



TUTORIAL BANDO Riconoscimento consorzi turistici



Csi Piemonte

Torino, 15 aprile 2024

Modalità di accesso

La procedura FINDOM- Finanziamento Domande è stata realizzata per consentire agli utenti pubblici e privati di accedere alle manifestazioni di interesse della Regione Piemonte.

La procedura FinDom richiede l'acquisizione di opportune credenziali di autenticazione; gli strumenti devono essere acquisiti autonomamente dal Beneficiario che desidera partecipare al bando.

I metodi di autenticazione previsti per accedere alla procedura sono :

- **Credenziali SPID personali di 2 livello**
- **Certificato digitale di autenticazione (Cns, TS, Firma Digitale)**
- **Carta d'identità digitale**

Il Beneficiario può scegliere alternativamente tra le modalità di accesso.

LE CREDENZIALI DI ACCESSO POSSONO ESSERE DI UN SOGGETTO DIVERSO DAL BENEFICIARIO.



Modalità di accesso

ACCESSO TRAMITE CREDENZIALI SPID PERSONALI E DI SECONDO LIVELLO

SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di ACCEDERE a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica Identità Digitale.

Le credenziali SPID sono univoche a livello nazionale e si possono ottenere seguendo le indicazioni fornite dal sito: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

L'ACCESSO ALLA PROCEDURA FINANZIAMENTI DOMANDE RICHIEDE IL LIVELLO DI SICUREZZA 2 (NON È NECESSARIO IL LIVELLO 3 E NON È AMMISSIBILE L'UTILIZZO DI CREDENZIALI SPID AZIENDALI).

NOTA: la configurazione delle credenziali SPID è a carico dell'utente che effettua l'autenticazione. In caso di problemi tecnici è necessario rivolgersi al soggetto che ha fornito le credenziali.

Modalità di accesso

PAGINE DI ACCESSO CON SPID

Premere il tasto **Entra con Spid**. Scegliere il proprio Identity Provider e inserire le credenziali rilasciate dal Identity Provider.

 **Entra con SPID**

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori info](#)
Non hai SPID?

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale











spid ²

REGIONE PIEMONTE

Nome Utente [Nome utente dimenticato?](#)

Password [Password dimenticata?](#)

Mostra password

 **Entra con SPID**

[Non hai una identità Namirial.ID? Registrati](#) [Annulla](#)

Tempo residuo per l'autenticazione: 04:51 minuti.

Modalità di accesso

ACCESSO TRAMITE CERTIFICATO DIGITALE DI AUTENTICAZIONE

L'identificazione elettronica è un processo in cui si usano i dati di autenticazione personale in forma elettronica per identificare univocamente: una persona fisica, una persona legale, una persona fisica che rappresenti una persona legale.

L'identificazione elettronica, detta anche certificato digitale di autenticazione, viene utilizzata per ACCEDERE a servizi online.

Il certificato digitale è presente all'interno di un dispositivo (nel formato Smart Card , Token USB o Carta nazionale dei servizi, Firma digitale), rilasciato da una Certification Authority (CA) autorizzata.

Consente di effettuare un'autenticazione forte nei siti web che richiedono come credenziale di accesso l'utilizzo di un certificato digitale.

Link utili:

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/certificati>

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/prestatori-di-servizi-fiduciari-attivi-in-italia>



Modalità di accesso

PAGINE DI ACCESSO CON CERTIFICATO DIGITALE

E' sempre disponibile l'accesso con Certificato digitale emesso da una Certification Authority riconosciuta a livello nazionale o CNS abilitata.

La pagina di accesso al servizio mostrerà il link per gli utenti che dispongono certificato digitale o CNS abilitata.

Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso.
Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi

Per problemi durante l'accesso alle procedure di Sistema Piemonte, non attribuibili ai dispositivi elettronici, contattare:

Assistenza Csi 011.0824407

Form di Assistenza

Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA

La CIE (Carta d'identità elettronica) è il nuovo documento d'identità in Italia. È rilasciata sia ai cittadini italiani che stranieri (UE o extra-UE).

Oltre alle funzioni della precedente carta, permette l'accesso ai servizi digitali della Pubblica Amministrazione come previsto dalla normativa.

L'accesso può avvenire:

- **da PC (utilizzando un apposito lettore NFC)**
- da smartphone o tablet (dotati di tecnologia NFC, sistema operativo Android 6.x o superiore e dell'applicazione "CIE ID" del Poligrafico che è possibile scaricare dal Play Store Android)

Per maggiori informazioni:

<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>



Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA

Seleziona la modalità di autenticazione



Informazioni utili

- 1 - Pc connesso a internet
 - 2- Kit Certificato digitale (chiavetta USB o Smart Card con lettore da installare sul pc)
 - 3 - Credenziali SPID (in alternativa al certificato digitale- **LIVELLO 2 personale**)
 - 4 - Programma di gestione della firma digitale (es. Dike o analogo fornito dal provider del Kit di firma) installato nella postazione da cui si intende operare
- Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato.**

NOTA:

- L'accesso con CNS richiede un lettore di smart card in grado di leggere il certificato presente nella Carta il cui acquisto è a carico dell'utente che effettua l'accesso.
- L'accesso con Certificato digitale fornito da una Certification Authority avviene a seconda del kit fornito (Smart Card, chiave USB, file).
- L'accesso con Spid Livello 2, prevede l'inserimento del nome utente, password scelti dall'utente, più la generazione di un codice temporaneo di accesso (one time password).
- In entrambe i casi l'installazione e la configurazione dei lettori e/o del kit è a carico dell'utente che effettua l'autenticazione.
- **In caso di problemi tecnici nella configurazione del certificato è possibile seguire il Manuale di Verifica del Funzionamento alla pagina <https://servizi.regione.piemonte.it/come-accedere-ai-servizi> mentre, per quanto riguarda le credenziali SPID, è necessario rivolgersi al proprio Provider.**

ATTENZIONE:

Nel caso in cui l'utente non riuscisse né a raggiungere i portali né la pagina di autenticazione, il motivo potrebbe essere dovuto a configurazioni di Proxy o Firewall che non consentono l'accesso agli applicativi CSI. **DISATTIVARE FIREWALL CHE IMPEDISCONO L'ACCESSO A HTTPS.**

E' necessario che l'amministratore del sistema del cliente, verifichi le proprie configurazioni e che i sistemi del CSI (<https://>) siano da loro raggiungibili. Verificare eventuali blocchi dovuti all'antivirus.

