



# TUTORIAL Invito alla presentazione di progetti a sostegno di programmi di promozione delle Attività Espositive relative ad arti plastiche e visive - Triennio 2022-2024



Csi Piemonte

Torino, 29 LUGLIO 2022

## 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. I metodi di autenticazione NON devono essere obbligatoriamente intestati al richiedente.



# 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).**

**LE CREDENZIALI SPID NON DEVONO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE INTESTATE AL RICHIEDENTE**

**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** <sup>2</sup>

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 CONCERTIFICATO 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

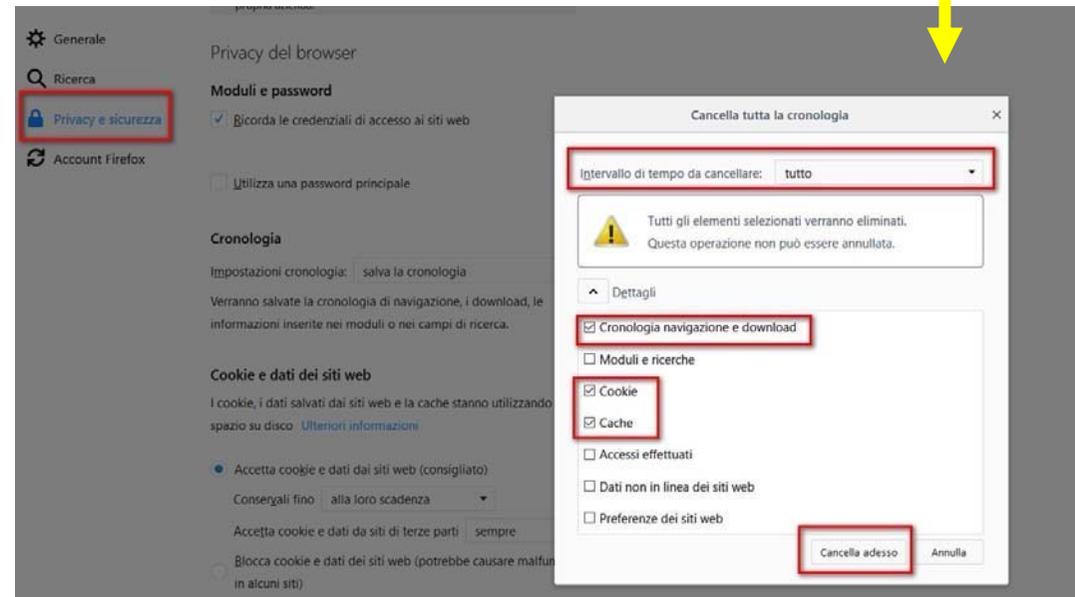
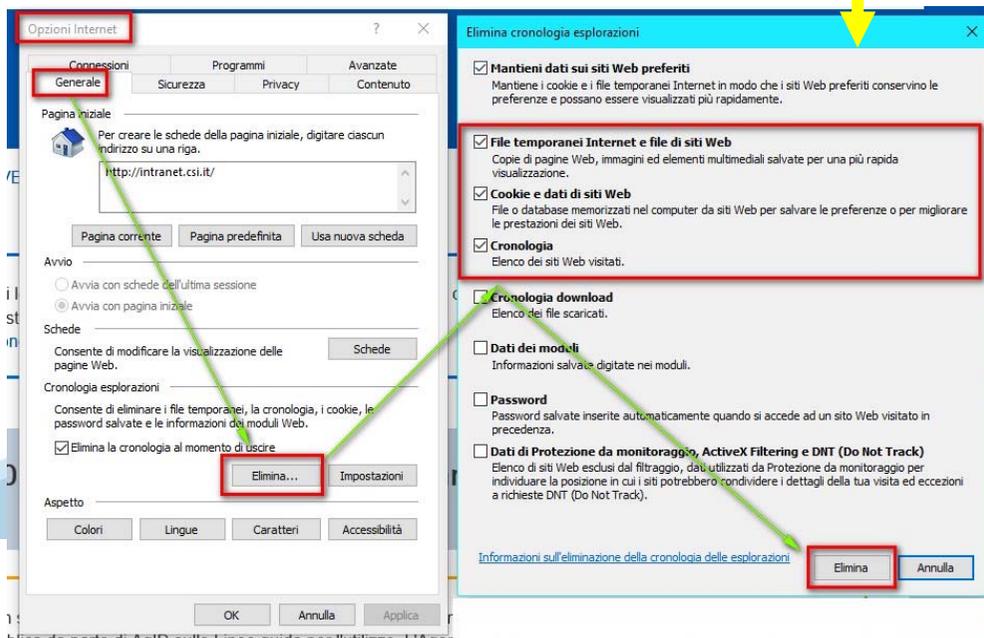
## Attenzione

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



# 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:

## Scheda informativa per l'utenza "Cittadini"

### ACCESSO CON SPID

Il servizio è accessibile tramite  
Certificato digitale, Credenziali SPID,  
Carta d'Identità Elettronica

### Avvisi

- 16.06.2022 **Bando Ristori per eventi ed altre attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica** ▼
- 10.06.2022 **BANDO RISTORI PER ATTIVITÀ DI RISTORAZIONE ED ALTRE ATTIVITÀ ECONOMICHE** ▼
- 30.05.2022 **BANDO RISTORO STRUTTURE ALBERGHIERE ED EXTRA-ALBERGHIERE** ▼
- 12.05.2022 **BANDO CENTRO DI RESIDENZA 2022-2024** ▼

### Assistenza

PER PROBLEMATICHE SULLA  
COMPILAZIONE DELLA DOMANDA,  
SI INVITA A CONSULTARE IL  
TUTORIAL PRESENTE NEL BOX  
AVVISI.

