



TUTORIAL RENDICONTAZIONE BANDO RESIDENZIALITA' IN MONTAGNA



Csi Piemonte

Torino, 06 GIUGNO 2022

Modalità di accesso

La procedura FINDOM- Finanziamento Domande è stata realizzata per consentire agli utenti pubblici e privati di accedere alle manifestazioni di interesse della Regione Piemonte.

La procedura FinDom richiede l'acquisizione di opportune credenziali di autenticazione; gli strumenti devono essere acquisiti autonomamente dal Beneficiario che desidera partecipare al bando.

I metodi di autenticazione previsti per accedere alla procedura sono :

- Credenziali SPID personali di 2 livello
- Certificato digitale di autenticazione (Cns, TS, Firma Digitale)
- Carta d'identità digitale

Il Beneficiario può scegliere alternativamente tra le modalità di accesso. I metodi di autenticazione devono essere obbligatoriamente intestati al richiedente.



Modalità di accesso

ACCESSO TRAMITE CREDENZIALI SPID PERSONALI E DI SECONDO LIVELLO

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di ACCEDERE a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale.

Le credenziali SPID sono univoche a livello nazionale e si possono ottenere seguendo le indicazioni fornite dal sito:
<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

L'ACCESSO ALLA PROCEDURA FINANZIAMENTI DOMANDE RICHIEDE IL LIVELLO DI SICUREZZA 2 (NON È NECESSARIO IL LIVELLO 3 E NON È AMMISSIBILE L'UTILIZZO DI CREDENZIALI SPID AZIENDALI).


LE CREDENZIALI SPID DEVONO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE INTESTATE AL RICHIEDENTE

NOTA: la configurazione delle credenziali SPID è a carico dell'utente che effettua l'autenticazione. In caso di problemi tecnici è necessario rivolgersi al soggetto che ha fornito le credenziali.

Modalità di accesso

PAGINE DI ACCESSO CON SPID

Premere il tasto **Entra con Spid**. Scegliere il proprio Identity Provider e inserire le credenziali rilasciate dal Identity Provider.



 **Entra con SPID**

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.


Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori info](#)
Non hai SPID?

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale













 ²

REGIONE PIEMONTE

Nome Utente [Nome utente dimenticato?](#)

Password [Password dimenticata?](#)

Mostra password

 **Entra con SPID**

[Non hai una identità Namirial.ID? Registrati](#) [Annulla](#)

Tempo residuo per l'autenticazione: 04:51 minuti.

Modalità di accesso

ACCESSO TRAMITE CERTIFICATO DIGITALE DI AUTENTICAZIONE

L'identificazione elettronica è un processo in cui si usano i dati di autenticazione personale in forma elettronica per identificare univocamente: una persona fisica, una persona legale, una persona fisica che rappresenti una persona legale.

L'identificazione elettronica, detta anche certificato digitale di autenticazione, viene utilizzata per ACCEDERE a servizi online.

Il certificato digitale è presente all'interno di un dispositivo (nel formato Smart Card , Token USB o Carta nazionale dei servizi, Firma digitale), rilasciato da una Certification Authority (CA) autorizzata.

Consente di effettuare un'autenticazione forte nei siti web che richiedono come credenziale di accesso l'utilizzo di un certificato digitale.

Link utili:

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/certificati>

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/prestatori-di-servizi-fiduciari-attivi-in-italia>



Modalità di accesso

PAGINE DI ACCESSO CONCERTIFICATO DIGITALE

E' sempre disponibile l'accesso con Certificato digitale emesso da una Certification Authority riconosciuta a livello nazionale o CNS abilitata.

La pagina di accesso al servizio mostrerà il link per gli utenti che dispongono certificato digitale o CNS abilitata.

Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso.
Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi

Per problemi durante l'accesso alle procedure di Sistema Piemonte, non attribuibili ai dispositivi elettronici, contattare:

Assistenza Csi 011.0824407

Form di Assistenza

Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA

La CIE (Carta d'identità elettronica) è il nuovo documento d'identità in Italia. È rilasciata sia ai cittadini italiani che stranieri (UE o extra-UE).

Oltre alle funzioni della precedente carta, permette l'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione come previsto dalla normativa.

L'accesso può avvenire:

- da PC (utilizzando un apposito lettore NFC)
- da smartphone o tablet (dotati di tecnologia NFC, sistema operativo Android 6.x o superiore e dell'applicazione "CIE ID" del Poligrafico che è possibile scaricare dal Play Store Android)

Per maggiori informazioni:

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>



Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA

Seleziona la modalità di autenticazione



Informazioni utili

- 1 - Pc connesso a internet
 - 2- Kit Certificato digitale (chiavetta USB o Smart Card con lettore da installare sul pc)
 - 3 - Credenziali SPID (in alternativa al certificato digitale- **LIVELLO 2 personale**)
 - 4 - Programma di gestione della firma digitale (es. Dike o analogo fornito dal provider del Kit di firma) installato nella postazione da cui si intende operare
- Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato.

NOTA:

- L'accesso con CNS richiede un lettore di smart card in grado di leggere il certificato presente nella Carta il cui acquisto è a carico dell'utente che effettua l'accesso.
- L'accesso con Certificato digitale fornito da una Certification Authority avviene a seconda del kit fornito (Smart Card, chiave USB, file).
- L'accesso con Spid Livello 2, prevede l'inserimento del nome utente, password scelti dall'utente, più la generazione di un codice temporaneo di accesso (one time password).
- In entrambe i casi l'installazione e la configurazione dei lettori e/o del kit è a carico dell'utente che effettua l'autenticazione.
- **In caso di problemi tecnici nella configurazione del certificato è possibile seguire il Manuale di Verifica del Funzionamento alla pagina <https://servizi.regione.piemonte.it/come-accedere-ai-servizi> , mentre, per quanto riguarda le credenziali SPID, è necessario rivolgersi al proprio Provider.**

ATTENZIONE:

Nel caso in cui l'utente non riuscisse né a raggiungere i portali né la pagina di autenticazione, il motivo potrebbe essere dovuto a configurazioni di Proxy o Firewall che non consentono l'accesso agli applicativi CSI. **DISATTIVARE FIREWALL CHE IMPEDISCONO L'ACCESSO A HTTPS.**

E' necessario che l'amministratore del sistema del cliente, verifichi le proprie configurazioni e che i sistemi del CSI (<https://>) siano da loro raggiungibili. Verificare eventuali blocchi dovuti all'antivirus.

