

BREVE GUIDA PER LA RISPOSTA ALLE RICHIESTE INTEGRAZIONI PER LA FASE RICHIESTA EROGAZIONE

L'impresa che ha ricevuto a mezzo mail la notifica dell'avvenuto inoltro di una richiesta integrazioni, al fine di procedere alla risposta alla stessa, dovrà compiere i seguenti passaggi.

Innanzitutto è necessario collegarsi a sistema.puglia.it e accedere, con le credenziali del soggetto già accreditato sulla pratica, al proprio **'Cruscotto Impresa'** (sezione Titolo II).

Sarà poi necessario accedere al **'Riquadro E - Richiesta Erogazione Contributo'**, facendo click sul link **'Accedi alla richiesta di erogazione del contributo'**, dove indicato dalla freccia figura seguente.

The screenshot displays the 'Cruscotto Imprese' interface. On the left, there is a sidebar menu with sections: 'L'Avviso', 'Info', 'Soggetti Accreditati', 'FAQ', 'Richiedi Info', 'Supporto Tecnico', and 'Imprese'. The 'Imprese' section is circled in orange, and an orange arrow points to the 'Cruscotto Impresa' link. The main content area is titled 'Cruscotto Imprese' and 'Titolo II'. It contains a list of request categories (RIQUADRO A through E) with corresponding links. A blue arrow points to the link 'Accedi alla richiesta di erogazione del contributo' under the 'RIQUADRO E - Richiesta Erogazione Contributo' category.

L'Avviso

- Bando
- Modulistica
- Determinazioni
- Deliberazioni
- Normativa e Regolamenti
- Codici ATECO 2007 Ammissibili

Info

- News
- Eventi
- Documenti
- Comunicati Stampa
- Rassegna Stampa
- Iter in Corso

Info Sheet (EN)

Soggetti Accreditati

- Istituti Bancari
- Confidi

FAQ

Richiedi Info

Supporto Tecnico

Imprese

- Accreditamento
- Cruscotto Impresa
- Iter Procedurale - Accreditamento
- Iter Procedurale - Richiesta Erogazione

Cruscotto Imprese

Titolo II

Tale cruscotto permette alle imprese di accedere a diversi servizi quali:

- Cambio Soggetto Finanziatore (consente al referenti accreditati verso la regione di cambiare il proprio soggetto finanziatore).
Un messaggio di notifica verrà inviato all'atto della validazione del cambio soggetto finanziatore da parte della regione.
- Rispondere al preavviso di Rigierto.

RIQUADRO A - Cambio Soggetto Finanziatore
Accedi all'elenco delle pratiche per il cambio soggetto finanziatore >

RIQUADRO B - Accogliibilità Risposta al Preavviso di Rigierto
Accedi all'elenco delle pratiche per la risposta al preavviso >

RIQUADRO C-1 - Ammissibilità Risposta al Preavviso di Rigierto(1)
Accedi all'elenco delle pratiche per la risposta al preavviso >

RIQUADRO C-2 - Ammissibilità ASSENZA Risposta al Preavviso di Rigierto(2)
Accedi all'elenco delle pratiche per la risposta al preavviso >

RIQUADRO D-4 - Ammissibilità Fase Uno INTEGRATE
Accedi all'elenco delle pratiche GIA' INTEGRATE >

RIQUADRO E - Richiesta Erogazione Contributo
Accedi alla richiesta di erogazione del contributo >

Nella pagina 'Richieste di Erogazione', fai click su 'Dettaglio' della Richiesta di Erogazione Contributo per aprire la pagina relativa.

SISTEMAPUGLIA
il portale per lo sviluppo e la promozione del territorio e delle imprese

REGIONE PUGLIA
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, INNOVAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

TITOLO II

Home | Mappa | Servizi del Portale | Modifica Profilo | Logout | RSS

Titolo II

L'Avviso

- ▶ Bando
- ▶ Modulistica
- ▶ Determinazioni
- ▶ Deliberazioni
- ▶ Normativa e Regolamenti
- ▶ Codici ATECO 2007 Ammissibili

Info

- ▶ News
- ▶ Eventi
- ▶ Documenti
- ▶ Comunicati Stampa
- ▶ Rassegna Stampa
- ▶ Iter in Corso

Info Sheet (EN)

Soggetti Accreditati

- ▶ Istituti Bancari

RICHIESTE EROGAZIONE CONTRIBUTO

CINQUEPI DI BELARDINELLI AGATA - IMPRESA INDIVIDUALE

Stringa da ricercare in Codice Pratica, Partita Iva e Denominazione Impresa: Cerca

Sono state trovate n. 1 pratiche :...