PER PROBLEMATICHE  
SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURA  
COMPILARE IL [FORM DI  
ASSISTENZA](#) ↗

PER ULTERIORE SUPPORTO  
CONTATTARE 011.0824407

# 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 \* 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 \*

Tipologia del problema \* Numero della domanda

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

Questa è la prima videata visualizzata dopo il primo accesso alla procedura FinDom.

In ogni videata è possibile visualizzare la pagina della Documentazione relativa ai bandi, la pagina delle Faq e dei Contatti dell'assistenza Csi

## ACCEDI AL SERVIZIO >

Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite:

- Certificato digitale
- credenziali SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale
- CIE - Carta d'Identità Elettronica

## Gestione domande di finanziamento

Sistemapiemonte » gestione delle domande

[Documentazione](#)

[Faq](#)

[Contatti](#)

 **Utente:**

| **CF:**

| **Ente/Impresa:** -

[esci](#)

[cambia soggetto](#)



### Attenzione!

Questo applicativo non gestisce le funzioni indietro e avanti del browser, si prega di non usarle.

[Home](#)

[Indice](#)

### Selezione impresa/ente/persona fisica

Indicare il Codice Fiscale o la Partita IVA, italiani o esteri, dell'impresa, dell'ente o della persona fisica per cui si desidera presentare o visualizzare una domanda.

Codice Fiscale

Non sono in possesso di un CF/P.Iva italiani

 [Conferma e prosegui](#)

**Inserire il codice fiscale dell'impresa (NON personale) oppure PIVA**

# 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 premere «Cerca». Quindi selezionare l'icona per accedere alla compilazione.

**▼ Ricerca e gestisci le domand** 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

Normativa LR 23-2020

Descrizione breve Bando LR 23-2020

Bando

Sportello  finita

Stato della domanda Bozza

N° domanda

**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
   	54295	LR 23-2020	<input type="text"/> 2022	<input type="text"/> 2022	<input type="text"/>	Bozza

Premere vai alla domanda per accedere alla compilazione

# Home Inserisci nuova domanda

► Ricerca ~~X~~ **Inserisci le domande** Cerca tra le domande di finanziamento già inserite nel sistema

▼ **Nuova Domanda** Compila una nuova domanda di finanziamento

\* Selezionare tutti i parametri

Area Tematica

Normativa

Descrizione breve Bando

Bando

Sportello  
data inizio - data fine

Tipologia Beneficiario

Ripristina valori iniziali

**Inserisci nuova domanda**

Selezionare il valore dai campi *DESCRIZIONE BREVE BANDO*  
e *Tipologia Beneficiario*  
E premere *INSERISCI NUOVA DOMANDA*

# 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°54038 - DGR del 30-12-2020 - BN - Ristori per esercizi nei centri commerciali - Ristori neve (Misura 12)

Ristori Neve - Esercizi di vendita al pubblico all'interno dei centri commerciali soggetti a chiusura durante l'emergenza sanitaria da COVID-19

[Torna alla home](#)

	Stato
<b>Anagrafica Ente/Impresa</b>	
<a href="#">Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa</a>	
<b>Progetto</b>	
<a href="#">Vai alla compilazione del progetto</a>	
<b>Allegati e Dichiarazioni</b>	
<a href="#">Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni</a>	
<b>Regole di compilazione</b>	
<a href="#">Vai alle regole di compilazione della domanda</a>	

[Stampa](#)

[Verifica](#)

[Invia](#)

Premere il link «Vai alla compilazione dell'anagrafica persona fisica» e iniziare la compilazione.

**Attenzione:** la compilazione della sezione Anagrafica è vincolante per poter accedere alla compilazione delle altre sezioni della domanda.

## Regole di compilazione

---

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

Per problemi relativi alla procedura di accreditamento su ServizioLine consultare la pagina:

<https://servizi.regione.piemonte.it/come-accedere-ai-servizi>



# Regole di compilazione

## ▼ Regole di compilazione

### Istruzioni per l'accesso a Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Commercio - Bandi LR. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMANDE e per la compilazione della domanda relativa

#### all'Invito alla presentazione di progetti a sostegno di programmi di promozione delle Attività Espositive relative ad arti plastiche e visive Triennio 2022-2024

1. Premessa
2. Pagina Home
3. Pagina indice
4. Conclusione e invio della domanda
5. Indicazioni per la compilazione di alcuni campi
6. Allegati alla domanda di finanziamento
7. Altre informazioni

#### 1. PREMESSA

Per una corretta compilazione della domanda è necessario:

1. leggere le regole di compilazione dell'avviso pubblico di finanziamento (vedi Manuale utente scaricabile dal link [Documentazione](#) presente sulla Home Page di Sistema Piemonte – Cultura, turismo e sport - Bandi lr. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMANDE);
2. compilare tutte le videate dell'applicativo;
3. compilare e caricare gli allegati richiesti dal bando;
4. verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste;
5. concludere l'inserimento della domanda;
6. scaricare il file pdf;
7. firmare il file pdf della domanda con firma digitale (in formato Cades .p7m), così come richiesto dall'avviso pubblico di finanziamento;
8. allegare il file firmato digitalmente.

La domanda risulta inviata solo alla fine di questa procedura.

#### 2. PAGINA HOME

La pagina Home dell'applicativo Servizionline - Cultura, Turismo e Sport - Bandi L.R. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMANDE è divisa in due sezioni:

- [Gestisci le Domande](#), dove è possibile ricercare le istanze di finanziamento già inserite nel sistema o in bozza;
- [Nuova Domanda](#), dove è possibile inserire una nuova domanda.

