

Ai soggetti assegnatari dei contributi 2020

Misura 1 - DGR n. 838/2020

LORO INDIRIZZI PEC

Oggetto: L.R. n. 5/2012 – DGR n. 838/2020 – D.D.P.F. n. 313/IPC/2020 Misura 1 Approvazione graduatoria e concessione contributi sugli interventi finalizzati alla diffusione dello Sport di Cittadinanza - Comunicazione in merito alle modalità di rendicontazione sul SIGEF (Sistema Integrato Gestione Fondi).

Si comunica che con Decreto Dirigenziale n. 53/IPC del 05/03/2021 è stato concesso ai soggetti in indirizzo un contributo sugli interventi finalizzati alla diffusione dello sport di cittadinanza - Misura 1, 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 20 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

Mauro Moretti

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: P.I. Mauro Moretti

Tel. 071/8063712

Classifica: 360.90.10/2020/IPC/34



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 shows the web application interface for submitting a request for advance payment. The interface is divided into several sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation links. The **AREA RISERVATA** link is highlighted with a red box. Below it, the **Sezione Domande** link is also highlighted with a red box.
- Top Bar:** Includes a **Log out** link and the text **AREA PUBBLICA**.
- Search Section:** A box titled **RICERCA DOMANDA DI AIUTO** with the instruction "- Indicare il numero identificativo della domanda." Below this is a text input field containing the number **88** and a **Cerca** button highlighted with a red box.
- Results Section:** A box titled **Risultato ricerca:** containing a table with the following data:

SEZIONE 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			
- Footer:** Includes the text **FASE 2: gestione lavori e domande pagamento** and a **Prosegui >>>** button 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.

Ambiente di TEST

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

C.F./P.Iva: 00000000000 Regione Sociale: S.R.L.

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

(1/7) (2/7) >>> 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 inserire 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 inserire 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 dell'impresa:

Codice Fiscale	P. Iva	Data inizio attività
00000000000	00000000000	15/01/1999
Regione sociale: S.R.L.		

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"**.

Provincia: AN Cap: 60044

Aggiorna dati da Anagrafe Tributaria **Salva**

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

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

(1/7) (2/7) >>> Vai alla gestione lavori V.

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

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 M1.1 "Promozione dello sport di cittadinanza"

Nr.	Descrizione requisito	Obbligatorio	<input checked="" type="checkbox"/>	
1	Al 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	Che l'evento sportivo oggetto del contributo è stato realizzato nel territorio della Regione Marche	SI	<input type="checkbox"/>	
4	L'ammontare complessivo delle entrate non derivanti dal contributo assegnato ai sensi del presente avviso è pari ad euro:	SI		<input type="text"/>
5	La documentazione contabile dimostrante le spese sostenute e le relative quietanze di pagamento è conforme all'originale	SI	<input type="checkbox"/>	
6	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"/>	
7	Di conservare per 5 anni, ai fini dei controlli, tutta la documentazione probante quanto dichiarato	SI	<input type="checkbox"/>	
8	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	<input type="checkbox"/>	
9	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	<input type="checkbox"/>	

Salva i requisiti

Attenzione per compilare lo step 8 e lo step 9 selezionare il valore, premere nella cartella gialla:

7	documentazione probante quanto dichiarato	SI	<input type="checkbox"/>	
8	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	<input type="checkbox"/>	
9	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	<input type="checkbox"/>	

Nel pop-up selezionare il valore desiderato

SELEZIONARE L'ELEMENTO DESIDERATO

Codice	Descrizione
a	Si
b	No

Chiudi

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) (2/7) **(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 ELENCAE

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

Filtro 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:

["\[Richiama un giustificativo precedentemente inserito\]"](#)

[<<< \(P/T\)](#)
[\(M/T\)](#)
[\(S/T\) >>>](#)
[Vai alla gestione lavori](#)
[Vai alla sezione domanda](#)

SCHEDA: SPESE SOSTENUTE Dettaglio della spesa

Dati del giustificativo:

Tipo giustificativo: [Richiama un giustificativo precedentemente inserito]

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:

[Aggiungi](#) [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](#)

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

Finestra di ricerca

Numero:

Data: (click con il destro per il calendario)

[Cerca](#) [Chiudi](#)

Elementi trovati: 1

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

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

Tipo giustificativo:
Ricevuta Generica (Richiama un giustificativo precede)

Numero: _____ Data: 01/01/2017 Numero DAS: _____ Data DAS: _____

Imponibile €: 450,00 Iva %: 5 ☐ Iva non recuperabile

Oggetto della spesa:
prova

Fornitore (P Iva):
000000000000 Cerca

Ragione sociale:
S.R.L.