Si consiglia di verificare se la versione del browser utilizzata rientra tra quelle riportate nell'elenco presente sul su SistemaPiemonte, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti.

Segnalazioni di errore del browser

Quando si incorre in un **ERRORE IMPREVISTO** è fondamentale eliminare cronologia, cache e cookie del browser utilizzato.

**CHIUDERE TUTTE LE VIDEATE DEL BROWSER
RIPULITO.**

Aprire una nuova pagina e accedere alla procedura

Attenzione

Si è verificato un errore imprevisto.
Impossibile continuare con le operazioni.
E' necessario riavviare il browser e riaccedere all'applicativo.

REGIONE PIEMONTE Autenticazione

Si è verificato il seguente errore:

Si è verificato un errore nella richiesta di autenticazione. Riprovare piu' tardi

The screenshot shows the 'Opzioni Internet' dialog box with the 'Generale' tab selected. The 'Cronologia esplorazioni' section is expanded, and the 'Elimina...' button is highlighted. A secondary dialog box titled 'Elimina cronologia esplorazioni' is open, showing a list of items to be deleted: 'Mantieni dati sui siti Web preferiti', 'File temporanei Internet e file di siti Web', 'Cookie e dati di siti Web', 'Cronologia', 'Cronologia download', 'Dati dei moduli', 'Password', and 'Dati di Protezione da monitoraggio, ActiveX Filtering e DNT (Do Not Track)'. The 'Elimina' button at the bottom of this dialog is also highlighted. A yellow arrow points from the error message above to the 'Elimina...' button in the 'Opzioni Internet' dialog.

The screenshot shows the Firefox 'Privacy del browser' settings page. The 'Privacy e sicurezza' section is expanded, and the 'Cronologia' section is visible. A dialog box titled 'Cancella tutta la cronologia' is open, showing a dropdown menu set to 'tutto' and a list of items to be deleted: 'Cronologia navigazione e download', 'Moduli e ricerche', 'Cookie', 'Cache', 'Accessi effettuati', 'Dati non in linea dei siti web', and 'Preferenze dei siti web'. The 'Cancella adesso' button is highlighted. A yellow arrow points from the error message above to the 'Cancella adesso' button in the dialog.

Richieste di Assistenza

Qualora, in fase di compilazione della domanda, venissero evidenziati degli errori nei dati riportati o sul funzionamento della Piattaforma di presentazione delle domande, è possibile richiedere assistenza compilando il FORM DI ASSISTENZA:

🏠 / Catalogo servizi / Bandi POR FESR 2014-2020 - FINANZIAMENTI DOMANDE

Tema Fondi e Progetti europei Sviluppo

Bandi POR FESR 2014-2020 - FINANZIAMENTI DOMANDE

📁 Imprese e liberi professionisti 🏢 Enti pubblici

Scheda informativa per l'utenza "Imprese e liberi professionisti"

ACCESSO SPID
Si può accedere al servizio tramite certificato digitale, credenziali SPID, Carta d'Identità Elettronica

Avvisi

- 01.12.2021 BANDO RISTORI PER MAESTRI E SCUOLE DI SCI - RISTORI NEVE
- 15.11.2021 RISTORI PER ESERCIZI NEI CENTRI COMMERCIALI - RISTORI NEVE (MISURA 12)
- 12.11.2021 FONDO PER LAVORATRICI E LAVORATORI IN DISAGIO ECONOMICO (TIRIFICINANTI E LAVORATORI CHE HANNO VISTO RIDOTTO AD UN

Assistenza
Per informazioni o richieste di assistenza: 011.0824407
[Form di Assistenza](#) 📄
(solo assistenza I livello)

Documentazione



Form di richiesta di assistenza

FINDOM - Inserimento richiesta di Assistenza

RICHIEDENTE

Cognome * Nome * Codice Fiscale *

Azienda *

Azienda di appartenenza del richiedente

RIFERIMENTI DEL RICHIEDENTE

Telefono * Telefono alternativo * Indirizzo e-mail *

Verifica * Verifica *

Ripetere Numero di telefono Ripetere Numero di telefono alternativo Ripetere indirizzo

Informazioni per il contatto *

Inserire informazioni utili ad essere agevolmente ricontattati

RICHIESTA

Codice fiscale beneficiario/ente/persona fisica * Bando *

Selezionare il Bando interessato

Tipologia del problema * Numero della domanda

Selezionare la tipologia del problema da segnalare

Descrizione del problema *

Descrivere con precisione il problema riscontrato

ALLEGATI

Elenco File Allegati

nome file	kB	
Sposta qui un file da allegare o selezionalo		

+ Aggiungi

Invia

ATTENZIONE
inserire l'indirizzo e-mail in
entrambi i campi **A MANO**
per evitare di copiare il dato
con eventuali errori di
battitura

FINanziamenti DOMande

Inizia la compilazione

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-cultura-turismo-sport-finanziamenti-domande>



Compilazione FinDom: selezione del metodo di accesso

autenticarsi

ACCESSO SPID

Si può accedere al servizio tramite certificato digitale, credenziali SPID, Carta d'Identità Elettronica



fondo europeo sviluppo regionale

REGIONE PIEMONTE Autenticazione

Entra con SPID

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

Maggiori info
Non hai SPID?



