



# Bandi e Servizi

-

Manuale per la compilazione del modulo di  
Rendicontazione del bando

**“Patti territoriali per le competenze e per  
l'occupazione”**

## Indice

1.	Introduzione .....	3
1.1	Scopo e campo di applicazione .....	3
1.2	Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	3
2.	Accesso a Bandi e Servizi.....	4
3.	Accesso alla domanda .....	7
4.	Rendicontazione .....	10
4.1	Rendicontazione finale 1 di 4.....	11
4.2	Rendicontazione finale 2 di 4.....	28
4.3	Rendicontazione finale 3 di 4.....	31
4.4	Rendicontazione finale 4 di 4.....	33

## Indice delle Figure

<b>Figura 1</b>	<b>Accesso a Bandi e Servizi</b> .....	4
<b>Figura 2</b>	<b>Servizio di Autenticazione</b> .....	5
Figura 3	Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino .....	6
Figura 4	Home page Bandi e Servizi – Seleziona profilo .....	7
Figura 5	La mia area: dati utente.....	8
Figura 6	I miei profili .....	9
<b>Figura 7</b>	<b>Tutte le domande</b> .....	9
Figura 8	Avvia Rendicontazione.....	10
Figura 9	Rendicontazione finale 1 di 4.....	14
Figura 10	Rendicontazione finale - Partner .....	15
Figura 11	Spese di personale.....	16
Figura 12	Spese di personale – Personale dipendente.....	16
Figura 13	Spese di personale – Personale esterno .....	16
Figura 14	Spese personale dipendente .....	17
Figura 15	Costo medio orario personale dipendente .....	18
Figura 16	Giustificativi personale dipendente.....	19
Figura 17	Spese personale esterno.....	20
Figura 18	Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA = SI.....	20
Figura 19	iva recuperabile = NO.....	21
Figura 20	Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA = NO.....	21
Figura 21	Giustificativi personale esterno .....	22
Figura 22	Indennità versate ai partecipanti .....	23
Figura 23	Indennità.....	24
Figura 24	Corsi.....	24
Figura 25	Giustificativi indennità.....	25
Figura 26	Giustificativi.....	26
Figura 27	Altri costi.....	27
Figura 28	Relazione finale .....	29
Figura 29	Richiesta erogazione.....	32
Figura 30	Documenti .....	33

# 1. Introduzione

Il Sistema, “**Bandi e Servizi**”, è un servizio web, messo a disposizione da Regione Lombardia che permette a cittadini, imprese ed enti pubblici e privati di presentare on-line richieste di contributo e di finanziamento a valere sui fondi promossi dalla Regione Lombardia e dalla Comunità Europea.

## 1.1 Scopo e campo di applicazione

Scopo di questo documento è descrivere le modalità operative per la compilazione dei seguenti moduli del bando “**Patti territoriali per le competenze e per l'occupazione**”:

- **Accesso a Bandi e Servizi**
- **Compilazione Rendicontazione**

## 1.2 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di ARIA S.p.A. Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto “Bandi e Servizi”. In ogni caso la presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione da parte dell'area Servizi per la Formazione e l'E-learning.

## 2. Accesso a Bandi e Servizi

Tutti i cittadini che intendono avvalersi dei servizi offerti da Bandi e Servizi devono effettuare l'accesso al sistema previa registrazione e autenticazione.

Per accedere a Bandi e Servizi è necessario digitare l'indirizzo web: [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it)

**Accedi o Registrati**

Regione Lombardia **Bandi e Servizi**

Cerca un bando o un servizio

Home Bandi Procedimenti Concorsi Altri servizi Comunicazioni Altri portali utili La mia area

### Benvenuto su Bandi e Servizi

Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia

### Servizi in primo piano

Filtri attivi: Tutto Cittadini Imprese Enti e operatori

**Aperto** chiude il 16-01-2025  
Bando

**PSN/PAC 2023-2027 "Insediamento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b...**

Codice: RLM12023036483

INTERVENTO SRE01. Dotazione finanziaria di € 15.000.000,00. Domande dal 20 dicembre 2023 al 16 gennaio 2025. Possono partecipare: titolare di una l... ⓘ

Fai domanda Scopri di più

**In apertura** apre il 16-01-2024  
Bando

**ANNO 2023- Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus...**

Codice: RLD12023036063

Dal 16 gennaio 2024, nuove modifiche per richiedere i contributi per l'acquisto o l'utilizzo di ausili e strumenti tecnologicamente avanzati per pe... ⓘ

Fai domanda Scopri di più

**Aperto** chiude il 30-01-2024  
Bando

**Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar...**

Codice: RLAP2023033823

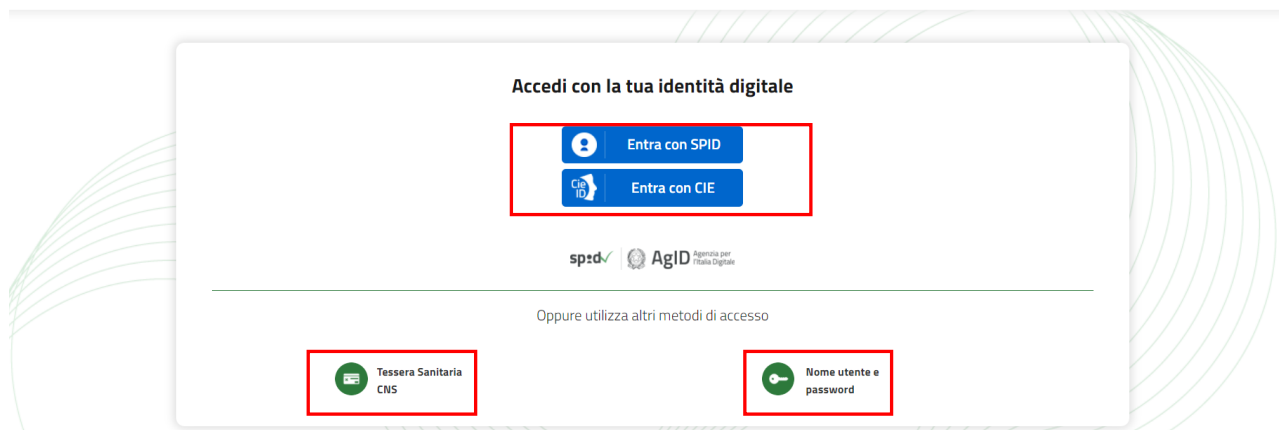
APERTURA TERZA FINESTRA - Da mercoledì 10 gennaio e fino al 30 gennaio 2024 sarà possibile presentare domanda per le manifestazioni ed eventi sport... ⓘ

Fai domanda Scopri di più

Vedi tutti




Figura 1 Accesso a Bandi e Servizi

Dalla home page Bandi e Servizi cliccando su **"Accedi"**  il sistema riporta alla pagina di autenticazione da cui è possibile accedere al servizio.



**Figura 2 Servizio di Autenticazione**

Da questa pagina è possibile accedere ai servizi offerti da Bandi e Servizi scegliendo la modalità di autenticazione preferita tra:

- **Autenticazione con LA TUA IDENTITA' DIGITALE:** cliccando su  inserendo le credenziali (username e password) SPID nella pagina che apre il sistema **oppure** cliccando su  e utilizzando la propria Carta di Identità Elettronica (CIE) con pin per autenticarsi;
- **Autenticazione con TESSERA SANITARIA CNS,** cliccando su  e utilizzando la tessera CNS per autenticarsi;

## ATTENZIONE

Per poter accedere al servizio è necessario essere registrati e validati a sistema.

L'accesso tramite smartcard richiede il lettore di Smart card, la tessera sanitaria CRS o CNS abilitata con pin e il sistema di gestione "CrsManager", disponibile sul sito: <http://www.crs.regione.lombardia.it/>.

L'accesso tramite SPID richiede che l'utente sia già in possesso delle credenziali (nome utente e password) SPID, che permettono l'accesso a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione. Tali credenziali sono rilasciate dai soggetti (detti identity provider) autorizzati, tra cui ad esempio Aruba, Infocert, Poste, Sielte o Tim. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale di riferimento: <https://www.spid.gov.it/>.