##### Gestisci le Domande

La sezione Gestisci le Domande permette di ricercare una domanda già inserita o ancora in bozza tramite uno o più dei seguenti parametri:

- **Normativa:** LR 11/2018
- **Descrizione breve bando:** LR 11/2018 – Attività Espositive
- **Bando:** Invito alla presentazione di progetti a sostegno di programmi di promozione delle Attività Espositive relative ad arti plastiche e visive – Triennio 2022-2024
- **Stato della domanda:** Bozza/Conclusa/Inviata

Cliccando su [Cerca](#), il sistema estrae tutte le domande che corrispondono ai criteri di ricerca indicati oppure, se l'utente collegato è censito come Legale Rappresentante sul Registro delle imprese, estrae tutte le domande inserite per l'ente selezionato che corrispondono ai criteri di ricerca indicati, indipendentemente da chi le ha compilate. Selezionare la riga corrispondente alla propria domanda in bozza e premere il pulsante [Conferma e prosegui](#).

##### Nuova Domanda

Per inserire una nuova domanda di finanziamento è necessario selezionare (tutti i campi sono obbligatori):

- **Normativa:** LR 11/2018
- **Descrizione breve bando:** LR 11/2018 - Attività Espositive
- **Bando:** Invito alla presentazione di progetti a sostegno di programmi di promozione delle Attività Espositive relative ad arti plastiche e visive – Triennio 2022-2024
- **Sportello:** (compilato in automatico)
- **Tipologia Beneficiario:** selezionare la voce che descrive l'ente per cui si inserisce la domanda di finanziamento (Enti privati No Profit/Enti Pubblici).

Il sistema visualizza solo i dati relativi ai bandi attivi. Per procedere con l'inserimento è poi necessario cliccare su [Inserisci nuova domanda](#).

# Regole di compilazione

## 3. PAGINA INDICE

Dopo l'accesso a FINDOM, cliccare su [Inserisci nuova domanda](#), per accedere alla [pagina Indice](#) ossia la pagina iniziale di gestione della domanda. Ai successivi accessi, selezionare la domanda in bozza.

La pagina Indice permette di:

- visualizzare i dati identificativi della domanda selezionata se già inserita;
- tornare alla pagina di ricerca e creazione di una domanda, tramite click sul pulsante [Torna alla home](#);
- accedere alle pagine di compilazione della domanda, divise in 3 sezioni:

▷ **Anagrafica Ente:** è la sezione relativa alla gestione dei dati dell'ente Richiedente (dati identificativi, Legale Rappresentante, sede legale, ecc.). Per accedervi, cliccare sul link [Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa](#);

▷ **Progetto/Iniziativa:** è la sezione che riporta le informazioni relative alle caratteristiche del progetto che si sta presentando (tipologie di intervento, sedi relative al progetto proposto, piano delle spese con il dettaglio dei costi, ecc.). Per accedervi, cliccare il link [Vai alla compilazione del progetto/iniziativa](#) (si attiva solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica Ente); è necessario compilare la sezione "Informazioni sul progetto/iniziativa" per abilitare le altre sezioni;

▷ **Allegati e Dichiarazioni:** è la sezione relativa alla gestione dei documenti allegati (obbligatori e facoltativi), delle dichiarazioni e degli impegni sottoscritti dall'ente Richiedente. Per accedervi, cliccare il link [Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni](#) (si attiva solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica Ente).

A destra dei link sopracitati è evidenziato lo stato della sezione relativa: colore rosso se la sezione non è ancora stata compilata, colore giallo se la sezione è parzialmente compilata, colore verde se la sezione è completa, ossia sono stati inseriti tutti i campi obbligatori.

Dalla pagina Indice è possibile accedere alle Regole di compilazione della domanda. Per accedervi, cliccare sul link [Vai alle regole di compilazione della domanda](#).

## 4. CONCLUSIONE E INVIO DELLA DOMANDA

Dopo aver compilato tutte le sezioni previste e aver allegato i documenti richiesti (i cui modelli sono scaricabili direttamente da FINDOM), tornare alla videata Home:

- verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste tramite click sul pulsante [Verifica](#) e correggere gli eventuali errori rilevati;
- scaricare il file pdf e verificare la domanda in bozza tramite click sul pulsante [Stampa](#) (funzione attivabile anche dalla videata Home);
- congelare la domanda tramite click sul pulsante [Concludi](#) (funzione attivabile anche dalla videata Home). Il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti. Dopo questa operazione non si possono più correggere i dati inseriti. In caso di errore è necessario inserire una nuova domanda;
- cliccare nuovamente il pulsante [Stampa](#) per scaricare il file della domanda definitiva in formato pdf.
- La domanda deve essere firmata digitalmente in formato .p7m CaDes, dal legale rappresentante (o dal Soggetto delegato)

**N.B. È DI FONDAMENTALE IMPORTANZA NON APRIRE IL FILE PRIMA DI APPLICARE LA FIRMA DIGITALE, IN MODO DA NON CAMBIARE IL FILE SCARICATO DA FinDom.**

- inviare il file pdf della domanda firmata caricandolo in Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Sport – Bandi LR. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMande tramite click sul pulsante [Upload](#).

**N.B. Solo dopo l'Upload la domanda risulta inviata.**

Dalla videata Home cliccando il tasto [Autore](#) si visualizzano le informazioni relative alla compilazione e invio della domanda, oltre che il numero di protocollo assegnato.

## 5. INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DI ALCUNI CAMPI

### A. SEZIONE ANAGRAFICA ENTE

CAMPO: **Settore prevalente Ateco**

Il codice Ateco è una combinazione alfanumerica che identifica una ATTIVITÀ ECONOMICA. Le lettere individuano il macro-settore economico mentre i numeri (da due fino a sei cifre) rappresentano, con diversi gradi di dettaglio, le specifiche articolazioni e sottocategorie dei settori stessi.

In genere il codice ATECO è riportato sui documenti fiscali del soggetto richiedente ad esempio sul certificato di attribuzione della partita IVA.

