

Gestione Sfinge progetti enti locali in materia di MUSEI, BIBLIOTECHE E ARCHIVI STORICI L.R. 18/2000

PROCEDURA PER INSERIMENTO CONTO TESORERIA E DICHIARAZIONE DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI (O FINE LAVORI)

1. Accedere all'applicazione SFINGE2020

<https://servizifederati.regione.emilia-romagna.it/fesr2020/>

2. Dal menu verticale a destra, selezionare il progetto ammesso a contributo nella sezione **"Gestione – Elenco progetti finanziati"**. Per attivare il menu completo, prima di tutto bisogna inserire i dati bancari del conto tesoreria, dal menu **"AZIONI"**– **"ACCETTA CONTRIBUTO"**:



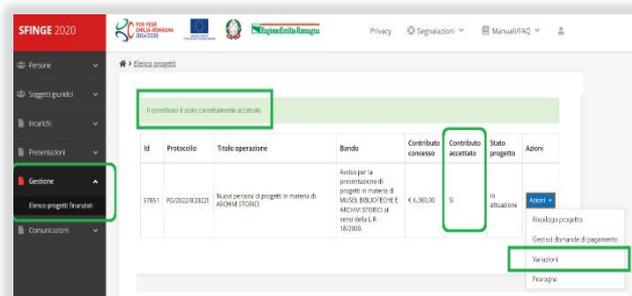
3. Inserire in "Accettazione contributo" i dati bancari del **CONTO TESORERIA** (Banca, Agenzia, N. conto tesoreria, **Intestatario**; NON inserire dati nel campo **"IBAN"**) e confermare con **"ACCETTA CONTRIBUTO"**:

Dati bancari

Intestatario	COMUNE DI
Banca	BANCA D'ITALIA
Agenzia (CODICE AGENZIA
IBAN	-
Conto tesoreria	0012345

A contributo **ACCETTATO**, il menu **"AZIONI"** si popolerà dei tag operativi; nel **"RIEPILOGO PROGETTO"** sarà possibile verificare le informazioni relative al progetto e agli atti regionali (ammissibilità e concessione/impegno del contributo).

4. Per inserire e far pervenire alla Regione Emilia-Romagna, Settore Patrimonio culturale la **DICHIARAZIONE DI ULTIMAZIONE DEGLI INTERVENTI (O FINE LAVORI)** si dovrà creare, dal menu **"AZIONI"**, una **"VARIAZIONE GENERICA"** (che verrà protocollata automaticamente all'invio):



5. Per aggiungere la **"VARIAZIONE GENERICA"**, cliccare sul tasto blu **"+Aggiungi variazione"** (in alto a sinistra), poi selezionare il **TIPO DI VARIAZIONE "Generica"**, specificare il **FIRMATARIO**, infine **SALVA**:

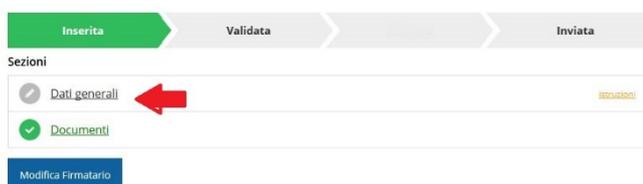
Creata la variazione, essa compare nell'ELENCO VARIAZIONI:



6. Dal menu "AZIONI"-"GESTISCI" procedere alla compilazione della dichiarazione di ultimazione seguendo questo percorso:



dalla sezione DATI GENERALI



inserire nel campo di testo "Oggetto e motivazioni della variazione" la seguente dichiarazione fac-simile evidenziata in giallo:

"**L'intervento cod. ...** [riportare il codice progetto che compare nelle comunicazioni ricevute via e-mail, come nell'esempio riportato nella figura sottostante] **dal titolo ...** [titolo progetto, vedi figura] **è stato ultimato in data .../.../2022**", poi SALVA:



7. Verificare la correttezza delle informazioni inserite e poi procedere alla VALIDAZIONE con il pulsante VALIDA:



Lo stato della variazione si aggiorna in "Validata" e si può scaricare un pdf contenente le informazioni inserite oppure tornare sui propri passi con "Invalida" per apportare eventuali modifiche. **Non è necessario far firmare digitalmente e ricaricare il pdf contenente il testo della dichiarazione.**

8. Per completare la procedura è indispensabile **inviare la variazione** (che contiene il campo testo compilato con la dichiarazione di ultimazione) alla **Regione Emilia-Romagna** cliccando sul pulsante **INVIA VARIAZIONE** e dando **CONFERMA**:



Conferma necessaria

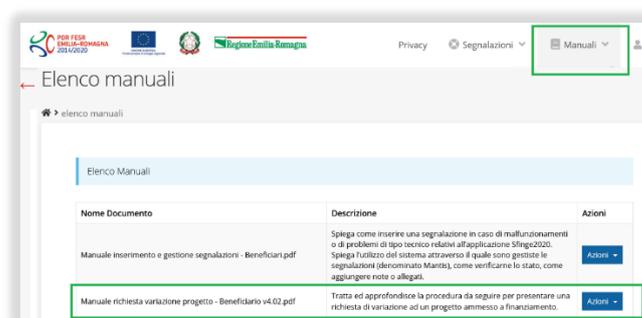
Continuando non sarà più possibile modificare la richiesta nemmeno dall'assistenza tecnica. Si intende procedere comunque?

Annulla Conferma

Dopo la conferma non sarà più possibile invalidare quanto inserito, nemmeno tramite l'assistenza tecnica.

La procedura è completa quando tutte le fasi sono evidenziate in VERDE e la richiesta risulta INVIATA.

9. Per ulteriori dettagli, si rimanda al manuale "Istruzioni per presentare la richiesta telematica di variazione del progetto sul Sistema Sfinge2020" (in particolare, pp. 15-16, 18-23, 37, 24, 38-43, ad esclusione dei punti 3.6-3.7 in quanto non è necessario far firmare il pdf della variazione/dichiarazione), presente nell'apposita sezione "Manuali" della barra menu orizzontale:



Si ricorda che tutte le variazioni e le risposte alle eventuali comunicazioni regionali saranno protocollate automaticamente da SFINGE2020; inoltre, tutte le procedure descritte hanno uno specifico manuale operativo, scaricabile dalla sezione "Manuali" sopra indicata.