Si consiglia di verificare se la versione del browser utilizzata rientra tra quelle riportate nell'elenco presente sul su SistemaPiemonte, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti.

Segnalazioni di errore del browser

Quando si incorre in un **ERRORE IMPREVISTO** è fondamentale eliminare cronologia, cache e cookie del browser utilizzato.

**CHIUDERE TUTTE LE VIDEATE DEL BROWSER
RIPULITO.**

Aprire una nuova pagina e accedere alla procedura

Attenzione

Si è verificato un errore imprevisto.
Impossibile continuare con le operazioni.
E' necessario riavviare il browser e riaccedere all'applicativo.

REGIONE PIEMONTE Autenticazione

Si è verificato il seguente errore:

Si è verificato un errore nella richiesta di autenticazione. Riprovare piu' tardi

The image shows the 'Opzioni Internet' (Internet Options) dialog box in a browser. The 'Cronologia esplorazioni' (Content Advisor) tab is selected. A sub-dialog box titled 'Elimina cronologia esplorazioni' (Clear browsing history) is open, showing a list of items to be cleared. The following items are checked and highlighted with red boxes:

- Mantieni dati sui siti Web preferiti** (Keep favorites): Mantiene i cookie e i file temporanei Internet in modo che i siti Web preferiti conservino le preferenze e possano essere visualizzati più rapidamente.
- File temporanei Internet e file di siti Web** (Temporary Internet files and website files): Copie di pagine Web, immagini ed elementi multimediali salvate per una più rapida visualizzazione.
- Cookie e dati di siti Web** (Cookies and website data): File o database memorizzati nel computer da siti Web per salvare le preferenze o per migliorare le prestazioni dei siti Web.
- Cronologia** (History): Elenco dei siti Web visitati.
- Cronologia download** (Download history): Elenco dei file scaricati.

The 'Elimina' (Clear) button at the bottom of the sub-dialog is also highlighted with a red box. A yellow arrow points from the error message above to the 'Elimina' button.

The image shows the 'Privacy del browser' (Browser Privacy) settings page in Firefox. The 'Privacy e sicurezza' (Privacy and Security) section is selected. A dialog box titled 'Cancella tutta la cronologia' (Clear all history) is open, showing a list of items to be cleared. The following items are checked and highlighted with red boxes:

- Intervallo di tempo da cancellare: tutto (Clear all time range)
- Cronologia navigazione e download** (Navigation and download history)
- Cookie** (Cookies)
- Cache** (Cache)

The 'Cancella adesso' (Clear now) button at the bottom of the dialog is also highlighted with a red box. A yellow arrow points from the error message above to the 'Cancella adesso' button.

Richieste di Assistenza

Qualora, in fase di compilazione della domanda, venissero evidenziati degli errori nei dati riportati o sul funzionamento della Piattaforma di presentazione delle domande, è possibile richiedere assistenza compilando il FORM DI ASSISTENZA:

🏠 / Catalogo servizi / Bandi POR FESR 2014-2020 - FINANZIAMENTI DOMANDE

Tema Fondi e Progetti europei Sviluppo

Bandi POR FESR 2014-2020 - FINANZIAMENTI DOMANDE

📁 Imprese e liberi professionisti 🏢 Enti pubblici

Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"

ACCESSO SPID
Si può accedere al servizio tramite certificato digitale, credenziali SPID, Carta d'Identità Elettronica

Avvisi

- 01.12.2021 BANDO RISTORI PER MAESTRI E SCUOLE DI SCI - RISTORI NEVE
- 15.11.2021 RISTORI PER ESERCIZI NEI CENTRI COMMERCIALI - RISTORI NEVE (MISURA 12)
- 12.11.2021 FONDO PER LAVORATRICI E LAVORATORI IN DISAGIO ECONOMICO (TIROCINANTI E LAVORATORI CHE HANNO VISTO RIDOTTO AD UN

Assistenza
Per informazioni o richieste di assistenza: 011.0824407
[Form di Assistenza](#) 
(solo assistenza I livello)

Documentazione

Form di richiesta di assistenza

FINDOM - Inserimento richiesta di Assistenza

RICHIEDENTE

Cognome * Nome * Codice Fiscale *

Azienda *

Azienda di appartenenza del richiedente

RIFERIMENTI DEL RICHIEDENTE

Telefono * Telefono alternativo * Indirizzo e-mail *

Verifica * Verifica * Verifica *

Ripetere Numero di telefono Ripetere Numero di telefono alternativo Ripetere indirizzo

Informazioni per il contatto *

Inserire informazioni utili ad essere agevolmente ricontattati

RICHIESTA

Codice fiscale beneficiario/ente/persona fisica * Bando *

Tipologia del problema * Numero della domanda

Descrizione del problema *

Descrivere con precisione il problema riscontrato

ALLEGATI

Elenco File Allegati

nome file	kB
Sposta qui un file da allegare o selezionalo	

+ Aggiungi

ATTENZIONE
inserire l'indirizzo e-mail in
entrambi i campi A MANO
per evitare di copiare il dato
con eventuali errori di
battitura

Invia

Accesso al Gestionale Finanziamenti

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestionale-finanziamenti>



Operatore del Beneficiario

Questa è la prima videata visualizzata dopo l'accesso al Gestionale Finanziamenti.

L'attività Documenti di Progetto permette di visualizzare i pdf creati dall'utente (es Comunicazione di fine progetto), verificare gli invii e visualizzare pdf e excel creati dall'istruttore.



Documenti di progetto



Attività da svolgere

Attività da svolgere permette accedere alla gestione della validazione della spesa e la Rimodulazione dei conti economici.

Documenti di progetto

Ricerca il beneficiario utilizzando i filtri di ricerca

Documenti di progetto

Criteri di ricerca

Selezionare un beneficiario

REV

45

Selezionare un progetto

Selezionare un tipo di documento

Data dal



Data al



Digitali in firma Digitali inviati

Solo per documenti in bandi con flusso dematerializzato

CERCA

VISUALIZZA GLI ALLEGATI ALLA DICHIARAZIONE

LINK DOCUMENTO ACTA

Elenco documenti di progetto

= invio documento extra procedura. L'eventuale scelta, di inviare extra procedura una dichiarazione o altro documento, sarà revocabile entro e non oltre le ore 23.00 del 06/06/2022

Tipo documento ↑	Progetto ↑	Documento	Beneficiario ↑	N. protocollo ↑	Stato
 COMUNICAZIONE DI FINE PROGETTO	A16_RESIDENZE IN MONTA	comunicazioneFineProgetto_13236_01062022.pdf comunicazioneFineProgetto_13236_01062022.pdf 			 
RIMODULAZIONE	A16_RESIDENZE IN MONTAG	Rimodulazione_67694_01062022.pdf			

Righe per pagina: 10

1 - 2 di 2



Attività da svolgere - Cronoprogramma di avvio

Selezionare il Bando e il progetto utilizzando i Criteri di ricerca e premere CERCA.

