



Avviso pubblico
**“FONDO PER L’INCLUSIONE DELLE
PERSONE CON DISABILITÀ”**

-

MANUALE
**per la presentazione delle domande di
pagamento (anticipo e saldo) e della
rendicontazione finale**

ACCESSO AL SIGEF E CONSULTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

- 1) Collegarsi al sito <https://sigef.regione.marche.it/web/HomePage.aspx>. Una volta aperta la pagina Home del sito clicare su "ACCEDE ALL'AREA RISERVATA".

REGIONE MARCHE

SIGEF

Sistema Integrato Gestione Fondi

Log in

AREA PUBBLICA

- Home
- News & Comunicazioni
- Bandi pubblici
- Download modulistica
- Manuali
- Assistenza agli utenti

ULTIME NOTIZIE

- 16/10/2023 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- 09/10/2023 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- 04/10/2023 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO
- 23/10/2023 13:21:31

SIGEF - SISTEMA INTEGRATO GESTIONE FONDI

Il SIGEF è un portale realizzato per supportare le attività di back office dei funzionari regionali e le attività di front office dei beneficiari inerenti agli interventi promossi, tramite la pubblicazione di bandi del POR MARCHE FESR 2014-2020 della Regione Marche.

È il sistema che permette la presentazione elettronica delle **domande di partecipazione** e di contributo rispondendo ai bandi attivi, pubblicati dalla Regione Marche.

SCARICA LA BROCHURE INFORMATIVA

L'accesso all'area riservata è permesso ai soli **utenti registrati**, consultare i seguenti documenti per le procedure di autorizzazione:

- Procedura Accesso SIGEF: (documento pdf - 120 Kb)
- Esegui il test della firma digitale Calamaio:
- Esegui il test della firma digitale remota:

Questo sito è usufruibile con le più aggiornate versioni dei maggiori browser in circolazione, per qualsiasi problema o informazioni consultare la pagina di **ASSISTENZA AGLI UTENTI**.

Nuova modalità per l'abilitazione dei consulenti:
La richiesta per l'abilitazione di nuovi consulenti può essere fatta direttamente online in via telematica all'interno del sito dal rappresentante legale nella **Sezione Beneficiario** -> **Gestione Consulenti**. Inoltre in questa pagina il rappresentante legale può revocare il mandato a qualsiasi consulente in totale autonomia.

Avvisiamo tutti gli utenti, che dalla data del 06/05/2019 è stata modificata la modalità di firma digitale, compatibile con quasi tutti i browser (Google Chrome, Edge, Firefox). Si consiglia pertanto di non usare il browser Internet explorer v10 e v11.

- Manuale Firma Digitale Calamaio: (documento pdf)

ACCEDE ALL'AREA RISERVATA

- 2) Una volta acceduto all'area riservata, per consultare la propria domanda di aiuto a valere sull'avviso pubblico "Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità", nel menù a sinistra della pagina clicare su "DOMANDE DI CONTRIBUTO", poi clicare su "Sezione Domande" per poi clicare su "Ricerca". Nel riquadro RICERCA DOMANDA DI AIUTO inserire il numero della propria domanda, poi clicare su "Cerca".

REGIONE MARCHE

SIGEF

Sistema Integrato Gestione Fondi

Log out

AREA PUBBLICA

- Home
- News & Comunicazioni
- Bandi pubblici
- Download modulistica
- Manuali
- Assistenza agli utenti
- Supporto Firma Digitale

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
- Comunicazioni domanda

SEZIONE BENEFICIARIO

FERRANTE DIEGO | Utente singolo

Imposta profilo

RICERCA DOMANDA DI AIUTO

- Indicare il numero identificativo della domanda.

Numero domanda:

Cerca

Risultato ricerca:

Ricerca una domanda.

- 3) Eseguite le indicazioni al punto precedente, il sistema produrrà come risultato di ricerca la propria domanda di aiuto a valere sull'avviso pubblico "Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità". Qualora la propria domanda di aiuto abbia passato la fase di istruttoria e quindi sia stata ammessa a finanziamento, sarà possibile accedere alla FASE 2 di presentazione delle domande di pagamento. In tal caso clickare su "Proseguì".

REGIONE MARCHE **SIGEF** Sistema Integrato Gestione

FERRANTE DIEGO Utente singolo

RICERCA DOMANDA DI AIUTO
- Indicare il numero identificativo della domanda.
Numero domanda: 2111 **Cerca**

Risultato ricerca:

Bando di gara		Dati domanda						
Id	Descrizione del bando	Scadenza	Numero	Codice CUP	Stato	Versione attuale	Documento firmato	Ricevuta di protocollazione
256	Avviso per la presentazione di progetti finanziati dal fondo per l'inclusione delle persone con disabilità (DECRETO 29 novembre 2021 del MINISTRO PER LE DISABILITÀ)	31/12/2023	2111		Rendicontato			

C.F./P.Iva: 00135880425 Ragione Sociale: COMUNE DI JESI

Ultima modifica dei dati: 04/10/2023 17.20 Operatore: FERRANTE DIEGO

FASE 2: gestione lavori e domande pagamento
- 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, variazioni finanziarie e adeguamenti tecnici, e di inserimento di domande di pagamento.

Proseguì >>>

- 4) Eseguita l'indicazione al punto precedente, si avrà accesso alla PAGINA DI GESTIONE LAVORI DELLA DOMANDA DI AIUTO, contenente l'elenco delle domande di pagamento.