Qualora non conosciuto, a partire dalla ricerca (icona lente) selezionare

- [Codice 94 Attività Di Organizzazioni Associate](#)
- [Codice completo 94.99.20 Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali](#)

CAMPO: **Settore attività economica**

Dal menù a tendina scegliere una delle seguenti voci:

- [Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, industrie creative](#)
- [Attività di assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali](#)
- [Pubblica amministrazione](#)
- [Istruzione](#)
- [Altri servizi non specificati](#)

CAMPO: **Recapiti - Email della persona di riferimento**

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

# Regole di compilazione

## B. SEZIONE PROGETTO/INIZIATIVA

### CAMPO: Sintesi del progetto/iniziativa

Massimo 1.300 caratteri. Inserire una breve descrizione del progetto triennale. Nel caso di iniziative che si svolgono su più sedi è necessario inserire l'elenco di tutte le sedi in cui si svolge il progetto

### CAMPO: Data inizio progetto

Sono ammessi progetti con data inizio compresa dal 01/01/2022

### CAMPO: Data fine progetto

Sono ammessi progetti con data fine progetto entro 31/12/2022

## C. SEZIONE SPESE

- Il "Piano delle spese" è articolato in Spese connesse alle attività e in Spese Generali e di funzionamento;

- Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata;

- Le spese Generali e di funzionamento non possono essere superiori al 20% delle spese totali del progetto;

- Inserire tutti gli importi senza decimali;

- Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 10.000,00.

## D. SEZIONE ENTRATE

- La presenza di entrate di natura commerciale rende il contributo assegnato assoggettabile a ritenuta d'acconto IRES salvo diverse disposizioni legislative da specificare.

- Dopo aver compilato il "Piano delle spese", è necessario inserire le voci di Entrata senza inserire il contributo che si intende richiedere alla Regione Piemonte sul presente bando (L.R. 11/2018).

## E. SEZIONE AGEVOLAZIONE RICHIESTA

- Il contributo regionale massimo erogabile a sostegno di un singolo progetto è il 50% delle spese totali di progetto;

- Il contributo massimo richiedibile non può essere superiore ad euro 90.000,00 per Enti privati No Profit;

- Il contributo massimo richiedibile non può essere superiore ad euro 50.000,00 per Enti Pubblici;

- Il contributo richiedibile e concedibile non può essere inferiore ad euro 5.000,00;

- Le spese Generali e di funzionamento non possono essere superiori al 20% delle spese totali del progetto;

- L'importo del contributo viene calcolato in automatico dal sistema FINDOM, sulla base della differenza tra spese e entrate, in modo che il saldo contabile sia a pareggio.

## F. SEZIONE DICHIARAZIONI

### CAMPO: Documento Unico di Regolarità Contributiva

Obbligatorio selezionare una (e una sola) delle due opzioni elencate prima di 'e inoltre' e una (e una sola) delle due opzioni elencate dopo 'e inoltre';

### CAMPO: : Marca da bollo

Si ricorda che sono esentati dall'apposizione della marca da bollo sulle richieste inviate alla Pubblica Amministrazione:

- ai sensi dell'art. 1, secondo comma, del D.P.R. 642/1972: Pubbliche Amministrazioni;

- ai sensi della legge n. 145/2018: le ASD Associazioni Sportive Dilettantistiche riconosciute dal CONI e le ONLUS

- ai sensi del D. Lgs. 117/2017 e smi, art. 62, comma 5: gli ETS Enti del Terzo Settore che risultano già iscritti nel RUNTS Registro Unico Nazionale del Terzo Settore. Possono essere Enti del Terzo Settore, tra gli altri – purché con denominazione conforme al Codice del Terzo Settore (D. Lgs. 117/2017 e smi, art. 4) e con avvenuta iscrizione nel RUNTS – le seguenti forme: associazioni di promozione sociale, organizzazioni di volontariato, associazioni riconosciute e associazioni non riconosciute, fondazioni, imprese sociali (incluse le cooperative sociali), altri enti semplicemente denominati ETS.

### CAMPO: : IRES e IVA

Porre particolare attenzione alle indicazioni contenute in domanda e porre attenzione a cosa si seleziona

# Regole di compilazione

## 6. ALLEGATI ALLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO

Prima di concludere l'inserimento della domanda controllare di aver caricato tutti gli allegati richiesti che devono essere **esclusivamente in formato pdf**:

- 01. Relazione descrittiva dell'iniziativa oggetto dell'istanza resa sul modulo Rel\_ESP\_2022 (allegato 2) dal Legale rappresentante o suo delegato articolata in Linee progettuali per il triennio 22/24 concernenti l'iniziativa oggetto dell'istanza e programma dettagliato per l'anno 2022  
Obbligatorio
- Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante  
Obbligatorio se presente il soggetto delegato alla firma
- 03. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore (obbligatorio per soggetti Privati in caso di prima istanza sulla presente linea di finanziamento o in caso di variazioni intercorse allo statuto rispetto a quello già presentato)  
Obbligatorio solo per soggetti privati nel caso in cui nella dichiarazione Atto costitutivo e/o Statuto venga scelta la seconda opzione
- 04 a Copia della convenzione e/o accordo scritto che regola la condivisione del progetto (in caso di co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)  
Obbligatorio solo se presente co-realizzazione da parte di soggetti terzi con il soggetto capofila
- 04 b Copia Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa su modulo Modello Autoarea\_ESP\_2022 (Allegato 3) dal Legale Rappresentante di ciascuno dei soggetti contitolari del progetto con il soggetto capofila richiedente (se co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)  
Obbligatorio solo se presente co-realizzazione da parte di soggetti terzi con il soggetto capofila
- 04 c Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante di ciascuno dei soggetti co-titolari del progetto (se co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)  
Obbligatorio solo se presente co-realizzazione da parte di soggetti terzi con il soggetto capofila
- 04 d Curriculum di ciascuno dei soggetti contitolari, con particolare riferimento all'ambito a cui attiene l'attività su cui verte l'istanza del contributo (se co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)  
Obbligatorio solo se presente co-realizzazione da parte di soggetti terzi con il soggetto capofila
- 05. In caso di prima istanza, breve relazione sulle precedenti edizioni dell'iniziativa e curriculum del soggetto proponente
- 06. Copia delle eventuali altre convenzioni, accordi, concessioni, lettere, di cui all'Avviso pubblico di finanziamento (Criteri di valutazione); curricula degli artisti/curatori
- 07. Altri allegati

## 7. ALTRE INFORMAZIONI

Link di riferimento dell'Avviso pubblico (Sito Regione Piemonte):

<http://www.regione.piemonte.it/bandipiemonte/cms/>

Alla pagina sopra indicata:

1. nella sezione Filtri - Temi, selezionare Cultura;
2. nella sezione Filtri - Stato, selezionare Aperto;
3. ricercare il titolo del presente Avviso.