Attività da svolgere

Beneficiario: R IDO **CAMBIA**

Criteri di ricerca

Bando: **LR 14 2019 Bando Residenzialità in montagna - NEW**

A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_|

Comunicazione di rinuncia

1° **Cronoprogramma d'avvio**

Gestione dati del progetto

i

Attività da svolgere - Cronoprogramma di avvio

La data di inizio non può essere antecedente alla data di ammissibilità spese.

[← Torna alle attività da svolgere](#)

Gestione Cronoprogramma - Avvio

Beneficiario: **R/**

DO

Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_**

[DATI PROGETTO ATTIVITÀ PREGRESSE](#)

Tipo operazione: **PRIVATI**

Iter: **PRIVATI**

Data ammissibilità spese: **01/09/2021**

Data concessione / comitato: **11/12/2021**

Fase del progetto

Data inizio prevista

Data fine prevista

data di acquisto immobile o data di ultimazione lavori di ristrutturazione

gg/mm/aaaa

1/11/2021

gg/mm/aaaa

1/3/2022

**COMPILARE I CAMPI DATA INIZIO E FINE E PREMERE SALVA.
UTILIZZARE TORNA ALLE ATTIVITA' DA SVOLGERE**

SALVA

Attività da svolgere - Cronoprogramma di avvio

Gestione Cronoprogramma - Avvio

Beneficiario:

Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_1**

[DATI PROGETTO ATTIVITÀ PREGRESSE](#)

Tipo operazione: **PRIVATI**

Iter: **PRIVATI**

Data ammissibilità spese: **02/11/2021**

Data concessione / comitato: **02/11/2021**

Fase del progetto

Data inizio prevista

Data fine prevista

data di acquisto immobile o data di ultimazione lavori di ristrutturazione

gg/mm/aaaa



gg/mm/aaaa



DATA DI ACQUISTO IMMOBILE: INSERIRE LA STESSA DATA IN DATA INIZIO E FINE.

DATA ULTIMAZIONE LAVORI: INSERIRE LA DATA DI INIZIO DEL LAVORI E LA DATA FINE LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE.

SALVA

Attività da svolgere - Rendicontazione

Selezionare RENDICONTAZIONE per inserire fatture e Atto di acquisto.

Attività da svolgere

Beneficiario: I RDO CAMBIA

🔍 Criteri di ricerca

Bando: LR 14 2019 Bando Residenzialità in montagna - NEW

A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FD'

- Comunicazione di rinuncia
- Cronoprogramma
- Gestione dati del progetto
- RENDICONTAZIONE**

2°

Attività da svolgere - Rendicontazione

Selezionare nuovo documento di spesa per inserire fatture e Atto di acquisto.

[← Torna alle attività da svolgere](#)

Rendicontazione

[NUOVO DOCUMENTO DI SPESA](#)

Beneficiario: **R/**

Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_**

[DATI PROGETTO ATTIVITÀ PREGRESSE](#)

[CONTO ECONOMICO](#)

[GESTIONE FORNITORI](#)

[🔍 Criteri di ricerca](#) ▾

Documenti di spesa

Non ci sono elementi da visualizzare.

[INVIO DICHIARAZIONE DI SPESA](#)

PREMERE NUOVO DOCUMENTO DI SPESA

[NUOVO DOCUMENTO DI SPESA](#)

Attività da svolgere - Rendicontazione

Selezionare nuovo documento di spesa per inserire fatture e Atto di acquisto.

[← Torna alla rendicontazione](#)

Nuovo documento di spesa

Beneficiario: -----

Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FI**

[DATI PROGETTO ATTIVITÀ PREGRESSE](#)

[CONTO ECONOMICO](#)

[GESTIONE FORNITORI](#)

Documento di spesa

Seleziona un tipo di documento

ATTO DI ACQUISTO

SELEZIONARE UNA TIPOLOGIA DI DOCUMENTO TRA ATTO DI ACQUISTO E FATTURA. ATTO DI ACQUISTO IN CASO DI CONTRIBUTO RICHIESTO PER L'ACQUISTO DI UN IMMOBILE. FATTURA IN CASO DI CONTRIBUTO RICHIESTO PER LA RISTRUTTURAZIONE DI IMMOBILI. SELEZIONARE UNO PER VOLTA E COMPILARE I DATI RICHIESTI.

SALVA

Fattura

Attività da svolgere - Rendicontazione ATTO DI ACQUISTO

1

Documento di spesa

Selezionare una tipologia *

ATTO DI ACQUISTO

Numero (max 70 car.) *

Rogito ACC 1234567

Data *

1/12/2021

Documento Informativo nativamente digitale (1)

Copia informatica (2) / Formato cartaceo

NON MODIFICARE LA SELEZIONE

Descrizione *

ATTO DI ACQUISTO DELL'IMMOBILE SITO NEL COMUNE DI BEINETTE

58 / 200

Selezionare un tipo fornitore *

Persona Fisica

Selezionare un fornitore *

NUOVO

MODIFICA

Imponibile *

Importo IVA

Importo IVA indetraibile

Totale documento

Rendicontabile *

AGGIUNGI ALLEGATI

Allegati al documento di spesa

Non ci sono elementi da visualizzare

Allegati - Fornitore

Non ci sono elementi da visualizzare

INSERIRE IMPONIBILE, IMPORTO IVA E IMPORTO IVA INDETRAIBILE PRESENTI NELLA FATTURA PRODotta DALL'IMPRESA. INSERIRE SOLO IMPONIBILE NEL CASO IN CUI NON SIA PRESENTE L'IVA. NEL CAMPO RENDICONTABILE, INSERIRE LA SPESA CHE SI INTENDE DICHIARARE AI FINI DEL CONTRIBUTO RICHIESTO (ES. HO SPESO 100.000 EURO PER L'ACQUISTO DELL'IMMOBILE. NELL'IMPORTO RENDICONTABILE INSERISCO 100.000).