L'accesso tramite CIE richiede la Carta di Identità Elettronica (CIE) con il suo codice PIN e l'utilizzo dell'app CieID, scaricandola sul proprio cellulare. Nel caso in cui non si abbia la possibilità di scaricare l'app CieID è possibile utilizzare un lettore smart card contactless. Per informazioni è possibile consultare il sito istituzionale <https://www.cartaidentita.interno.gov.it/identificazione-digitale/cie-id/>.

Una volta autenticati il sistema apre l'Home page di Bandi e Servizi.

**ATTENZIONE**

Il sistema si apre con il Profilo “**Cittadino**” attivo nel caso di primo accesso a sistema, altrimenti si apre con l'ultimo profilo utilizzato attivo.

11 gennaio 2024, ore 17:12

## Ciao S

### Benvenuto su Bandi e Servizi

Il portale che raccoglie tutti i servizi di Regione Lombardia

**Rimani informato**  
Indica le tue preferenze per essere informato sulle prossime iniziative di tuo interesse!

Clicca qui

### Servizi in primo piano

Filtri attivi: Tutto  Cittadini  Imprese  Enti e operatori

**Aperto** chiude il 16-01-2025  
Bando

**PSN/PAC 2023-2027 "Insediamento giovani agricoltori" - Sviluppo Rurale/b...**

Codice: **RLM12023036483**

INTERVENTO SRE01. Dotazione finanziaria di € 15.000.000,00. Domande dal 20 dicembre 2023 al 16 gennaio 2025. Possono partecipare: titolare di una l... (U)

Fai domanda [Scopri di più](#)

**Cittadini**  
**In apertura** apre il 16-01-2024  
Bando

**ANNO 2023- Avviso pubblico per ottenere contributi per l'acquisto di aus...**

Codice: **RLD12023036063**

Dal 16 gennaio 2024, nuove modifiche per richiedere i contributi per l'acquisto o l'utilizzo di ausili e strumenti tecnologicamente avanzati per pe... (U)

Fai domanda [Scopri di più](#)

**Enti e operatori**  
**Aperto** chiude il 30-01-2024  
Bando

**Bando Sostegno a manifestazioni ed eventi sportivi sul territorio lombar...**

Codice: **RLAP2023033823**

APERTURA TERZA FINESTRA - Da mercoledì 10 gennaio e fino al 30 gennaio 2024 sarà possibile presentare domanda per le manifestazioni ed eventi sport... (U)

Fai domanda [Scopri di più](#)

Vedi tutti

Naviga per Tematica

**Figura 3 Home page Bandi e Servizi – Profilo Cittadino**

## 3. Accesso alla domanda

Per poter procedere con la compilazione del modulo di Rendicontazione è necessario, una volta effettuato l'accesso al servizio *Bandi e Servizi*, selezionare il profilo di interesse.

Dalla home page fare click sul profilo riportato nella barra del menu in alto a destra.

Il sistema visualizza il menu a tendina con l'elenco dei profili. Scorrere l'elenco dei profili e selezionare quello di interesse, per attivarlo.

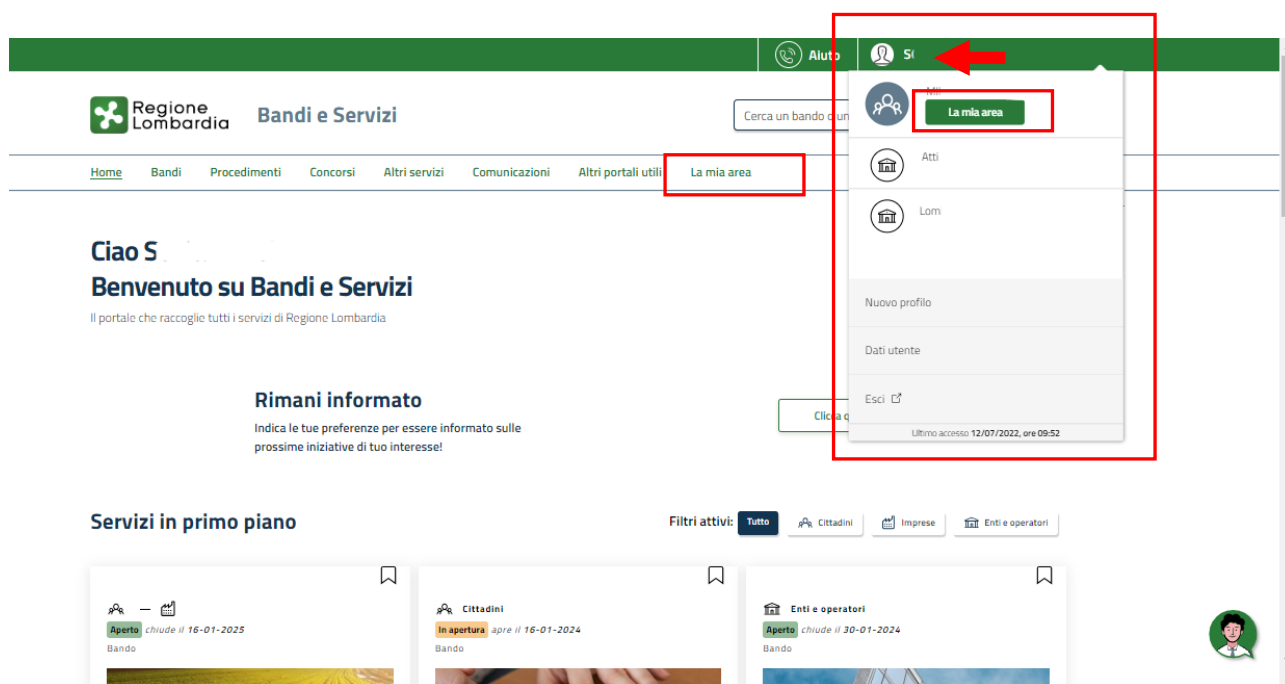


Figura 4 Home page Bandi e Servizi – Selezione profilo

In alternativa selezionare la voce **La mia area** per visualizzare la propria area. Qui il sistema visualizza l'elenco delle proprie domande in compilazione, scorrere la pagina fino a visualizzare la voce **Dati utente**. Selezionarla per accedere ai dettagli della propria utenza.

Aiuto
S

**Bandi e Servizi**

Cerca un bando o un servizio 🔍

---

Home Bandi Procedimenti Concorsi Altri servizi Comunicazioni Altri portali utili [La mia area](#)
11 gennaio 2024, ore 17:26

## La mia area

La sezione per gestire profili e interessi, controllare messaggi e scadenze, accedere ai preferiti e monitorare tutte le pratiche

I miei interessi

Ciao S

**Cerca una pratica**

Cerca una pratica 🔍

Ricerca avanzata

Vedi tutte

### Pratiche in lavorazione

ID domanda	Titolo domanda	Stato domanda	Stato processo	Soggetto richiedente	Codice procedimento	Titolo procedimento	Stato di lavorazione	Ultimo accesso	
291	Nuova Pratica	Biozza	1 di 3 - Anag	M	RLN120	Bando I	M	18/11	<span style="color: green; font-weight: bold;">●</span> <span style="border: 1px solid green; padding: 2px 5px; color: green; font-weight: bold; margin-left: 5px;">Apri</span>

Vedi tutte

### I miei messaggi 📧 0

Data	Profilo	Oggetto	Comunicazione
Non ci sono messaggi da leggere			

Vedi tutti

### Le mie scadenze

< > gennaio 2024 Mese Agenda

lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11

Vedi tutte

☰
**Giustificativi di spesa**

In questa area puoi gestire i tuoi giustificativi di spesa e i relativi fornitori