Codice Pratica	Stato Richiesta	Soggetto Richiedente	Data Richiesta	Denominazione	Avvia	Soggetto Finanziatore	Dettaglio
TAH40X9	Inviata	impresa	27/10/2015	impresa	Avviata	Banca di test GdL	

Pag. 1 di 1 : 1

ATTENZIONE:

1. Per avviare la procedura di richiesta erogazione del contributo, occorre cliccare sul pulsante Avvia;
2. Nel caso di richiesta "In Lavorazione", l'aggiornamento e' consentito solo al **Soggetto Richiedente**. Gli altri soggetti interessati dalla pratica potranno solo visualizzare i dati estratti;
3. Effettuato l'invio non e' piu' possibile apportare variazioni alla richiesta.

Nella pagina 'Richieste Erogazione Contributo – Dettaglio', si potrà accedere alla pagina della Richiesta di Integrazione, facendo click sul link 'Richiesta Integrazione Erogazione'.

The screenshot shows the 'SISTEMAPUGLIA' website interface. The header includes the logo, the text 'il portale per lo sviluppo e la promozione del territorio e delle imprese', and the 'REGIONE PUGLIA' logo with the department name 'DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, INNOVAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO'. Navigation links for 'Home', 'Mappa', 'Servizi del Portale', 'Modifica Profilo', 'Logout', and 'RSS' are present. The main content area is titled 'RICHIESTE EROGAZIONE CONTRIBUTO - Dettaglio' and contains a table with the following items:

Allegati	[Icona]
Fatture	[Icona]
Modulo Richiesta Erogazione	[Icona]
	[Scarica .p7m - 74 Kb]
	Richiesta Integrazione Erogazione »
	Crea Pdf da Firmare

A blue arrow points to the 'Richiesta Integrazione Erogazione »' link. Below the table, an 'ATTENZIONE:' section contains three numbered instructions regarding the request procedure. On the left sidebar, there are sections for 'L'Avviso', 'Info', and 'Soggetti Accreditati'.

Viene così visualizzato lo 'Stato della Richiesta di Erogazione'. Da qui è possibile scaricare il documento analogo a quello ricevuto via mail in cui vengono riepilogati i documenti da produrre ([Scarica richiesta di integrazione](#)).