Per problemi relativi alla procedura di accreditamento su Servizionline consultare la pagina:

<https://servizi.regione.piemonte.it/come-accedere-ai-servizi>

Per problemi tecnici relativi alla funzionalità di Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Sport - Bandi LR. 1/2018 - FINANZIAMENTI DOMANDE rivolgersi ai seguenti contatti:

- Assistenza CSI 011.0824407 o compilare richiesta di assistenza al seguente [link](#)



# Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Beneficiario Legale Rappresentante Soggetto delegato Estremi Bancari



I campi sono stati precompilati con le informazioni disponibili sul Registro delle Imprese e/o sull'ultima domanda inviata. Verificare i dati presenti, compilare quelli mancanti e salvare.

## ▼ Dati identificativi

Codice fiscale	0
Denominazione o ragione sociale	3
Forma giuridica	Società a responsabilità limitata
Partita IVA	0
Indirizzo PEC	S( 360@PEC.IT
Settore prevalente (ATECO 2007)	Codice 7 Descrizione Nc
Settore attività economica	I e
Codice IPA	solo per enti/amministrazioni pubblici

## Sede legale

Stato	<input checked="" type="radio"/> Italia	Provincia	VERBANO CURNO OSSOLA	Comune	STRESA
	<input type="radio"/> Stato estero	Stato estero		Città estera	
Indirizzo	VIA SEMPIONE NORD				
CAP	28838				

## Recapiti

Persona di riferimento		Telefono	<input type="checkbox"/>
Email:		Cellulare	<input type="checkbox"/>
<small>(La mail indicata sarà quella di riferimento per eventuali comunicazioni in fase di istruttoria)</small>			

Ripristina valori iniziali

Salva

Per la ricerca del codice ATECO consultare la slide successiva

# Ricerca codice ATECO

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice  Descrizione

Per inserire il codice ATECO utilizzare *lente di ingrandimento*

Inserire una parte del *Codice* **SENZA** *Descrizione* e premere *Trova*

Selezionare uno dei codici ATECO trovati e premere *Conferma*

## ▼ Ricerca il settore prevalente ATECO (2007)

Codice

Descrizione

## ▼ Elenco risultati

Risultati trovati: 36

	Codice Ateco	Descrizione
<input type="radio"/>	22.19.0	Fabbricazione di altri prodotti in gomma

# Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante

Legali rappresentanti presenti nel Registro delle Imprese

Legali Rappresentanti ( )

Importa Inserisci nuovo

## ▼ Legale rappresentante

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

Codice Fiscale CH W

Cognome CHERCHI

Nome CARLO

Luogo di nascita

Italia

Provincia ORISTANO

▼

Comune MOGORO

Stato estero

Stato estero

▼

Data di nascita 13/11/1970



Tipo documento di riconoscimento

▼

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio



Inserire i dati mancanti

## Residenza

Stato

Italia

Provincia SASSARI

▼

Comune NULVI

Stato estero

Stato estero

▼

Città estera

Indirizzo VIA ALIVIA

CAP 07032

## 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

Ripristina valori iniziali

Salva

Se il legale rappresentante non è in possesso del dispositivo di firma digitale, è possibile selezionare il soggetto delegato alla firma

# Anagrafica Ente/Impresa: Soggetto delegato

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario Legale Rappresentante **Soggetto delegato** Estremi Bancari

▼ Soggetto delegato

Il folder i attiva solo se il soggetto delegato è stato selezionato nella scheda precedente

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

Salva

inserire tutti i dati

# Anagrafica Ente/Impresa: Estremi bancari

Beneficiario | Legale Rappresentante | Soggetto delegato | Estremi Bancari

▼ Estremi bancari

IBAN  BIC

Intestatario c/c ASDAFGS FFJGKG

▼ Delegati

Indicare le persone delegate ad operare sul conto

Azioni	Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Indirizzo di residenza	Codice fiscale
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ripristina valori iniziali

NON obbligatorio

**Il conto corrente indicato deve essere intestato al soggetto beneficiario. L'IBAN deve essere italiano.**

# Progetto/iniziativa: Informazioni sul progetto/iniziativa

Informazioni sul progetto/iniziativa		Spese	Entrate	Agevolazione richiesta
--------------------------------------	--	-------	---------	------------------------

▼ **Caratteristiche del progetto/iniziativa**

<input type="checkbox"/>	Tipologie di intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	Attività espositive relative ad arti plastiche e visive

▼ **Abstract del progetto/iniziativa**

Progetto in forma associata (Corealizzazione)  Si  No

*Il testo deve essere parlante (no acronimi), in lingua italiana, senza contenere caratteri speciali (comprese le lettere accentate), numeri e punteggiatura, massimo di 255 caratteri. Non si possono utilizzare titoli già precedentemente utilizzati.*

**Titolo progetto/iniziativa** deve essere parlante (no acronimi)

**Sintesi progetto/iniziativa**  
Breve descrizione dell'intervento.  
Max.: 1.300 caratteri.

**Data inizio progetto** 13/04/2022

**Data fine progetto** 23/04/2022

Ripristina valori iniziali **Salva**

# Progetto/iniziativa: Spese

Informazioni sul progetto/iniziativa Spese Entrate Agevolazione richiesta

## ▼ Elenco Spese

Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata.  
Le spese generali e di funzionamento non possono essere superiori al 20% delle spese totali del progetto.

