

Ai soggetti assegnatari dei contributi 2020

Misura 2 - DGR n. 838/2020

LORO INDIRIZZI PEC

Oggetto: LR n. 5/2012 - DGR n. 838/2020 - DDPF n. 304/2020 - Misura 2 “Contributi per la promozione delle attività sportive delle persone diversamente abili” - Comunicazione in merito alle modalità di rendicontazione sul SIGEF (Sistema Integrato Gestione Fondi).

Si comunica che con Decreto Dirigenziale n. 68/IPC del 17/03/2021 è stato concesso ai soggetti in indirizzo un contributo per l'attività / iniziativa sportiva - Misura 2, il cui importo è stato reso noto direttamente attraverso il Sistema SIGEF tramite PEC.

Per la liquidazione del contributo **i soggetti assegnatari dovranno presentare la necessaria rendicontazione solo ed esclusivamente attraverso il Sistema SIGEF, entro il 17 Maggio 2021, pena la revoca del contributo.**

Si rammenta, a tal proposito, che è necessario caricare sul SIGEF, nell'apposita sezione denominata “Dichiarazione degli Allegati”, una dettagliata relazione descrittiva da redigersi su carta intestata del soggetto beneficiario, debitamente firmata dal Legale Rappresentante e riguardante l'iniziativa svoltasi.

Al fine di agevolare l'attività di rendicontazione, si trasmette, allegata alla presente, la Guida SIGEF.

Si prega, inoltre, di non tener conto del seguente paragrafo contenuto nella pervenuta Comunicazione di Finanziabilità: *“Entro 10 giorni dal ricevimento della presente comunicazione, la S.V. dovrà comunicare la propria accettazione alla P.F. SPORT E POLITICHE GIOVANILI all'indirizzo pec regione.marche.giovanisport@emarche.it. La mancata accettazione entro il termine vale come rinuncia e determina il decadimento del contributo”.*

Per ogni necessità, in merito all'utilizzo del Sistema SIGEF, è possibile contattare l'Help Desk della Regione al numero 071.8063995.

Cordiali Saluti.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Elisabetta Lucconi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005, modificato ed integrato dal D.Lgs n. 235/2010 e dal D.P.R. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Referente: Dott.ssa Elisabetta Lucconi

Tel. 071/8063416

PRESENTAZIONE RICHIESTA DI ANTICIPO /SAL/SALDO

Inizio presentazione domanda





Selezionare **AREA RISERVATA** → **Sezione Domande** → selezionare **Ricerca**

Inserire numero della domanda e fare clic su **Cerca**:

The screenshot displays a web application interface for managing requests. On the left is a vertical menu with the following items: Log out, AREA PUBBLICA, Home, News & Comunicazioni, Bandi pubblici, Download modulistica, Manuali, Assistenza agli utenti, Supporto Firma Digitale, **AREA RISERVATA** (highlighted with a red box), DOMANDE DI CONTRIBUTO, Sezione Programmazione, Sezione Finanziario, Sezione Procedure di Attivazione, Sezione Istruttoria, **Sezione Domande** (highlighted with a red box), **Ricerca** (highlighted with a red box), Dettaglio domanda, Gestione lavori, Domande di pagamento, Varianti e adeguamenti tecnici, Comunicazioni domanda, **Sezione Rendicontazione**, Selezione domande, Gestione lavori, Domande di pagamento, and Varianti e adeguamenti tecnici.

The main content area is titled "RICERCA DOMANDA DI AIUTO" and contains the instruction: "- Indicare il numero identificativo della domanda." Below this is a text input field labeled "Numero domanda:" with the value "88" entered. A blue button labeled "Cerca" is positioned to the right of the input field.

Below the search section, a blue header bar reads "Risultato ricerca:". Underneath is a table titled "SEZIONE DOMANDA". The table has two main sections: "Bando di gara" and "Dati domanda".

Bando di gara		Dati domanda					
Descrizione del bando	Scadenza	Numero	Stato	Versione attuale	Documento firmato	Ricevuta di protocollazione	
 POR MARCHE FESR 2014-2020 – ASSE 3 – OS 7 – Azione 7.1 "Sostegno all'avviamento, allo sviluppo e alla continuità di impresa nelle aree di crisi produttiva" - Progetti di investimenti produttivi	30/09/2018	88	Finanziabile				

Below the table, the following information is displayed: C.F./P.Iva: 02279960419, Ragione Sociale: A, and Ultima modifica dei dati: 13/07/2016 Operatore: [redacted].

A blue button labeled "Visualizza elenco domande dell'impresa" is located below the table. To its right, the text "vai alla pagina:" is followed by several icons representing different document types.

Below this, there are three blue buttons: "Sezione Dettaglio Bando", "Sezione Istruttoria Bando", and "Checklist di istruttoria ammissibilità".

A blue header bar reads "FASE 2: gestione lavori e domande pagamento". Below this, the text states: "- Questa sezione è accessibile qualora la domanda di aiuto abbia passato la fase di istruttoria e quindi sia stata ammessa a finanziamento. Si viene reindirizzati ad una pagina web di gestione lavori, ovvero richieste di varianti e adeguamenti tecnici, e di inserimento di domande di pagamento." At the bottom of this section is a blue button labeled "Prosegui >>>" (highlighted with a red box).