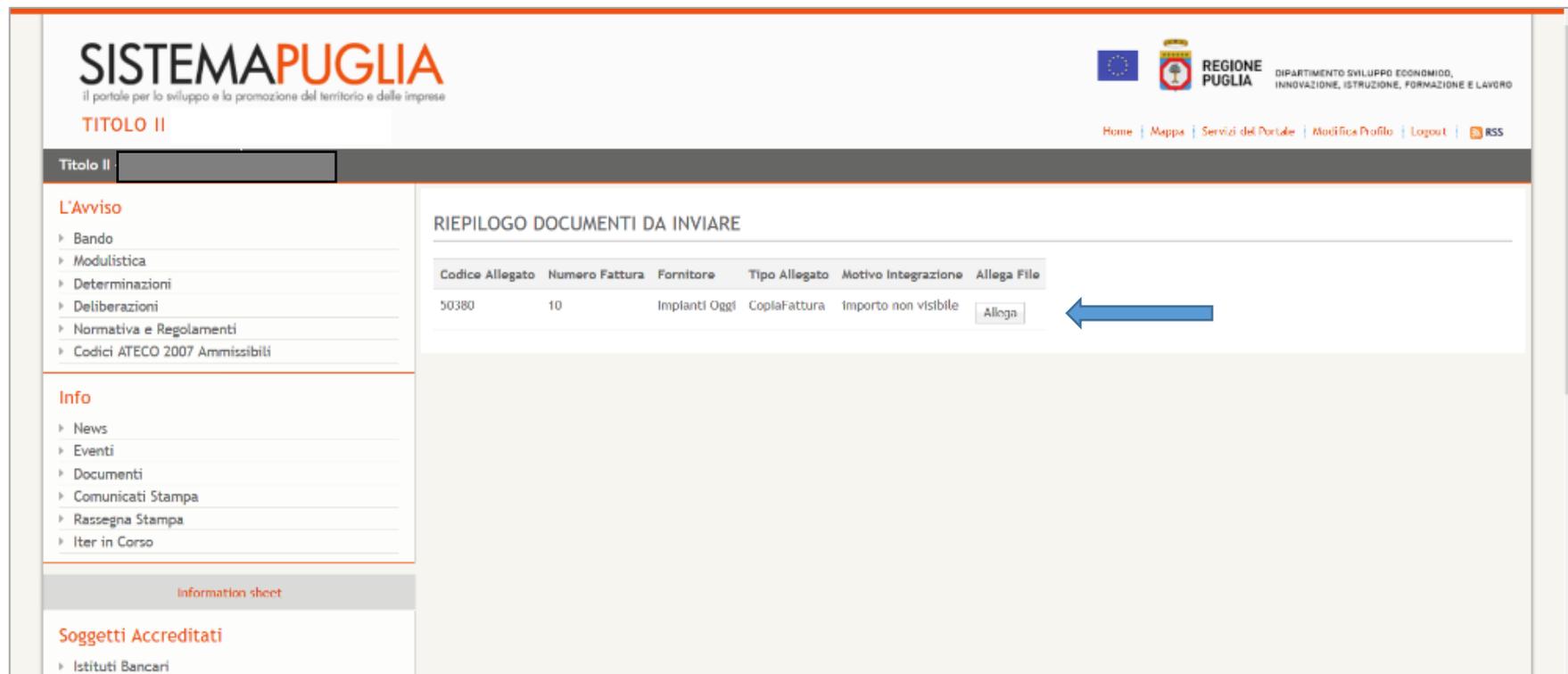
In rosso la scritta "Link" evidenzia la sezione in cui è necessario caricare delle integrazioni (Allegati, Fatture, Pagamenti) analogamente a quanto avvenuto in sede di presentazione della richiesta di erogazione.

Facendo click su **link** si accede alla relativa lista di documenti da inviare.

Nell'esempio mostrato in figura, la Richiesta di Integrazioni richiede l'invio di allegati documentali, l'invio degli allegati "Fatture" e "Pagamenti".

The screenshot shows a web browser window displaying the SISTEMA PUGLIA portal. The page title is "TITOLO II" and the breadcrumb is "Titolo II [54 Richiedi Info]". The main content area is titled "Stato della Richiesta di Erogazione" and contains a yellow warning box with the text: "La richiesta di erogazione risulta Da Integrare. [Scarica Richiesta di integrazione]". Below this text are three links: "Consulta Elenco Allegati >>Link", "Consulta Elenco Fatture >>Link", and "Consulta Elenco Pagamenti >>Link". A red arrow points to the "Consulta Elenco Fatture" link, and a blue arrow points to the "Consulta Elenco Pagamenti" link. The left sidebar contains navigation menus for "L'Avviso", "Info", "Soggetti Accreditati", "FAQ", "Richiedi Info", "Supporto Tecnico", and "Imprese". The top right corner features logos for Regione Puglia, Europa, and Puglia FESR-FSE 2014/2020, along with navigation links for Home, Mappa, Servizi del Portale, Modifica Profilo, Logout, and RSS.