Per una corretta compilazione del Piano economico si veda la pagina [Regole di compilazione](#)

Voci di spesa	Importo
<b>Attività espositive relative ad arti plastiche e visive</b>	
Spese commesse all'attività	
>> 01. Curatela e produzione testi catalogo (compensi inclusivi di ritenute e oneri riflessi - addove previsti - e rimborsi spese a piè di lista)	100000,00
>> 02. Consulenze scientifiche (compensi inclusivi di ritenute e oneri riflessi - addove previsti - e rimborsi spese a piè di lista)	100000,00
>> 03. Fee prestito opere (compresi eventuali restauri richiesti dai prestatori)	
>> 04. Affitto Spazi (specifici per il progetto) e spese connesse	
>> 05. Allestimento e Disallestimento spazi (specifici per il progetto)	
>> 06. Utenze (specifiche del progetto)	
>> 07. Accoglienza, vigilanza e biglietteria	
>> 08. Promozione e comunicazione (ufficio stampa, inaugurazione)	
>> 09. Spese postali e di spedizione	
>> 10. Noleggio di attrezzature e macchinari (specificatamente per l'iniziativa)	
>> 11. Capitalia e viaggi (ristorazione, pernottamento o soggiorno in strutture alberghiere per curatori, artisti, accompagnatori musei, ospiti)	
>> 12. Trasporti	
>> 13. Spese sostenute direttamente dal beneficiario per personale proprio per attività connesse al progetto (sopraluoghi, ricerca opere, contratti...)	
>> 14. Pubblicazioni (stampa, CD, DVD, etc...)	
>> 15. Assicurazioni (specifiche per il progetto e coincidenti con le date di svolgimento dell'evento)	
>> 16. SIAE	
>> 17. Altre spese di progetto (Specificare la tipologia di spesa) Non sono ammesse le tipologie di spesa indicate nell'Avviso	
<b>Spese generali e di funzionamento</b>	26000,00
>> 01. Affitto della sede del beneficiario e spese connesse	
>> 02. Utenze: acqua, elettricità, riscaldamento, rifiuti, telefono	
>> 03. Acquisto di cancelleria e spese postali	
>> 04. Spese postali e di spedizione	
>> 05. Promozione e comunicazione (es: Bito Web)	
>> 06. Assicurazioni	
>> 07. Personale amministrativo (compensi inclusivi di ritenute e oneri riflessi - addove previsti - e rimborsi spese a piè di lista)	
>> 08. Parcella professionali (commercialista, notaio, fiscalista, etc...)	
>> 09. Oneri fiscali, previdenziali, assistenziali	
>> 10. Oneri bancari (costi gestione conti correnti o carte di credito, escluse altre spese bancarie quali ad esempio gli interessi passivi e i tassi di prestito)	
>> 11. Spese varie (Specificare la tipologia di spesa) Non sono ammesse le tipologie di spesa indicate nell'Avviso	
<b>Spese straordinarie</b>	25000,00

Il totale delle spese, effettuato sulle base del valore indicato, sarà riportato nella videata Agevolazione richiesta.

esempio

# Progetto/iniziativa: Entrate

Informazioni sul progetto | Spese | Entrate | Agevolazione richiesta

**▼ Elenco Entrate**  
Elencare le Entrate previste nella sezione Dettaglio Entrate. Al termine premere il pulsante [Aggiorna elenco] e salvare.

Voci di entrata	Importo
Totale	0,00

Dettaglio Entrate  
Indicare gli importi in euro

Azioni	Voce di entrata	Dettaglio	Importo
--------	-----------------	-----------	---------

Ripristina valori iniziali | **Salva**

**Aggiorna elenco**

**+ Aggiungi**

Informazioni sul progetto/iniziativa | Spese | Entrate | Agevolazione richiesta

**▼ Elenco Entrate**  
Elencare le Entrate previste nella sezione Dettaglio Entrate. Al termine premere il pulsante [Aggiorna elenco] e salvare.

*N.B. La presenza di entrate di natura commerciale rende il contributo assegnato assoggettabile a ritenuta d'acconto IRES salvo diverse disposizioni legislative da specificare nella sezione Dichiarazioni.*

Voci di entrata	Importo
Entrate commerciali. Vendita programmi, cataloghi, prodotti editoriali, gadget, materiale di promozione	70000,00
>> entrata 1	70000,00
Totale	70000,00

Dettaglio Entrate  
Indicare gli importi in euro

Voce di entrata	Dettaglio	Importo
Entrate commerciali. Vendita programmi, cataloghi, prodotti editoriali, gadget, materiale di promozione	entrata 1	70000,00

**esempio**

# Progetto/iniziativa: Agevolazione richiesta

Informazioni sul progetto/iniziativa   Spese   Entrate   Agevolazione richiesta



Attenzione! Dopo aver compilato le pagine delle Spese e delle Entrate, verificare che il saldo contabile previsto sia uguale a 0 e premere il tasto "Salva". In caso non sia uguale a 0, agire sugli importi delle Spese e/o delle Entrate.

## ▼ Parametri di calcolo

Quota parte per spese generali e di funzionamento	100,00
Percentuale massima contributo erogabile	50,00
Importo minimo erogabile	5000,00 €
Importo massimo erogabile	90000,00 €

## ▼ Elementi di calcolo

A. Spese connesse all'attività	100000,00 €
B. Spese generali e di funzionamento	25000,00 €
B2. Spese generali e di funzionamento in quota parte	25000,00 €
Totale delle spese effettive (A + B2)	125000,00 €
C. Totale delle entrate	70000,00 €
D. Differenza (A + B2 - C)	55000,00 €

esempio

## ▼ Importi

Importo erogabile *	55000,00 €
Importo richiesto	55000,00 € ?
Saldo contabile previsto	0,00 € ?