Entra con Carta Identità Elettronica

Accedi con la tua Carta di Identità Elettronica; ricordati che per farlo devi disporre di uno specifico lettore collegato al tuo computer oppure, se stai accedendo tramite uno smartphone android con lettore NFC, è richiesta l'app CIE ID, che, se presente, verrà richiamata automaticamente in fase di accesso.

Maggiori info
Non hai CIE?

Entra con TS-CNS o Certificato Digitale

Accedi con il tuo Certificato Digitale in formato CNS (es. TS-CNS). Ricordati che per farlo devi essere in possesso di un lettore di Smart Card (opportunamente configurato) e della Carta Nazionale dei Servizi, usando il Certificato Digitale installato sulla carta (ad esempio la Tessera Sanitaria regionale). In alternativa, utilizzando un Certificato Digitale installato direttamente sul proprio dispositivo.

Maggiori info:
Progetto Tessera Sanitaria TS e TS-CNS TS-CNS Regione Piemonte CNS

Browser e Sistemi Operativi compatibili con questo sistema di autenticazione

Home: Ricerca domande già caricate

E' possibile uscire dalla procedura durante la compilazione e riaccedere. I dati inseriti non sono persi.
Per visualizzare la domanda selezionare la descrizione breve del bando e premere «Cerca».
Quindi selezionare l'icona «Vai alla domanda» per accedere alla compilazione.

▼ **Ricerca e gestisci le domande** Cerca tra le domande di finanziamento già inserite nel sistema

E' possibile selezionare uno o più parametri di ricerca o in alternativa indicare il numero domanda

Area Tematica	Seleziona
Normativa	L.R. 14/2016 art. 18
Descrizione breve Bando	LR 14/2016 - 2024 - Riconoscimento consorzi turistici e società consortili
Bando	Domanda per il riconoscimento dei consorzi turistici e delle società consortili di rilevante interesse regionale ai sensi della L.R. 14/2016 art. 18 – ANNO 2024
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	15/04/2024 09:00 – 15/05/2024 12:00
Stato della domanda	Seleziona

N° domanda

Pulisci i campi **Cerca**

Risultati della ricerca

Per completare, eliminare, stampare o eseguire altre operazioni su una domanda già inserita, utilizzare i pulsanti visualizzati nella colonna 'Azioni'. Le diverse funzionalità saranno disponibili per una domanda in base allo stato della stessa.

16 elementi trovati 1 | 2 | 3 | 4 prima << prec | succ >> ultima

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	57925	L.R. 14/2016 art. 18	LR 14/2016 - 2024 - Riconoscimento consorzi turistici e società consortili	Domanda per il riconoscimento dei consorzi turistici e delle società consortili di rilevante interesse regionale ai sensi della L.R. 14/2016 art. 18 – ANNO 2024	15/04/2024 09:00 – 15/05/2024 12:00	Verificata ok

ATTENZIONE: la domanda può essere visualizzata e modificata solo dal soggetto che l'ha creata e dal Legale Rappresentante. I dati del creatore della domanda sono visualizzabili utilizzando l'icona Autore 

Home Inserisci nuova domanda

Per inserire una NUOVA DOMANDA utilizzare l'apposito box Nuova Domanda. Selezionare il valore dai campi *Descrizione breve bando* e *Tipologia Beneficiario* e premere **INSERISCI NUOVA DOMANDA**.

▼ Nuova Domanda Compila una nuova domanda di finanziamento

* Selezionare tutti i parametri

Area Tematica	Cultura, Turismo e Sport
Normativa	L.R. 14/2016 art. 18
Descrizione breve Bando	LR 14/2016 - 2024 - Riconoscimento consorzi turistici e società consortili
Bando	Domanda per il riconoscimento dei consorzi turistici e delle società consortili di rilevante interesse regionale ai sensi della L.R. 14/2016 art. 18 – ANNO 2024
Sportello	15/04/2024 09:00 – 15/05/2024 12:00
<small>data inizio - data fine</small>	
Tipologia Beneficiario	Seleziona

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

ATTENZIONE: In base alla Tipologia del Beneficiario selezionata, l'applicativo richiede le informazioni richieste per quella Tipologia.
La domanda può essere presentata a partire dal 15 aprile 2024 ore 9.00 am

Indice

All'inizio della compilazione della domanda, nell'indice appaiono delle bandierine:

- **Rosso**: segnalano l'assenza di dati caricati nelle varie fasi.
- **Giallo**: i dati inseriti non sono completi
- **Verde**: i dati inseriti sono completi

Sei in >> Domanda n°57208 - PR FESR 2021-2027 -

[Torna alla home](#)

	Stato
Anagrafica Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	
Dati Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dei dati dell'ente/impresa	
Progetto	
Vai alla compilazione del progetto	
Allegati e Dichiarazioni	
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni	
Regole di compilazione	
Vai alle regole di compilazione della domanda	

[Stampa](#)

[Verifica](#)

[Concludi](#)

ATTENZIONE: la compilazione della sezione Anagrafica è vincolante per poter accedere alla compilazione delle altre sezioni della domanda (**Dati Ente, Progetto, Allegati e Regole**).