Facendo click sui link di “**Elenco Allegati**”, “**Elenco Fatture**” ed “**Elenco Pagamenti**”, **ove richiesti**, si accede alla relativa lista di documenti da inviare. Nella pagina di **Riepilogo dei Documenti** che si apre dopo il click è possibile visualizzare la lista di documenti richiesti, le informazioni ad essi relative e la motivazione della richiesta integrazione. Facendo click sul pulsante ‘**Allega**’ del relativo documento, si accede al form per l’upload del documento. *Nell’esempio mostrato in figura viene visualizzata la lista di Allegati per cui si richiede un’integrazione, in questo caso costituita da un solo documento. E’ quindi possibile visualizzare le informazioni riguardanti il Tipo di Allegato da inviare ed il Motivo della Richiesta di Integrazione.*



The screenshot displays the 'SISTEMAPUGLIA' portal interface. The main content area is titled 'RIEPILOGO DOCUMENTI DA INVIARE'. It features a table with the following data:

Codice Allegato	Numero Fattura	Fornitore	Tipo Allegato	Motivo Integrazione	Allega File
50380	10	Impianti Oggi	CopiaFattura	Importo non visibile	Allega

A blue arrow points to the 'Allega' button in the 'Allega File' column. The left sidebar contains navigation menus for 'L'Avviso', 'Info', and 'Soggetti Accreditati'. The top right corner includes logos for the European Union and the Region of Puglia, along with the text 'DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, INNOVAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO' and a navigation menu with links like 'Home', 'Mappa', 'Servizi del Portale', 'Notifica Profilo', 'Logout', and 'RSS'.

Per caricare il documento sul sistema, fare click su ‘**Sfoggia**’, selezionare il file opportuno e successivamente fare click su ‘**Carica Allegato**’.

SI RAMMENTA CHE E' NECESSARIO CARICARE DOCUMENTI ESCLUSIVAMENTE IN FORMATO PDF

SISTEMAPUGLIA
il portale per lo sviluppo e la promozione del territorio e delle imprese

TITOLO II

Home | Mappa | Servizi del Portale | Modifica Profilo | Logout | RSS

REGIONE PUGLIA
DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO, INNOVAZIONE, ISTRUZIONE, FORMAZIONE E LAVORO

L'Avviso

- ▶ Bando
- ▶ Modulistica
- ▶ Determinazioni
- ▶ Deliberazioni
- ▶ Normativa e Regolamenti
- ▶ Codici ATECO 2007 Ammissibili

Info

- ▶ News
- ▶ Eventi
- ▶ Documenti
- ▶ Comunicati Stampa
- ▶ Rassegna Stampa
- ▶ Iter in Corso

Info Sheet (EN)

Soggetti Accreditati

- ▶ Istituti Bancari

FORM UPLOAD ALLEGATO FATTURA

Il campo *File* è obbligatorio

* File: Nessun file selezionato.

RIPETERE LA PROCEDURA FIN QUI DESCRITTA PER INSERIRE TUTTI I DOCUMENTI RICHIESTI (in ciascuna sezione Allegati, Fatture, Pagamenti)

ATTENZIONE: E' possibile che dopo ogni inserimento sia necessario ritornare al cruscotto impresa: in questo caso ripetere i passaggi come sopra descritti.

FORM UPLOAD DOCUMENTI

Il documento è stato caricato.
Torna al Cruscotto Impresa.

Una volta completato l'inserimento tornare alla pagina di visualizzazione dello **'Stato della Richiesta di Erogazione'**, che presenterà la situazione della richiesta.

Quando tutti i documenti richiesti sono stati caricati, tale situazione verrà indicata nella stessa pagina, come mostrato nella figura seguente (non c'è nessun ulteriore **"Link"** da cliccare). A questo punto è possibile procedere alla generazione automatica del documento di risposta alla richiesta integrazioni che riepiloga i documenti prodotti, facendo click su **'Scarica pdf'**.

The screenshot shows the website interface for 'SISTEMAPUGLIA'. The main content area is titled 'Stato della Richiesta di Erogazione' and contains a yellow box with the following text: 'La richiesta di erogazione risulta Da Integrare. Gli allegati risultano completi. La documentazione delle fatture risulta completa. La documentazione dei pagamenti risulta completa.' Below this, there is a red link '>>Scarica pdf' and a blue arrow pointing to the text 'da qui' in the sentence 'Dopo aver scaricato il pdf e dopo aver apposto la firma del rappresentante legale, puoi inviarlo da qui'.