Selezionare **Prosegui** e premere **Richiedi pagamento** su ANTICIPO – ACCONTO/SAL – SALDO per iniziare la fase di inserimento della domanda di pagamento desiderata.

Log out

AREA PUBBLICA

Home

News & Comunicazioni

Bandi pubblici

Download modulistica

Manuali

Assistenza agli utenti

Supporto Firma Digitale

AREA RISERVATA

DOMANDE DI CONTRIBUTO

Sezione Domande

Ricerca

Dettaglio domanda

Gestione lavori

Domande di pagamento

Varianti e adeguamenti tecnici

Comunicazioni domanda

SEZIONE BENEFICIARIO

Ricerca

Riepilogo attività

Domande Fesr

Dati Anagrafici

Gestione aggregazioni

Gestione finanziaria

ULTIME NOTIZIE

21/02/2018 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

20/11/2017 - Smart card TS- CIVIS Tessera Sanitaria

18/10/2017 - Termine fase di test bando "Contributi regionali per la riqualificazione di impianti sportivi di proprietà pubblica"

DATI DOMANDA DI AIUTO

Numero	Stato	Data di presentazione	Visualizza documento firmato	Visualizza situazione attuale	Stampa la ricevuta di protocollazione
88	Finanziabile	13/07/2016			

C.F./P.Iva: 02279960419 Ragione Sociale: ARTIGIANA MARMI S.R.L.

PAGINA DI GESTIONE LAVORI DELLA DOMANDA DI AIUTO

Di seguito vengono elencate, in ordine cronologico crescente, tutte le modalità di pagamento che è possibile richiedere a contributo e le richieste già effettuate per la domanda di aiuto selezionata, inoltre viene visualizzato anche lo stato di avanzamento dell'istruttoria con contributo ammesso per ognuna di tali richieste di pagamento. Gli operatori abilitati all'inserimento e alla modifica delle domande di pagamento devono essere in possesso del mandato dell'impresa beneficiaria della domanda di aiuto.

Elenco delle domande di pagamento:

DOMANDE DI PAGAMENTO						RIEPILOGO ISTRUTTORIA			
Richiesta	Modalità di pagamento		Importo richiesto	Contributo richiesto	Domanda pagamento	Istruita		Importo ammesso	Contributo ammesso (*)
<input type="checkbox"/>	ANTICIPO	Richiedi pagamento				<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	ACCONTO/SAL	Richiedi pagamento				<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	SALDO	Richiedi pagamento				<input type="checkbox"/>			
			€ 0,00	€ 0,00				€ 0,00	€ 0,00

(in rosso le domande di pagamento non approvate)
(* = importo calcolato al netto delle sanzioni e del recupero anticipo percepito)

Elenco delle richieste di modifica al piano degli investimenti:

Di seguito vengono listate, in ordine cronologico crescente, tutte le richieste di modifica al piano degli investimenti della domanda di aiuto in questione. E' possibile richiedere (in generale) massimo **n.2 varianti** ma più **adeguamenti tecnici**. Gli operatori abilitati all'inserimento e alla modifica delle domande di varianti devono essere in possesso del mandato dell'impresa beneficiaria della domanda di aiuto.

Nuova richiesta:

Modalità:

Richiedi

Nessuna richiesta di modifica degli investimenti.

(= variante con richiesta di cambio beneficiario)

In alternativa

Selezionare **CRUSCOTTO** e selezionare **"Mostra dettaglio"** nella riga della pratica desiderata.

AREA RISERVATA

CRUSCOTTO

COVID

Richiesta Contributo

Richieste Contributo Inviata

DOMANDE DI CONTRIBUTO

Sezione Domande

Ricerca

Dettaglio domanda

Gestione lavori

Domande di pagamento

Varianti, variazioni finanziarie e adeguamenti tecnici

SEZIONE BENEFICIARIO

ULTIME NOTIZIE

09/02/2021 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

02/02/2021 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

22/01/2021 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

25/02/2021 14:44:13

02/02/2021

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO Si avvisano gli utenti del portale SIGEF che martedì 2 febbraio verranno effettuati degli aggiornamenti al sistema, per cui il servizio non sarà raggiungibile dalle ore 09:30 alle ore 09:40

22/01/2021

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO Si avvisano gli utenti del portale SIGEF che venerdì 22 gennaio verranno effettuati degli aggiornamenti al sistema, per cui il servizio non sarà raggiungibile dalle ore 17:40 alle ore 17:45

21/01/2021

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO Si avvisano gli utenti del portale SIGEF che giovedì 21 gennaio verranno effettuati degli aggiornamenti al sistema, per cui il servizio non sarà raggiungibile dalle ore 15:15 alle ore 15:20

18/01/2021

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

INTERRUZIONE DEL SERVIZIO Si avvisano gli utenti del portale SIGEF che lunedì 18 gennaio verranno effettuati degli aggiornamenti al sistema, per cui il servizio non sarà raggiungibile dalle ore 17:15 alle ore 17:20