Come da avviso pubblico (§7 e §18), il beneficiario:

- può richiedere il 50% del contributo concesso a titolo di anticipo, mediante domanda di ANTICIPO da presentarsi nell'anno 2023;
- qualora abbia richiesto l'erogazione dell'anticipo, deve richiedere il 50% del contributo concesso a titolo di saldo, mediante domanda di SALDO da presentarsi entro l'anno 2023 (salvo concessione di proroga);
- qualora non abbia richiesto l'erogazione dell'anticipo, deve richiedere l'erogazione dell'intero contributo concesso, mediante domanda di SALDO da presentarsi entro l'anno 2023 (salvo concessione di proroga).

C.F./P.Iva: 00135880425 Ragione Sociale: COMUNE DI JESI

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	Id	Modalità di pagamento	Importo richiesto	Contributo richiesto	Domanda pagamento	Istruita	Importo ammesso	Contributo ammesso (*)	
<input checked="" type="checkbox"/>	10409	ANTICIPO	€ --	€ 16.650,00		<input checked="" type="checkbox"/>	€ --	€ 16.650,00	
<input checked="" type="checkbox"/>	10410	SALDO	€ 61.000,00	€ 33.300,00		<input checked="" type="checkbox"/>	€ 61.000,00	€ 16.650,00	
			€ 61.000,00	€ 49.950,00			€ 61.000,00	€ 33.300,00	

(in rosso le domande di pagamento non approvate)
(*)=importo calcolato al netto delle sanzioni e del recupero anticipo percepito
(**= contributo troncato per superamento massimali di domanda)
(***= bando quota fissa)

DOMANDA DI ANTICIPO

Il beneficiario **può** richiedere l'anticipo (50% del contributo concesso) presentando specifica domanda di pagamento.

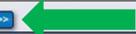
La domanda di anticipo **può** essere presentata nell'anno 2023 e la stessa deve contenere il verbale di inizio dei lavori/la comunicazione di avvio degli acquisti.

Per la compilazione della domanda di anticipo eseguire i seguenti passaggi.

- 1) Selezionando la domanda di ANTICIPO si aprirà la "Pagina 1/5" di INIZIO PROCEDURA GUIDATA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO, con i Dati anagrafici del beneficiario. Assicurarsi che in tutti i campi siano inseriti i dati corretti. Al termine clickare su "Salva".

Per proseguire con la compilazione della domanda clickare su "Pagina 2/5".

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ANTICIPO

(1/5) (2/5) >>>  [Vai alla gestione lavori](#) [Vai alla sezione domanda](#)

INIZIO PROCEDURA GUIDATA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO

La procedura guidata consente di navigare nelle pagine, da compilare con i dati richiesti dalle stesse, previste dalla tipologia di domanda di pagamento richiesta. I pulsanti colorati in verde consentiranno di seguire un ordine cronologico nella navigazione delle sezioni di cui è richiesta la compilazione.

Annullamento della domanda di pagamento

Questa procedura cancellerà completamente dal sistema questa domanda come se non fosse mai stata inserita e l'impresa potrà inserirne una nuova. E' possibile utilizzarla quando la domanda non è ancora resa definitiva ed è consigliato utilizzarla quando le modifiche da eseguire sulla stessa siano più onerose che inserirne una nuova.

[Annulla la domanda di pagamento](#)

Dati anagrafici dell'azienda:

Sotto elencati i dati anagrafici dell'azienda attualmente presenti nella banca dati.
Qualora fossero variati si consiglia di effettuare il download della situazione aggiornata dalla anagrafe tributaria e successivamente effettuare le altre modifiche necessarie usando i pulsanti appositi.

Generalità del beneficiario:

Codice Fiscale: 00135880425 P.Iva: 00135880425 Data inizio attività: 01/01/1900

Ragione sociale: COMUNE DI JESI

Forma giuridica: 2.4.30 Comune

Codice ATECO: 01.13.40 - Coltivazione di patate

Sede legale:

Comune: JESI Provincia: AN Cap: 60035

Telefono: 0731538515 E-mail: comune@comune.jesi.an.it

Pec: protocollo.comune.jesi@legalmail.it

Rappresentante legale:

Nome: [redacted] Cognome: [redacted]

Codice Fiscale: [redacted] Data di nascita: [redacted]

Comune di nascita: [redacted] Provincia: AN Cap: 60035

Residenza

Indirizzo: [redacted]

Comune: JESI Provincia: AN Cap: 60035

Conto corrente:

IBAN: [redacted] [controllo codice IBAN](#) [Nuovo conto](#)

Cod. Paese: CIN Euro: CIN ABI: CAB: Numero Conto: [redacted] [Copia IBAN](#)

Istituto: BANCA D'ITALIA

Agenzia: FILIALE DI ROMA

Comune: ROMA Provincia: RM Cap: 00199

[Salva](#) 

- 2) Nella "Pagina 2/5" vengono elencati i REQUISITI SOGGETTIVI richiesti dall'avviso pubblico per l'erogazione dell'anticipo del contributo. È necessario compilare ciascun requisito soggettivo.
N.B.: per il requisito nr. 1 "Data di avvio lavori/acquisti" il valore da inserire deve essere non antecedente al 05/10/2022 (§4 avviso) e non successivo al 31/12/2023 (§18 avviso).
 Al termine clicare su "Salva i requisiti".
 Per proseguire con la compilazione della domanda clicare su "Pagina 3/5".