PER INSERIRE IL FORNITORE PREMERE NUOVO. I FORNITORI SONO: PERSONA FISICA O PERSONA GIURIDICA. PER LA PERSONA FISICA E' RICHIESTO IL CODICE FISCALE PERSONALE. PER LA PERSONA GIURIDICA (ES. DITTA DI COSTRUZIONI) INSERIRE LA PARTITA IVA.

SALVA

IN CASO DI PIU' PROPRIETARI, INSERIRNE UNO COME FORNITORE. INSERIRE NOME, COGNOME E CODICE FISCALE DEGLI ALTRI NEL CAMPO DESCRIZIONE.

Attività da svolgere - Rendicontazione

Fornitori persone fisiche e persone giuridiche

2

Modifica fornitore



Salvataggio avvenuto con successo

SELEZIONARE LA PERSONA FISICA SE LA PERSONA DA CUI SI ACQUISTA L'IMMOBILE E' UNA PRIVATO CITTADINO

Selezionare una tipologia

Persona Fisica

Cognome *

PIPPO

Nome *

PLUTO

Codice fiscale

PLTPPP99A01L219A

INSERIRE COGNOME, NOME E CODICE FISCALE DELLA PERSONA CHE HA VENDUTO L'IMMOBILE

~~Qualifiche~~

~~Allegati~~

ANNULLA

SALVA

2

Nuovo fornitore



Selezionare una tipologia *

Persona Giuridica

Fornitore senza C.F. o estero

Denominazione *

DITTA ROSSI

Codice fiscale *

16537910149

Partita iva

16537910149

Forma giuridica * Privato Pubblico

Selezionare una tipologia *

Societa' a responsabilita' limitata

INSERIRE LA PARTITA IVA DELL'IMPRESA CHE EFFETTUA I LAVORI. LA PARTITA IVA DEVE ESSERE INSERITA NEL CAMPO CODICE FISCALE. IL CAMPO PARTITA IVA NON E' OBBLIGATORIO. INSERIRE LA FORMA GIURIDICA SEGLIENDONE UNA NEL MENU A TENDINA.

SALVA

Attività da svolgere - Rendicontazione

3



Salvataggio avvenuto con successo.

Documento di spesa

Selezionare una tipologia *

ATTO DI ACQUISTO

Numero (max 70 car.) *

Rogito ACC 1234567

Data *

30/12/2021

Documento Informatico nativamente digitale (1) Copia informatica (2) / Formato cartaceo

Descrizione *

ATTO DI ACQUISTO DELL'IMMOBILE SITO NEL COMUNE DI BEINETTE

58 / 200

Selezionare un tipo fornitore *

Persona Fisica

Selezionare un fornitore *

PIPPO PLUTO - PLTPPP99A01L219A

NUOVO

MODIFICA

Imponibile *

100.000,00

Importo IVA

0,00

Importo IVA indetraibile

0,00

Totale documento

100.000,00

Rendicontabile *

100.000,00

AGGIUNGI ALLEGATI

OGNI SPESA RENDICONTATA DEVE ESSERE GIUSTIFICATA DA DOCUMENTI (ES. COPIA DELLA FATTURA, COPIA DELL'ATTO DI ACQUISTO). PREMERE AGGIUNGI ALLEGATI PER ACCEDERE ALL'ARCHIVIO FILE. ALL'INTERNO DI QUESTO ARCHIVIO DOVRANNO ESSERE CARICATI I FILE IN PDF DA ASSOCIARE AL DOCUMENTO DI SPESA CHE SI STA INSERENDO.

Allegati al documento di spesa

Non ci sono elementi da visualizzare.

Allegati - Fornitore

Non ci sono elementi da visualizzare.

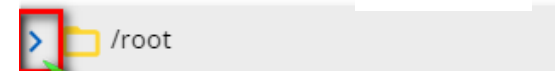
SALVA

Attività da svolgere - Rendicontazione

Archivio file

Beneficiario: I

4



**UTILIZZARE LA FRECCIA
PER APRIRE LA ROOT**

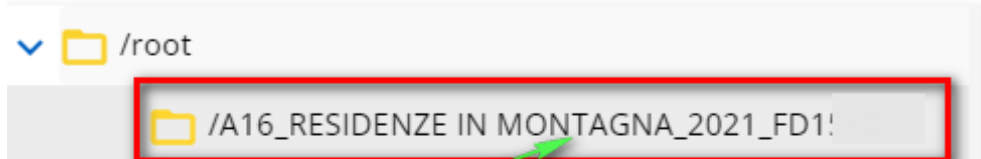
Sei in /root

Nome Ultima modifica

<input type="checkbox"/>	 /A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FD154013	27/5/2022
--------------------------	--	-----------

Archivio file

Beneficiario:



**SELEZIONARE LA CARTELLA E INSERIRE I
FILE ALL'INTERNO.**



**PREMERE IL TASTO UPLOAD FILE
PER INSERIRE I FILE.**

Sei in /root/A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FD154013

Nome Ultima modifica

Cartella vuota

Attività da svolgere - Rendicontazione

5

Sei in /root/A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FI

SELEZIONARE I DOCUMENTI DA CARICARE SU ARCHIVIO FILE. ATTENZIONE: IL NOME DEL FILE NON DEVE CONTENERE SPAZI, CARATTERI SPECIARI NE PUNTI. UTILIZZARE - OPPURE _ PER GLI SPAZI. IL SINGOLO FILE NON DEVE SUPERARE I 4,5 MEGA. SI POSSONO SELEZIONARE PIU' FILE CONTEMPORANEAMENTE.

Upload file

- ✓ 1- Atto_di_proprieta.pdf
- ✓ 2- carta_identita_frente.pdf
- ✓ 3- carta_identita_frente.pdf.p7m
- ✓ 4- carta_identita_frente_retro.pdf
- ✓ 5- carta_identita_retro.pdf

CHIUDI

CARICA

Sei in /root/A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_

Nome	Ultima modifica	Dimensione
<input checked="" type="checkbox"/> Atto_di_proprieta.pdf	14/6/2022	1039.93 KB
<input type="checkbox"/> carta_identita_frente.pdf	14/6/2022	58.94 KB
<input type="checkbox"/> carta_identita_frente.pdf.p7m	14/6/2022	61.88 KB
<input type="checkbox"/> carta_identita_frente_retro.pdf	14/6/2022	58.94 KB
<input type="checkbox"/> carta_identita_retro.pdf	14/6/2022	58.94 KB

SELEZIONARE I DOCUMENTO DA ALLEGARE, PREMERE ALLEGA E CHIUDI

ALLEGA CHIUDI

Attività da svolgere - Rendicontazione

6

ATTO DI ACQUISTO- FILE ALLEGATO AL DOCUMENTO



Operazione eseguita con successo.