📄
**Gestione Notifiche**

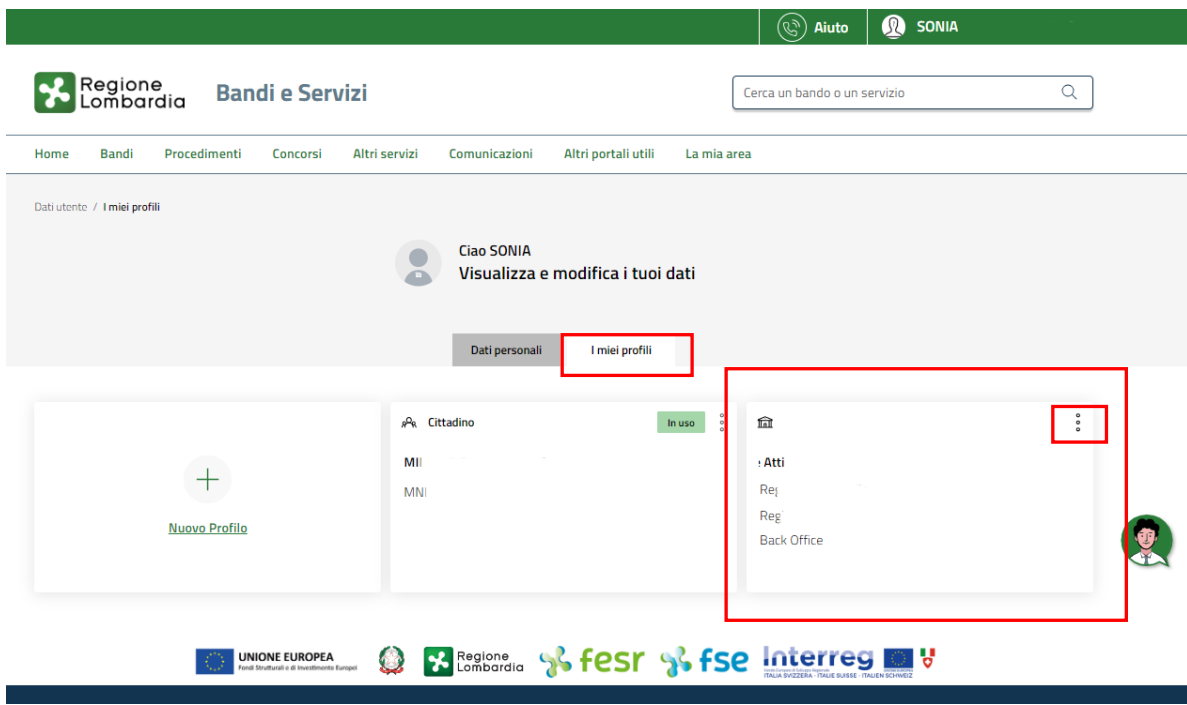
In questa sezione puoi monitorare l'esito delle procedure asincrone avviate

👤
**Dati utente**


In questa sezione puoi visualizzare i dati della tua utenza


**Figura 5 La mia area: dati utente**

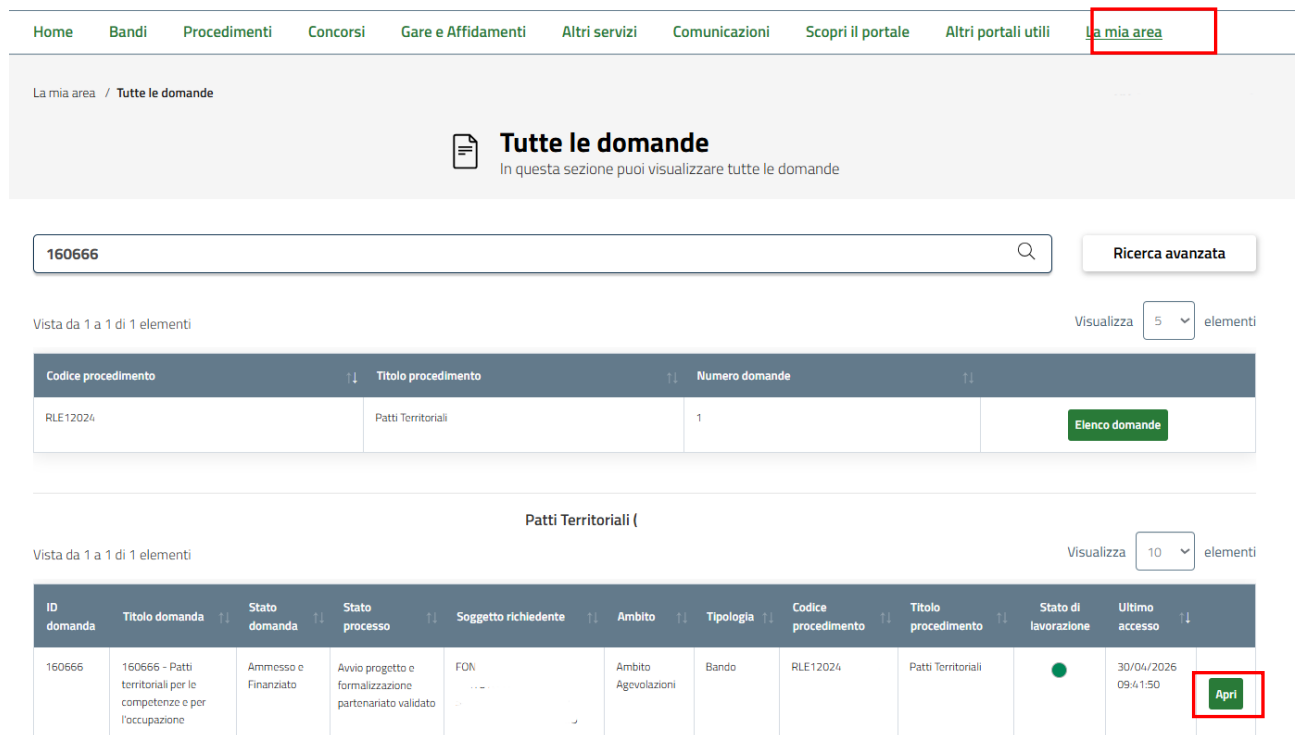
Visualizzati i dati utente, selezionare la Tab "I MIEI PROFILI" per visualizzare l'elenco dei propri profili.



**Figura 6 I miei profili**

Individuato quello di interesse fare clic su  per poterlo utilizzare.

Una volta scelto il profilo, selezionare la voce la mia area e accedere alle domande in lavorazione/tutte le domande per visualizzare l'elenco dei propri procedimenti. In corrispondenza del procedimento di interesse fare clic su  per visualizzare il modulo da compilare.



**Figura 7 Tutte le domande**

# 4. Rendicontazione

Procedimento Patti Territoriali	Stato Domanda Ammesso e Finanziato	Stato Processo Richiesta di anticipazione val...	Soggetto Richiedente
------------------------------------	---------------------------------------	--	----------------------

[SCOPRI DI PIÙ](#)  
CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO i

Compila

^ VISUALIZZA

### Liquidazione - Back Office

#### Anticipazione BO

RICHIESTA ANTICIPAZIONE VALIDATA

RICHIESTA ANTICIPO VALIDATA

Richiesta anticipo validata

**Dati di sintesi**

ID Domanda 16C	Denominazione AGI
Codice fiscale 064	

**Stato domanda**

La richiesta di anticipazione è stata validata.

Indicare la data di fine progetto effettiva. (La data di fine progetto coincide con quella indicata in fase di Avvio, tranne nel caso in cui sia stata richiesta ed autorizzata una proroga dei termini) \*

20/04/2026 📅

Si intende procedere con la variazione progettuale? \*

Sì  
 No

Il richiedente dichiara che non sono presenti variazioni al progetto, al piano dei conti o al gruppo di lavoro \*


Sì

VAI A DESTINATARI
VAI A DESTINATARI RENDICONTAZIONE
VAI A VARIAZIONE PROGETTUALE
VAI ALLA RENDICONTAZIONE
SALVA BOZZA


**Figura 8 Avvia Rendicontazione**

Il sistema visualizza il modulo di **Richiesta anticipo validata** (come illustrato nella figura sopra) oppure il modulo **Avvio progetto e formalizzazione validato**; selezionare il bottone VAI ALLA RENDICONTAZIONE per generare il modulo di rendicontazione da compilare.