Bandi nei quali sono state presentate le domande di contributo:

Dati bando

Id Bando:

Dati domanda di aiuto

Id domanda:

Stato domanda:

Filtra

Visualizzate 7 righe

Bando di gara		Dati domanda				
Id	Descrizione bando	Data scadenza	Id	Stato	Impresa	Vai alla pagina
21	LR n°5/2012 - Domanda di contributo per manifestazioni e competizioni sportive di livello regionale, nazionale e internazionale - anno 2016 - Misura 4.4	03/10/2016	1	Rendicontato		Mostra dettaglio
67	LR n°5/2012 - Domanda di contributo per manifestazioni e competizioni sportive di livello regionale, nazionale e internazionale - anno 2017 - Misura 4.4	26/06/2017	1	Rendicontato		Mostra dettaglio
196	LR n°5/2012 - Domanda di contributo per manifestazioni e competizioni sportive di livello regionale, nazionale e internazionale - anno 2018 - Misura 4.4	24/09/2018	1	Non ammissibile		
328	LR n°5/2012 - Domanda di contributo per la promozione delle attività sportive delle persone diversamente abili - anno 2019 - Misura 2	07/06/2019	1	Finanziabile		Mostra dettaglio

Premere **Richiedi pagamento** su **SALDO** per iniziare la fase di inserimento della domanda di pagamento desiderata.

Bando di gara				Dati domanda			
Id	Descrizione bando	Data scadenza	Id	Stato	Impresa	Vai alla pagina	
7	POR MARCHE FESR 2014-2020 - ASSE 3 - OS 7 - Azione 7.1 "Sostegno all'avviamento, allo sviluppo e alla continuità di impresa nelle aree di crisi produttiva" - Progetti di investimenti produttivi	30/09/2022	563	Finanziabile			
Nascondi dettaglio							

TEST

Ambiente di TEST

Ambiente di TEST

Ambiente di TEST

Ambiente di TEST

Domande di pagamento:

DOMANDE DI PAGAMENTO						RIEPILOGO ISTRUTTORIA			
Richiesta	Id	Modalità di pagamento		Importo richiesto	Contributo richiesto	Domanda pagamento	Istruita	Importo ammesso	Contributo ammesso (*)
<input type="checkbox"/>		ANTICIPO	Richiedi pagamento				<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		ACCONTO/SAL	Richiedi pagamento				<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		SALDO	Richiedi pagamento				<input type="checkbox"/>		
				€ 0,00	€ 0,00			€ 0,00	€ 0,00

(in rosso le domande di pagamento non approvate)

DOMANDA SALDO

Seguire la procedura di pag.1 del presente manuale. Cliccando su ACCONTO/SAL (O SALDO)→ **richiedi pagamento** si entra nella fase di presentazione della domanda di ACCONTO/SAL (O SALDO), costituita da 7 step (possono essere più o meno step a seconda delle impostazioni del bando)

Step 1/7: Dati anagrafici azienda

La prima schermata che si presenta è relativa all'anagrafica dell'associazione, da aggiornare e completare. In ogni schermata in basso ricordarsi di premere il tasto **"Salva"**.

Possiamo proseguire premendo **2/7>>>**

Step 2/7: Requisiti soggettivi

Compilare le parti obbligatorie e fare clic su **SALVA REQUISITI**.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

<<< (1/7) (2/7) (3/7) >>>





Vai alla gestione lavori

Vai alla sezione domanda

REQUISITI SOGGETTIVI





Di seguito vengono elencati i requisiti soggettivi richiesti dallo specifico bando e dalle disposizioni attuative attuative. Tali requisiti possono attribuire sia maggior punteggio in graduatoria che una maggior percentuale di contributo pubblico sugli investimenti del piano di sviluppo.

Azione M2.1 "Favorire lo sviluppo delle attività sportive delle persone diversamente abili"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni amministrative e penali previste, in caso di dichiarazioni mendaci, dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 dichiaro che:	SI	<input type="checkbox"/>	
2	La relazione sull'attività svolta allegata al rendiconto è veritiera	SI	<input type="checkbox"/>	
3	L'ammontare complessivo delle entrate non derivanti dal contributo assegnato ai sensi del presente avviso è pari ad euro:	SI		<input type="text"/>
4	La documentazione contabile dimostrante le spese sostenute e le relative quietanze di pagamento è conforme all'originale	SI	<input type="checkbox"/>	
5	L'IBAN intestato al beneficiario del contributo su cui effettuare la liquidazione del saldo del contributo è quello presente nella scheda anagrafica del rendiconto ed è idoneo a garantire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della L. 136/2010 art. 3 commi 1 e 3 e ss.mm	SI	<input type="checkbox"/>	
6	Di conservare per 5 anni, ai fini dei controlli, tutta la documentazione probante quanto dichiarato	SI	<input type="checkbox"/>	
7	Che relativamente all'IVA afferente i costi diretti può essere esercitato il diritto alla detrazione ex DPR n. 633/1972 e s.m.i	SI	 	
8	Di essere soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi del D.P.R. 600/1973, artt. 28, co. 2 e 29, co. 5	SI	 	