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ANTICIPO

<<< (1/5) (2/5) (3/5) >>>

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. Tali requisiti possono attribuire sia maggior punteggio in graduatoria che una maggior percentuale di contributo pubblico sugli investimenti del piano di sviluppo.

Azione 1.3 "Fondo nazionale per l'inclusione delle persone con disabilità"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Data di avvio lavori/acquisti	SI	<input type="checkbox"/>	05/10/2023 (click con il destro per il calendario)
4	Il verbale di inizio dei lavori/comunicazione di avvio degli acquisti allegata è conforme all'originale	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni amministrative e penali previste, in caso di dichiarazioni mendaci, dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 dichiaro che:	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Al contributo da liquidare si applica/non si applica la ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973	SI	<input type="checkbox"/>	SI

Salva i requisiti

- 3) Nella "Pagina 3/5" dei DETTAGLI FINANZIARI DELL'ANTICIPO occorrerà specificare l'ammontare dell'anticipo per cui si richiede il pagamento. Nel campo "Ammontare richiesto €" scrivere l'importo corrispondente al 50% del contributo concesso con Decreto del Dirigente del Settore Istruzione, innovazione sociale e sport n. 180 del 03/08/2023 della Regione Marche.
ATTENZIONE: qualora gli importi (relativi alla spesa ammissibile e al contributo concesso) indicati in SIGEF non corrispondano a quelli indicati nel decreto di concessione, si prendano in considerazione questi ultimi. In ogni caso la Struttura regionale, in sede istruttoria, determinerà l'importo effettivo da liquidare.
 Al termine clicare su "Salva".
 Per proseguire con la compilazione della domanda clicare su "Pagina 4/5".

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ANTICIPO

<<< (2/5) (3/5) (4/5) >>>

Vai alla gestione lavori Vai alla sezione domanda

DETTAGLI FINANZIARI DELL'ANTICIPO

In questa pagina occorre specificare l'ammontare dell'anticipo per cui si richiede il pagamento. Qualora si trattasse di un bando multimisura occorre ripetere l'operazione per ognuna delle misure attivate dalla domanda di aiuto.

Programmazione	Costo investimenti €	Contributo €	Ammontare richiesto €	Quota %	Ammontare ammesso €	Quota %	Istruttore
Azione 1.3	37.000,00	33.300,00	16.650,00	50	16.650,00	50	
TOTALE	37.000,00	33.300,00	16.650,00 €		16.650,00		

(■) = misure per cui NON è previsto anticipo

Salva

- 4) Nella "Pagina 4/5" della CHECKLIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO vengono elencati tutti i requisiti che la domanda di pagamento deve soddisfare. Per quelli **OBBLIGATORI** è richiesto l'esito positivo, in caso contrario non sarà possibile presentare la domanda. Per verificare che la domanda soddisfi tutti i requisiti richiesti, clickare su "Verifica requisiti": se per ogni requisito il sistema darà come esito della verifica "SI" sarà possibile proseguire, in caso contrario bisognerà correggere ogni requisito non soddisfatto. Per proseguire con la compilazione della domanda clickare su "Pagina 5/5".

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ANTICIPO

<<< (3/5) (4/5) (5/5) >>>

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 1.3 "Fondo nazionale per l'inclusione delle persone con disabilità"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	Esito della verifica
1	La domanda di anticipo è presentata entro il 31/12/2023 ore 17.00 (data di riferimento è al momento dei "verifica requisiti")	SI	SI
2	La data di avvio lavori/acquisti deve essere compresa tra il 05/10/2022 ed il 31/12/2023	SI	SI

Verifica requisiti

- 5) Nella "Pagina 5/5" di DICHIARAZIONE DEGLI ALLEGATI è disponibile l'elenco generale degli allegati da presentare con la domanda di ANTICIPO. Come richiesto dall'avviso pubblico (§7 e §18), il beneficiario deve allegare alla domanda di ANTICIPO il verbale di inizio dei lavori/la comunicazione di avvio degli acquisti. Per caricare il documento richiesto "Selezionare la categoria del documento" e scegliere "ALLEGATO GENERICO", clickare su "Aggiungi", scegliere il file dal PC e caricare (inserire una breve descrizione). Al termine clickare su "Salva". A questo punto il documento caricato sarà visibile nell'elenco degli allegati inclusi.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ANTICIPO

<<< (4/5) (5/5)

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:

- (D) SCANSIONE DELLA FIDEJUSSIONE (seguirà invio cartaceo)
- (D) RELAZIONE TECNICA
- (D) RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA
- (D) PROGETTO ANNUALE
- (D) PREVENTIVI DI SPESA
- (D) ESTRATTO CONTO BANCARIO TIMBRATO DALLA BANCA
- (D) DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
- (D) DOCUMENTAZIONE CORSI
- (D) DOCUMENTAZIONE CONTABILE E FISCALE
- (S) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE
- (D) DICHIARAZIONE ai sensi degli artt. 46 - 47 DPR 445/2000
- (D) CURRICULA
- (D) CONTRATTO
- (D) COMPUTO METRICO
- (D) BONIFICO
- (D) ALLEGATO GENERICO

Dimensione totale degli allegati: 240 Kb

Dim. (Kb)	Data inserimento		
240	10/10/2023	🔍	✎

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' ANTICIPO

<<< (4/5) (5/5) [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:
 (D) ALLEGATO GENERICO

Selezionare un file [Aggiungi](#) [Visualizza](#)

Breve descrizione: (facoltativa, max 250 caratteri):

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

Elenco degli allegati inclusi: Dimensione totale degli allegati: 240 Kb

Elementi trovati: 1

Nr.	Formato	Categoria	Descrizione	Dim. (Kb)	Data inserimento		
1	Supporto Digitale	ALLEGATO GENERICO	verbale inizio lavori	240	10/10/2023	🔍	🔧

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

Per procedere clickare su "Presenta domanda". Per accertarsi che l'operazione sia andata a buon fine verificare il rilascio della "Ricevuta di protocollazione".