Indice

All'inizio della compilazione della domanda, nell'indice appaiono delle bandierine:

- **Rosso**: segnalano l'assenza di dati caricati nelle varie fasi.
- **Giallo**: i dati inseriti non sono completi
- **Verde**: i dati inseriti sono completi

Anagrafica Ente/Impresa	Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	Bandierina Gialla: i dati inseriti non sono completi	Stato 
-------------------------	---	---	--

Dati Ente/Impresa	Vai alla compilazione dei dati dell'ente/impresa	Bandierina Rossa: segnala l'assenza di dati caricati nella fase	
-------------------	--	--	---

Anagrafica Ente/Impresa	Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	Bandierina verde: i dati richiesti risultano inseriti	
-------------------------	---	--	---

ATTENZIONE: Tasti Verifica e Concludi

  	Quando i dati richiesti sono stati inseriti e la verifica risulta POSITIVA, si attiva il tasto CONCLUDI
--	--

  	Quando i dati inseriti risultano incompleti e la verifica è risultata NEGATIVA, il tasto verifica risulta Rosso e il tasto CONCLUDI non è attivo.
--	--

Regole di compilazione

**PRIMA di iniziare la compilazione
CONSULTARE LA SEZIONE
Regole di compilazione**



Regole di compilazione

Regole di compilazione

Regole di compilazione

Tipo documento	Nome documento
Regole di compilazione Impiantistica sportiva.pdf (documento scaricabile)	Regole di compilazione Impiantistica sportiva.pdf

Preso visione delle Regole di compilazione

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle regole di compilazione della domanda.

scaricare e consultare con attenzione

Regole di compilazione

Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione

Regole di compilazione

Premere per scaricare il pdf delle Regole di compilazione

Tipo documento	Nome documento
Regole di compilazione Bando	Regole di compilazione del bando.pdf



Preso visione delle Regole di compilazione

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle regole di compilazione della domanda.

Dichiarare la presa visione e salvare

Ripristina valori iniziali

Salva

Regole comuni a tutti i bandi

Regole di compilazione

- Accedere alla sezione *Anagrafica Ente/Impresa*:
 - dalla videata *Indice*, tramite pressione del link "Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa", o
 - da qualunque punto dell'applicativo, tramite selezione della cartella *Anagrafica Ente/Impresa* nel menu orizzontale.
- Compilare la pagina *Beneficiario*. Al salvataggio, il sistema abiliterà le altre videate dell'applicativo.
- Compilare tutte le videate previste nelle sezioni:
 - Anagrafica Ente/Impresa*
 - Dati Ente/Impresa*
 - Progetto - Iniziativa*
 - Allegati e Dichiarazioni*
 - Regole di compilazione*.

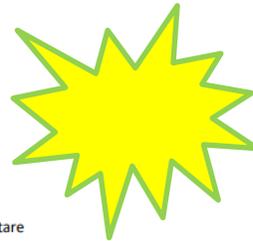
Nota: nella sezione *Progetto/Iniziativa* è necessario compilare la videata *Informazioni sul Progetto* per abilitare le altre videate della sezione.

- Dalla videata *Indice*:
 - verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste tramite pressione del pulsante "Verifica";
 - stampare la domanda in bozza tramite pressione del pulsante "Stampa" e verificarne i contenuti;
 - concludere la domanda tramite pressione del pulsante "Concludi". Il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti. La domanda verrà a questo punto conclusa e non sarà possibile modificarla;
 - premere nuovamente il pulsante "Stampa" per ottenere il documento definitivo in formato pdf.

Il documento deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o dal Soggetto delegato, se presente) ed inviato tramite l'applicativo utilizzando l'apposita funzione di Upload presente sulla videata Home.

L'unico formato consentito per apporre la firma digitale è **CaDes (.p7m)**.

N.B. È di fondamentale importanza non aprire il file prima di applicare la firma digitale, in modo da non cambiare le caratteristiche del file scaricato dal sistema.



Regole di compilazione specifiche per il bando

Sezione *Anagrafica Ente/Impresa*

- Settore prevalente Ateco**
Per le pubbliche amministrazioni, se non disponibile, indicare il Codice Ateco "84.11 – Attività generali di amministrazione pubblica"
- Settore attività economica**
Per le pubbliche amministrazioni, se non disponibile, indicare il codice "18 – Pubblica amministrazione"
- Legale Rappresentante**
Nel caso in cui il legale rappresentante precompilato non risultasse corretto, premere Inserisci Nuovo e procedere con il caricamento dei dati.
- Sede Legale**
La Sede Legale deve essere necessariamente in Piemonte.
- Persone dell'ente autorizzata ad intrattenere i contatti**
Campi obbligatori

Sezione *Dati Ente/Impresa*

- Dati riepilogativi degli enti locali che partecipano al progetto**
I campi "Denominazione dell'ente" e "Popolazione" sono precompilati dal sistema. Il campo "Classificazione del Comune" è precompilato dal sistema e può assumere i valori Agglomerato di Torino/Collina/Montagna/Pianura secondo la classificazione di cui alla DGR n. 24-903 del 30 Dicembre 2019.

Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

TIPOLOGIA BENEFICIARIO

- Consorzio di operatori turistici già riconosciuto
- Consorzio di operatori turistici non ancora riconosciuto
- Società consortili di primo riconoscimento

ATTENZIONE: i dati Anagrafica Ente richiesti sono gli stessi per ogni tipologia di beneficiario.

Nel codice fiscale NON DEVE ESSERE INSERITO un codice fiscale personale (es. SSGMLA80C58L219S del Legale Rappresentante) ma il codice fiscale dell'ENTE o la Partita iva (es: 85000910005)

Beneficiario | Legale Rappresentante | Soggetto delegato

▼ Dati identificativi

Codice fiscale []

Denominazione o ragione sociale []

Forma giuridica []

Partita IVA []

Indirizzo PEC []

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice 77.21 Descrizione []

Settore attività economica Altre industrie manifatturiere non specificate

▼ Costituzione impresa

Data costituzione impresa 01/05/2019
Dopo il primo salvataggio non sarà più possibile modificare la data di costituzione impresa

Provincia d'iscrizione registro imprese []

Iscritto alla sezione ordinaria del Registro Imprese dal []

Sede legale

Stato: Italia

Provincia VE Comune []

Indirizzo [] N. civico 33/A

CAP []

Recapiti

Persona di riferimento [] Telefono []

Email: [] Cellulare []

(La mail indicata sarà quella di riferimento per eventuali comunicazioni in fase di istruttoria)

▼ Contatti

Telefono #202404081710

Sito web www.prova.it

Contatti social

Ripristina valori iniziali | **Salva** | + Aggiungi

Recapiti - Email della persona di riferimento

Inserire un indirizzo mail valido: a tale indirizzo verrà inviata l'eventuale richiesta di integrazioni necessarie alla corretta valutazione della domanda di contributo.

Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante

Legali rappresentanti presenti nel Registro delle Imprese

Legali Rappresentanti

Selezionare **IMPORTA** se il legale rappresentante è già presente nel menu a tendina.
Selezionare **INSERISCI NUOVO** per aggiungere un nuovo Legale Rappresentante.

▼ Legale rappresentante

La domanda deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto delegato (se previsto dal bando)

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita

Italia

Provincia

Comune

Stato estero

Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Inserire i dati mancanti

Residenza

Stato

Italia

Provincia

Comune

Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo

CAP

Delegato

Valorizzare se si intende indicare un soggetto delegato con potere di firma che firmerà digitalmente il documento

Selezionare l'opzione 'No' implica eliminare eventuali dati inseriti nella sezione 'Soggetto delegato'

Soggetto delegato Sì No

Se il legale rappresentante non è in possesso del dispositivo di firma digitale, è possibile selezionare il **soggetto delegato alla firma**. **SOLO** il soggetto delegato potrà firmare il pdf della domanda.

Anagrafica Ente/Impresa: Soggetto delegato

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | **Soggetto delegato** | Sede Legale | Riferimenti

▼ Soggetto delegato

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita Italia
Provincia Comune

Stato estero
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato Italia
Provincia Comune

Stato estero
Stato estero Città estera

Indirizzo

CAP

Ripristina valori iniziali

inserire tutti i dati

Dati da compilare nel caso in cui il legale rappresentante deleghi ad un altro soggetto la presentazione della domanda, in questo caso il delegato dovrà firmare il modulo di domanda.

Qualora durante il caricamento della domanda sia indicato un soggetto delegato con poteri di firma, in sostituzione del legale rappresentante, all'interno della domanda dovranno già essere inseriti i dati anagrafici del soggetto delegato e dovrà esserci corrispondenza con il nominativo presente nella firma digitale.

Di conseguenza, non sarà ritenuta valida la domanda in cui appaiono indicati i dati anagrafici del legale rappresentante, poi firmata digitalmente da soggetto delegato e viceversa.

Progetto: Informazioni sul progetto

Informazioni sul progetto

▼ Caratteristiche del progetto/iniziativa

	Tipologie di intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	Richiesta di riconoscimento dei consorzi turistici e delle società consortili ai sensi della LR 14/2016 art. 18

Ripristina valori iniziali



Allegati e Dichiarazioni: allegati

Upload allegati Dichiarazioni



Elenco dei documenti obbligatori per il beneficiario selezionato.

Attenzione! Gli allegati obbligatori potrebbero variare in base alle indicazioni del Bando:

- Bilancio relativo ai tre anni precedenti a quello del riconoscimento
- Copia del contratto di affitto o di comodato d'uso di durata almeno pari al periodo di operatività richiesto ai fini del riconoscimento ovvero copia dell'atto di proprietà della struttura relativo alla disponibilità delle proprie sedi operative
- Copia del contratto di lavoro del dipendente sottoscritto tra le parti (almeno un dipendente che espliciti le attività del consorzio/società consortile e garantisca la presenza di almeno 5 giorni su 7). La durata del contratto deve essere pari almeno a quella del riconoscimento
- Copia dell'atto costitutivo registrato e dello statuto
- Modello elenco soci (secondo modello scaricabile)
- Relazione compagine associativa e dei soci (secondo modello scaricabile)
- Relazione sulle attività svolte dalla data di costituzione alla data di presentazione della domanda di riconoscimento

Elenco moduli da scaricare

Moduli

[Modello elenco soci](#) - Modello elenco soci (secondo modello scaricabile)

[Relazione compagine associativa e dei soci](#) - Relazione compagine associativa e dei soci (secondo modello scaricabile)

Per la compilazione verificare quanto indicato nelle [Regole di compilazione](#)

Elenco documenti allegati

Azioni Tipologia

Aggiungi allegato

Selezione allegati alla domanda



Allegare un file di dimensione massima pari a 10MB. o in alternativa selezionare, se previsto, il checkbox 'Documento extra soglia'

Tipologia di documento

selezionare una tipologia...

Torna indietro

Salva

selezionare una tipologia...

Bilancio relativo ai tre anni precedenti a quello del riconoscimento

Copia del contratto di affitto o di comodato d'uso di durata almeno pari al periodo di operatività richiesto ai fini del riconoscimento ovvero copia dell'atto di proprietà della struttura relativo alla disponibilità delle proprie sedi operative

Copia del contratto di lavoro del dipendente sottoscritto tra le parti (almeno un dipendente che espliciti le attività del consorzio/società consortile e garantisca la presenza di almeno 5 giorni su 7). La durata del contratto deve essere pari almeno a quella del riconoscimento

Copia dell'atto costitutivo registrato e dello statuto

Documento di delega al soggetto delegato

In caso di variazione, copia del contratto di lavoro del dipendente sottoscritto tra le parti per il periodo di operatività richiesto ai fini del riconoscimento. La durata del contratto deve essere pari almeno a quella del riconoscimento

Modello elenco soci (secondo modello scaricabile)

Relazione compagine associativa e dei soci (secondo modello scaricabile)

Relazione sulle attività svolte dalla data di costituzione alla data di presentazione della domanda di riconoscimento

Ultimo bilancio approvato

Allegati e Dichiarazioni: allegati

Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura. È possibile allegare uno o più allegati. Il singolo allegato non deve superare i 10 megabyte. La documentazione da allegare è la seguente:

Documento di delega al soggetto delegato

Obbligatorio solo se presente soggetto delegato

Relazione compagine associativa e dei soci (secondo modello scaricabile)

Obbligatorio

Modello elenco soci (secondo modello scaricabile)

Obbligatorio

In caso di variazione, copia del contratto di lavoro del dipendente sottoscritto tra le parti per il periodo di operatività richiesto ai fini del riconoscimento. La durata del contratto deve essere pari almeno a quella del riconoscimento.