Salva i requisiti

Attenzione per compilare lo step 7 e lo step 8 selezionare il valore, premere nella cartella gialla:

6	Di conservare per 5 anni, ai fini dei controlli, tutta la documentazione probante quanto dichiarato	SI	<input type="checkbox"/>	
7	Che relativamente all'IVA afferente i costi diretti può essere esercitato il diritto alla detrazione ex DPR n. 633/1972 e s.m.i	SI	 	
8	Di essere soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% ai sensi del D.P.R. 600/1973, artt. 28, co. 2 e 29, co. 5	SI	 	

Nel pop-up selezionare il valore desiderato

SELEZIONARE L'ELEMENTO DESIDERATO

Codice	Descrizione
a	Si
b	No

Chiudi

N.B Se non sono presenti entrate nette generate dall'azione scrivere 0.

Step 3/7: Aggiornamento del business plan di domanda di aiuto

Non previsto in questo bando.

Possiamo proseguire premendo **4/7>>>**

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

<<< (2/7) (3/7) (4/7) >>> Vai alla gestione lavori Vai alla sezione domanda

AGGIORNAMENTO DEL BUSINESS PLAN DI DOMANDA DI AIUTO

Di seguito sono elencate le sezioni, richieste dal bando di gara, da aggiornare con i dati più recenti. Ognuna di tali voci apre le pagine web in cui è possibile inserire e/o aggiornare i dati richiesti.

NR. 3 SEZIONI ELENATE

Bilancio aziendale
Fatturato
Valutazione economico-finanziaria del piano di sviluppo

Step 4/7: Spese sostenute

La prima schermata che appare visualizza l'elenco delle spese sostenute inserite, si preme "Dettaglio della spesa" per aggiungerne altre.

Nota: l'inserimento di almeno un "Dettaglio di spesa" è una specifica obbligatoria per passare allo step successivo.

SCHEDE: SPESA SOSTENUTE Dettaglio della spesa

In questa pagina occorre inserire tutte le spese sostenute dal beneficiario per le quali si richiede il pagamento. Ognuna di esse deve essere corredata dal rispettivo giustificativo del fornitore.

Elementi trovati: 1

Numero	Data	Tipo giustificativo	Oggetto della spesa
--------	------	---------------------	---------------------

Filtra Esporta in excel

la compilazione della form prevede l'inserimento dei "Dati del giustificativo" e gli "Estremi del pagamento" con il caricamento del file digitale relativo.

In caso di un giustificativo di spesa abbia più estremi di pagamento, inserito il primo pagamento si può richiamare il precedente giustificativo con:

“[Richiama un giustificativo precedentemente inserito]”

The screenshot shows a web form titled 'SPESE SOSTENUTE' with a sub-header 'Dettaglio della spesa'. It is divided into two main sections: 'Dati del giustificativo' and 'Estremi del pagamento'.

Dati del giustificativo:

- Tipo giustificativo: [dropdown menu]
- Numero: [input field], Data: [input field], Numero DAS: [input field], Data DAS: [input field]
- Imponibile €: [input field], Iva %: [input field], ☐ Iva non recuperabile
- Oggetto della spesa: [text area]
- Fornitore (P. Iva): [input field] [Cerca button]
- Ragione sociale: [input field]
- Specificare il file digitale relativo al giustificativo: [Selezionare un file button] [Aggiungi button] [Visualizza button]

Estremi del pagamento:

- Tipo pagamento: [dropdown menu]
- Data: [input field], Importo Lordo €: [input field], Importo Netto €: [input field]
- Estremi: [input field]
- Specificare il file digitale relativo al pagamento: [Selezionare un file button] [Aggiungi button] [Visualizza button]

At the bottom, there are three buttons: **Salva** (highlighted with a red box), **Elimina**, and **Nuova spesa**.

Compare la finestra di ricerca, selezionare l'elemento desiderato:

The screenshot shows a 'Finestra di ricerca' (Search Window) dialog box. It has input fields for 'Numero' and 'Data' (with a note '(click con il destro per il calendario)'). There are 'Cerca' and 'Chiudi' buttons.

Below the search fields, it says 'Elementi trovati: 1'.

Numero	Data	Imponibile	Descrizione
1	01/01/2017	€ 450,00	prova

The first row of the table is highlighted with a red box.

La prima parte della form si compilerà automaticamente così da poter inserire i dati nella seconda sezione della schermata.

Tipo giustificativo: [\[Richiama un giustificativo precedente\]](#)

Numero: Data: Numero DAS: Data DAS:

Imponibile €: Iva %: ☐ Iva non recuperabile

Oggetto della spesa:

Fornitore (P. IVA): [Cerca](#)

Ragione sociale:

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:
 [Rimuovi](#) [Visualizza](#)

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento:

Data: Importo Lordo €: Importo Netto €:

Estremi:

Specificare il file digitale relativo al pagamento:
 [Aggiungi](#) [Visualizza](#)

[Salva](#) [Elimina](#) [Nuova spesa](#)

Se si ritorna alla schermata riassuntiva **Spese sostenute** notiamo gli estremi di pagamento appena inseriti.