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

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](#) [Presenta domanda con firma esterna](#) [Ricevuta di protocollazione](#)

DOMANDA DI SALDO

Il beneficiario:

1. qualora abbia richiesto l'erogazione dell'anticipo, **deve** richiedere il 50% del contributo concesso a titolo di saldo presentando specifica domanda di pagamento;
2. qualora non abbia richiesto l'erogazione dell'anticipo, **deve** richiedere l'erogazione dell'intero contributo concesso presentando specifica domanda di pagamento.

In entrambi i casi la domanda di saldo **deve** essere presentata entro l'anno 2023 (salvo concessione di proroga) e la stessa dovrà contenere la rendicontazione finale comprensiva della documentazione di cui al §18 dell'avviso pubblico.

Per la compilazione della domanda di saldo eseguire i seguenti passaggi.

- 1) Selezionando la domanda di SALDO si aprirà la "Pagina 1/7" di INIZIO PROCEDURA GUIDATA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO, con i Dati anagrafici del beneficiario. Assicurarsi che in tutti i campi siano inseriti i dati corretti. Al termine clickare su "Salva".

Per proseguire con la compilazione della domanda clickare su "Pagina 2/7".

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

INIZIO PROCEDURA GUIDATA PER LA DOMANDA DI PAGAMENTO

La procedura guidata consente di navigare nelle pagine, da compilare con i dati richiesti dalle stesse, previste dalla tipologia di domanda di pagamento richiesta. I pulsanti colorati in verde consentiranno di seguire un ordine cronologico nella navigazione delle sezioni di cui è richiesta la compilazione.

Annullamento della domanda di pagamento

Questa procedura cancellerà completamente dal sistema questa domanda come se non fosse mai stata inserita e l'impresa potrà inserirne una nuova. E' possibile utilizzarla quando la domanda non è ancora resa definitiva ed è consigliato utilizzarla quando le modifiche da eseguire sulla stessa siano più onerose che inserirne una nuova.

Dati anagrafici dell'azienda:

Sotto elencati i dati anagrafici dell'azienda attualmente presenti nella banca dati. Qualora fossero variati si consiglia di effettuare il download della situazione aggiornata dalla anagrafe tributaria e successivamente effettuare le altre modifiche necessarie usando i pulsanti appositi.

Generalità del beneficiario:

Codice Fiscale: 00135880425 | P.Iva: 00135880425 | Data inizio attività: 01/01/1900

Ragione sociale: COMUNE DI JESI

Forma giuridica: 2.4.30 Comune

Codice ATECO: 01.13.40 - Coltivazione di patate

Sede legale:

Indirizzo: PIAZZA INDIPENDENZA N 1

Comune: JESI | Provincia: AN | Cap: 60035

Telefono: 0731538515 | E-mail: comune@comune.jesi.an.it

Pec: protocollo.comune.jesi@legalmail.it

Rappresentante legale:

Nome: [REDACTED] | Cognome: [REDACTED]

Codice Fiscale: [REDACTED] | Data di nascita: [REDACTED]

Comune di nascita: [REDACTED] | Provincia: AN | Cap: 60035

Residenza

Indirizzo: [REDACTED]

Comune: JESI | Provincia: AN | Cap: 60035

Conto corrente:

IBAN: [REDACTED] | controllo codice IBAN | Nuovo conto

Cod. Paese: CIN Euro | CIN: [REDACTED] | ABI: [REDACTED] | CAB: [REDACTED] | Numero Conto: [REDACTED] | Copia IBAN

Istituto: BANCA D'ITALIA

Agenzia: FILIALE DI ROMA

Comune: ROMA | Provincia: RM | Cap: 00199

Salva

2) Nella "Pagina 2/7" vengono elencati i REQUISITI SOGGETTIVI richiesti dall'avviso pubblico per l'erogazione del saldo del contributo. È necessario compilare ciascun requisito soggettivo.

N.B.: per il requisito nr. 1 "Data di avvio lavori/acquisti" il valore da inserire deve essere non antecedente al 05/10/2022 (§4 avviso) e non successivo al 31/12/2023 (§18 avviso).

N.B.: per il requisito nr. 2 "Data effettiva in cui l'operazione è stata materialmente completata o pienamente realizzata" il valore da inserire deve essere non antecedente al 05/10/2022 (§4 avviso) e non successivo al 31/12/2023 (§18 avviso) - qualora sia stata concessa una proroga non successivo al 30/06/2024 (§16 avviso).

Al termine clickare su "Salva i requisiti".

Per proseguire con la compilazione della domanda clickare su "Pagina 3/7".

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. Tali requisiti possono attribuire sia maggior punteggio in graduatoria che una maggior percentuale di contributo pubblico sugli investimenti del piano di sviluppo.