IL DOCUMENTO GENERATO DOVRA' ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE (CON FIRMA DEL RAPPRESENTANTE LEGALE) E POI, UNA VOLTA SALVATO, CARICATO IN PROCEDURA COME MOSTRATO NELLE FIGURE SEGUENTI (nella pagina dello 'Stato della Richiesta di Erogazione' fare click sul link 'da qui').

SISTEMA PUGLIA
Il portale per lo sviluppo e la promozione del territorio e delle imprese

TITOLO II

Titolo II

L'Avviso

- ▶ Bando
- ▶ Modulistica
- ▶ Determinazioni
- ▶ Deliberazioni
- ▶ Normativa e Regolamenti
- ▶ Codici ATECO 2007 Ammissibili

Info

Stato della Richiesta di Erogazione

La richiesta di erogazione risulta Da Integrare.
Gli allegati risultano completi.
La documentazione delle fatture risulta completa.
La documentazione dei pagamenti risulta completa.

[»»Scarica pdf](#)
Dopo aver scaricato il pdf e dopo aver apposto la firma del rappresentante legale, puoi inviarlo [da qui](#)

Home | Mappa | Servizi del Portale | Modifica Profilo | Logout | RSS

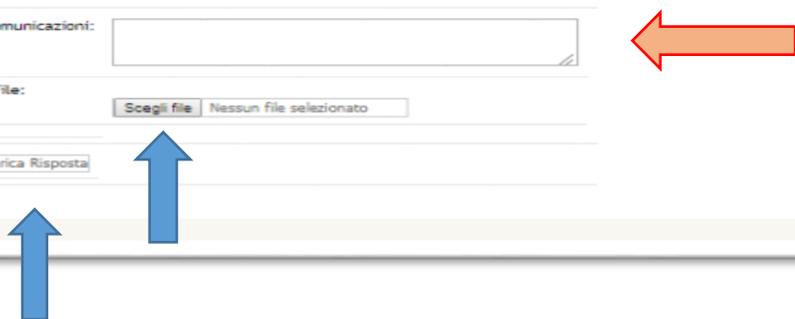
Una volta cliccato su “**da qui**” si aprirà la seguente schermata:

FORM UPLOAD RISPOSTA INTEGRAZIONE

Il campo "File" è obbligatorio

Comunicazioni:

* File: Nessun file selezionato



Attenzione: In questa schermata è possibile inserire una nota (COMUNICAZIONI) per l'istruttore utile alla lettura dei documenti allegati (ad esempio "abbiamo provveduto ad inserire una dichiarazione del tecnico dietro il pdf della visura catastale per chiarire la destinazione")

Infine, per caricare il documento finale, cliccare su ‘**Scegli file**’ e, nella pagina che si apre, cliccare su “**Sfoglia**” al fine di cercare il documento firmato e salvato sul proprio pc e, una volta trovato, inserirlo cliccando su “**Carica Risposta**”.

SI RAMMENTA CHE E' NECESSARIO CARICARE IL DOCUMENTO SOLO DOPO AVER FIRMATO DIGITALMENTE IL PDF SCARICATO (il file firmato deve avere formato .p7m oppure .pdf)

IL CARICAMENTO DEI DOCUMENTI RICHIESTI È STATO COSÌ COMPLETATO!!!

Tornando alla pagina dello ‘**Stato della Richiesta di Erogazione**’ apparirà il messaggio che **la Richiesta di Erogazione risulta In Lavorazione**.



The screenshot shows the website interface for SISTEMAPUGLIA. The header includes the logo 'SISTEMAPUGLIA' with the tagline 'il portale per lo sviluppo e la promozione del territorio e delle imprese'. To the right, there are logos for the European Union, the Region of Puglia, and the Department of Economic Development, Innovation, Education, Training and Work. A navigation menu includes links for Home, Mappa, Servizi del Portale, Modifica Profilo, Logout, and RSS. The main content area is titled 'TITOLO II' and 'Stato della Richiesta di Erogazione'. A yellow highlighted box contains the message: 'La richiesta di erogazione risulta In Lavorazione'. On the left, there is a sidebar menu under 'L'Avviso' with items: Bando, Modulistica, Determinazioni, Deliberazioni, Normativa e Regolamenti, and Codici ATECO 2007 Ammissibili.