\* Il valore riportato nel campo 'Importo erogabile' è dato dal calcolo:  $(A + B2) \times$  Percentuale massima contributo erogabile prevista dal bando.

Non può comunque essere:

- superiore alla differenza fra le Spese effettive e le Entrate (campo D)
- superiore all'Importo massimo erogabile previsto dal bando.

# Allegati e Dichiarazioni: upload allegati

Upload allegati

Dichiarazioni



Elenco dei documenti obbligatori per il beneficiario selezionato.  
Attenzione! Gli allegati obbligatori potrebbero variare in base alle indicazioni del Bando:

- 01. Relazione descrittiva dell'iniziativa oggetto dell'istanza resa sul modulo Rel\_ESP\_2022 (allegato 2) dal Legale rappresentante o suo delegato articolata in Linee progettuali per il triennio 22/24 concernenti l'iniziativa oggetto dell'istanza e programma dettagliato per l'anno 2022

## Elenco moduli da scaricare

### Moduli

[Rel\\_ESP\\_2022 \(allegato 2\)](#) - 01. Relazione descrittiva dell'iniziativa oggetto dell'istanza resa sul modulo Rel\_ESP\_2022 (allegato 2) dal Legale rappresentante o suo delegato articolata in Linee progettuali per il triennio 22/24 concernenti l'iniziativa oggetto dell'istanza e programma dettagliato per l'anno 2022

[Autcorea\\_ESP\\_2022 \(Allegato 3\)](#) - 04.b Copia Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa su modulo Autcorea\_ESP\_2022 (Allegato 3) dal Legale Rappresentante di ciascuno dei soggetti contitolari del progetto con il soggetto capofila richiedente (se co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)

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

## Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
-	-	-

Aggiungi allegato

Per l'upload degli allegati consultare la slide successiva

# Allegati e Dichiarazioni: upload allegati

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati | Dichiarazioni

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

**Elenco documenti allegati**

Azioni	Tipologia
-	-

Aggiungi allegato

**Seleziona allegati alla domanda**

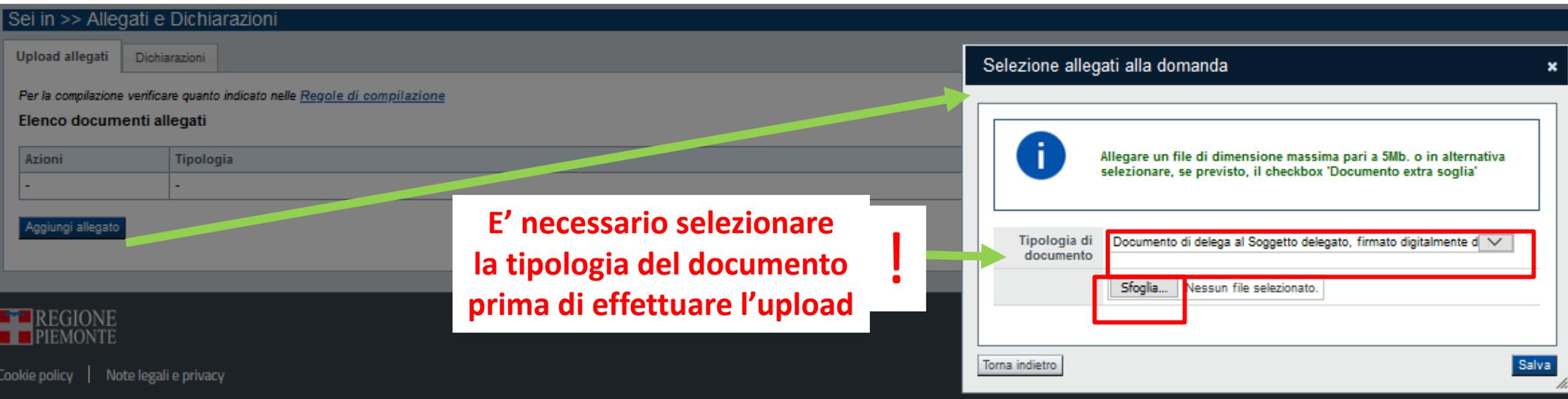
**i** Allegare un file di dimensione massima pari a 5Mb. o in alternativa selezionare, se previsto, il checkbox 'Documento extra soglia'

Tipologia di documento: Documento di delega al Soggetto delegato, firmato digitalmente d

Sfogliare... Nessun file selezionato.

Torna indietro | Salva

**E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload !**



# 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;
2. di richiedere, in caso di assegnazione di contributo, l'erogazione della quota di acconto secondo le modalità definite nel provvedimento di assegnazione;

### Marca da Bollo

3. che ai fini 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)

l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale

di essere soggetto esente dall'apposizione della marca da bollo per la seguente motivazione

ai sensi di

### Provvedimenti autorizzatori

4. che per la realizzazione dell'intervento:

- non sono stati richiesti
- sono stati acquisiti i necessari provvedimenti autorizzatori
- sono stati richiesti i necessari provvedimenti autorizzatori
- non sono previste autorizzazioni;

### Dati e notizie

5. 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;

### D.lgs. 231/2001 art. 9, c. 2 lett. d)

6. l'insussistenza della sanzione amministrativa prevista 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;

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

## Atto costitutivo e/o Statuto

7. che l'Atto costitutivo e lo Statuto dell'Ente/Associazione/Fondazione:

- sono già stati prodotti a codesti uffici per precedente analoga richiesta di contributo e sono tuttora vigenti
- non sono mai stati prodotti a codesti uffici per analoga richiesta di contributo o sono intervenute modificazioni e pertanto vengono allegati nella versione attualmente in vigore
- trattandosi di Ente pubblico, l'Atto costitutivo e/o Statuto non va trasmesso;