Azione 1.3 "Fondo nazionale per l'inclusione delle persone con disabilità"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	<input type="checkbox"/>	
1	Data di avvio lavori/acquisti	SI	<input type="checkbox"/>	27/10/2023 <small>click con il destro per il calendario</small>
2	Data effettiva in cui l'operazione è stata materialmente completata o pienamente realizzata	SI	<input type="checkbox"/>	24/10/2023 <small>click con il destro per il calendario</small>
3	Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni amministrative e penali previste, in caso di dichiarazioni mendaci, dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 dichiaro che:	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
4	Che l'intervento è stato realizzato conformemente a quanto previsto in domanda	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	Che l'intervento è conforme alla normativa di settore (quale, a titolo di esempio, la normativa sulla sicurezza, sull'accessibilità, sull'agibilità...);	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
6	Che le spese rendicontate sono state sostenute per la realizzazione del progetto oggetto di contributo	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
7	Che la documentazione contabile dimostrante le spese sostenute e le relative quietanze di pagamento è conforme all'originale	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
8	Che è garantita, attraverso una deliberazione dell'organo competente, la destinazione dell'area, degli impianti e delle attrezzature oggetto di contributo per le medesime finalità per cui sono stati ammessi a finanziamento, per un periodo di almeno 5 anni decorrenti dalla data di erogazione del saldo del finanziamento concesso, pena la revoca totale del contributo	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
9	Di conservare per 5 anni, ai fini dei controlli, tutta la documentazione probante quanto dichiarato	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
10	Che relativamente all'IVA afferente ai costi diretti può/non può essere esercitato il diritto alla detrazione ex D.P.R. n. 633/1972 e s.m.i.	SI	<input type="checkbox"/>	Si
11	Al contributo da liquidare si applica/non si applica la ritenuta del 4% di cui all'art. 28 del D.P.R. n. 600/1973	SI	<input type="checkbox"/>	No

Salva i requisiti

3) Nella "Pagina 3/7" il beneficiario non deve compilare alcuna delle tre sezioni elencate.

Per proseguire con la compilazione della domanda clickare su "Pagina 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 ELENcate

- Bilancio aziendale
- Fatturato
- Valutazione economico-finanziaria del piano di sviluppo

4) Nella "Pagina 4/7" 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.

ATTENZIONE: qualora gli importi (relativi alla spesa ammissibile e al contributo concesso) indicati in SIGEF non corrispondano a quelli indicati nel decreto di concessione, si prendano in considerazione questi ultimi. Il beneficiario deve dunque rendicontare l'ammontare della spesa ammissibile indicata nel decreto. La Struttura regionale, in sede istruttoria, determinerà l'importo effettivo da liquidare secondo le spese sostenute e inserite in SIGEF.

Nella sezione "Dettaglio della spesa" compilare, per ciascuna spesa sostenuta, tutti i campi richiesti, caricando il relativo giustificativo e il relativo pagamento. Si invita a prestare la massima attenzione nella compilazione di ogni campo, in particolare "IVA non recuperabile". Compilati tutti i campi clickare su "Salva". Tutte le spese inserite saranno visibili in Elementi trovati. Per inserire una nuova spesa clickare su "Nuova spesa", ripetendo le precedenti indicazioni. Qualora si volesse eliminare una spesa clickare su "Elimina".

Per proseguire con la compilazione della domanda clickare su "Pagina 5/7".

The image displays two screenshots of the SIGEF web application interface, illustrating the process of entering and managing expenses.

Top Screenshot: "Dettaglio della spesa" (Expense Detail)

The interface shows the navigation bar with "NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO" and page navigation buttons: "<< (3/7)", "(4/7)", "(5/7) >>". Below the navigation bar, the "SCHEDE:" menu includes "SPESE SOSTENUTE" and "Dettaglio della spesa" (highlighted with a red arrow).

The main content area contains the following information:

- Text: "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."
- Section: "Elementi trovati: 1"
- Search filters: "Numero:", "Data:", "Tipo giustificativo:", "Oggetto della spesa:", "In integrazione", "Filtra", "Esporta in excel".
- Table with columns: "Nr.", "Oggetto della spesa", "Importo lordo", "Importo netto", "Importo richiesto", "Importo ammesso", "Tipo", "Importo lordo".
- Table Row 1: "1", "prima", "€ 61.000,00", "€ 50.000,00", "€ 61.000,00", "€ 61.000,00", "Tipo: Bonifico Bancario/Postale Estremi: abcprima", "€ 61.000,00".
- Button: "Dettaglio" (highlighted with a red arrow).

Bottom Screenshot: "Dettaglio della spesa" (Expense Entry Form)

The interface shows the navigation bar with "NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO" and page navigation buttons: "<< (3/7)", "(4/7)", "(5/7) >>". Below the navigation bar, the "SCHEDE:" menu includes "SPESE SOSTENUTE" and "Dettaglio della spesa" (highlighted with a red arrow).