# 4.1 Rendicontazione finale 1 di 4

<b>Procedimento</b> Patti Territoriali	<b>Stato Domanda</b> Ammesso e Finanziato	<b>Stato Processo</b> Rendicontazione Finale - 1 di ...	<b>Soggetto Richiedente</b> -	<a href="#">SCOPRI DI PIÙ</a> <a href="#">CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO</a> 
---	--	---	----------------------------------	--

Compila

 [VISUALIZZA](#)

## Rendicontazione - Front Office

### Rendicontazione Finale

RENDICONTAZIONE FINALE - 1 DI 4

RENDICONTAZIONE FINALE

### Rendicontazione finale

**Dati di sintesi**

<p>ID Domanda <b>1606</b></p> <p>Nominativo Referente per la pratica * <input type="text" value="Me"/></p> <p>Indirizzo mail Referente * <input type="text" value="mar"/></p> <p>Codice Fiscale <b>RVIB</b></p> <p>Indirizzo sede legale <b>Via</b></p> <p>Provincia <b>M</b></p> <p>CAP sede legale <b>20900</b></p> <p>Indirizzo Pec per le comunicazioni * <input type="text" value="mar"/></p> <p>Codice CUP <b>E84G2</b></p>	<p>Titolo progetto <b>PATTO</b></p> <p>Recapito telefonico Referente * <input type="text" value="3"/></p> <p>Denominazione capofila <b>AGENZIA I</b></p> <p>Partita IVA <b>06</b></p> <p>Numero civico * <input type="text" value="13"/></p> <p>Comune <b>IV</b></p> <p>Indirizzo email * <input type="text" value="ma"/></p> <p>Confermi di aver inserito la PEC corretta? *  <input checked="" type="radio"/> <b>Sì</b>  <input type="radio"/> <b>No</b> </p>
---	---

**Rappresentante legale**

Codice Fiscale

RVIE

Nome

BA

Cognome

R..

Data di nascita \*

Provincia di nascita (EE per Stato Estero) \*

Comune di nascita (o Stato estero) \*

Provincia di residenza (EE per Stato Estero) \*

Comune di residenza (o Stato estero) \*

Indirizzo \*

CAP \*

E-mail \*

Telefono \*

Il firmatario coincide con il rappresentante legale? \*

 Sì No**Firmatario**

Codice Fiscale \*

Cognome \*

Nome \*

Data di nascita \*

Provincia di nascita (EE per Stato Estero) \*

Comune di nascita (o Stato estero) \*

Provincia di residenza (EE per Stato Estero) \*

Comune di residenza (o Stato estero) \*

Indirizzo di residenza \*

CAP \*

E-mail \*

Telefono \*

**Titolare effettivo**

Nome \*

Cognome \*

Codice fiscale \*

**Tranche di rendicontazione**

Tipologia

Finale

**Periodo di riferimento delle spese sostenute**

Data di avvio progetto (validata in fase di Avvio)

28/10/2024

Data di fine progetto (prevista in Adesione)

20/04/2026

**Piano dei conti approvato in Istruttoria**

A. Costi diretti per il personale

238.705,24 €

B. Indennità versate ai partecipanti

26.100,00 €

C. Altri costi [C = 40% di A]

95.482,10 €

D. Totale costi ammessi [D=A+B+C]

360.287,34 €

E. Contributo pubblico ammesso (max 80% del costo totale ammissibile [E &lt;= 80%\*D])

288.229,87 €

**Piano dei conti rimodulato validato**

A. Costi diretti per il personale

238.705,24 €

Totale Costi Linea A

86.362,24 €

Totale Costi Linea B

92.439,60 €

Totale Costi Linea C

59.903,40 €

B. Indennità versate ai partecipanti

26.100,00 €

C. Altri costi [C = 40% di A]

95.482,10 €

D. Totale costi rimodulati [D=A+B+C]

360.287,34 €

E. Contributo pubblico rimodulato (max 80% del costo totale ammissibile [E &lt;= 80%\*D])

288.229,87 €

**Partenariato**

# ^	DENOMINAZIONE ↕	CODICE FISCALE ↕	COSTI DIRETTI PER IL PERSONALE ↕	COSTI INDENNITÀ ↕	PERCENTUALE DI RIPARTIZIONE (%) ↕
1	AGENZIA P	0641	1.728,00 €	0,00 €	0,00
2	Federl. _	9721	551,00 €	0,00 €	0,00
3	FONDA	801	258,00 €	0,00 €	2,18
4	AI	1331	276,00 €	0,00 €	2,33
5	Consorzio l	0421	439,00 €	280,00 €	5,40
6	ACI	0391	163,00 €	0,00 €	1,38
7	ASS	8004	530,00 €	0,00 €	4,48
8	FORM	9742	1.074,00 €	0,00 €	9,07
9	ASLA	91022	4.734,00 €	0,00 €	39,97
10	Fondazione	9113	1.136,00 €	0,00 €	9,59
11	GI	11622	1.560,00 €	0,00 €	13,17
12	ISTITUTO	9708	110,00 €	0,00 €	0,93
13	APA	8500	645,00 €	0,00 €	5,45
14	PROVINCIA	94611	379,00 €	0,00 €	3,20
15	Camera c	0991	339,50 €	0,00 €	2,85

Piano dei conti Rendicontato	
A. Costi diretti per il personale	Di cui per la Linea di Intervento A
11.643,50 €	1.999,50 €
Di cui per la Linea di Intervento B	Di cui per la Linea di Intervento C
5.394,00 €	4.250,00 €
B. Indennità versate ai partecipanti	C. Altri costi [C = 40% di A]
280,00 €	4.657,40 €
D. Totale costi rendicontato [D=A+B+C]	E. Contributo pubblico rimodulato (max 80% del costo totale ammissibile [E <= 80%*D])
16.580,90 €	13.264,72 €
Contributo pubblico rimodulato in caso di tagli dovuti al mancato raggiungimento delle percentuali relative all'ambito formativo e a quello lavorativo	Anticipo già erogato
11.275,01 €	0,00 €
Contributo pubblico richiesto al netto dell'anticipo già erogato	
11.275,01 €	

[VAI AL MODULO 2 DI 4](#)
[SALVA BOZZA](#)

**Figura 9 Rendicontazione finale 1 di 4**

È necessario prendere visione dei **Dati di sintesi**, dei dati del **Rappresentante Legale**, dei dati del **Firmatario**, del **Titolare effettivo** riportati dal sistema e completare quelli mancanti richiesti.

Il sistema riporta in automatico la **Tranche di rendicontazione**, il **Periodo di riferimento delle spese sostenute**, il **Piano dei conti approvato in Istruttoria** e il **Piano dei conti rimodulato validato**, se è stata effettuata la rimodulazione in precedenza (come nell'esempio in figura sopra).

La tabella **Partenariato** riporta l'elenco dei soggetti partecipanti. Sarà necessario selezionare la riga del soggetto di interesse per visualizzarne il dettaglio e procedere con la rendicontazione delle spese da esso sostenute.

