

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)

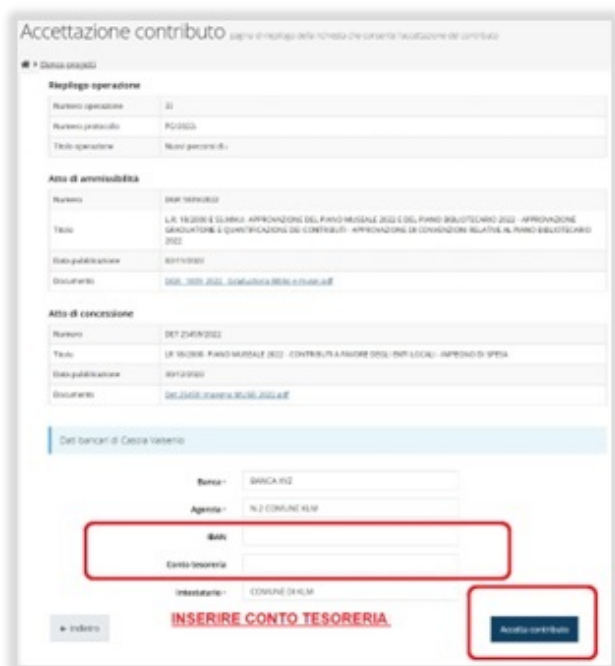
1. Accedere all'applicazione SFINGE2020

<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"**:

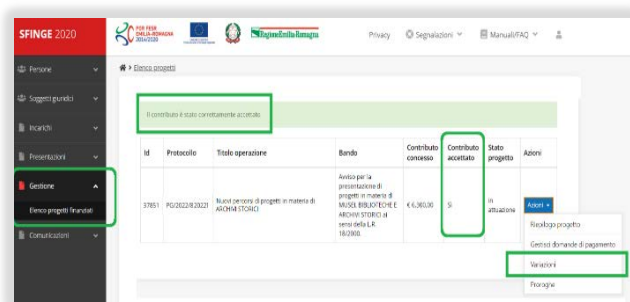


3. Inserire in "Accettazione contributo" i dati bancari del **CONTO TESORERIA** (Banca, Agenzia, N. conto tesoreria, Intestatario; nel campo obbligatorio "Agenzia" si può ripetere "BANCA D'ITALIA"; **NON** inserire dati nel campo "IBAN") e confermare con **"ACCETTA CONTRIBUTO"**:

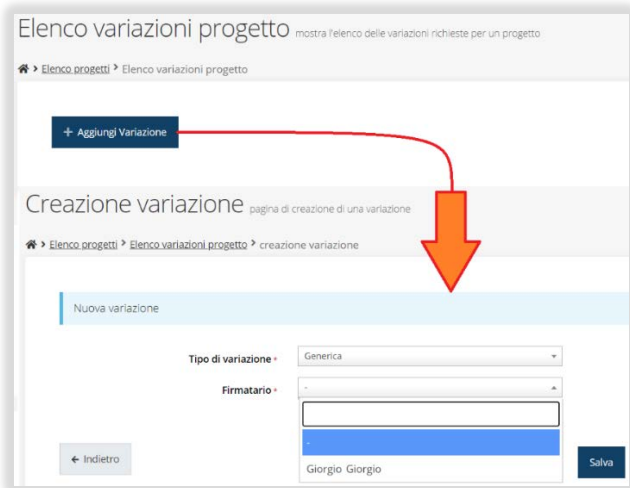


A contributo **ACCETTATO**, il menu **"AZIONI"** si popolerà dei tag operativi; nel **"RIEPILOGO PROGETTO"** sarà possibile verificare le informazioni relative al progetto e agli atti regionali (ammissibilità e concessione/impegno del contributo).

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 facsimile 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 corretta 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

Conferma necessaria

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

compilato con la dichiarazione di ultimazione) **alla Regione Emilia-Romagna** cliccando sul pulsante **INVIARE VARIAZIONE** e dando **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.