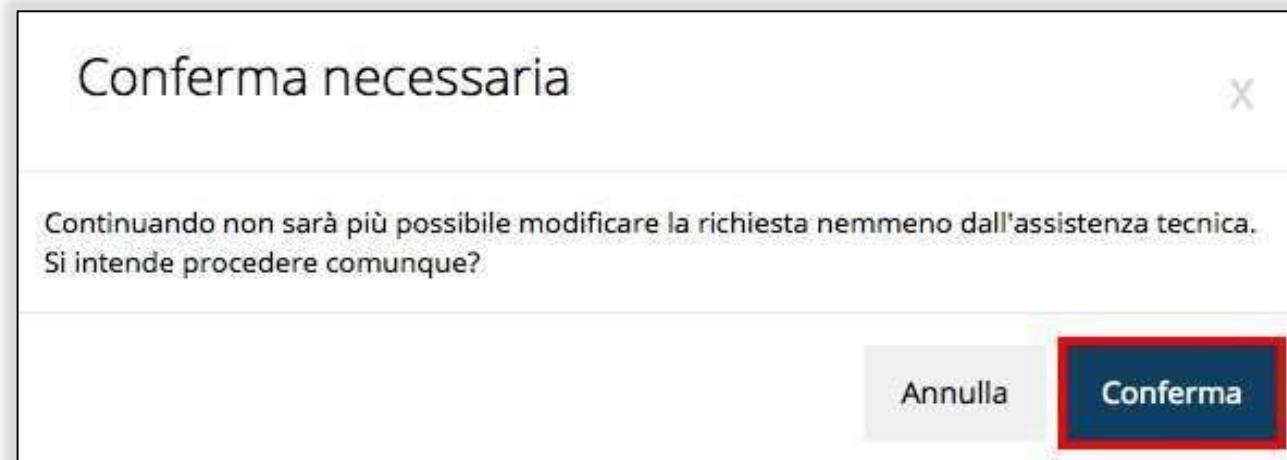


## Invio della richiesta

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**

POR FESR  
EMILIA-ROMAGNA  
2014/2020

UNIONE EUROPEA  
Fondi europei di sviluppo regionale

RegioneEmilia-Romagna

Privacy Segnalazioni Manuali/FAQ

Elenco progetti in gestione

Rappresenti →

ID	Protocollo	Titolo operazione	Bando	Contributo concesso	Contributo accettato	Stato progetto	Azioni
31	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

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

Elenco progetti finanzati

Comunicazioni

Gestione

Elenco progetti finanzati

Comunicazioni

# 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	<a href="#">Azioni</a>  <a href="#">Gestisci</a>

**PR FESR 21-27  
45 GIORNI**

# 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 trasmisone rendicontazione 04/09/2023 PG/2023/81 In riferimento alla presentazione della Vs rendicontazione, per le spese relative al progetto finanziato dal bando di cui alla DGR 1333 de	

**Sezioni risposta integrazione**

**Nota risposta** aggiornata

**Documenti da integrare**

**Firmato da** **Richiesta proroga**

## Crea proroga integrazione pagamento

Home > Dettaglio integrazione > Proroga integrazione pagamento

Rappresenti →

Proroga integrazione pagamento salvata correttamente

Motivazioni \*

Prova richiesta proroga

Ulteriori giorni richiesti \*

25

← Indietro

Salva

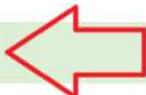
Valida

## Crea proroga integrazione pagamento

Home > 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

Home > 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 →												Azioni
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	 <b>Azioni</b> ▾

# ASSISTENZA TECNICA

IN CASO DI BUG O MALFUNZIONAMENTO DEL SISTEMA

**SOLO DOPO AVER APERTO UNA SEGNALAZIONE**  
**ATTRaverso la sezione “SEGNALAZIONI”**  
**VIDEO TUTORIAL – Sezione MANUALI**

NUMERO DELL'ASSISTENZA TECNICA **0514151866**