Obbligatorio SOLO in caso di variazione

Ultimo bilancio approvato

Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Consorzio di operatori turistici già riconosciuto”

Copia dell'atto costitutivo registrato e dello statuto

Obbligatorio SOLO per le tipologie di beneficiario “Consorzio di operatori turistici non ancora riconosciuto” e “Società consortili di primo riconoscimento”

Copia del contratto di affitto o di comodato d'uso di durata almeno pari al periodo di operatività richiesto ai fini del riconoscimento ovvero o copia dell'atto di proprietà della struttura relativo alla disponibilità delle proprie sedi operative

Obbligatorio SOLO per le tipologie di beneficiario “Consorzio di operatori turistici non ancora riconosciuto” e “Società consortili di primo riconoscimento”

Copia del contratto di lavoro del dipendente sottoscritto tra le parti (almeno un dipendente che espliciti le attività del consorzio/società consortile e garantisca la presenza di almeno 5 giorni su 7). La durata del contratto deve essere pari almeno a quella del riconoscimento

Obbligatorio SOLO per le tipologie di beneficiario “Consorzio di operatori turistici non ancora riconosciuto” e “Società consortili di primo riconoscimento”

Relazione sulle attività svolte dalla data di costituzione alla data di presentazione della domanda di riconoscimento

Obbligatorio SOLO per le tipologie di beneficiario “Consorzio di operatori turistici non ancora riconosciuto” e “Società consortili di primo riconoscimento”

Bilancio relativo ai tre anni precedenti a quello del riconoscimento

Obbligatorio SOLO per le tipologie di beneficiario “Consorzio di operatori turistici non ancora riconosciuto” e “Società consortili di primo riconoscimento”

I formati ammessi sono: pdf, jpg, tiff, gif e xml. Non sono ammessi formati word ed excel.

I file dei documenti obbligatori da allegare alla domanda devono avere ciascuno una dimensione massima pari a 10 MB.

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

Upload allegati Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

Il sottoscritto inoltre dichiara:

Contenuti del bando e della normativa di riferimento

1. di essere a conoscenza dei contenuti del bando e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore;

Dati e notizie

2. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri e aggiornati, che non sono state omesse passività, pesi o vincoli esistenti sulle attività;

Variazione informazioni

3. di comunicare tempestivamente all'Amministrazione concedente ogni variazione delle informazioni contenute nel presente documento sia essa tecnica, economica o anagrafica;

4. che al fine della presentazione della domanda di agevolazione:

è stata destinata la marca da bollo con numero _____, e che la suddetta non è stata e non sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento (ai sensi dell'art. 3 del decreto ministeriale 10/11/2011);

di essere soggetto esente dall'apposizione della marca da bollo per la seguente motivazione _____ al sensi di _____;

l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale;

5. che a carico del rappresentante legale e degli altri componenti del consiglio direttivo non sussistono sanzioni amministrative previste all'art. 9, c. 2 lett. d) d.lgs. 231/2001 consistente nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

6. che la sede legale del consorzio o della società consortile è in Piemonte, nell'ambito territoriale turisticamente rilevante in cui opera l'Agenzia di accoglienza e di promozione turistica locale (ATL), ai sensi del comma 3, dell'articolo 13 della L. r. 14/2016, ed in cui svolge l'attività prevalente misurata in termini di numero di imprese turistiche e da altri soggetti privati, che lo costituiscono e che perseguono finalità di interesse culturale e turistico del consorzio/società consortile;

7. che il consorzio turistico/società consortile è dotato di un'adeguata struttura organizzativa in conformità agli articoli 2603 e seguenti del Codice Civile;

8. che la sede operativa è stabilmente funzionante dotata di risorse strumentali e tecnologiche che garantiscono operatività ed aggiornamento costanti, fruibilità dei servizi turistici e promozione del territorio anche attraverso un proprio sito web dedicato ed altri canali digitali;

9. di aver realizzato progetti di promo-commercializzazione del prodotto turistico di cui all'articolo 21 della l.r. n. 14/2016 nell'annualità precedente la richiesta di riconoscimento, in forma singola o partecipata (requisito richiesto ai consorzi e alle società consortili già riconosciuti di rilevante interesse regionale);

10. che l'elenco soci (Modello elenco soci) corrisponde a quello depositato presso la Camera di Commercio di riferimento ai sensi dell'art. 2612 del Codice Civile, aggiornato alla data di presentazione della presente e che gli stessi abbiano regolarmente versato la quota associativa;

11. che il numero di soci al momento dell'invio della domanda è _____, di cui imprese turistiche del Settore ricettivo (iscritte al registro imprese): _____ e che i relativi posti letto sono: _____;

Requisiti di ammissibilità dei consorzi candidati al riconoscimento:

12. che il consorzio è costituito ed operante sul territorio piemontese da almeno cinque anni antecedenti a quello della richiesta di riconoscimento ed essere iscritto al registro delle imprese ai sensi dell'articolo 6 della Legge 580/1993;

13. che il consorzio è composto da almeno 50 soci (di cui almeno la metà più uno del comparto ricettivo) e dispone di almeno 1500 posti letto nel rispettivo ambito turistico di riferimento e/o in quello confinante. La prevalenza dei complessivi posti letto è in strutture localizzate in comuni non classificati montani;