Il sistema visualizza il modulo **Rendicontazione finale – Partner**

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > [Rendicontazione finale](#) > [Partenariato \[1\]](#)

---

**RENDICONTAZIONE FINALE - PARTNER**

### Rendicontazione finale - Partner

**Dati sul partner**

Denominazione	Partner è ancora presente?
AGEI	
Nuovo partner?	Codice fiscale
	0€
Partita Iva	
064	

**Spesa per personale (sia Dipendente, che Esterno) \* +**

# ^	CODICE FISCALE	COGNOME E NOME	LINEA DI INTERVENTO	IMPORTO RENDICONTATO

**Altri costi \* +**

# ^	DESCRIZIONE	COSTO TOTALE

**Piano dei conti presentato**

Costi diretti per il personale presentati	Costi indennità
12.145,12 €	0,00 €
Altri costi presentati	Totale costi presentati
4.858,05 €	17.003,17 €


**Piano dei conti rimodulato validato**

A. Totale costi diretti per il personale	Di cui per la Linea A – Preliminare (Max 30%)
59.669,01 €	5.039,97 €
Totale Costi Linea A	Totale Costi Linea B
29.843,50 €	29.825,51 €
Totale Costi Linea C	B. Indennità versate ai partecipanti
0,00 €	0,00 €
C. Altri costi [C = 40% di A]	D. Totale costi ammissibili [D=A+B+C]
23.867,60 €	83.536,61 €

**Piano dei conti rendicontato**

Costi diretti per il personale	Di cui per la Linea di Intervento A
0,00 €	0,00 €
Di cui per la Linea di Intervento B	Di cui per la Linea di Intervento C
0,00 €	0,00 €
Costi Indennità	C. Altri costi [C = 40% di A]
0,00 €	0,00 €
D. Totale costi ammissibili [D=A+B+C]	
0,00 €	

**Figura 10 Rendicontazione finale - Partner**

Selezionare il bottone  per visualizzare la maschera **Spese del personale** da valorizzare.

**Figura 11 Spese di personale**

Valorizzare la maschera inserendo **Dati sul Personale** richiesti e scegliere la Linea di intervento tra quelle proposte.

Sarà necessario specificare anche la **“Tipologia di risorsa umana da rendicontare”**

Nel caso in cui si scelga di rendicontare spese relative a personale dipendente, il sistema richiederà l’inserimento di alcune informazioni aggiuntive: se la risorsa è impiegata nel progetto sulla base di un accordo di distacco, se è titolare di cariche sociali; in funzione di questo potrebbero essere richieste info aggiuntive.

**Figura 12 Spese di personale – Personale dipendente**

Nel caso di personale esterno non sarà necessario aggiungere ulteriori informazioni.

**Figura 13 Spese di personale – Personale esterno**

In funzione della tipologia di dipendente selezionata il sistema carica le successive informazioni da inserire per rendicontare il soggetto.

Se personale dipendente:

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > [Rendicontazione finale - Partner](#) > [Partenariato \[2\]](#) > Spesa per personale (sia Dipendente, che Esterno) [4]

---

**SPESE DI PERSONALE**

### Spese di personale

**Dati sul personale**

<p>Codice Fiscale *</p> <input type="text" value="SPE"/>	<p>Cognome e Nome *</p> <input type="text" value="t"/>
<p>Linea di Intervento *</p> <input type="text" value="Linea di Intervento A"/>	<p>Tipologia di risorsa umana da rendicontare *</p> <p><input checked="" type="radio"/> Personale dipendente</p> <p><input type="radio"/> Personale esterno</p>
<p>La risorsa è impiegata nel progetto sulla base di un accordo di distacco? *</p> <p><input type="radio"/> Sì</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p>	<p>La risorsa è titolare di cariche sociali? *</p> <p><input type="radio"/> Sì</p> <p><input checked="" type="radio"/> No</p>

Importo rendicontato  
0,00 €

---

**Ordine di servizio e CV**

<p>Ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico o degli specifici incarichi legati alla realizzazione del progetto *</p> <p><input type="button" value="CARICA"/></p>	<p>Curriculum vitae *</p> <p><input type="button" value="CARICA"/></p>
---	--

---

**Determinazione del costo orario. Riportare il costo standard e il periodo di attuazione ed eventuale costo orario aggiornato e il periodo di attuazione**

---

**Costo medio orario della risorsa (personale dipendente) \***

# ^	DAL MESE DI: <input type="text"/>	ANNO: <input type="text"/>	AL MESE DI: <input type="text"/>	ANNO: <input type="text"/>	COSTO ORARIO <input type="text"/>
-----	-----------------------------------	----------------------------	----------------------------------	----------------------------	-----------------------------------

---

**Giustificativi (personale dipendente) \***

# ^	MESE DI RIFERIMENTO <input type="text"/>	ANNO DI RIFERIMENTO <input type="text"/>	NUMERO ORE RENDICONTATE <input type="text"/>	COSTO ORARIO <input type="text"/>	IMPORTO RENDICONTATO <input type="text"/>
-----	--	--	--	-----------------------------------	---

---

**Figura 14 Spese personale dipendente**

Proseguire la compilazione della maschera caricando la documentazione richiesta nell'alea **Ordine di servizio e CV** tramite la funzione **CARICA**.

Proseguire valorizzando **la Determinazione del costo orario. Riportare il costo secondo il valore calcolato attraverso il prospetto di calcolo del costo orario e il periodo di applicazione del costo.**

Fare clic sul bottone per visualizzare la maschera di inserimento del Costo medio orario della risorsa (personale dipendente) da compilare.

SI RICORDA CHE in caso di inserimento di costi orari riferiti a periodi differenti, le operazioni sotto descritte dovranno essere ripetute per tutti i periodi di interesse. **Nel caso durante l'attuazione del progetto sia intervenuto un aggiornamento del costo inizialmente definito è infatti necessario valorizzare anche il costo orario aggiornato. A tal fine selezionare + e valorizzare l'ulteriore costo indicando il periodo di riferimento. Il sistema in base al periodo di riferimento indicato valorizzerà il costo originario o il costo aggiornato. Nel caso di aggiornamento del costo orario va caricata la documentazione giustificativa (prospetto di calcolo del costo orario e cedolini utilizzati come base di calcolo) relativa al costo aggiornato.**

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > Spese di personale > Partenariato [2] > Spesa per personale (sia Dipendente, che Esterno) [4] > Costo medio orario della risorsa (personale dipendente) [1]

**COSTO MEDIO ORARIO DELLA RISORSA (PERSONALE DIPENDENTE)**

### Costo medio orario della risorsa (personale dipendente)

**Dettaglio Costo orario**

Dal mese di: \*  Anno: \*

Al mese di: \*  Anno: \*

Costo orario \*  Tabella di calcolo del costo orario \*

Cedolini relativi all'annualità presa a riferimento e Certificazione Unica presentata all'Agenzia delle Entrate \*

**Figura 15 Costo medio orario personale dipendente**

Compilare la maschera inserendo le informazioni e caricando la documentazione richieste; al termine fare clic su **SALVA COSTO MEDIO ORARIO DELLA RISORSA (PERSONALE DIPENDENTE)** per confermare i dati e tornare al modulo precedente.

Proseguire la compilazione facendo clic sul bottone  per visualizzare la maschera di inserimento dei **Giustificativi (personale dipendente)**

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > Spese di personale > Parteneriato [2] > Spesa per personale (sia Dipendente, che Esterno) [4] > Giustificativi (personale dipendente) [1]

### GIUSTIFICATIVO

## Giustificativo

**Giustificativo**

Mese di riferimento \*  
- seleziona -

Anno di riferimento \*  
- seleziona -

Numero ore rendicontate \*  
0

Costo Orario  
0,00 €

Importo Rendicontato  
0,00 €

Numero identificativo / Descrizione

Data del documento  
\_/\_/\_\_/\_\_\_\_

Timesheet e Timesheet complessivo-riepilogativo \*  
**CARICA**

Note  
4000 caratteri disponibili

Altra documentazione allegata +

**INDIETRO** **SALVA GIUSTIFICATIVI (PERSONALE DIPENDENTE)** **ELIMINA**

Figura 16 Giustificativi personale dipendente

Selezionare il mese e anno di riferimento e imputare il numero di ore rendicontate.

Il sistema calcola in automatico l'importo rendicontato in funzione delle ore inserite e del costo orario riportato.

Mese di riferimento \*  
Gennaio

Anno di riferimento \*  
2026

Numero ore rendicontate \*  
20

Costo Orario  
15,00 €

Importo Rendicontato  
300,00 €

Numero identificativo / Descrizione \*

Proseguire la compilazione della maschera, inserendo gli altri dati richiesti.

Se necessario cliccando sul bottone + è possibile caricare **Altra documentazione**, se necessario.