The main content area contains the following information:

- Section: "Dati del giustificativo:"
- Form fields: "Tipo giustificativo:" (dropdown), "Numero:", "Data:", "Imponibile €:", "Iva %:", "Iva non recuperabile" (checkbox), "Oggetto della spesa:" (text area).
- Form fields: "Fornitore (P.Iva):", "Ragione sociale:", "Cerca" button.
- Form fields: "Specificare il file digitale relativo al giustificativo:", "Selezionare un file", "Aggiungi", "Visualizza" buttons.
- Section: "Estremi del pagamento:"
- Form fields: "Tipo pagamento:", "Data:", "Importo Lordo €:", "Importo Netto €:", "Estremi:" (text area).
- Form fields: "Specificare il file digitale relativo al pagamento:", "Selezionare un file", "Aggiungi", "Visualizza" buttons.
- Buttons at the bottom: "Salva" (green arrow), "Elimina" (yellow arrow), "Nuova spesa" (blue arrow).

- 5) Nella "Pagina 5/7" del PIANO DEGLI INVESTIMENTI vengono elencati tutti gli investimenti previsti dalla domanda di aiuto nella sua versione più recente, ovvero comprensiva di varianti/variazioni finanziarie apportate in sede istruttoria.
- Per richiedere il pagamento delle spese sostenute per uno specifico investimento clickare sulla relativa tipologia di investimento.
- Per ciascuna tipologia di investimento associare il relativo giustificativo clickando su "INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO". Per associare ulteriori giustificativi ripetere l'operazione. Tutti i giustificativi associati saranno visibili nell'Elenco giustificativi associati. Qualora si volesse eliminare un giustificativo associato clickare su "Visualizza" e poi su "Elimina".
- Per proseguire con la compilazione della domanda clickare su "Pagina 6/7".

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITÀ SALDO

<<< (4/7) (5/7) (6/7) >>> [Vai alla gestione lavori](#) [Vai alla sezione domanda](#)

di TEST Ambiente di TEST Ambiente di TEST Ambiente di TEST Ambiente di TEST

PIANO DEGLI INVESTIMENTI

Riepilogo degli importi richiesti nell'attuale domanda di pagamento:

Importo richiesto:	€ 61.000,00	% 100	Contributo richiesto:	€ 33.300,00	% 100	Ammontare sanzioni (B):	€ 0,00
Importo ammesso:	€ 61.000,00	% 100	Contributo ammissibile (A):	€ 33.300,00	% 50	Recupero anticipo (C):	€ 16.650,00
				Contributo ammesso: (A-B-C)	€ 16.650,00		

Totale domanda di aiuto:

Costo investimenti:	€ 37.000,00	Contributo:	€ 33.300,00	Contributo erogato fino ad ora:	€ 16.650,00	% 50
---------------------	-------------	-------------	-------------	---------------------------------	-------------	------

Investimenti ammessi a finanziamento:

Nr.	Programmazione	Descrizione	Settore produttivo	Costo totale investimento	Contributo ammesso	% Quota contributo ammesso	Importo pagamento richiesto	Contributo pagamento richiesto	Contributo pagamento ammissibile	% rendicontazione	Richiesta integrazione
1	Azione 1.3	Codifica: Spese per lavori, opere civili ed impiantistiche Dettaglio: Spese per lavori, opere civili ed impiantistiche Descrizione: dghyhyjyhyhr		€ 37.000,00	€ 33.300,00	90,00	€ 61.000,00	€ 33.300,00	€ 33.300,00		164,86
TOTALE				€ 37.000,00	€ 33.300,00	90,00	€ 61.000,00	€ 33.300,00	€ 33.300,00		

(*) = investimenti NON cofinanziati la stella ★ evidenzia gli investimenti prioritari di settore (***) = bando a quota fissa

Investimenti ammessi a finanziamento raggruppati per codifica:

Descrizione	Costo	Contributo	% Quota contributo	Importo pagamento richiesto	Contributo pagamento richiesto	Importo pagamento ammissibile	Contributo pagamento ammissibile	% rendicontazione	Richiesta integrazione
Spese per lavori, opere civili ed impiantistiche	€ 37.000,00	€ 33.300,00	90,00	€ 61.000,00	€ 33.300,00	€ 61.000,00	€ 33.300,00		
TOTALE	€ 37.000,00	€ 33.300,00		€ 61.000,00	€ 33.300,00	€ 61.000,00	€ 33.300,00		

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITÀ SALDO

<<< (4/7) (5/7) (6/7) >>> [Vai alla gestione lavori](#) [Vai alla sezione domanda](#)

RENDICONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento:

Intervento 1.3.1

(A) Costo investimento: € 37.000,00 Contributo: € 33.300,00 Aiuto %: 90,00

Codifica: Spese per lavori, opere civili ed impiantistiche
Dettaglio: Spese per lavori, opere civili ed impiantistiche
Descrizione: dghyhyjyhyhr

Totale richiesti fino ad ora per l'investimento:

(C) Importo totale:	€ 61.000,00	Contributo:	€ 33.300,00	Aiuto %:	54,59	% Completamento:	164,86
---------------------	-------------	-------------	-------------	----------	-------	------------------	--------

Totale pagamento richiesto:

Importo totale:	€ 61.000,00	Contributo totale:	€ 33.300,00
-----------------	-------------	--------------------	-------------

Totale pagamento ammesso:

Importo totale:	€ 61.000,00	Contributo totale:	€ 33.300,00
-----------------	-------------	--------------------	-------------

(*) = 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)

Valutazione dell'Istruttore:

[Espandi](#) [Riduci](#)

[Salva](#) [Indietro](#)

Elenco giustificativi associati (1) [\[INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO\]](#)