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE

Dettaglio della spesa

In questa pagina occorre inserire tutte le spese sostenute dal beneficiario per le quali si richiede il pagamento. Ognuna di esse deve essere corredata dal rispettivo giustificativo del fornitore.

Elementi trovati: 4

Numero:

Data:

Tipo giustificativo:

Oggetto della spesa:

Filtro

Esporta in excel

#	Numero	Data	Tipo giustificativo	Oggetto della spesa	Dati giustificativi		Dati pagamento		Dettaglio
					Importo lordo	Importo netto	Importo richiesto	Importo ammesso	
1	Numero: Data: 01/01/2017 Tipo: Ricevuta Generica	prova	€ 454,50	€ 450,00	€ 0,00	€ 0,00 (spesa)	Tipo: Costanti (Max € 500 tracciabili per categoria di spesa) Estremi: 1 pagamento	€ 250,00	Dettaglio
2	Numero: Data: 01/01/2017 Tipo: Ricevuta Generica	prova	€ 454,50	€ 450,00	€ 0,00	€ 0,00 (spesa)	Tipo: Costanti (Max € 500 tracciabili per categoria di spesa) Estremi: 2 pagamento	€ 155,00	Dettaglio
3	Numero: Data: 01/01/2017 Tipo: Ricevuta Generica	prova	€ 454,50	€ 450,00	€ 0,00	€ 0,00 (spesa)	Tipo: Costanti (Max € 500 tracciabili per categoria di spesa) Estremi: 3 pagamento	€ 45,00	Dettaglio
4	Numero: Data: 01/01/2017 Tipo: Ricevuta Generica	prova	€ 454,50	€ 450,00	€ 0,00	€ 0,00 (spesa)	Tipo: Costanti (Max € 500 tracciabili per categoria di spesa) Estremi: 4 pagamento	€ 1,00	Dettaglio

TEST

Ambiente di TEST

Ambiente di TEST

Ambiente di TEST

Am

Inserita almeno una voce nella schermata delle spese sostenute possiamo passare allo step successivo premendo “5/7>>>” e visualizziamo **Piano degli investimenti**.

Inserita almeno una spesa sostenuta, è possibile proseguire allo step successivo **5/7** in cui possiamo associare le spese sostenute con le linee di intervento corrispondenti.

10

Selezioniamo la linea di intervento e nella schermata riassuntiva **Inserisci nuovo giustificativo**

RENDERCONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento:

AZIONE 7.1

(A) Costo investimento: € 30.230,00 (B) Spese tecniche: 0,00 Contributo: 6.046,00 Auto %: 20,00

Codifica: Programmi informatici

Dettaglio: Gestionale impresa

Descrizione: N° 1 software CAD/CAM di gestione laser piano € 10.230,00
N° 1 software per implementazione tempi di produzione € 20.000,00

Totale richiesti fino ad ora per l'investimento:

(C) Importo totale: 0,00 Contributo: 0,00 Auto %: % Completamento: (C/(A+B))

Totale pagamento richiesto:

Importo investimento: (M) Importo da computo metrico: (*) Importo spese tecniche: Importo totale: (T) Contributo totale

(E) Importo lavori in economia: (**) % lavori in economia su totale:

Totale pagamento antieconomico:

Importo investimento: Importo da computo metrico: (*) Importo spese tecniche: Importo totale: Contributo totale

Importo lavori in economia: (**) % lavori in economia su totale:

(*) = inserire l'importo da preventivo qualora il c.m. non fosse richiesto
(**) = il contributo non può superare la differenza tra rendicontato e importo lavori in economia (T = M - E)

Solve Indietro

Elenco giustificativi associati al: **INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO** INSERISCI LAVORO IN ECONOMIA

Pagamento non ancora richiesto.

(V) = pagamenti che costituiscono un'effettiva variazione dell'investimento

Selezionare il giustificativo desiderato.

Finestra di ricerca

Numero:

Data: (click con il destro per il calendario)

Cerca Chiudi

Elementi trovati: 1

Nr.	Numero	Data	Importabile	Descrizione
1	1	01/12/2016	€ 1,00	prova

Premere "OK"

Finestra di ricerca

Numero:

Data:

Cerca Chiudi

Elementi trovati: 1

Nr.	Numero	Data	Importabile	Descrizione
1	1	01/12/2016	€ 1,00	prova

Messaggio dalla pagina Web

Richiedere, in base al giustificativo selezionato, il pagamento per l'investimento?