Documento di spesa

Selezionare una tipologia *

ATTO DI ACQUISTO

Numero (max 70 car.) *

Rogito ACC 1234567

Data *

30/12/2021

Documento Informatico nativamente digitale (1) Copia informatica (2) / Formato cartaceo

Descrizione *

ATTO DI ACQUISTO DELL'IMMOBILE SITO NEL COMUNE DI BEINETTE

58 / 200

Selezionare un tipo fornitore *

Persona Fisica

Selezionare un fornitore *

PIPPO PLUTO - PLTPPP99A01L219A

NUOVO

MODIFICA

Imponibile *

100.000,00

Importo IVA

0,00

Importo IVA indetraibile

0,00

Totale documento

100.000,00

Rendicontabile *

100.000,00

AGGIUNGI ALLEGATI

Allegati al documento di spesa

Atto_di_proprieta.pdf



In caso di errore, utilizzare l'icona disassocia per eliminare il documento allegato.

Allegati - Fornitore

Non ci sono elementi da visualizzare.

SALVA

Attività da svolgere - Rendicontazione

Voci di spesa

Voce di spesa associata a ATTO DI ACQUISTO, Rogito ACC 1234567 del 30/12/2021

NUOVA VOCE DI SPESA

Rendicontabile (A): 100.000,00

Totale rendicontato (B): 0,00

Residuo rendicontabile (A-B): 100.000,00

PREMERE NUOVA VOCE DI SPESA

NUOVA VOCE DI SPESA

Nuova voce di spesa

Residuo rendicontabile (A-B): 100.000,00

Acquisto di immobile inteso come singola unità abitativa

Realizzazione di lavori di recupero edilizio (manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia)

Amnesso

Quota parte *

SELEZIONARE LA VOCE DI SPESA DESIDERATA TRA QUELLE PRESENTI NEL CONTO ECONOMICO

Nuova voce di spesa

Residuo rendicontabile (A-B): 100.000,00

Selezionare una macro VdS *

Acquisto di immobile inteso come singola unità abitativa

Selezionare una micro VdS *

Spese per l'acquisto dell'immobile ed eventuali pertinenze

Amnesso

0,00

Quota parte *

100.000,00

Residuo amnesso

0,00

INSERIRE IL RESIDUO RENDICONTABILE NEL CAMPO QUOTA PARTE. TUTTO L'IMPORTO RESIDUO RENDICONTABILE DEVE ESSERE ASSOCIATO ALLE VOCI DI SPESA. PREMERE SALVA.

ANNULLA

SALVA

Attività da svolgere - Rendicontazione

Quietanze

Quietanze associate a ATTO DI ACQUISTO, Rogito ACC 1234567 del 30/12/2021

NUOVA QUIETANZA

1

Totale documento	Totale note credito	Totale rendicontato	Totale quietanzato	Rendicontato quietanzato	Residuo quietanzabile
100.000,00		100.000,00	0,00	0,00	100.000,00

2

Nuova quietanza

Residuo quietanzabile: 100.000,00

Selezionare una modalità *

VARIE

Data *
6/1/2022

Importo *
100.000,00

ANNULLA

SALVA

3

Modalità	Data	Importo	Residuo	Allegati
VARIE	06/01/2022	100.000,00		Nessun documento allegato

4

Sei in /root/A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_ **selezionare l'allegato e premere allega e chiudi**

Nome ↓	Ultima modifica	Dimensione
<input checked="" type="checkbox"/> copia_assegno.pdf	14/6/2022	1039.93 KB

Attività da svolgere - Rendicontazione

FATTURA: PER INSERIRE UN NUOVO DOCUMENTO DI SPESA PREMERE NUOVO DOCUMENTO DI SPESA

Rendicontazione

[NUOVO DOCUMENTO DI SPESA](#)


Beneficiario: |

Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_**

[DATI PROGETTO ATTIVITÀ PREGRESSE](#)

[CONTO ECONOMICO](#)

[GESTIONE FORNITORI](#)

 **Criteri di ricerca** ▾

Documenti di spesa

Tipologia	Progetto	Fornitore	Data / numero	Stato	Rendicontabile	Validato
ATTO DI ACQUISTO	A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FD	PIPPO PLUTO PLTPPP99A01L219A	30-DIC-21 Rogito ACC 1234567	DICHIARABILE	100.000,00	0,00    

Righe per pagina: **10** ▾

1 - 1 di 1

|< < > >|

[SCARICA IN EXCEL](#)

Attività da svolgere - Rendicontazione

FATTURA: PER INSERIRE UN NUOVO DOCUMENTO DI SPESA PREMERE NUOVO DOCUMENTO DI SPESA

1

Documento di spesa

Selezionare una tipologia*
Fattura

Numero (max 70 car.)*
1

Data*
1/2/2022

Documento Informatico nativamente digitale (1) Copia informatica (2) / Formato cartaceo

Descrizione*
RISTRUTTURAZIONE DEL TETTO DELL'ABITAZIONE

43 / 200

Selezionare un tipo fornitore*
Persona Giuridica

Selezionare un fornitore*
DITTA ROSSI - 16537910149

NUOVO **MODIFICA**

Imponibile*	Importo IVA	Importo IVA indetraibile
4.000,00	1.000,00	1.000,00

Totale documento	Rendicontabile*
5.000,00	5.000,00

AGGIUNGI ALLEGATI

Allegati al documento di spesa
Non ci sono elementi da visualizzare.

Allegati - Fornitore
Non ci sono elementi da visualizzare.