Al termine fare clic su **SALVA GIUSTIFICATIVI (PERSONALE DIPENDENTE)** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

Se personale esterno:

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > Rendicontazione finale - Partner > Partenariato [1] > Spesa per personale (sia Dipendente, che Esterno) [5]

**SPESE DI PERSONALE**

### Spese di personale

**Dati sul personale**

Codice Fiscale \*  
VMZ

Cognome e Nome \*  
T

Linea di Intervento \*  
Linea di Intervento A

Tipologia di risorsa umana da rendicontare \*  
 Personale dipendente  
 Personale esterno

Importo rendicontato  
0,00 €

**Determinazione tariffa oraria**

Tariffa oraria della risorsa di personale esterno (al netto di IVA, se dovuta) \*

Inizio Incarico \*

Fine Incarico \*

Lettera di incarico/contratto \*

Curriculum vitae \*

Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA?  
 Sì  
 No

**Figura 17 Spese personale esterno**

Proseguire la compilazione della maschera valorizzando le informazioni richieste in merito alla **Determinazione tariffa oraria** imputando il volare della tariffa, la data di inizio e di fine incarico ed effettuando l'upload della lettera di incarico e del CV della risorsa tramite la funzione **CARICA**.

Il sistema chiederà se Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA o meno.

Nel caso si rendiconti la tariffa oraria comprensiva di IVA, selezionare la voce **Sì**; il sistema richiederà l'inserimento di ulteriori info di dettaglio in merito al fatto se l'IVA è recuperabile o meno.

**Determinazione tariffa oraria**

Tariffa oraria della risorsa di personale esterno (al netto di IVA, se dovuta) \*  
25,00

Inizio Incarico \*  
01/01/2026

Fine Incarico \*  
31/03/2026

Lettera di incarico/contratto \*  
documento.pdf (145.3 kB)

Curriculum vitae \*  
documentok.pdf (145.3 kB)

Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA?  
 Sì  
 No

L'IVA è recuperabile dall'ente partner? \*  
 Sì  
 No

**Figura 18 Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA = Sì**

Se Non è recuperabile si dovrà inserire la tariffa oraria lorda della risorsa (IVA compresa).

The screenshot shows a web form titled "Determinazione tariffa oraria". It contains several input fields and buttons. The "Tariffa oraria della risorsa di personale esterno (al netto di IVA, se dovuta) \*" field is set to "25,00". The "Inizio Incarico \*" field is set to "01/01/2026". The "Fine Incarico \*" field is set to "31/03/2026". The "Curriculum vitae \*" field is set to "documentok.pdf (145.3 kB)". The "Lettera di incarico/contratto \*" field is set to "documento.pdf (145.3 kB)". The "Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA?" field has the "No" radio button selected. The "L'IVA è recuperabile dall'ente partner? \*" field has the "No" radio button selected. The "Tariffa oraria lorda della risorsa di personale esterno (IVA compresa) \*" field is set to "28,00". Below the form is a table for "Giustificativi (personale esterno) \*" with columns for "MESE DI RIFERIMENTO", "ANNO DI RIFERIMENTO", "NUMERO ORE RENDICONTATE", "COSTO ORARIO", and "IMPORTO RENDICONTATO". At the bottom of the form are buttons for "INDIETRO", "SALVA SPESA PER PERSONALE (SIA DIPENDENTE, CHE ESTERNO)", and "ELIMINA".


**Figura 19 iva recuperabile = NO**

Nel caso NON si rendiconti la tariffa oraria comprensiva di IVA, selezionare la voce NO; non sarà necessario inserire ulteriori informazioni in merito alla determinazione della tariffa.

The screenshot shows the same web form as Figure 19. The "Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA?" field has the "No" radio button selected, which is highlighted with a red box. The "L'IVA è recuperabile dall'ente partner? \*" field has the "No" radio button selected. The "Tariffa oraria lorda della risorsa di personale esterno (IVA compresa) \*" field is set to "28,00". The rest of the form is identical to Figure 19.

**Figura 20 Si vuole rendicontare la tariffa oraria comprensiva di IVA = NO**

Continuare la compilazione caricando i **Giustificativi (personale esterno)**.

Selezionare il bottone  per visualizzare la maschera di inserimento giustificativo da compilare.

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > [Spese di personale](#) > [Partenariato \[1\]](#) > [Spesa per personale \(sia Dipendente, che Esterno\) \[5\]](#) > Giustificativi (personale esterno) [1]

**GIUSTIFICATIVO**

### Giustificativo

**Dettagli Giustificativo**

Mese di riferimento \*

Anno di riferimento \*

Numero ore rendicontate \*

Costo Orario  
 28,00 €

Importo Rendicontato  
 0,00 €

Timesheet e Timesheet complessivo-riepilogativo \*

Note

4000 caratteri disponibili

**Documentazione di spesa**

Fatture/parcelle/ricevute \*  
 F24 attestanti pagamento oneri sociali, fiscali, previdenziali e assistenziali, se dovuti per legge in base al regime del professionista

Eventuale prospetto riepilogativo di riconciliazione per F24 cumulativi in base al regime del professionista

**Documentazione di pagamento**

Mandati di pagamento, bonifici, Assegni, MAV, RLBA o altri sistemi di pagamento elettronico \*  
 Eventuale prospetto riepilogativo per pagamenti cumulativi

**Altra documentazione allegata** +

# ^	CARICA DOCUMENTO ↕	DESCRIZIONE SUL DOCUMENTO ALLEGATO ↕	NOTE ↕

**Figura 21 Giustificativi personale esterno**

Selezionare il mese e anno di riferimento e imputare il numero di ore rendicontate.

Il sistema calcola in automatico l'importo rendicontato in funzione delle ore inserite e del costo orario riportato.

Mese di riferimento \*

Anno di riferimento \*

Numero ore rendicontate \*

Costo Orario  
 28,00 €

Importo Rendicontato  
 420,00 €

Timesheet e Timesheet complessivo-riepilogativo \*

Proseguire la compilazione della maschera effettuando l'upload del time sheet.

Caricare a sistema la **Documentazione di spesa** e la **Documentazione di pagamento** richieste.

Se necessario cliccando sul bottone + è possibile caricare **Altra documentazione**, se necessario.

Al termine fare clic su **SALVA GIUSTIFICATIVI (PERSONALE ESTERNO)** per confermare i dati inseriti e tornare al modulo precedente.

Ove previsto è necessario procedere con la rendicontazione delle **Indennità versate ai partecipanti**.


Spesa per personale (sia Dipendente, che Esterno) \* 

# ^	CODICE FISCALE ↕	COGNOME E NOME ↕	LINEA DI INTERVENTO ↕	IMPORTO RENDICONTATO ↕
1	FRN	Fra	Linea di Intervento B	366,00 €
2	BC	Rob	Linea di Intervento C	40,00 €
3	TNC	Luc	Linea di Intervento C	33,00 €

Indennità versate ai partecipanti \* 

# ^	CODICE FISCALE ↕	NOME DEL PARTECIPANTE ↕	COGNOME DEL PARTECIPANTE ↕	IMPORTO AMMISSIBILE A RENDICONTO ↕

**Figura 22 Indennità versate ai partecipanti**

Selezionare il bottone  per visualizzare la maschera da compilare.

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > [Rendicontazione finale - Partner](#) > [Partenariato \[5\]](#) > [Indennità versate ai partecipanti \[3\]](#)

**INDENNITÀ VERSATE AI PARTECIPANTI**

### Indennità versate ai partecipanti

**Partecipante**

Codice Fiscale \*  Nome del partecipante

Cognome del partecipante

**Corsi**

# ^	ID CORSO	TOTALE ORE CORSO	ORE FREQUENTATE TOTALE	STATO ISCRIZIONE	TIPOLOGIA FORMAZIONE	STATO CORSO
-----	----------	------------------	------------------------	------------------	----------------------	-------------

**Dettaglio Percorso**

Data di inizio \*  Data di fine \*

Durata Percorso (in mesi)  Numero ore corso frequentate (formazione di Base) 0

Numero ore corso frequentate e rimborsate 0 Numero ore corso rimborsate ammissibili 0

Totale Importo sostenuto 0,00 € Importo indennità rendicontabile riconoscibile ("Importo indennità rendicontabile" in Rendicontazione Destinatari) 0,00 €

Importo ammissibile a Rendiconto 0,00 €

**Giustificativi Indennità \* +**

# ^	TIPOLOGIA	NUMERO IDENTIFICATIVO / DESCRIZIONE	DATA DEL DOCUMENTO	MENSILITÀ DAL:	AL:
-----	-----------	-------------------------------------	--------------------	----------------	-----

INDIETRO SALVA INDENNITÀ VERSATE AI PARTECIPANTI ELIMINA

**Figura 23 Indennità**

Inserire il CF del partecipante; il sistema effettuerà una ricerca nelle banche dati e riporterà l'elenco dei corsi sostenuti.

