

ITER DI GESTIONE DELL'INTERVENTO ATTRAVERSO il sistema informatico PIATTAFORMA BANDI

Vecchi Modelli cartacei da SOSTITUIRE con le ATTIVITA' e i DOCUMENTI stampati dal sistema informatico	ATTIVITA' del BENEFICIARIO	ATTIVITA' dell' ISTRUTTORE	Descrizione dell'attività
MODELLO 3 Comunicazione per la rideterminazione del quadro economico <u>INFORMATIZZATO</u>	Cronoprogramma di avvio e Indicatori		Al beneficiario è richiesto di inserire i valori previsionali relativi al progetto.
	Proposta di rimodulazione del Conto Economico <i>stampa dichiarazione</i>		Una volta concluse le attività precedenti sarà possibile compilare il conto economico nel quale dovranno essere specificati i ribassi d'asta.
		Rimodulazione del conto economico	Il funzionario deve convalidare il conto economico, indicare l'importo degli Impegni Giuridicamente Vincolanti e ripartire la spesa ammessa sulle fonti di finanziamento previste.
MODELLO 12 Schema di garanzia fideiussoria <u>MODELLO CARTACEO</u>	Eventuale Garanzia fideiussoria		Compilare il modello scaricabile sulla pagina web del bando.
MODELLO 4 Richiesta anticipazione <u>INFORMATIZZATO</u>	Richiesta erogazione Anticipo <i>stampa dichiarazione</i>		
		Erogazione Anticipo	
MODELLO 11 Stati di avanzamento <u>INFORMATIZZATO</u>	Dichiarazione di spesa <i>stampa dichiarazione</i>		Il beneficiario accedendo a tale Attività ha la possibilità di caricare i documenti di spesa (fatture, cedolini e quietanze di pagamento) e inviarli in una dichiarazione di spesa. Sono previste dall'art.16 del bando delle finestre obbligatorie di rendicontazione.
	Richiesta II Acconto <i>stampa dichiarazione</i>		Una volta raggiunto l'obiettivo di spesa previsto dal bando il beneficiario può procedere con la richiesta di erogazione del II acconto.
		Gestione Appalti	Inserire i dati relativi agli appalti/contratti relativi ai documenti di spesa presentati nella Dichiarazione di spesa da validare.
		Validazione della dichiarazione di spesa	L'Istruttore una volta controllati i documenti di spesa e le relative quietanze, compila la checklist e conclude la validazione.
		Erogazione II Acconto	
MODELLO 11 Stati di avanzamento <u>INFORMATIZZATO</u>	Dichiarazione di spesa <i>stampa dichiarazione</i>		Il beneficiario accedendo a tale Attività ha la possibilità di caricare i documenti di spesa (fatture, cedolini e quietanze di pagamento) e inviarli in una dichiarazione di spesa. Sono previste dall'art.16 del bando delle finestre obbligatorie di rendicontazione.
MODELLO 6 Richiesta III ACCONTO <u>INFORMATIZZATO</u>	Richiesta III Acconto <i>stampa dichiarazione</i>		Una volta raggiunto l'obiettivo di spesa previsto dal bando il beneficiario può procedere con la richiesta di erogazione del III acconto.
		Gestione Appalti	Inserire i dati relativi agli appalti/contratti relativi ai documenti di spesa presentati nella Dichiarazione di spesa da validare.
		Validazione della dichiarazione di spesa n...	L'Istruttore una volta controllati i documenti di spesa e le relative quietanze, compila la checklist e conclude la validazione.
		Erogazione III Acconto	
MODELLO 9 Dichiarazione d'impegno a non alienare o distogliere dalla destinazione MODELLO 10 Dichiarazione in merito al regime IVA MODELLO 7 Comunicazione stato finale e richiesta Saldo contributo <u>INFORMATIZZATI</u>	Dichiarazione FINALE di spesa		
	Cronoprogramma + Caricamento Indicatori		Il beneficiario per concludere il progetto e quindi richiedere l'erogazione del saldo deve necessariamente compilare i dati definitivi sulle attività indicate.
	Comunicazione di fine progetto <i>stampa dichiarazione</i>		Solo dopo aver concluso le due attività sopra indicate comparirà nell'Elenco la COMUNICAZIONE DI FINE PROGETTO.
		Validazione della dichiarazione FINALE di spesa	
		Erogazione saldo	
MODELLO 14 Richiesta proroga <u>MODELLO CARTACEO</u>	Proroga		
MODELLO 8 Comunicazione di variante <u>MODELLO CARTACEO</u>	Eventuale Variante	Rimodulazione del conto economico	Il beneficiario presenta la richiesta di variante su un modello scaricabile sul sito della regione. L'Istruttore, una volta approvata, esegue una rimodulazione del conto economico indicando nelle note la causale della variante.
MODELLO 13 Dichiarazione di rinuncia al contributo <u>INFORMATIZZATO</u>	Comunicazione di rinuncia <i>stampa dichiarazione</i>		Il beneficiario, dopo aver svolto l'attività sul sistema informatico come indicato, stampa e invia al funzionario referente di progetto la comunicazione di rinuncia.