OK Annulla

Completare la compilazione e fare “Salva”

Dettaglio della spesa richiesta a pagamento:

Oggetto di spesa: prova
Numero giustificativo: _____ Data giustificativo: 01/01/2017
Imponibile €: 450,00

Pagamento richiesto:

Importo €: 450,00 Contributo €: 90,00 ☐ Spesa tecnica ☐ Costituisce effettiva variazione di investimento

Pagamento ammesso:

Importo €: _____ Non ammesso €: _____
Contributo €: _____ Non ammesso €: _____
☐ Spesa tecnica

Importo a NON responsabilità: _____
Contributo a NON responsabilità: _____

Motivazioni riduzione:

☐ Modalità di pagamento non consentita ☐ Pagamento non effettuato entro i termini
☐ Spesa non pertinente all'investimento ☐ Spesa per investimento non ammissibile

Note aggiuntive (max 500 caratteri):

Salva **Elimina** **Chiudi**

Premere “OK”

Messaggio dalla pagina Web

 Importo richiesto del pagamento salvato correttamente.

OK

e “Chiudi”

Contributo €: _____ Non ammesso €: _____
Contributo a NON responsabilità: _____
☐ Spesa tecnica

☐ Spesa non pertinente all'investimento ☐ Spesa per investimento non ammissibile

Note aggiuntive (max 500 caratteri):

Salva **Elimina** **Chiudi**

Nella schermata riassuntiva della linea di intervento vengono riportati i giustificativi associati.

AZIONE 7.1

Codifica: Programmi informatici
 Dettaglio: Gestionale impresa
 Descrizione: N° 1 software CAD/CAM di gestione laser piano € 10.230,00
 N° 1 software per implementazione tempi di produzione € 20.000,00

(A) Costo investimento: € 30.230,00 (B) Spese tecniche: 0,00 Contributo: 6.046,00 Aiuto %: 20,00

Totali richiesti fino ad ora per l'investimento:

(C) Importo totale: € 0,00 Contributo: 0,00 Aiuto %: % Completamento: (C/(A+B))

Totale pagamento richiesto:

Importo investimento: € 450,00 (M) Importo da computo metrico: (*) 0,00 Importo spese tecniche: 0,00 Importo totale: 0,00 (T) Contributo totale: 0,00

(E) Importo lavori in economia: (**) 0,00 % lavori in economia su totale:

Totale pagamento ammesso:

Importo investimento: € Importo da computo metrico: (*) Importo spese tecniche: Importo totale: Contributo totale:

Importo lavori in economia: (**) % lavori in economia su totale:

(*) = inserire l'importo da preventivo qualora il c.m. non fosse richiesto
 (**) = il contributo non può superare la differenza tra rendicontato e importo lavori in economia (T <= M - E)

Salva Indietro

Elenco giustificativi associati (1) [INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO] [INSERISCI LAVORO IN ECONOMIA]

Nr.	GIUSTIFICATIVO	PAGAMENTO RICHIESTO				PAGAMENTO AMMESSO			Modifica	
		Imponibile	Importo	Contributo	Spesa tecnica	Importo	Contributo	Spesa tecnica		
1	Tipo: Ricevuta Generica nr. data: 01/01/2017 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: prova		€ 450,00	€ 450,00	€ 90,00	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

(V) = pagamenti che costituiscono un effettiva variazione dell'investimento

ATTENZIONE: dovete inserire l'importo da computo metrico. Se non richiesto, inserire l'importo da preventivo (o il totale degli importi delle fatture caricate in questa sezione) e premere "SALVA"

Totale pagamento richiesto:

Importo investimento: € (M) Importo da computo metrico: (*) Importo spese tecniche: Importo totale: (T) Contributo totale:

(E) Importo lavori in economia: (**) % lavori in economia su totale:

Totale pagamento ammesso:

Importo investimento: € Importo da computo metrico: (*) Importo spese tecniche: Importo totale: Contributo totale:

Importo lavori in economia: (**) % lavori in economia su totale:

(*) = inserire l'importo da preventivo qualora il c.m. non fosse richiesto
 (**) = il contributo non può superare la differenza tra rendicontato e importo lavori in economia (T <= M - E)

Salva Indietro

Premere il tasto “Indietro” per tornare nella schermata riassuntiva dei piani di investimento.

Verificare nel riassuntivo del piano “**PIANO DEGLI INVESTIMENTI**” che ci siano come evidenziato in rosso gli importi corretti come da contributo ammesso

DEGLI INVESTIMENTI

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale domanda di pagamento:

Importo richiesto:	€ 76.579,40	% 100	Contributo richiesto:	€ 31.385,00	% 100	Ammontare sanzioni (B):	€ 0,00
Importo ammesso:	€ 76.579,40	% 100	Contributo ammissibile (A):	€ 31.385,00	% 100	Contributo ammesso: (A-B-C):	€ 31.385,00
						Recupero anticipo (C):	€ 0,00

Totale domanda di aiuto:

Costo investimenti:	€ 62.770,00	Contributo:	€ 31.385,00	Contributo erogato fino ad ora:	€ 0,00	% 0
---------------------	-------------	-------------	-------------	---------------------------------	--------	-----

Investimenti ammessi a finanziamento:

Programmazione	Descrizione	Settore produttivo	Costo totale investimento	Contributo ammesso	% Quota contributo ammesso	Importo pagamento richiesto	Contributo pagamento richiesto	Contributo pagamento ammissibile	% rendicontazione
AZIONE 1.3	Codifica: Acquisto beni e servizi Dettaglio: Acquisto beni e servizi Descrizione: Acquisto beni e servizi		€ 62.770,00	€ 31.385,00	50,00	€ 76.579,40	€ 31.385,00	€ 31.385,00	122,00
E			€ 62.770,00	€ 31.385,00	50,00	€ 76.579,40	€ 31.385,00	€ 31.385,00	

Investimenti NON cofinanziati
★ evidenzia gli investimenti prioritari di settore

(**) = contributo troncato per superamento massimali di domanda
per la legenda completa cliccare

Finito l’inserimento delle spese sostenute e l’associazione alle varie linee di intervento, possiamo passare alla schermata successiva.