**Partecipante**

Codice Fiscale \*  Nome del partecipante

Cognome del partecipante

Rc

**Corsi**

# ^	ID CORSO	TOTALE ORE CORSO	ORE FREQUENTATE TOTALE	STATO ISCRIZIONE	TIPOLOGIA FORMAZIONE	STATO CORSO
1	17049	56	56	desinente	Formazione di Base	
2	17050	32	32	desinente	Formazione Specialistica	

**Figura 24 Corsi**


SI RICORDA CHE è possibile richiedere l'indennità solo per la formazione di base.

Proseguire la compilazione della maschera inserendo le informazioni richieste.

Il sistema calcola in automatico le altre informazioni in funzione di quanto inserito e recuperato da SIUF.


Concludere la compilazione della maschera effettuando inserendo i Giustificativi indennità richiesti.

Numero ore corso frequentate (formazione di Base)	Numero ore corso frequentate e rimborsate
56	0
Numero ore corso rimborsate ammissibili	Totale Importo sostenuto
0	0,00 €
Importo indennità rendicontabile riconoscibile ("Importo indennità rendicontabile" in Rendicontazione Destinatari)	Importo ammissibile a Rendiconto
280,00 €	0,00 €

**Giustificativi Indennità \* **

# ^	TIPOLOGIA ↕	NUMERO IDENTIFICATIVO / DESCRIZIONE ↕	DATA DEL DOCUMENTO ↕	MENSILITÀ DAL: ↕	AL: ↕
-----	-------------	---------------------------------------	----------------------	------------------	-------

**Figura 25 Giustificativi indennità**

Selezionare il bottone  per visualizzare la maschera da compilare.

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > [Indennità versate ai partecipanti](#) > [Partenariato \[5\]](#) > [Indennità versate ai partecipanti \[3\]](#) > Giustificativi Indennità [1]

### GIUSTIFICATIVO

## Giustificativo

**Giustificativo**

Tipologia  
Cedolini o altra documentazione utile ad attestare le somme percepite dal tirocinante

Numero identificativo / Descrizione \*

Data del documento \*

Documento di spesa \*

Carica

Carica documento di pagamento \*

Carica

Tipo Pagamento \*

Bonifici, accompagnati da estratto conto bancario

Assegni

MAV, RI.BA o altri sistemi di pagamento elettronico

Eventuale documentazione a comprova del versamento della ritenuta d'acconto

Carica

Mensilità dal: \*

Al: \*

Ore rimborsate \*

Importo sostenuto

0,00 €

Note

4000 caratteri disponibili


Altra documentazione allegata +

# ^	DESCRIZIONE SUL DOCUMENTO ALLEGATO ↕	NOTE ↕
-----	--------------------------------------	--------

INDIETRO SALVA GIUSTIFICATIVI INDENNITÀ ELIMINA

Figura 26 Giustificativi

Compilare la maschera inserendo i dati e caricando la documentazione richiesta. Al termine fare clic su **SALVA GIUSTIFICATIVI INDENNITÀ** per confermare i dati inseriti e tronare al modulo precedente.

Proseguire la compilazione valorizzando gli **Altri Costi**, facendo clic sul  per visualizzare la maschera da compilare.

Rendicontazione Finale - 1 di 4 > Rendicontazione finale - Partner > Partenariato [5] > Altri costi [2]

**ALTRI COSTI**

**Altri costi**

Altri costi

Voce di costo \*

Descrizione \*

4000 caratteri disponibili

Costo Totale \*

INDIETRO SALVA ALTRI COSTI

**Figura 27 Altri costi**

Valorizzare i dati richiesti e fare clic su **ALTRI COSTI** per confermare quanto inserito e tornare al modulo precedente.

SI RICORDA CHE gli Altri costi devono essere il 40% dei Costi diretti per il personale.

In funzione di quanto inserito il sistema aggiorna il **Piano dei conti Rendicontato** del partner.

Al termine della compilazione fare clic su **SALVA PARTENARIATO** per confermare quanto inserito e tornare al modulo principale.

### **ATTENZIONE**

Le operazioni sopra descritte devono essere svolte per tutti i partner da rendicontare.

Il sistema aggiornerà il Piano dei conti Rendicontato.

Al termine della compilazione confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo cliccando su

**VAI AL MODULO 2 DI 4**

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite in relazione alla presenza dei dati obbligatori, al formato e alla coerenza con i requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni, la domanda viene salvata e passa al modulo successivo.

In caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

## 4.2 Rendicontazione finale 2 di 4

<b>Procedimento</b> Patti Territoriali	<b>Stato Domanda</b> Ammesso e Finanziato	<b>Stato Processo</b> Rendicontazione Finale - 2 di ...	<b>Soggetto Richiedente</b>	SCOPRI DI PIÙ	CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO
---	--	---	-----------------------------	---------------	-----------------------------

Compila

 VISUALIZZA

### Rendicontazione - Front Office

#### Rendicontazione Finale

RENDICONTAZIONE FINALE - 2 DI 4

RELAZIONE FINALE

#### Relazione finale

##### Dati sul progetto

ID Domanda	Denominazione capofila
16C...	AGEI
Codice fiscale	Partita IVA
RVI	064
Titolo progetto	Data avvio
PATTO TERRITORIALE PER LE COMPETENZE E PER L'OCCUPAZIONE I	28/10/2024
Data di conclusione	
20/04/2026	

##### Persone di contatto soggetto capofila

Cognome *	Nome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Telefono *	E-mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

##### Relazione finale

Tipologia	Sintesi dell'intervento realizzato *
Finale	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div>

3966 caratteri disponibili

### Risultati conseguiti dal progetto

<p>Risultati conseguiti * <span style="float: right;">i</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>3980 caratteri disponibili</p> <p>Disseminazione dei risultati e modalità di pubblicazione del supporto finanziario del Fondo Sociale Europeo Plus * <span style="float: right;">i</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>3884 caratteri disponibili</p>	<p>Sostenibilità dei risultati * <span style="float: right;">i</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>3973 caratteri disponibili</p> <p>Conclusioni e raccomandazioni * <span style="float: right;">i</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>3971 caratteri disponibili</p>
---	---

---

### Attività e realizzazioni del progetto

<p>Principali problemi/difficoltà incontrati nella realizzazione del piano di lavoro * <span style="float: right;">i</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>3930 caratteri disponibili</p> <p>Nota di sintesi sulle spese sostenute e rendicontate per il personale e le indennità per i partecipanti (2 di 2)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>4000 caratteri disponibili</p>	<p>Nota di sintesi sulle spese sostenute e rendicontate per il personale e le indennità per i partecipanti(1 di 2) * <span style="float: right;">i</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>3889 caratteri disponibili</p> <p>Partenariato * <span style="float: right;">i</span></p> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px; width: 100%;"></div> <p>3969 caratteri disponibili</p>
---	--

---

### Monitoraggio e Valutazione

Report di sintesi degli indicatori di progetto \* i

3954 caratteri disponibili

---

### Indicatori di risultato - Numero di partecipanti

Destinatari presi in carico	Destinatari collocati
28	1

---

### Altri Documenti +

#	DESCRIZIONE SUL DOCUMENTO ALLEGATO	NOTE

TORNA AL MODULO 1 DI 4
VAI AL MODULO 3 DI 4
SALVA BOZZA

**Figura 28 Relazione finale**

In questo modulo è richiesta la compilazione della Relazione Finale.