14. se la sede legale del consorzio è sita in un comune classificato montano (ai sensi della deliberazione del Consiglio regionale n. 626-665 del 12 maggio 1988 "Classificazione e ripartizione del territorio regionale tra montagna, collina e pianura"), lo stesso deve:

• essere composto da un minimo di 30 soci (di cui almeno la metà più uno di operatori del comparto ricettivo);

• disporre di almeno 375 posti letto, purché situati tutti in comuni montani;

• avere almeno il 60% dei soci con sede in comuni montani come classificati ai sensi della sopracitata deliberazione. I posti letto delle strutture ricettive localizzati in comuni non montani non possono eccedere le 1500 unità;

15. che il consorzio:

• ha partecipato ad almeno 2 eventi per ogni anno richiesto ai fini del riconoscimento (fiere nazionali, internazionali, azioni di promo-commercializzazione anche on line);

• dispone di almeno un dipendente che esplichi le attività del consorzio e garantisca la presenza di almeno 5 giorni su 7 per il periodo di operatività richiesto ai fini del riconoscimento. La durata del contratto deve essere pari almeno a quella del riconoscimento;

Risorse umane:

16. Indicare la tipologia di contratto. Ad es. Part-time, a tempo determinato, Full-time, a tempo indeterminato

	Nome	Cognome	Tipo contratto	Data inizio contratto	Data fine contratto	Giorni presenza (es. 5 su 7 dalle...alle...)
--	------	---------	----------------	-----------------------	---------------------	--

N.B. Si raccomanda l'attenta compilazione dei campi sopra indicati sulla base dei criteri richiesti relativi alle risorse umane, necessari al fine del riconoscimento.

[+ Aggiung](#)

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

Impresa unica

- 17.
- che l'impresa richiedente, ai fini della individuazione dell' "impresa unica" ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2023/2831, non ha relazioni con altre imprese e non costituisce una "impresa unica";
- che l'impresa richiedente la concessione di aiuti «de minimis» ha relazioni di cui all'articolo 2, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 2023/2831 con le seguenti imprese:

Imprese

▼ Autorizzazioni e presa visione

Presa visione

- Il sottoscritto dichiara di aver preso visione di tutti i punti indicati in questa pagina, nelle sezioni "Dichiarazioni" e "Impegni", ex artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

Trattamento dati personali

- Il sottoscritto inoltre dichiara di aver preso visione della seguente informativa:

Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 GDPR 2016/679

Si informa che i dati personali forniti ai sensi della presente istanza alla Regione Piemonte Direzione A2100A - Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport - Settore A2109A - Valorizzazione turistica del territorio competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo, saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)" e del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016/679 (...)".

- i dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione A2100A - Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport - Settore A2109A - Valorizzazione turistica del territorio competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente istanza. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali relative al procedimento amministrativo discendente dal presente avviso pubblico. I dati acquisiti a seguito della richiesta di contributo saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative alla presente istanza;
- l'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte, ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità ad erogare il servizio richiesto;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono dpo@regione.piemonte.it;
- Il Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte;
- i dati conferiti saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e dai Responsabili esterni individuati dal Titolare, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, la libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all' Interessato;
- i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i dati personali sono conservati, per il periodo di 10 anni, come da Piano di fascicolazione e conservazione della Direzione A2100A - Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport - Settore A2109A - Valorizzazione turistica del territorio approvato dalla Soprintendenza Arivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta con propria nota prot. n. 1777 del 5 giugno 2018;
- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;
- potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali:
la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile;
avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento;
ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati;
opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente;
- il titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è la Direzione A2100A - Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport - Settore A2109A - Valorizzazione turistica del territorio competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente istanza.

Firmato digitalmente dal legale rappresentante/oggetto delegato ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 52/2005

Ripristina valori iniziali

Save

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

Risorse umane:

Nome e cognome: indicare la denominazione del dipendente.

Tipologia contratto: indicare la tipologia di contratto (ad es. Part-time a tempo determinato, full time a tempo indeterminato).

Data inizio contratto e data fine contratto: la data fine è facoltativa.

Giorni presenza: indicare quanti giorni a settimana il dipendente lavora (il valore inserito deve essere un numero compreso tra 1 e 7, senza decimali). L'orario "alle" deve essere successivo all'orario "dalle".

Impresa unica:

Per impresa unica si intende l'insieme delle imprese, tra le quali esiste almeno una delle seguenti relazioni:

1. un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
2. un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
3. un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
4. un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci di un'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese tra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Indice

Home **Indice** Anagrafica Ente/Impresa Progetto/iniziativa Allegati e Dichiarazioni

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda

Cosa posso fare?

- Compilare i dati previsti nelle sezioni
- Effettuare i controlli sulla Domanda
- Salvare e stampare la Domanda in bozza
- Inviare e stampare il modulo definitivo

Per il dettaglio delle singole funzionalità, consulta la sezione 'Regole di compilazione' o accedi alla pagina 'Documentazione'

Sei in >> Domanda n°5161 -

Progetti di pari opportunità nello sport e tra gli sport - Comitato regionale, provinciali della Federazione Italiana Pallapugno

Torna alla home

	Stato
Anagrafica. Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	
Progetto/iniziativa	
Vai alla compilazione del progetto/iniziativa	
Allegati e Dichiarazioni	
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni	
Regole di compilazione	
Vai alle regole di compilazione della domanda	

Stampa Verifica

La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione.

Premere e proseguire la compilazione.

Dopo aver terminato la compilazione della pagina «Anagrafica Ente/Impresa» è possibile proseguire la compilazione selezionando la sezione successiva. Si consiglia di premere il tasto «Indice» per verificare lo stato della compilazione delle varie sezioni.

Pagina Indice- Verifica

Home **Indice** Anagrafica Ente/Impresa Progetto/iniziativa Allegati e Dichiarazioni

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda

Cosa posso fare?