Step 6/7 Checklist di controllo della domanda di pagamento

premendo **6/7** in **Checklist di controllo della domanda di pagamento**, premere **Verifica dei requisiti**.

DOMANDA DI AIUTO

Numero	Stato	Visualizza documento firmato	Stato	Operatore	Visualizza documento firmato	Ricevuta di protocollazione
	Finanziabile		Provvisoria			

C.F./P.Iva: 0010103000 Ragione Sociale: CIRCOLO

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

««« (6/7) (6/7) (6/7) »»»

Vai alla gestione lavori Vai alla sezione domanda

CHECKLIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Di seguito vengono elencati tutti i requisiti, suddivisi per misura, che la domanda di pagamento deve soddisfare. Per quelli **OBBLIGATORI** è richiesto l'**esito positivo**, in caso contrario non sarà possibile presentare la domanda.

Azione M4.4 "Manifestazioni e competizioni sportive"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	Esito della verifica
1	Domanda compilata in tutte le sue parti	Sì	Sì

Verifica requisiti

Se tutti i requisiti vengono rispettati possiamo procedere a **presentare** la domanda di pagamento.

Step 7/7: Presentazione della domanda

Premendo **7/7>** caricare gli allegati richiesti. Se la tipologia di allegato da inserire non è presente nell'elenco scegliere **ALLEGATO GENERICO**

Nella schermata:

The screenshot shows a web form titled "DEFINIZIONE DEGLI ALLEGATI". It contains a paragraph explaining the document categories: "Elenco generale degli allegati alla presente domanda di aiuto. Le categorie di documento indicate sono quelle previste dal bando di riferimento e sono suddivise in 3 tipi fondamentali: Supporto cartaceo (C): tipo non più valido, vecchia modalità di invio documenti in formato cartaceo tramite busta chiusa. Supporto digitale (D): tipologia che richiede il caricamento di un documento digitale (formato pdf), sottoscritto digitalmente. Dichiarazione sostitutiva (S): usata per documenti e/o certificati emessi da una pubblica amministrazione, questa tipologia sostituisce a tutti gli effetti il caricamento di tali documenti ma richiede la specifica dei riferimenti di essi." Below this is a section "Nuovo allegato:" with a dropdown menu for "Selezionare la categoria del documento:" and a text area for "Breve descrizione: (facoltativa, max 255 caratteri)". At the bottom of this section are four buttons: "Salva", "Elimina", "Nuovo", and "Indietro". Below the buttons is a section "Elenco degli allegati inclusi:" with the text "Elementi trovati: 0".

Selezionare la categoria del documento:

This screenshot shows the dropdown menu for selecting a document category. The dropdown is open, showing three options: "(D) Allegato - Descrizione dettagliata dell'iniziativa", "(D) Allegato Attestazione della iscrizione al registro del CONI", and "(D) Allegato Ulteriori informazioni ai fini della valutazione dell'iniziativa". The dropdown has a scroll bar on the right side.

Premere **Aggiungi**

DEFINIZIONE DEGLI ALLEGATI

Elenco generale degli allegati alla presente domanda di aiuto. Le **categorie di documento** indicate sono quelle previste dal bando di riferimento e sono suddivise in 3 tipi fondamentali:
Supporto cartaceo (C): tipo non più valido, vecchia modalità di invio documenti in formato cartaceo tramite busta chiusa.
Supporto digitale (D): tipologia che richiede il caricamento di un documento digitale (formato pdf), sottoscritto digitalmente.
Dichiarazione sostitutiva (S): usata per documenti e/o certificati emessi da una pubblica amministrazione, questa tipologia sostituisce a tutti gli effetti il caricamento di tali documenti ma richiede la specifica dei riferimenti di essi.

Nuovo allegato:

Selezionare la categoria del documento:
 (D) Allegato - Descrizione dettagliata dell'iniziativa

Selezionare un file **Aggiungi** **Visualizza**

☐ L'allegato in questione è stato presentato in una precedente domanda di aiuto

Breve descrizione: (facoltativa, max 255 caratteri)

Salva **Elimina** **Nuovo** **Indietro**

Elenco degli allegati inclusi:

Elementi trovati: 0

Sfoggia

Sfoggia **Carica**

Selezionare il file nella finestra che appare, premere **apri** e **Carica**

Selezionare la categoria del documento:
 (D) Allegato - Descrizione dettagliata dell'iniziativa

C:\Nuovo documento di testo.txt - Blocco note.pdf **Sfoggia** **Carica**

☐ L'allegato in questione è stato presentato in una precedente domanda di aiuto

Breve descrizione: (facoltativa, max 255 caratteri)

Inserire una breve descrizione e premere **Salva**

Nuovo allegato:

Selezionare la categoria del documento:
 (D) Allegato - Descrizione dettagliata dell'iniziativa

Nuovo documento di testo.txt - Blocco note.pdf **Rimuovi** **Visualizza**

☐ L'allegato in questione è stato presentato in una precedente domanda di aiuto

Breve descrizione: (facoltativa, max 255 caratteri)
 iniziativa 2017

Salva **Elimina** **Nuovo**

In caso di sostituzione di file è consigliabile eliminare l'allegato incluso nella sezione.