Prendere visione dei **Dati sul progetto** e dei dati **Persone di contatto soggetto capofila** riportati dal sistema e compilare quelli mancanti richiesti.

Dettagliare le informazioni richieste in merito alla **Relazione finale**, ai **Risultati conseguiti dal progetto**, alla **Attività e realizzazioni del progetto** e al **Monitoraggio e Valutazione** compilando le relative box di testo.


Al termine della compilazione confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo cliccando su [VAI AL MODULO 3 DI 4](#).

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite in relazione alla presenza dei dati obbligatori, al formato e alla coerenza con i requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni, la domanda viene salvata e passa al modulo successivo.

In caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

## 4.3 Rendicontazione finale 3 di 4

Procedimento Patti Territoriali	Stato Domanda Ammesso e Finanziato	Stato Processo Rendicontazione Finale - 3 di ...	Soggetto Richiedente -	<a href="#">SCOPRI DI PIÙ</a> <a href="#">CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO</a> 
------------------------------------	---------------------------------------	--	---------------------------	--

Compila
^ VISUALIZZA

### Rendicontazione - Front Office

#### Rendicontazione Finale

**RENDICONTAZIONE FINALE - 3 DI 4**

---

**RENDICONTAZIONE FINALE - RICHIESTA EROGAZIONE**

#### Rendicontazione finale - Richiesta erogazione

**Dati sulla domanda**

ID Domanda 160666	Denominazione capofila AGEN
Codice fiscale RVL.....	

---

**Anticipo già erogato**

Anticipo già erogato  
144.114,93 €

---

**Importi rendicontati e contributi calcolati sul rendicontato**

D. Totale costi rendicontato [D=A+B+C] 9.671,10 €	Contributo pubblico richiesto al netto dell'anticipo già erogato 6.576,35 €
--	--

---

**Richiesta erogazione**

Tipologia richiesta Saldo	Richiesta saldo 6.576,35 €
Data richiesta 28/04/2026	

---

**Coordinate bancarie**

Istituto di credito *	Agenzia *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Intestatario *	IBAN *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Dichiara:**

che i dati riportati sono veritieri e conformi con quanto presente nei documenti inoltrati per via telematica nonché con la documentazione comprovante la spesa e l'avvenuto pagamento e l'ulteriore documentazione attestante lo svolgimento delle attività; \*

Sì

che le spese fanno riferimento alla realizzazione delle attività previste dalla Scheda Progetto approvata e rispettano la ripartizione delle responsabilità di attuazione dei diversi partner; \*

Sì

che eventuali variazioni alla Scheda progetto e al Piano dei conti spesa sono state approvate; \*

Sì

che la documentazione in originale necessaria a comprovare i costi effettivamente sostenuti, così come previsto nell'Avviso e nel rispetto delle disposizioni dell'art. B2 del Regolamento (UE) 1060/2021, è archiviata e conservata presso i partner \*

Sì

che le spese rendicontate con la presente dichiarazione di spesa per il personale, per le indennità versate ai partecipanti e per gli altri costi diretti ammissibili, nonché per i costi indiretti determinati ai sensi dell'art. 56, par. 1 del Reg. (UE) 2021/1060 ammontano a euro 9671.10 come riportato nel Piano dei conti e nell'elenco riepilogativo dei giustificativi di spesa e di pagamento; \*

Sì

che le spese sono sostenute in conformità con il Piano dei conti approvato e nel rispetto delle condizioni e modalità previste dall'Avviso, nonché delle Indicazioni operative per la gestione e la rendicontazione fornite da Regione Lombardia; \*

Sì

che per le stesse voci di spesa non ha beneficiato e non beneficerà di altri finanziamenti pubblici regionali, nazionali o dell'Unione europea; \*

Sì

**Si impegna:**

a consentire approfondimenti e controlli che Regione Lombardia dovesse ritenere opportuni in ordine allo svolgimento della verifica sulla rendicontazione delle spese sostenute e/o sull'avanzamento delle attività progettuali; \*

Sì

a produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Lombardia riterrà utile richiedere ai fini delle sopradette verifiche. \*

Sì

**Figura 29 Richiesta erogazione**

Il modulo riporta le indicazioni relative alla **Richiesta erogazione**.

Prendere visione dei **Dati sulla domanda**, dei dati **Anticipo già erogato**, degli **Importi rendicontati e contributi calcolati sul rendicontato** e della **Richiesta erogazione**, riportati in automatico dal sistema e valorizzare le **Coordinate bancarie**.

Concludere la compilazione del modulo compilando le **Dichiarazioni**.

SI RICORDA CHE le dichiarazioni sono obbligatorie e richiedono risposta **SI**.

Al termine della compilazione confermare i dati inseriti e passare al modulo successivo cliccando su

Il sistema effettua controlli sulle informazioni inserite in relazione alla presenza dei dati obbligatori, al formato e alla coerenza con i requisiti di partecipazione al bando.

Nel caso in cui siano rispettate tutte le predette condizioni, la domanda viene salvata e passa al modulo successivo.

In caso contrario verrà segnalato in rosso il relativo messaggio di errore. Sarà necessario correggere i dati errati per poter proseguire.

## 4.4 Rendicontazione finale 4 di 4

Procedimento: Patti Territoriali

Stato Domanda: Ammesso e Finanziato

Stato Processo: Rendicontazione Finale - 4 di ...

Soggetto Richiedente

SCOPRI DI PIÙ

CONDIVIDI CON IL TUO GRUPPO

Compila

VISUALIZZA

### Rendicontazione - Front Office

#### Rendicontazione Finale

RENDICONTAZIONE FINALE - 4 DI 4

#### Rendicontazione finale - Documenti

Documenti da scaricare

Allegato A.16 Dichiarazione spesa finale

Allegato A.6) Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda (delega di firma del soggetto diverso dal Rappresentante Legale dell'ente, sia esso capofila e/o partner).

Allegato A17 - Relazione Tecnica Finale

Documenti da caricare

Allegato A.16 Dichiarazione spesa finale FIRMATA \*

CARICA

Allegato A.6) Incarico per la sottoscrizione digitale e presentazione telematica della domanda (delega di firma del soggetto diverso dal Rappresentante Legale dell'ente, sia esso capofila e/o partner). \*

CARICA

Allegato A17 - Relazione Tecnica Finale FIRMATA \*

CARICA

Altri Documenti +

#	DESCRIZIONE	NOTE
---	-------------	------

TORNA AL MODULO 3 DI 4

INVIA AL PROTOCOLLO

SALVA BOZZA

Figura 30 Documenti

Nell'ultimo modulo è necessario effettuare il download della documentazione proposta selezionando gli appositi link riportati nell'area **Documenti da scaricare**.

Tale documentazione dovrà essere digitalmente firmata e ricaricata a sistema tramite il bottone **CARICA** nell'area **Documenti da caricare**.

Nel caso in cui il richiedente abbia inserito risorse esterne per cui è stato dichiarato di NON recuperare l'IVA il sistema richiederà l'upload della Autocertificazione relativa al trattamento dell'IVA.

Sarà sempre possibile caricare **Altra Documentazione** selezionando il bottone .

Al termine selezionare il bottone **INVIA AL PROTOCOLLO** per concludere la compilazione del Modulo di rendicontazione.

**Una volta effettuato l'invio della domanda al protocollo non sarà più possibile modificare i dati inseriti.**

Il sistema provvederà ad inviare una notifica mail all'indirizzo indicato nella domanda e una notifica a Regione con i riferimenti della domanda in cui viene comunicato che la rendicontazione è stata presentata.

Accedendo nuovamente alla sezione LA MIA AREA –TUTTE, ricercando il bando di interesse o il numero domanda è possibile visualizzare lo stato processo pari a Rendicontazione Finale presentata.

Selezionando il bottone APRI in corrispondenza della domanda presentata è possibile visualizzarne in sola lettura il dettaglio.