- Compilare i dati previsti nelle sezioni
- Effettuare i controlli sulla Domanda
- Salvare e stampare la Domanda in bozza
- Inviare e stampare il modulo definitivo

Per il dettaglio delle singole funzionalità, consulta la sezione 'Regole di compilazione' o accedi alla pagina 'Documentazione'

Sei in >> Domanda n°5157 -

Torna alla home

	Stato
Anagrafica Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	🚩
Progetto/iniziativa	
Vai alla compilazione del progetto/iniziativa	🚩
Allegati e Dichiarazioni	
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni	🚩
Regole di compilazione	
Vai alle regole di compilazione della domanda	🚩

Stampa **Verifica** Invia

Tutte le bandierine devono essere di colore verde.

Premere il tasto «Verifica».

Per effettuare la verifica dei dati e l'invio definitivo, selezionare la pagina «Indice».

Pagina Indice- Verifica anomalie

[Torna alla home](#)

i **Attenzione!**
La verifica globale ha riscontrato:
5 errori BLOCCANTI

Attenzione: correggere le anomalie bloccanti prima di procedere all'invio

[Mostra segnalazioni](#) **Mostra Segnalazioni**

Verifica anomalie



La verifica è stata eseguita il giorno 10/03/2017 alle ore 16:16.

Anomalie riscontrate

Visualizza solo le anomalie bloccanti

Sezione	Anomalia di compilazione	Tipologia
Anagrafica Ente/Impresa / Legale Rappresentante	E' necessario compilare la sezione 'Legale Rappresentante'	Anomalia bloccante
Anagrafica Ente/Impresa / Sede Legale	E' necessario compilare la sezione 'Sede Legale'	Anomalia bloccante

Nella videata **VERIFICA ANOMALIE** sono riportati gli errori bloccanti da correggere per poter inviare la domanda definitivamente.
Correggere le anomalie e premere il tasto «**CONCLUDI**».

Pagina Indice- Concludi

	Stato
Anagrafica Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	
Dati Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dei dati dell'ente/impresa	
Progetto	
Vai alla compilazione del progetto	
Allegati e Dichiarazioni	
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni	
Regole di compilazione	
Vai alle regole di compilazione della domanda	

Stampa Verifica **Concludi**

PREMERE CONCLUDI PER TERMINARE LA PRIMA FASE DELL'INVIO

Concludi Domanda

 **Attenzione!**
Sei sicuro di voler chiudere la domanda?
Dopo la chiusura, la domanda non potrà più essere modificata.

Pagina Home- Domanda in stato Da Inviare

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	54226	POR FESR 2014-2020	3.4.1 - Progetti Integrati di Filiera (PIF) 2022	Presentazione delle candidature per le aziende piemontesi che intendono aderire ai Progetti Integrati di Filiera per l'anno-2022. I progetti sono finalizzati alla promozione sui mercati esteri delle PMI piemontesi nei settori produttivi individuati nel bando, mediante attività di supporto mirato e assistenza personalizzata	03/12/2021 09:00 data fine non definita	Da inviare

Salvare il pdf della domanda **SENZA MODIFICARE IL NOME** del FILE GENERATO DELLA PROCEDURA (**NO** aggiunte di (1), copia ecc., **NO** domanda_firmata e sim.). e firmarlo **DIGITALMENTE** in formato CADES (.P7M) **SENZA APRIRE** E **SENZA APPORTARE MODIFICHE** AL NOME durante il processo di firma (**NO** l'aggiunta di _signed).
Cambierà soltanto l'estensione del file con l'aggiunta di .p7m: **DomandaNumero[XXXXXX]-[YYYYYYYYYYYY].pdf.p7m**

▼ Gestione della domanda firmata

Upload della domanda n° 56313 firmata

Non ci sono elementi da visualizzare

Indietro **Aggiungi documento firmato**

Selezione domanda firmata

Aggiungere un file di dimensione massima pari a 10Mb.

Upload domanda **Scegli il file** DomandaNu...520032].pdf

Torna indietro **Invia**

Utilizzare IL TASTO UPLOAD PER CARICARE LA DOMANDA FIRMATA: premere **AGGIUNGI DOCUMENTO FIRMATO** e poi **INVIA**

SOLO DOPO L'UPLOAD DEL PDF FIRMATO LA DOMANDA DIVENTA INVIATA.

Pagina Home- Domanda inviata

LA DOMANDA CORRETTAMENTE INVIATA DEVE POSSEDERE LO STATO INVIATA

Risultati della ricerca

Per completare, eliminare, stampare o eseguire altre operazioni su una domanda già inserita, utilizzare i pulsanti visualizzati nella colonna 'Azioni'. Le diverse funzionalità saranno disponibili per una domanda in base allo stato della stessa.

Un elemento trovato pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
  	49655	LR 13-2020	E [redacted] ori	Band [redacted]	09:00 data fine non definita	Inviata



VAI ALLA DOMANDA: E' POSSIBILE CONSULTARE I DATI DELLA DOMANDA



STAMPA: E' POSSIBILE STAMPARE IL PDF DELLA DOMANDA



AUTORE: E' POSSIBILE VERIFICARE I DATI DELL'INVIO

Pagina Home- Tasto Autore



AUTORE: E' POSSIBILE VERIFICARE I DATI DELL'INVIO DALLA COLONNA INVIO DOMANDA

▼ Riepilogo Domanda (Dematerializzata)

Creazione Domanda		Conclusione Domanda		Invio Domanda		Classificazione/Protocollazione	
Codice fiscale	4L219Y	Codice fiscale	4L219Y	Codice fiscale	4L219Y	N° protocollo domanda	-
Nome		Nome		Nome		Data protocollo	-
Cognome		Cognome		Cognome		Data classificazione	-
Data	10/12/2020 15:07	Data	10/12/2020 15:11	Data	10/12/2020 15:11		



Grazie



Csi Piemonte