Nr.	GIUSTIFICATIVO	PAGAMENTO RICHIESTO		PAGAMENTO AMMESSO		
		Importo	Contributo	Importo	Contributo	
1	Tipo: Fattura nr. 11 data: 20/09/2023 D.D.T. nr. data: Oggetto spesa: prima	€ 50.000,00	€ 61.000,00	€ 54.900,00	€ 61.000,00	€ 54.900,00
		€ 50.000,00	€ 61.000,00	€ 54.900,00	€ 61.000,00	€ 54.900,00

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

Dettaglio del giustificativo di spesa:

Numero giustificativo: Data giustificativo:

Imponibile €: Iva %: Iva non recuperabile

Oggetto di spesa:

Pagamento richiesto:

Importo €: Contributo €: Contributo %:

[Mostra spese associate >>>](#)

Pagamento ammesso:

Importo €: Contributo €: Contributo %:

Non ammesso €: Contr Non ammesso €: [Calcola](#)

Motivo riduzione:

Note aggiuntive (max 500 caratteri):



[Salva](#) [Elimina](#) [Chiudi](#)

- 6) Nella “Pagina 6/7” della CHECKLIST DI CONTROLLO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO vengono elencati tutti i requisiti che la domanda di pagamento deve soddisfare. Per quelli OBBLIGATORI è richiesto l’esito positivo, in caso contrario non sarà possibile presentare la domanda. Per verificare che la domanda soddisfi tutti i requisiti richiesti, clicare su “Verifica requisiti”: se per ogni requisito il sistema darà come esito della verifica “SI” sarà possibile proseguire, in caso contrario bisognerà correggere ogni requisito non soddisfatto. Per proseguire con la compilazione della domanda clicare su “Pagina 7/7”.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

[<<< \(5/7\)](#)
[\(6/7\)](#)
[\(7/7\) >>>](#)
[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 1.3 "Fondo nazionale per l'inclusione delle persone con disabilità"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	Esito della verifica
1	La domanda di saldo è presentata entro il 30/06/2024	SI	SI
2	La data di avvio lavori/acquisti deve essere compresa tra il 05/10/2022 ed il 31/12/2023	SI	SI

[Verifica requisiti](#) 

7) Nella "Pagina 7/7" di DICHIARAZIONE DEGLI ALLEGATI è disponibile l'elenco generale degli allegati da presentare con la domanda di SALDO. Come richiesto dall'avviso pubblico, il beneficiario deve allegare alla domanda di SALDO la documentazione di cui al §18 dell'avviso pubblico.

Per caricare la documentazione richiesta "Selezionare la categoria del documento" e scegliere la categoria che più si avvicina al documento da caricare (es. "DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA"), clickare su "Aggiungi", scegliere il file dal PC e caricare (inserire una breve descrizione). Al termine clickare su "Salva". Ripetere l'operazione per ciascun documento richiesto. A questo punto i documenti caricati saranno visibili nell'elenco degli allegati inclusi.

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:

- (D) SCANSIONE DELLA FIDEJUSSIONE (seguirà invio cartaceo)
- (D) RELAZIONE TECNICA
- (D) RELAZIONE TECNICO-ECONOMICA
- (D) PROGETTO ANNUALE
- (D) PREVENTIVI DI SPESA
- (D) ESTRATTO CONTO BANCARIO TIMBRATO DALLA BANCA
- (D) DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
- (D) DOCUMENTAZIONE CORSI
- (D) DOCUMENTAZIONE CONTABILE E FISCALE
- (S) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL RICHIEDENTE
- (D) DICHIARAZIONE ai sensi degli artt. 46 - 47 DPR 445/2000
- (D) CURRICULA
- (D) CONTRATTO
- (D) COMPUTO METRICO
- (D) BONIFICO
- (D) ALLEGATO GENERICO

Dimensione totale degli allegati: 240 Kb

Dim. (Kb)	Data inserimento		
240	10/10/2023	🔍	🛠️

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:
 (D) DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA

Selezionare un file

Breve descrizione: (facoltativa, max 250 caratteri):

Elenco degli allegati inclusi:

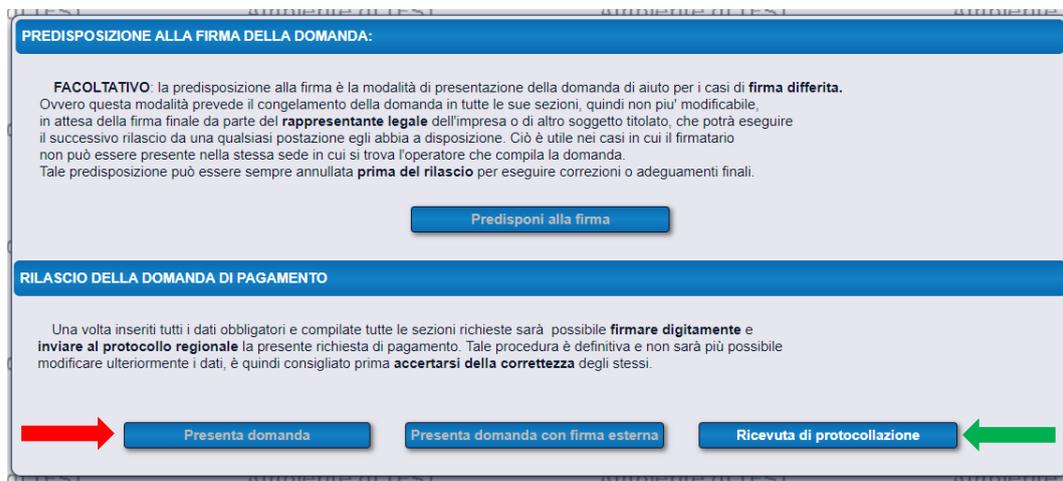
Dimensione totale degli allegati: 240 Kb

Elementi trovati: 1

Nr.	Formato	Categoria	Descrizione	Dim. (Kb)	Data inserimento		
1	Supporto Digitale	ALLEGATO GENERICO	asd	240	10/10/2023	🔍	🛠️

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

Per procedere clickare su "Presenta domanda". Per accertarsi che l'operazione sia andata a buon fine verificare il rilascio della "Ricevuta di protocollazione".