Proseguire con:

Premere il tasto **Presenta domanda**

Domande rest	
Dati Anagrafici	
Gestione aggregazioni	
Gestione finanziaria	
AMMINISTRAZIONE	
ULTIME NOTIZIE	
21/02/2018 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	
20/11/2017 - Smart card TS- CNS Tessera Sanitaria	
18/10/2017 - Termine fase di test-bando "Contributi regionali per la riqualificazione di impianti sportivi di proprietà pubblica"	

RILASCIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Una volta inseriti tutti i dati obbligatori e compilate tutte le sezioni richieste sarà possibile **firmare digitalmente e inviare al protocollo regionale** la presente richiesta di pagamento. Tale procedura è definitiva e non sarà più possibile modificare ulteriormente i dati, è quindi consigliato prima **accertarsi della correttezza** degli stessi.

Presenta domanda Ricevuta di protocollazione

di TEST Ambiente di TEST Ambiente di TEST Ambiente di TI

comparirà il documento in pdf che verrà inviato nella richiesta di pagamento, premere **Firma invia al protocollo**; verrà rilasciata la **ricevuta di protocollazione**. L'icona sarà presente in alto a destra del riquadro, come evidenziato.

Ottenuta la ricevuta di protocollazione la domanda è stata inviata.

DOMANDA DI AIUTO			DOMANDA DI PAGAMENTO			
Numero	Stato	Visualizza documento firmato	Stato	Operatore	Visualizza documento firmato	Ricevuta di protocollazione
[REDACTED]	Finanziabile		Provvisoria			

C.F./P.Iva: [REDACTED] Ragione Sociale: [REDACTED]

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

<<< (6/7) (7/7) [Vai alla gestione lavori](#) [Vai alla sezione domanda](#)

DICHIARAZIONE DEGLI ALLEGATI

Elenco generale degli allegati alla presente domanda di pagamento. Le categorie di documento indicate sono quelle previste dal bando di riferimento e sono suddivise in 3 tipi fondamentali:

- Supporto cartaceo (C):** tipo non più valido, vecchia modalità di invio documenti in formato cartaceo tramite busta chiusa.
- Supporto digitale (D):** richiede il caricamento di un documento digitale (sottoscritto digitalmente per le tipologie previste dal bando di gara).
- Dichiarazione sostitutiva (S):** usata per documenti e/o certificati emessi da una pubblica amministrazione, questa tipologia sostituisce a tutti gli effetti il caricamento di tali documenti ma richiede la specifica dei riferimenti di essi.

Per le domande di **ANTICIPO** si richiede unicamente di inviare l'**originale cartaceo della garanzia/polizza fidejussoria**, quando questa è prevista dal bando di riferimento.

Nuovo allegato:

Selezionare la categoria del documento:

Breve descrizione: (facoltativa, max 255 caratteri):

[Salva](#) [Elimina](#) [Nuovo](#)

Elenco degli allegati inclusi:

Elementi trovati: 0

RILASCIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Una volta inseriti tutti i dati obbligatori e compilate tutte le sezioni richieste sarà possibile **firmare digitalmente e inviare al protocollo regionale** la presente richiesta di pagamento. Tale procedura è definitiva e non sarà più possibile modificare ulteriormente i dati, è quindi consigliato prima **accertarsi della correttezza** degli stessi.

[Presenta domanda](#) [Ricevuta di protocollazione](#)

CNS Tessera Sanitaria
18/10/2017 - Termine fase di test bando: "Contributi regionali per la riqualificazione di impianti sportivi di proprietà pubblica"
30/05/2018 11:53:14

PREDISPOSIZIONE ALLA FIRMA DELLA DOMANDA:

FACOLTATIVO: la predisposizione alla firma è la modalità di presentazione della domanda di aiuto per i casi di **firma differita**. Ovvero questa modalità prevede il congelamento della domanda in tutte le sue sezioni, quindi non più modificabile, in attesa della firma finale da parte del **rappresentante legale** dell'impresa o di altro soggetto titolato, che potrà eseguire il successivo rilascio da una qualsiasi postazione egli abbia a disposizione. Ciò è utile nei casi in cui il firmatario non può essere presente nella stessa sede in cui si trova l'operatore che compila la domanda. Tale predisposizione può essere sempre annullata **prima del rilascio** per eseguire correzioni o adeguamenti finali.

[Predisponi alla firma](#)

RILASCIO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO