

# **MANUALE UTENTE**

## **Presentazione domanda iniziale e Comunicazioni**

## Sommario

MANUALE UTENTE.....	1
Dettaglio azienda .....	3
Pratiche e Comunicazioni.....	3
Nuova Domanda.....	4
Dati identificativi.....	5
Referente del Progetto.....	5
Interventi.....	6
Dichiarazioni e Allegati.....	7
Elenco Controlli.....	8
Dettaglio Controllo.....	8
Tramissione.....	9
Nuova comunicazione.....	9
Progetto Definitivo.....	11
Domanda di pagamento di ANTICIPO .....	11
Domanda di pagamento di ACCONTO .....	14
Domanda di pagamento di FINE LAVORI.....	14
Domanda di pagamento di SALDO FINALE.....	14
CONSULTAZIONE ITER.....	14

## DETTAGLIO AZIENDA

L'utente dovrà accedere al sistema pratiche utilizzando le proprie credenziali ottenute da Sistema Piemonte (User e Pwd) oppure tramite l'utilizzo della Carta Nazionale dei Servizi.

Il sistema riconoscerà i dati dell'utente e ricercherà in anagrafe delle imprese agricole tutte le aziende che sono collegate all'utente stesso. Se verrà trovata una sola azienda il sistema visualizzerà direttamente i dati aziendali, in caso contrario, verrà visualizzata una pagina di elenco da dove sarà possibile selezionare l'azienda per cui si intende procedere.

Le informazioni presenti nel dettaglio dell'azienda sono recuperate direttamente dall'Anagrafe delle Imprese Agricole e sono in sola consultazione. Tali informazioni sono suddivise nelle seguenti pagine:

- Anagrafica
- Rappresentante Legale
- Sede Legale
- Unità Produttive
- Soggetti Collegati

Per poter accedere alle singole pagine si dovrà cliccare sull'etichetta posta nella parte superiore della pagina.

Per poter accedere all'elenco delle pratiche selezionare la voce Pratiche e Comunicazioni.



The screenshot shows a web interface for a selected company. On the left, there are navigation buttons: 'Ricerca Azienda', 'Reportistica', 'Azienda', 'dettaglio', and 'Pratiche e Comunicazioni'. The 'azienda selezionata' section has a horizontal menu with tabs: 'anagrafica', 'titolare/rappr.legale', 'sede legale', 'unità produttive', and 'soggetti collegati'. The 'anagrafica' tab is active. Below the tabs is a table of company details:

Partita I.V.A.	
Forma giuridica	CONSORZIO BONIFICA E/O IRRIGAZ.
Tipo azienda	CONSORZIO
Attività prevalente (codice ATECO)	
Attività prevalente (codice OTE)	Aziende non classificabili.
Provincia REA	CN
Numero REA	
Anno iscrizione	1997
Numero iscrizione registro imprese	57317
Data cessazione	
Causale cessazione	
Gestore fascicolo	

Annotations: A red oval highlights the navigation tabs. A red arrow points from the 'Pratiche e Comunicazioni' button to the 'Elenco Pratiche e successive comunicazioni' box. Another red arrow points from the 'anagrafica' tab to the 'Informazioni di Dettaglio aziendale' box.

## PRATICHE E COMUNICAZIONI

Accedendo alla pagina di elenco Pratiche e Comunicazioni l'Utente potrà visualizzare le proprie pratiche e le successive comunicazioni. L'eventuale sotto-elenco di una pratica risulta espandibile su richiesta dell'utente,

mediante la freccia posta in corrispondenza della riga in cui sono riportati i dati della pratica di riferimento. La freccia è presente solo in corrispondenza delle pratiche a cui risulta correntemente associata una o più comunicazioni/correttive.  
 Un successivo click sulla freccia avrà l'effetto di chiudere la visualizzazione di quest'ultime.

Dettaglio Azienda > Pratiche e Comunicazioni ?

azienda selezionata

Ricerca Azienda  
 Reportistica

Azienda

Pratiche e Comunicazioni

dettaglio  
 annulla  
 elimina  
 nuova domanda  
 nuova comunicazione  
 domanda di modifica  
 stampa  
 revoca stampa  
 riepilogo pratica

Filtri

Misura

Anno Campagna

Pratiche trovate: 4 Pagina 1 di 1

Colonne disponibili: [Cod. dom.](#) | [Anno camp.](#) | [Ogg.](#) |

	Numero	Aiuto	Tipo domanda	Data presentazione	Stato	Dal	Protocollo
<input type="radio"/>	▶ REGP/ATM/2011/4	Ripristino di infrastrutture irrigue e di bonifica danneggiate in seguito a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche		15/11/2011 16.16.43	Ammessa al Finanziamento	15/11/2011	7789 - 15/11/2011
<input type="radio"/>	▶ REGP/ATM/2012/1	Ripristino di infrastrutture irrigue e di bonifica danneggiate in seguito a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche		17/10/2012 10.39.13	Ammessa al Finanziamento	17/10/2012	123 - 17/10/2012
<input type="radio"/>	REGP/ATM/2013/1	Ripristino di infrastrutture irrigue e di bonifica danneggiate in seguito a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche		08/07/2013 11.00.13	Ammessa al Finanziamento	08/07/2013	112 - 08/07/2013
<input type="radio"/>	REGP/ATM	Ripristino di infrastrutture irrigue e di bonifica danneggiate in seguito a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche			In Bozza	16/04/2012	

Di seguito sono elencate le funzioni principali attivabili dalla pagina:

- **Dettaglio:** tale funzione prevede la selezione di una pratica/comunicazione all'interno dell'elenco e permette la visualizzazione e l'eventuale modifica dei quadri della pratica.
- **Elimina:** permette la cancellazione di una pratica. Da notare che tale funzione potrà essere attivata dall'utente solamente nel caso la pratica si trovi ancora nello stato "In BOZZA" in caso contrario dovrà essere richiesta ai funzionari PA incaricati di procedere con la funzione di Annullamento.
- **Nuova Domanda:** tale funzione permette di effettuare l'inserimento di una nuova pratica nel sistema.
- **Nuova Comunicazione:** tale funzione permetta di effettuare l'inserimento di una nuova comunicazioni relativa alla pratica selezionata in elenco (per comunicazioni si intendono le richieste di Anticipo, SAL e SALDO)
- **Stampa:** permette di effettuare la stampa della domanda/comunicazione selezionata sia essa nella fase di Caricamento (BOZZA) che nella fase definitiva.
- **Revoca Stampa:** permette di effettuare la revoca della stampa definitiva e di riportare la domanda in Bozza.

Pratiche e Comunicazioni

dettaglio

annulla

elimina

nuova domanda

nuova comunicazione

domanda di modifica

stampa

revoca stampa

riepilogo pratica

## NUOVA DOMANDA

Nella fase di creazione di una nuova domanda verranno richiesti i riferimenti all'Amministrazione di Competenza a cui verrà inviata la Domanda e la tipologia di domanda che si intende creare. Al momento della creazione della domanda il sistema effettuerà una serie di controlli che verificheranno che l'azienda abbia titolo a presentare domanda su quanto selezionato.

In caso di presenza di errori il sistema bloccherà la creazione della domanda e presenterà la motivazione dell'anomalia, in caso contrario, il sistema recupererà i dati dall'anagrafe ed effettuerà il caricamento della domanda.

Amministrazione di competenza *	Regione Piemonte <input type="text"/> Direzione Agricoltura <input type="text"/>
Domanda*	Ripristino di infrastrutture irrigue e di bonifica danneggiate in seguito a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche <input type="text"/>
	<a href="#">dettaglio</a>
Note	<div style="border: 1px solid black; height: 60px;"></div>

## DATI IDENTIFICATIVI

Dettaglio Azienda > Pratiche e Comunicazioni > Dettaglio dati generali

Ricerca Azienda: azienda selezionata

Reportistica

Azienda

Pratiche e Comunicazioni

Dati identificativi

modifica

referente progetto

interventi

attivazione GIS

dichiarazioni e allegati

controlli

stampa

Pratica: REGPI/ATM/2011/4 Avversità INF\_JRR  
 Bando: Ripristino di infrastrutture irrigue e di bonifica danneggiate in seguito a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche  
 Ammessa al Finanziamento dal 15/11/2011

Dati generali	Richiedente	Recapito corrispondenza	Modalità di pagamento
C.U.A.A.			
Partita IVA			
Intestazione partita IVA			
Denominazione			
Forma giuridica			
Sede legale			
Unità produttiva			
Settore di produzione			
Attività prevalente (codice OTE)	Aziende non classificabili.		
Attività prevalente (codice ATECO)			
Iscrizione REA	Provincia	CN	Numero
Iscrizione Registro Imprese	Anno	1997	Numero 57317
Ente di competenza	Direzione Agricoltura		
Note			
Ultima modifica			

La costruzione delle domanda avverrà in quadri. Per questa tipologia di domande sono previste le seguenti informazioni:

- Dati Identificativi
  - Richiedente
  - Recapito Corrispondenza
  - Modalità di Pagamento
- Referente di Progetto
- Interventi
- Dichiarazioni e Allegati

Si precisa che la domanda può essere compilata in momenti diversi. Fino a quando la domanda risulta essere nello stato "IN BOZZA" potranno essere apportate le modifiche ai vari quadri.

## REFERENTE DEL PROGETTO

Tale quadro contiene le informazioni del Referente Aziendale che segue il progetto. Cliccando su Modifica si potranno gestire i dati.

Referente del Progetto	
Codice Fiscale	
Cognome	
Nome	
Indirizzo	
Telefono fisso	
Fax	
Cellulare	
E-mail	
Ultima modifica	

## INTERVENTI

Il quadro Interventi contiene le informazioni degli interventi che sono richiesti in domanda. Le informazioni sono visualizzate sotto forma di elenco. Dal menù di sinistra sarà possibile accedere alle funzioni che permettono di inserire, modificare ed eventualmente eliminare le voci presenti in elenco.

### Inserimento di un nuovo intervento

Tipo intervento *	-selezione tipo di intervento -
Descrizione intervento *	-selezione la descrizione intervento -
Comune principale dell'intervento	-selezione -
Altro comune	Provincia <input type="text"/>
	Comune <input type="text"/>
<input type="button" value="cerca"/>	

Ricerca Comune (è possibile anche indicare parzialmente la denominazione del comune per ottenere il relativo filtro)

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

Per ogni intervento inserito si potranno inserire le seguenti informazioni:

**TIPO INTERVENTO:** è possibile selezionare una delle seguenti voci:

Irrigazione

Viabilità al servizio dell'agricoltura

**DESCRIZIONE INTERVENTO:** selezionare la voce RIPRISTINO

**Comune principale dell'intervento:** selezionare il comune dal' menu' a tendina (che conterrà l'elenco dei comuni in cui l'azienda ha dichiarato avere subito il danno) oppure inserendo direttamente la provincia e il comune.

Per poter completare l'inserimento dell'intervento l'utente dovrà anche indicare la tipologia di Opera Danneggiata (selezionare una o più voci tra quelle previste Attraversamenti, Carreggiata, Versanti) ed indicare l'importo totale del Ripristino.

Tipo intervento	Viabilità a servizio dell'agricoltura
Descrizione intervento	Ripristino
Comune principale dell'intervento	
Ulteriori informazioni	<input type="text"/>
Quantità *	<input type="text" value="1"/> Numero
Opere danneggiate	<input type="checkbox"/> Attraversamenti
	<input type="checkbox"/> Carreggiata
	<input type="checkbox"/> Versanti
Importo totale *	<input type="text"/>

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori

[conferma](#)

[annulla](#) [indietro](#)

## DICHIARAZIONI E ALLEGATI

Il quadro delle dichiarazioni contiene le frasi presenti sul modello di domanda e che il beneficiario dovrà sottoscrivere. Alcune dichiarazioni contengono delle informazioni che l'utente dovrà obbligatoriamente inserire (fino a quando tali informazioni non sono compilate saranno rappresentate da una serie di asterischi).

Inoltre all'interno di tale modello di domanda ci sono alcune dichiarazioni che l'utente dovrà selezionare e che sono in alternative tra di loro. La dichiarazione in questione è quella che ha per titolo:

**ENTE GESTORE DELL'INFRASTRUTTURA IRRIGUA E/O BONIFICA DANNEGGIATA E':**

- Soggetto Privato
- Amministrazione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165
- Organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 3, comma 26, del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163

Il sistema controllerà che l'utente abbia selezionato una e una soltanto tra quelle previste.

Dichiarazioni effettuate dal richiedente	
<b>Il Sottoscritto Legale Rappresentante dell'Ente Gestore dell'infrastruttura irrigua e/o bonifica danneggiata dichiara quanto segue:</b>	
-	la presente istanza è relativa alla richiesta di ammissione al finanziamento per il ripristino dell'infrastruttura irrigua e/o bonifica denominata *****. Danneggiata dell'evento calamitoso *****. (indicare data e natura dell'evento);
-	Comune/i interessato/i dal/i danno/i: *****;
-	trattasi di infrastruttura al servizio di aziende agricole condotte in maggioranza da coltivatori diretti o imprenditori agricoli a titolo principale ovvero di infrastruttura di bonifica con utilizzo agricolo prevalente;
-	qualora abbia fruito, o fruirà di finanziamenti pubblici destinati allo stesso scopo, oltre a quelli oggetto della presente domanda, si impegna a darne immediata comunicazione scritta al Settore regionale competente;
-	l'Ente Gestore dell'infrastruttura irrigua e/o bonifica danneggiata è:
<input type="checkbox"/>	- Soggetto privato;
<input type="checkbox"/>	- Amministrazione pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
<input type="checkbox"/>	- Organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 3, comma 26, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
-	la documentazione allegata alla presente domanda è in originale ovvero in copia conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
-	i dati indicati nel presente modello corrispondono a verità e che gli stessi sono resi a titolo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa) e s.m.i.;
-	di essere consapevole delle sanzioni penali, previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.;

La sezione degli Allegati contiene il dettaglio di quanto deve essere allegato alla presente domanda.

**Documentazione da allegare alla pratica**

- Copia dell'atto costitutivo (se Società o Consorzio) ovvero, se la gestione dell'infrastruttura irrigua o di bonifica sia attuata da un Comune o da una Comunità Montana, dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente che non esiste Società o Consorzio operante;

## ELENCO CONTROLLI

Il quadro dei Controlli è presente su tutte le pratiche.

L'utente potrà in qualsiasi momento (sempre che la pratica sia negli stati "IN BOZZA" e "STAMPATA") eseguire i controlli sulla pratica e vederne in elenco i risultati. Si precisa che i controlli verranno comunque effettuati in automatico dal sistema sulla funzione di TRASMISSIONE.

La colonna Esito permette in modo grafico di capire immediatamente il risultato del controllo:

**Spunta Verde:** il controllo ha dato esito positivo

**Triangolo Giallo:** il controllo ha dato esito negativo ma il controllo è classificato come WARNING quindi la pratica in presenza solo di questa tipologia di segnalazione potrà essere ugualmente Trasmessa alla PA.

**DIVIETO:** il controllo ha dato esito negativo ed il controllo è classificato come BLOCCANTE e quindi la pratica non potrà essere TRAMESSA.

**Elenco dei controlli che vengono effettuati sui dati della domanda:**

**- Verifica corretta esecuzione procedura di controllo**

Controllo	Esito	Risoluzione	
		Corr. dati / Note	Documento / Accettazione
<input type="checkbox"/> SQL02 Verifica se sono presenti anomalie su controlli giustificati in Anagrafe	✔		

**A) Dati Anagrafici principali dell'azienda**

Controllo	Esito	Risoluzione	
		Corr. dati / Note	Documento / Accettazione
<input type="checkbox"/> ANA08 Azienda cessata	✔		
<input type="checkbox"/> ANA14 Azienda con notifica di tipo bloccante	✔		

**A2) Controllo su banca dati Anagrafe Tributaria**

Controllo	Esito	Risoluzione	
		Corr. dati / Note	Documento / Accettazione
<input type="checkbox"/> TRB01 Verifica che l'azienda sia presente in Anagrafe Tributaria e che la partita iva coincida	✔		
<input type="checkbox"/> TRB02 Verifica che la denominazione dell'azienda sia congruente a quella dichiarata su Anagrafe Tributaria	✔		
<input type="checkbox"/> TRB03 Verifica che l'azienda non sia registrata in Anagrafe Tributaria con un altro CUAA	✔		
<input type="checkbox"/> TRB04 Verifica che la provincia della sede legale corrisponda a quella presente su Anagrafe Tributaria	✔		

Per ogni controlli si potrà accedere al relativo dettaglio consultando i relativi dati.

Inoltre alcuni controlli possono essere configurati come CORREGGIBILI. In questo caso quindi l'utente potrà selezionarlo dall'elenco ed indicare la motivazione di tale risoluzione.

## DETTAGLIO CONTROLLO

<b>Sistema di controllo</b>	Sistema di controllo regionale
<b>Codice controllo</b>	ANA08
<b>Tipo controllo</b>	Azienda cessata
<b>Data esecuzione</b>	24/04/2012 14.10.51
<b>Descrizione anomalia</b>	
<b>Esito</b>	✔
<b>Risolto</b>	



## TRAMMISSIONE

Nella fase di Trasmissione il sistema effettua in automatico i controlli al fine di verificare “in tempo reale” l’effettiva possibilità di chiusura della pratica stessa.

Il sistema effettuerà tutti i controlli previsti per la richiesta verificando la correttezza dei dati inseriti; premere il pulsante “Avanti” per proseguire

avanti

Se uno solo dei controlli classificati come Bloccati ha dato un esito negativo, e non è stata effettuata la correzione, il sistema blocca la trasmissione della domanda e saranno visualizzati tali anomalie.

In presenza di soli controlli di tipo Warning il sistema permetta la Trasmissione della domanda ma tali segnalazioni saranno sempre visibili sul sistema sia per gli utenti stessi che per i funzionari della PA.

A2) Controllo su banca dati Anagrafe Tributaria				
Codice	Tipologia	Descrizione Errore	Esito	Risoluzione
TRB05	Verifica che il servizio di anagrafe tributaria sia raggiungibile	[TRB00] Errore SIAN		
TRB08	Verifica che il rappresentante legale dichiarato in Anagrafe coincida con quello dichiarato in AT	[TRB00] Servizio non raggiungibile entro il timeout		

Referente Progetto				
Codice	Tipologia	Descrizione Errore	Esito	Risoluzione
REF01	Indicazione dei dati identificativi del Referente del Progetto	[REF01] Non è stato indicato il Referente Progetto		

T) Dichiarazioni e Allegati				
Codice	Tipologia	Descrizione Errore	Esito	Risoluzione
DIC35	Non sono state selezionate dichiarazioni obbligatorie	[DIC35] Non è stata selezionata alcuna dichiarazione tra quelle obbligatorie: Selezionare almeno un elemento, nel quadro delle dichiarazioni, relativo all'Ente Gestore dell'infrastruttura irrigua e/o bonifica		No

chiudi

Se non sono presenti vincoli alla chiusura della pratica il sistema presenta una pagina con la visualizzazione delle Dichiarazioni e degli Allegati da presentare. All’interno di tale pagina sono presenti le due successive funzioni da eseguire per completare questo primo iter della pratica:

**STAMPA DEFINITIVA:** tale funzione permette di effettuare la stampa della domanda in formato definitivo. Lo stato della pratica cambia e non sarà più possibile apportare modifiche alla pratica, salvo operare sulla funzione di Revoca Stampa che riporta lo stato della pratica “In Bozza”.

**TRASMETTI:** tale funzione permette di effettuare la Trasmissione definitiva della domanda alla PA. Da questo momento non sarà più possibile modificare la domanda.

Dichiarazioni effettuate dal richiedente	
Il Sottoscritto Legale Rappresentante dell'Ente Gestore dell'infrastruttura irrigua e/o bonifica danneggiata dichiara quanto segue:	
- Soggetto privato;	

Documentazione da allegare alla pratica	
Copia dell'atto costitutivo (se Società o Consorzio) ovvero, se la gestione dell'infrastruttura irrigua o di bonifica sia attuata da un Comune o da una Comunità Montana, dichiarazione del Legale Rappresentante dell'Ente che non esiste Società o Consorzio operante;	

trasmetti stampa definitiva

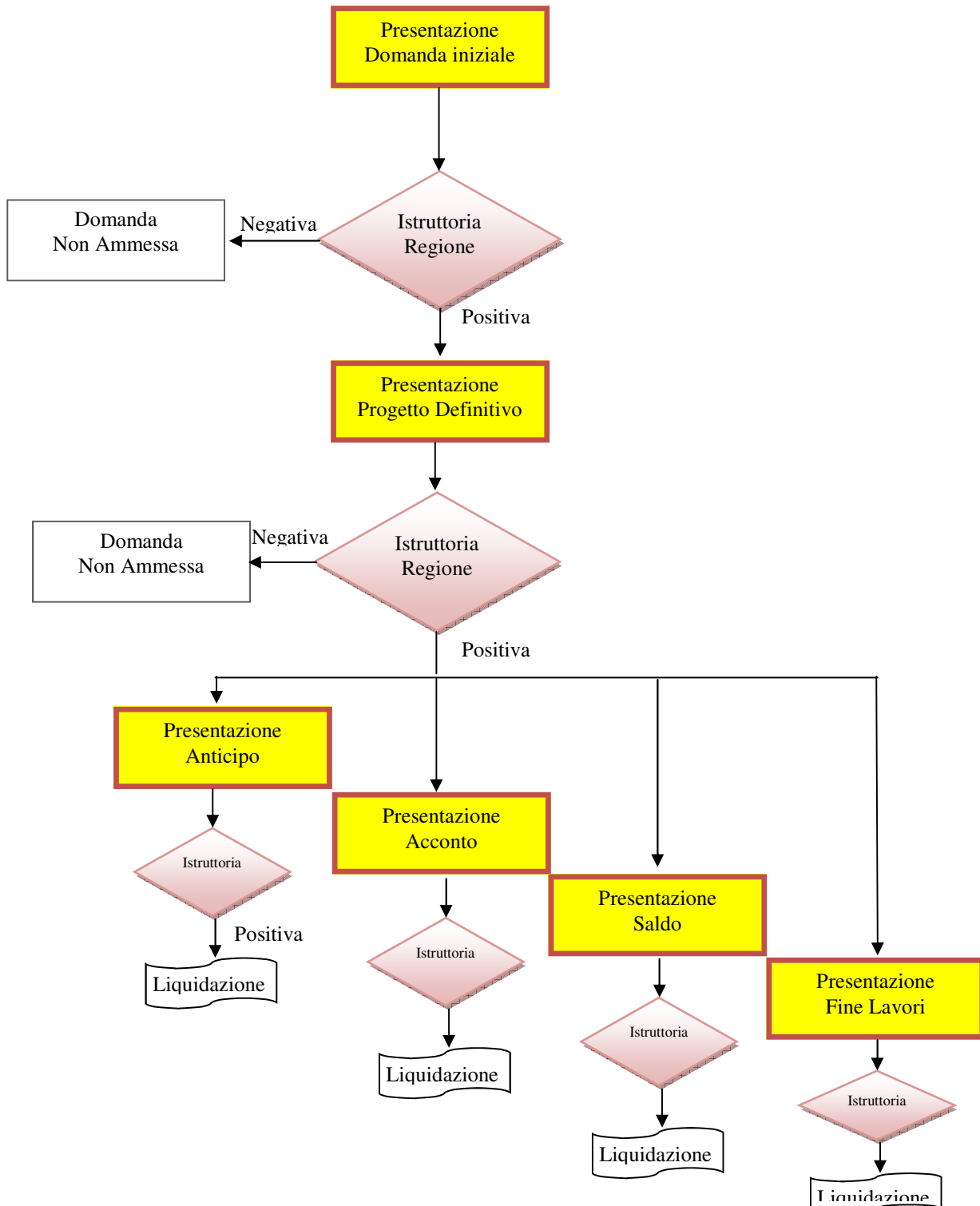
## NUOVA COMUNICAZIONE

Dal momento che la pratica assume lo stato di AMMESSA A FINANZIAMENTO sarà possibile creare le fasi successive previste dall’iter di questa tipologia di domande.

La prima comunicazione che il beneficiario dovrà inviare all'ente istruttore sarà quella del Progetto Definitivo.

Per poter attivare la funzionalità di Nuova Comunicazione il beneficiario dovrà selezionare dall'elenco pratica quella interessata ed attivare la funzione di NUOVA COMUNICAZIONE. In questo modo verrà presentata una pagina per la scelta della tipologia di comunicazione da attivare.

Si precisa che l'elenco di comunicazioni segue un preciso iter descritto qui di seguito:



Nel caso quindi la comunicazione del progetto definitivo sia istruita con esito positiva da parte dei funzionari pubblici si potranno attivare le successive comunicazioni.

<b>Azienda</b>	<b>Pratica:</b> REGP/ATM/2013/12 Avversità IIF_IRR
<b>Pratiche e Comunicazioni</b>	<b>Bando:</b> Ripristino di infrastrutture irrigue e di bonifica danneggiate in seguito a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche Ammessa al Finanziamento dal 19/09/2013
<b>nuova comunicazione</b>	
<b>Richiedente</b>	
Cognome	MARENGO
Nome	LUCIANO
Codice Fiscale	MRNLN47A01C599Q
in qualità di	RAPPRESENTANTE LEGALE / TITOLARE
motivazione	
<b>Residenza</b>	
Indirizzo	VIA DELLA REPUBBLICA 1
Provincia	CN
Comune	CHERASCO
C.A.P.	12062
<b>Tipo di comunicazione</b>	
Tipo Comunicazione *	-selezione tipo di comunicazione - ▾
Data Comunicazione *	19/09/2013
Note	<div style="border: 1px solid black; height: 40px;"></div>

## PROGETTO DEFINITIVO

La comunicazione del progetto definitivo consiste semplicemente nel quadro di Dichiarazioni e Allegati. All'interno del quadro Allegati sarà possibile allegare la documento definitiva del progetto.

Tale domanda dovrà comunque essere caricata a sistema e stampata ed inviata insieme ai relativi allegati all'ufficio competente dell'istruttoria.

## DOMANDA DI PAGAMENTO DI ANTICIPO

AL termine della valutazione con esito positivo della fase del Progetto Definitivo, il beneficiario potrà presentare le successive domande di pagamento:

- ✓ Domanda di ANTICIPO
- ✓ Domanda di ACCONTO S.A.L.
- ✓ Domanda di FINE LAVORI
- ✓ Domanda di SALDO FINALE

La domanda di anticipo permette di richiedere la prima tranche di pagamento permette al beneficiario di accedere a tali finanziamenti per l'ammontare del 30% dell'importo assegnato.

Il sistema in automatico provvede ad aggiornare la dichiarazione con la corretta percentuale richiesta a pagamento in base all'iter della pratica stessa.

**Dichiarazioni** Allegati

Dichiarazioni effettuate dal richiedente

A) IL SOTTOSCRITTO CHIEDE

- il pagamento della quota del 30% del contributo concesso;

Dichiarazioni **Allegati**

Documentazione da allegare alla Comunicazione

Allega

- Contratto di affidamento lavori

allega (facoltativo)

Ulteriori allegati

Ultima modifica 19/09/2013 13.51.44 (CSI PIEMONTE DEMO24 - Provincia di Cuneo)

Per questa tipologia di domanda si dovranno allegare i documenti riferiti all'affidamento dei lavori. Per poter caricare i dati selezionare la voce Allega (facoltativo). Si precisa che si potranno allegare anche più file per la stessa voce (come nell'esempio sottoriportato).

allega file

File allegati

Nome dell'allegato: \*

File da allegare: \*

Scegli file

Nessun file selezionato

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

**Allega**

**Chiudi**

Indicare il nome del file che nella casella di testo denominata "Nome dell'allegato" si precisa che tale nome potrà essere assegnato in fase di Upload del file stesso e non deve essere obbligatoriamente uguale al nome fisico del file che invece deve essere scelto utilizzando la funziona di Scegli File (tale funzione attiva la classica finestra per la visualizzazione del proprio disco locale ed eventuali dischi di rete mappati sul pc che si sta utilizzando),

**allega file**

**File allegati**

Nome dell'allegato: \*

File da allegare: \*  Nessun file selezionato

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

**Allega**

 Prova associazione Anticipo

Per eliminare un eventuale file allegato per errore si potrà agire sulla Gomma situata a sinistra del nome del file.

**allega file**


**File allegati**

Nome dell'allegato: \*

File da allegare: \*  Nessun file selezionato

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

**Allega**

 Altro file



 Prova associazione Anticipo

Al termine delle operazioni di Upload dei file interessati la pagina di elenco allegati si presenta come nella seguente immagine;

Dichiarazioni **Allegati**

Documentazione da allegare alla Comunicazione

**Allega**

- Contratto di affidamento lavori	allega (facoltativo)	 
-----------------------------------	----------------------	--

Ulteriori allegati

Ultima modifica 19/09/2013 13.51.44 (CSI PIEMONTE DEMO24 - Provincia di Cuneo)

Anche in questo caso la comunicazione andrà stampata dal beneficiario, firmata e trasmessa alla PA per le relativa istruttoria.

## **DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO**

---

La domanda di pagamento di Acconto ha una gestione simile alla domanda di anticipo esaminata al capitolo precedente. Anche in questo caso il sistema provvederà in automatico ad assegnare alla domanda la percentuale di contributo che il beneficiario potrà richiedere (30% oppure 60% nel caso in cui non sia stato richiesto l'Anticipo).

In questo caso saranno previsti specifici allegati ed il beneficiario potrà anche allegare i file in formato elettronico utilizzando la stessa modalità già dettagliata al capitolo precedente.

Come per i casi precedenti la domanda dovrà essere stampata, formata e trasmessa all'ente istruttore.

## **DOMANDA DI PAGAMENTO DI FINE LAVORI**

---

La domanda di pagamento di Fine Lavori ha una gestione simile alla domanda di anticipo esaminata al capitolo precedente. Anche in questo caso il sistema provvederà in automatico ad assegnare alla domanda la percentuale di contributo che il beneficiario potrà richiedere (30% oppure 60% oppure 90% nel caso in cui non sia stato richiesto l'Anticipo e/o l'Acconto).

In questo caso saranno previsti specifici allegati ed il beneficiario potrà anche allegare i file in formato elettronico utilizzando la stessa modalità già dettagliata al capitolo precedente.

Come per i casi precedenti la domanda dovrà essere stampata, formata e trasmessa all'ente istruttore.

## **DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO FINALE**

---

La domanda di pagamento di Fine Lavori ha una gestione simile alle domande di pagamento descritte nei capitoli precedenti.

In questo caso saranno previsti specifici allegati ed il beneficiario potrà anche allegare i file in formato elettronico utilizzando la stessa modalità già dettagliata al capitolo precedente.

Come per i casi precedenti la domanda dovrà essere stampata, formata e trasmessa all'ente istruttore.

## **CONSULTAZIONE ITER**

---

L'iter della pratica è consultabile a sistema e viene aggiornato ogni qualvolta avviene il relativo avanzamento della fase, sia esso un avanzamento di iter della pratica iniziale o delle singole domande di pagamento.

Per poter visualizzare l'iter della pratica accedere alla funzione di dettaglio dopo aver selezionato dall'elenco pratiche l'elemento desiderato.

Iter della pratica						
Stato	Dal	Utente	Note	Ente protocollatore	Protocollo	
					Numero	Data
Ammissa al Finanziamento	19/09/2013 13.34.09	CSI PIEMONTE DEMO24				
In Istruttoria	19/09/2013 13.33.08	CSI PIEMONTE DEMO24				
Preso in carico	19/09/2013 13.32.57	CSI PIEMONTE DEMO24			1254	19/09/2013
Trasmessa a PA	19/09/2013 13.26.39	CSI PIEMONTE DEMO24				
Stampata	19/09/2013 13.26.35	CSI PIEMONTE DEMO24				
In Bozza	19/09/2013 13.25.04	CSI PIEMONTE DEMO24				

Per le singole comunicazioni accedere alla funzione di dettaglio dopo aver selezionato un elemento di questa tipologia.

Iter della comunicazione				
Stato	Dal	Utente	Note	
Conclusa	19/09/2013	CSI PIEMONTE DEMO24		
Preso in carico	19/09/2013	CSI PIEMONTE DEMO24		
Trasmessa a PA	19/09/2013	CSI PIEMONTE DEMO24		
In Bozza	19/09/2013	CSI PIEMONTE DEMO24		