SALVA

Sei in /root/A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_1

<input type="checkbox"/>	Nome ↑	Ultima modifica
<input type="checkbox"/>	Atto_di_proprieta.pdf	14/6/2022
<input type="checkbox"/>	Bonifico_Tetto.pdf	14/6/2022
<input checked="" type="checkbox"/>	Fattura_Tetto.pdf	14/6/2022

Attività da svolgere - Rendicontazione

FATTURA: VOCI DI SPESA E QUIETANZE

Voci di spesa

Voce di spesa associata a Fattura, 1 del 01/02/2022

NUOVA VOCE DI SPESA

Rendicontabile (A): 5.000,00

Totale rendicontato (B): 5.000,00

Residuo rendicontabile (A-B): 0,00

Voce di spesa

Ammesso Residuo Rendicontato

Realizzazione di lavori di recupero edilizio (manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia): Spese per lavori eseguiti sull'immobile di proprietà ad uso residenziale ed eventuali pertinenze, non oggetto di agevolazione statale

5.000,00

0,00

5.000,00



NUOVA VOCE DI SPESA

Quietanze

Quietanze associate a Fattura, 1 del 01/02/2022

NUOVA QUIETANZA

Totale documento

5.000,00

Totale note credito

0,00

Totale rendicontato

5.000,00

Totale quietanzato

5.000,00

Rendicontato quietanzato

5.000,00

Residuo quietanzabile

0,00

INSERIRE I DATI DEL PAGAMENTO E PREMERE SALVA. PREMERE LA CLIPSE PER ALLEGARE IL PAGAMENTO

Modalità

Data

Importo

Residuo

Allegati

Bonifico

04/05/2022

5.000,00

Nessun documento allegato



Attività da svolgere - Rendicontazione

INVIO DICHIARAZIONE DI SPESA: DOPO AVER INSERITO I DOCUMENTI DI SPESA PREMERE INVIO.

[← Torna alle attività da svolgere](#)

Rendicontazione

[NUOVO DOCUMENTO DI SPESA](#)

Beneficiario: I

Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FI**

[DATI PROGETTO ATTIVITÀ PREGRESSE](#)

[CONTO ECONOMICO](#)

[GESTIONE FORNITORI](#)

[C](#) Criteri di ricerca ▾

TASTI PER MODIFICARE IL DOCUMENTO DI SPESA E PER ELIMINARE IL DOCUMENTO DI SPESA

Documenti di spesa

Tipologia	Progetto	Fornitore	Data / numero	Stato	Rendicontabile	Validato	
ATTO DI ACQUISTO	A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_	PIPPO PLUTO PLTPPP99A01L219A	30-DIC-21 Rogito ACC 1234567	DICHIARABILE	100.000,00	0,00	i 📄 ✎ 🗑️
Fattura	A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_	DITTA ROSSI 16537910149	01-FEB-22 1	DICHIARABILE	5.000,00	0,00	i 📄 ✎ 🗑️

Righe per pagina: 10 ▾

1 - 2 di 2

[|<](#) [<](#) [>](#) [>|](#)

[SCARICA IN EXCEL](#)

[INVIO DICHIARAZIONE DI SPESA](#)

Attività da svolgere - Rendicontazione

Rendicontabili fino al

14/6/2022



Tipo di dichiarazione

intermedia finale più comunicazione di fine progetto

PREMERE VERIFICA DICHIARAZIONE DI SPESA. IN CASO DI ERRORI, UTILIZZARE IL TASTO MODIFICA PER CORREGGERE IL DOCUMENTO DI SPESA.

VERIFICA DICHIARAZIONE DI SPESA

i 2 documenti di spesa hanno superato i controlli di verifica e possono essere inclusi nella dichiarazione di spesa.

0 documenti di spesa non inviabili

Allegati alla dichiarazione di spesa

Non ci sono elementi da visualizzare.

AGGIUNGI ALLEGATI

Documentazione allegata

ALLEGA la seguente documentazione:

• **MODELLO DI DICHIARAZIONE ACQUISTO RECUPERO - DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE**

- certificato di residenza per il beneficiario, contestatario ed eventuale figlio che ha garantito l'ottenimento del punteggio C3;
- copia dei documenti contabili (fatture o equipollenti) attestanti la spesa corredati delle relative quietanze.
- ACQUISTO CASA
 - atto di acquisto notarile
 - giustificativi del pagamento del medesimo
 - almeno 10 immagini dell'immobile e delle eventuali pertinenze con punti di ripresa sia esterni che interni, contenute in un unico file .pdf (max 5 MB);
 - [solo nel caso di cui all'art 4 punto a) del Bando] perizia tecnica redatta da professionista abilitato ed iscritto a ordine/collegio competente in materia attestante il valore dell'immobile;
 - [solo nel caso di caso di variazione dell'abitazione] visura catastale del nuovo immobile acquistato
- RECUPERO EDILIZIO
 - segnalazione certificata di agibilità (SCA), o, qualora non necessaria, la comunicazione di fine lavori a firma di tecnico abilitato ed iscritto a ordine/collegio competente in materia, secondo la procedura adottata dallo sportello edilizio competente;
 - dichiarazione da parte di tecnico abilitato ed iscritto a ordine/collegio competente in materia nel caso in cui sia stato concesso punteggio per la casistica di cui alla voce D1 della tabella "Criteri di valutazione"
 - fatture e relativi bonifici di pagamento ed estratto conto relativo, da cui risultino: riferimenti catastali dell'immobile, la causale del versamento (con riferimento alla normativa vigente in materia di agevolazioni in ambito edilizio), l'importo (che deve coincidere con l'importo fattura) e il relativo numero della fattura, il codice fiscale del beneficiario del contributo, il codice fiscale o numero di partita IVA del beneficiario del pagamento;
 - almeno 10 immagini dell'immobile e delle eventuali pertinenze con punti di ripresa sia esterni che interni, con raffronto tra ante e post intervento, contenute in un unico file .pdf (max 5 MB)

PREMERE MODELLO DI DICHIARAZIONE. COMPILARLO E ALLEGARLO PREMENDO AGGIUNGI ALLEGATI.

ATTENZIONE:

IL MODELLO E' OBBLIGATORIO

SELEZIONARE DICHIARAZIONI PRESENTI IN ELENCO E ALLEGARE LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA E DICHIARATA (ES. Almeno 10 immagini dell'immobile contenute in unico file da 5mega).