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

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](#) [Presenta domanda con firma esterna](#) [Ricevuta di protocollazione](#)

DATI GENERALI DELLA DOMANDA DI AIUTO

La domanda presentata (sia di anticipo che di saldo) sarà visibile nella pagina “Dati generali” della SEZIONE DOMANDA. Questa sezione illustra, in ordine cronologico, le varie fasi procedurali a cui viene sottoposta la domanda. Alla conclusione di ogni fase alla domanda viene assegnato uno stato, che indica l’esito conseguito e l’operatore che ha effettuato il passaggio. Consultare “Dati generali” ogni qual volta si voglia monitorare lo stato di avanzamento dell’iter procedurale della domanda.

SEZIONE DOMANDA

Bando di gara			Dati domanda					
Id	Descrizione del bando	Scadenza	Numero	Codice CUP	Stato	Versione attuale	Documento firmato	Ricevuta di protocollazione
256	Avviso per la presentazione di progetti finanziati dal fondo per l'inclusione delle persone con disabilità (DECRETO 29 novembre 2021 del MINISTRO PER LE DISABILITÀ)	31/12/2023	2111		Rendicontato			

C.F./P.Iva: 00135880425 Ragione Sociale: COMUNE DI JESI

Ultima modifica dei dati: 04/10/2023 17:20 Operatore: FERRANTE DIEGO

Visualizza elenco domande dell'impresa

vai alla pagina: (1/7) (2/7) >>>

DATI GENERALI DELLA DOMANDA DI AIUTO:

Questa sezione illustra, in ordine cronologico le varie fasi procedurali a cui viene sottoposta la domanda. Alla conclusione di ogni fase viene assegnato uno stato alla domanda che indica l'esito conseguito e l'operatore che ha effettuato il passaggio. Al termine sarà qui indicato l'intero iter procedurale seguito dalla pratica. Consultare questa sezione ogni volta si voglia sapere a che punto dell'iter si trovi la domanda.

Iter procedurale:

- Lista dei passaggi di **stato** e relativo operatore

Data	Stato procedurale	Procedura di attribuzione dello stato	Operatore	Ruolo	Ente
11/10/2023	Rendicontato	Domanda di SALDO	D'ANNUNZIO GIOVANNI	Responsabile di misura	R.M. - P.F. SPORT E POLITICHE GIOVANILI
11/10/2023	Avviato	Domanda di ANTICIPO	D'ANNUNZIO GIOVANNI	Responsabile di misura	R.M. - P.F. SPORT E POLITICHE GIOVANILI
10/10/2023	Finanziabile		D'ANNUNZIO GIOVANNI	Responsabile di misura	R.M. - P.F. SPORT E POLITICHE GIOVANILI
05/10/2023	Graduatoria definitiva		D'ANNUNZIO GIOVANNI	Responsabile di misura	R.M. - P.F. SPORT E POLITICHE GIOVANILI
04/10/2023	Ammissibile		D'ANNUNZIO GIOVANNI	Responsabile di misura	R.M. - P.F. SPORT E POLITICHE GIOVANILI
04/10/2023	Rilasciato/Definitivo		FERRANTE DIEGO	Consulente	
04/10/2023	Acquisito		FERRANTE DIEGO	Consulente	
04/10/2023	Provvisorio		FERRANTE DIEGO	Consulente	

INFORMAZIONI FINALI

In merito alla conclusione dei lavori/acquisti, ai termini per la rendicontazione, alla richiesta di eventuali proroghe, all’ammissibilità della spesa, alla variazione del progetto/della spesa, ai casi di riduzione/revoca del contributo, a richieste di chiarimento/integrazioni/successivi controlli nonché ad ulteriori condizioni, si rimanda a quanto scritto nell’avviso pubblico approvato con Decreto del Dirigente del Settore Istruzione, innovazione sociale e sport n. 413 del 05/10/2022 della Regione Marche.

Contatti e assistenza:

Responsabile del procedimento: Giovanni D'Annunzio

Via Tiziano n. 44 – 60125 Ancona

Tel.: 071 806 3548

e-mail: giovanni.dannunzio@regione.marche.it

PEC: regione.marche.istruzioneinnovazionesocialesport@emarche.it

Per informazioni ed assistenza amministrativa relative al bando:

Istruttore: Diego Ferrante

Via Tiziano n. 44 – 60125 Ancona

Tel.: 071 806 3588

e-mail: diego.ferrante@regione.marche.it

Per assistenza Tecnica SIGEF:

Tel.: 071 806 3995

e-mail: helpdesk.sigef@regione.marche.it

Per quesiti relativi al bando deve essere esclusivamente utilizzato il seguente indirizzo di posta elettronica: settore.istruzioneinnovazionesocialesport@regione.marche.it