Specificare il file digitale relativo al giustificativo:
Nuovo documento di testo txt - Blocco note pdf Ritorna Visualizza

Estremi del pagamento:

Tipo pagamento: _____

Data: _____ Importo Lordo €: _____ Importo Netto €: _____

Estremi: _____

Specificare il file digitale relativo al pagamento:
Selezionare un file 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

nr.	Dati giustificativi					Dati pagamento		Dettaglio
	Oggetto della spesa	Importo lordo	Importo netto	Importo richiesto	Importo ammesso	Importo lordo		
1	Numero: Data: 01/01/2017 Tipo: Ricevuta Generica prova	€ 454,50	€ 450,00	€ 0,00	€ 0,00 (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) Estremi: 2 pagamento	€ 150,00	Dettaglio	
3	Numero: Data: 01/01/2017 Tipo: Ricevuta Generica prova	€ 454,50	€ 450,00	€ 0,00	€ 0,00 (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) Estremi: 4 pagamento	€ 1,00	Dettaglio	

TEST

Ambiente di TEST

Ambiente di TEST

Ambiente di TEST

Ambiente di TEST

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

Step 5/7: Piano degli investimenti - associazione delle spese sostenute

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

10

RENDICONTAZIONE DELL'INVESTIMENTO:

Dettagli investimento:

AZIONE 7.1

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

Codifica: Programmi informatici

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 richiesto fino ad ora per l'investimento:

(C) Importo totale:	Contributo:	Auto %:	% Completamento:
€ 0,00	0,00		(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 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 rendiconto e importo lavori in economia (T = M - E)

Elenco giustificativi associati (6)

INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO **INSERISCI LAVORO IN ECONOMIA**

Pagamento non ancora richiesto.

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

Salva **Indietro**

Selezionare il giustificativo desiderato.

Finestra di ricerca

Numero:

Data: (click con il destro per il calendario)

Cerca **Chiudi**

Elementi trovati: 1

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

Premere "OK"

Finestra di ricerca

Numero:

Data:

Cerca **Chiudi**

Elementi trovati: 1

Nr.	Numero	Data	Imponibile	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 €: Importo a NON responsabilità:
 Contributo €: Non ammesso €: Contributo a NON responsabilità:
☐ Spesa tecnica ☐ 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"



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

(A) Costo investimento: € 30.230,00 (B) Spese tecniche: 0,00 Contributo: 6.046,00 Aiuto %: 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 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 ($T \leq M - E$)

Salva **Indietro**

Elenco giustificativi associati (1)		[INSERISCI NUOVO GIUSTIFICATIVO]				[INSERISCI LAVORO IN ECONOMIA]		
Nr.	GIUSTIFICATIVO	PAGAMENTO RICHIESTO				PAGAMENTO AMMESSO		
	Riferimenti	Imponibile	Importo	Contributo	Spesa tecnica	Importo	Contributo	Spesa tecnica
1	Tipo: Ricevuta Generica nr. data: 01/01/2017 D.O.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

Modifica

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 ($T \leq M - E$)

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

Totali 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
			€ 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		Provisoria			

C.F./P.Iva: 001010000 Ragione Sociale: CIRCOLO

NAVIGAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO - MODALITA' SALDO

[← PRE](#) [OK](#) [SALDO](#) [→ POST](#)

[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	Si	Si

[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:

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:

Breve descrizione: (facoltativa, max 255 caratteri)

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

Elenco degli allegati inclusi:

Elementi trovati: 0

Selezionare la categoria del documento:

Selezionare la categoria del documento:

- (D) Allegato - Descrizione dettagliata dell'iniziativa
- (D) Allegato Attestazione della iscrizione al registro del CONI
- (D) Allegato Ulteriori informazioni ai fini della valutazione dell'iniziativa

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
	Finanziabile		Provvisoria			

C.F./P.Iva: XXXXXXXXXX Ragione Sociale: XXXXXXXXXX

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