Attività da svolgere - Rendicontazione

modello_dichiarazione_acquisto_recupero.pdf

46080 KB

Foto_Edificio.pdf

60352 KB

Dichiarazione_Allegato.pdf

60352 KB

AGGIUNGI ALLEGATI

Documentazione allegata

ALLEGA la seguente documentazione:

• **MODELLO DI DICHIARAZIONE ACQUISTO RECUPERO - DA COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE**

- certificato di residenza per il beneficiario, cointestatario ed eventuale figlio che ha garantito l'ottenimento del punteggio C3;
- copia dei documenti contabili (fatture o equipollenti) attestanti la spesa corredata delle relative quietanze.
- ACQUISTO CASA
 - atto di acquisto notarile
 - giustificativi del pagamento del medesimo
 - almeno 10 immagini dell'immobile e delle eventuali pertinenze con punti di ripresa sia esterni che interni, contenute in un unico file .pdf (max 5 MB);
 - [solo nel caso di cui all'art 4 punto a) del Bando] perizia tecnica redatta da professionista abilitato ed iscritto a ordine/collegio competente in materia attestante il valore dell'immobile;
 - [solo nel caso di caso di variazione dell'abitazione] visura catastale del nuovo immobile acquistato
- RECUPERO EDILIZIO
 - segnalazione certificata di agibilità (SCA), o, qualora non necessaria, la comunicazione di fine lavori a firma di tecnico abilitato ed iscritto a ordine/collegio competente in materia, secondo la procedura adottata dallo sportello edilizio competente;
 - dichiarazione da parte di tecnico abilitato ed iscritto a ordine/collegio competente in materia nel caso in cui sia stato concesso punteggio per la casistica di cui alla voce D1 della tabella "Criteri di valutazione"
 - fatture e relativi bonifici di pagamento ed estratto conto relativo, da cui risultino: riferimenti catastali dell'immobile, la causale del versamento (con riferimento alla normativa vigente in materia di agevolazioni in ambito edilizio), l'importo (che deve coincidere con l'importo fattura) e il relativo numero della fattura, il codice fiscale del beneficiario del contributo, il codice fiscale o numero di partita IVA del beneficiario del pagamento;
 - almeno 10 immagini dell'immobile e delle eventuali pertinenze con punti di ripresa sia esterni che interni, con raffronto tra ante e post intervento, contenute in un unico file .pdf (max 5 MB)

Beneficiario / Delegato e Coordinate bancarie

RAVIGLIONE RICCARDO - RVGR91S04A859P

IBAN: IT83M0326870840052920882010

- Si conferma la correttezza dell'IBAN * (1)

* dati obbligatori

(1) Per richiedere l'eventuale rettifica dell'IBAN, o nel caso in cui questo risultasse mancante, contattare il servizio assistenza cliccando sull'icona **CONTATTI** in alto a destra.

PREMERE AVANTI DOPO AVER CONFERMATO IBAN. IN CASO DI MODIFICA, INVIARE LA RICHIESTA COMPILANDO IL FORM PRESENTE NELL'ICONA CONTATTI IN ALTO A DESTRA. NELLA RICHIESTA INSERIRE CODICE FISCALE, NUMERO PROGETTO E IBAN NUOVO

AVANTI

Attività da svolgere - Rendicontazione

Rendicontabili fino al

14/6/2022



Tipo di dichiarazione

Intermedia finale più comunicazione di fine progetto

1 Dichiarazione di spesa finale

2 Altri dati

~~Indicatori~~

SALVA

INSERIRE LE DATE EFFETTIVE. IN CASO DI MODIFICA DELLE DATE PREVISTE, INSERIRE COME MOTIVO DI SCOSTAMENTO MOTIVI TECNICI

Cronoprogramma

Fase del progetto

Data inizio prevista

Data inizio effettiva

Data fine prevista

Data fine effettiva

Motivo scostamento

data di acquisto immobile o data di ultimazione lavori di ristrutturazione

12/12/2021



4/1/2022



1/3/2022



5/6/2022



Motivi Tecnici

SALVA

PREMERE SALVA. PREMERE ANTEPRIMA DICHIARAZIONE PER VERIFICARE I DATI INSERITI. PREMERE CREA DICHIARAZIONE PER TERMINARE LA RENDICONTAZIONE.

INDIETRO

ANTEPRIMA DICHIARAZIONE

CREA DICHIARAZIONE

Attività da svolgere - Rendicontazione

Invio comunicazione di fine progetto

Beneficiario: **RAVIGLIONE RICCARDO**

Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FD154013** [DATI PROGETTO ATTIVITÀ PREGRESSE](#) [CONTO ECONOMICO](#)

✓ La Comunicazione di fine progetto, contenente la Dichiarazione di spesa finale, è stata correttamente elaborata e predisposta per essere inviata

ATTENZIONE

i Per l'invio elettronico con **firma digitale**, eseguire il download della comunicazione di fine progetto senza variare il nome del file, firmare il file digitalmente (secondo la normativa italiana - formato CADES p7m) e procedere con l'invio.
Per l'invio elettronico con **firma autografa**, eseguire il download della comunicazione di fine progetto, stampare e firmare manualmente il documento. Successivamente, effettuare l'upload della scansione del file sottoscritto unitamente alla copia del documento d'identità del sottoscrittore, assegnando al pdf il nome originale generato dal sistema.

È sempre possibile inviare il documento firmato anche in un secondo momento dalla sezione **Documenti di progetto**.

INVIO CON FIRMA DIGITALE

INVIO FIRMA CON AUTOGRAFA

FIRMA AUTOGRAFA: SCARICARE IL FILE COMUNICAZIONE FINE PROGETTO. FIRMARLO MANUALMENTE. SCANSIONARLO IN PDF E ALLEGARLO UTILIZZANDO IL TASTO SFOGLIA.

Scarica il documento da firmare

[ComunicazioneFineProgetto_13243_14062022.pdf](#) del 14/06/2022

Carica il documento firmato digitalmente e procedi all'invio

Nome file

SFOGLIA

ANNULLA

INVIA

INVIO CON FIRMA DIGITALE

INVIO FIRMA CON AUTOGRAFA

Scarica il documento da firmare

[ComunicazioneFineProgetto_13243_14062022.pdf](#) del 14/06/2022

Carica il documento firmato digitalmente e procedi all'invio

Nome file

[ComunicazioneFineProgetto_13243_14062022.pdf](#)

SFOGLIA

ANNULLA

INVIA

Attività da svolgere - Rendicontazione

INVIO CON FIRMA DIGITALE

INVIO FIRMA CON AUTOGRAFA

Scarica il documento da firmare

[ComunicazioneFineProgetto_13243_14062022.pdf](#) del 14/06/2022

Carica il documento firmato digitalmente e procedi all'invio

Nome file

[ComunicazioneFineProgetto_13243_14062022.pdf](#)

SFOGLIA

ANNULLA

INVIA

ATTENZIONE: il pdf della Comunicazione di Fine Progetto deve essere stampato, firmato e scannerizzato.

Per essere caricato nel sistema e inviato, il pdf deve riportare il nome originale.

ES.


ComunicazioneFineProgetto_00000_ggmmaaaa.pdf





Attività da svolgere - Documenti di progetto

Invio comunicazione di fine progetto


Beneficiario: **RAVIGLIONE RICCARDO**

Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FD154013** [DATI PROGETTO](#) [ATTIVITÀ PREGRESSE](#) [CONTO ECONOMICO](#)

 Il documento è stato acquisito e sarà sottoposto a verifiche. L'esito dell'invio sarà consultabile a breve nella sezione Documenti di progetto.


-  Home
-  Documenti di progetto
-  Attività da svolgere
-  Archivio File

Documenti di progetto

 Criteri di ricerca ▾

La comunicazione di fine progetto inviata correttamente deve apparire come nell'immagine.

Elenco documenti di progetto

 = invio documento extra procedura. L'eventuale scelta, di inviare extra procedura una dichiarazione o altro documento, sarà revocabile entro e non oltre le ore 23.00 del 14/06/2022

Tipo documento ↑	Progetto ↑	Documento	Beneficiario ↑	N. protocollo ↑	Stato	Invio extra-procedura
 COMUNICAZIONE DI FINE PROGETTO	A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FD	comunicazioneFineProgetto_13243_14062022.pdf comunicazioneFineProgetto_13243_14062022.pdf 				
RIMODULAZIONE	A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FD	Rimodulazione_67703_14062022.pdf		n.a.		

Righe per pagina: 10 ▾ 1 - 2 di 2 |< < > >|

CONTO ECONOMICO E DATI FINANZIARI

- Home
- Documenti di progetto
- Attività da svolgere
- Archivio File

← Torna alle attività da svolgere

Rendicontazione

PER VERIFICARE IL CONTO ECONOMICO AMMESSO A CONTRIBUTO, UTILIZZARE CONTO ECONOMICO.
PER VERIFICARE I DATI FINANZIARI, UTILIZZARE DATI PROGETTO- DATI FINANZIARI

Beneficiario: |
Codice progetto: **A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_** | [DATI PROGETTO ATTIVITÀ PREGRESSE](#) | **CONTO ECONOMICO** | [GESTIONE FORNITORI](#)

i Rendicontazione in sola consultazione perché è stata inviata la comunicazione di fine progetto.

Q Criteri di ricerca ▾

Documenti di spesa

Tipologia	Progetto	Fornitore	Data / numero	Stato	Rendicontabile	Validato
ATTO DI ACQUISTO	A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_F	PIPO PLUTO PLPPP99A01L219A	30-DIC-21 Rogito ACC 1234567	IN VALIDAZIONE	100.000,00	0,00 <i>i</i>
Fattura	A16_RESIDENZE IN MONTAGNA_2021_FI	DITTA ROSSI 16537910149	01-FEB-22 1	IN VALIDAZIONE	5.000,00	0,00 <i>i</i>

Righe per pagina: 10 ▾ 1 - 2 di 2 |< < > >|

[SCARICA IN EXCEL](#)

CONTO ECONOMICO E DATI FINANZIARI

Conto Economico

DEVONO ESSERE GIUSTIFICATE LE SPESE AMMESSE A CONTRIBUTO.

Voci di spesa		Spesa ammessa	Spesa rendicontata	Spesa quietanziata	Q/A (%)	Spesa validata totale	V/A (%)
Conto Economico	(100,00%)	105.000,00	105.000,00	105.000,00	100,00	0,00	0,00
▲ Acquisto di immobile inteso come singola unità abitativa	(95,24%)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00	0,00	0,00
Spese per l'acquisto dell'immobile ed eventuali pertinenze	(95,24%)	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00		
▲ Realizzazione di lavori di recupero edilizio (manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia)	(4,76%)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00	0,00	0,00
Spese per lavori eseguiti sull'immobile di proprietà ad uso residenziale ed eventuali pertinenze, non oggetto di agevolazione statale	(4,76%)	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00		

DATI FINANZIARI

DATI FINANZIARI

Ammesso 105.000,00
Rendicontato 105.000,00
Residuo ammesso 0,00

Cofinanziamento Pubblico 40.000,00

Contributo (*) 40.000,00
Impegno 40.000,00
Quietanzato 105.000,00
Validato (*) 0,00

VISUALIZZARE IL CONTRIBUTO CONCESSO CHE SARA' EROGATO IN CASO DI RENDICONTAZIONE EFFETTUATA CORRETTAMENTE.

RICHIESTA INTEGRAZIONE

IN CASO DI NECESSITA', IL FUNZIONARIO PUÒ RICHIEDERE INTEGRAZIONI ALLA RENDICONTAZIONE.

Attività da svolgere

Beneficiario: | [CAMBIA](#)

 **Criteri di ricerca** ▾

Bando: **LR 14 2019 Bando Residenzialità in montagna - NEW**

A16_RESIDENZE IN
MONTAGNA_2021_FI

[Comunicazione di rinuncia](#)

[Gestione dati del progetto](#)



[Gestione integrazioni](#)

ACCEDERE A GESTIONE INTEGRAZIONI

RICHIESTA INTEGRAZIONE

1

Attenzione! Ad ogni richiesta di integrazione è necessario allegare la lettera accompagnatoria. Tale lettera dovrà essere compresa e selezionata tra i file allegati prima di poter inviare.

VISUALIZZA IL TESTO DELLA RICHIESTA

ALLEGARE IL MODELLO MODELLO_DICHIARAZIONE_ACQUISTO_RECUPERO

ALLEGARE I FILE RICHIESTI

Nota alla richiesta di integrazione	Data richiesta	Data e num dichiarazione	Allegati	Data invio
ALLEGARE IL MODELLO MODELLO_DICHIARA	14/06/2022	14/06/2022 27527		

Righe per pagina: 10 1 - 1 di 1

2

Nota alla richiesta di integrazione	Data richiesta	Data e num dichiarazione	Allegati	Data invio
ALLEGARE IL MODELLO MODELLO_DICHIAR	14/06/2022	14/06/2022 27527	<input checked="" type="checkbox"/> modello_dichiarazione_acquisto_recuper...	

INSERIRE L'ALLEGATO, SELEZIONARLO COME DA IMMAGINE E INVIARLO ATTRAVERSO IL TASTO INVIA

Righe per pagina: 10 1 - 1 di 1

3

Nota alla richiesta di integrazione	Data richiesta	Data e num dichiarazione	Allegati	Data invio
ALLEGARE IL MODELLO MODELLO_DICHIARA	14/06/2022	14/06/2022 27527	<input checked="" type="checkbox"/> modello_dichiarazione_acquisto_recupero_CO...	14/06/2022 ✓



Grazie



Csi Piemonte