## Ritenuta d'acconto IRES

8. che in merito alla ritenuta d'acconto IRES prevista dall'art. 28 del D.p.r. 600/1973 e s.m.i. l'ente rappresentato:

- è assoggettato
- non è assoggettato in quanto l'ente richiedente non svolge, neppure occasionalmente, attività commerciale ai sensi dell'art. 55 del D.p.r. 917/1986 (non selezionabile da Enti con partita IVA)
- non è assoggettato in quanto il contributo è destinato ad attività istituzionale che non ha natura commerciale (si precisa che le entrate da sbillettamento o altri ricavi rendono il contributo assoggettabile a ritenuta IRES)
- non è assoggettato in quanto l'ente è esente in virtù di espressa deroga ai sensi della legge \_\_\_\_\_;

## IVA

9. che in base al regime di contabilità a cui è sottoposto l'ente e in relazione alle spese connesse alla realizzazione dell'iniziativa sopra indicata:

- IVA costituisce un costo d'esercizio per l'ente e va conteggiata ai fini della determinazione del contributo
- IVA non costituisce un costo d'esercizio per l'ente e viene recuperata (la circostanza rende il contributo assoggettato alla ritenuta IRES per cui la dichiarazione al punto 8 "Ritenuta d'acconto IRES" deve attestare l'assoggettamento);

## Organi collegiali

10. che - in riferimento all'art. 6 della legge 30 luglio 2010, n. 122 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (...) - la titolarità delle cariche interne agli organi collegiali dell'ente da me rappresentato e la partecipazione alle riunioni di detti organi:

- rispettano le previsioni in materia di gratuità di tutti gli organi di amministrazione ovvero che gli stessi percepiscono unicamente un gettone di presenza da una data anteriore al 31 maggio 2010 e che lo stesso è stato ridotto a non oltre 30 euro a seduta giornaliera, non rientrando quindi nell'esclusione operata dal comma 2 dell'art. 6, in merito agli enti che non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle finanze pubbliche.
- non sono assoggettate alle disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 6 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122 in materia di gratuità di tutti gli organi di amministrazione ovvero di partecipazione ai medesimi remunerata con un gettone di presenza non superiore a 30 euro a seduta giornaliera, in quanto l'ente richiedente ha una delle seguenti forme giuridiche: Ente previsto nominativamente dal d.lgs. n. 300/1999 o dal d.lgs. n. 165/2001, Università, Ente o fondazione di ricerca o organismo equiparato, ONLUS, Associazione di promozione sociale, Società, Ente previdenziale ed assistenziale nazionale, Camera di commercio, Ente pubblico economico individuato con decreto del Ministero dell'Economia e Finanze, Ente indicato nella tabella C della legge finanziaria, Ente del Servizio Sanitario Nazionale.

## SI RICORDA CHE

*Il non rispetto delle disposizioni sopra indicate comporta la non possibilità di presentare la richiesta di contributo e nel caso di assegnazione di contributo la revoca dello stesso con le relative conseguenze di natura penale.*

## Conto corrente

11. che, come stabilito dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie (...) e s.m.i., il conto corrente bancario o postale indicato in domanda è "DEDICATO", anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche; Le Pubbliche amministrazioni sono tenute ad utilizzare il conto di tesoreria unica.

## Documento Unico di Regolarità Contributiva

12. che ai fini del rilascio del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante l'assolvimento degli obblighi contributivi nei confronti di INPS, INAIL e Cassa Edile:

- l'Ente impiega lavoratori subordinati o parasubordinati nello svolgimento delle proprie attività
- l'Ente non impiega lavoratori subordinati o parasubordinati nello svolgimento delle proprie attività

e inoltre:

- l'Ente presieduto è iscritto all'INPS e/o all'INAIL (opzione di chi impiega lavoratori subordinati e parasubordinati);
- l'Ente presieduto non è iscritto ad alcun Ente di previdenza e Assistenza, né all'INAIL;

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

## Richiesta di contributi ad altre strutture della Regione Piemonte

13. che per la realizzazione della stessa iniziativa/progetto:

- NON ha presentato richiesta di contributi ad altre strutture della Regione Piemonte;
- ha presentato e/o intende presentare richiesta di contributo al Consiglio Regionale del Piemonte.

## Richiesta di contributi di natura statale o comunitaria

14. che per la realizzazione della stessa iniziativa/progetto:

- non ha presentato
- ha presentato e/o intende presentare

richiesta di contributi di natura statale o comunitaria:

Denominazione della struttura statale o comunitaria a cui è stata presentata o si intende presentare una richiesta di contributo distinta da quella indicata in questo modulo	Denominazione del Programma di Intervento statale o comunitario in base al quale è stata presentata o si intende presentare una richiesta di contributo distinta da quella indicata in questo modulo.
---	---

+ Aggiungi

## Eventuali contributi successivi

15. che le attività e le iniziative culturali proposte, su cui insiste la presente richiesta di contributo non sono sostenute ai sensi delle leggi regionali 13/2018 (ecomusei), 24/1990 (SOMS), 28/1980 (Istituti Storici della Resistenza), 41/1985 (Luoghi della lotta di liberazione), per cui l'istanza di contributo PUO' essere presentata su questa linea di finanziamento;

## SI RICORDA CHE

*gli enti sostenuti dalle leggi citate non possono richiedere contributo a sostegno del medesimo progetto o attività sia sulle leggi specifiche sia su questo Avviso pubblico.*

## ▼ Impegni

Si impegna altresì a:

### Variazioni informazioni

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

### Spese sostenute

17. inviare all'Amministrazione concedente, nei termini e nei modi stabiliti dal bando, il rendiconto delle spese sostenute, a pena di inammissibilità delle relative spese e/o revoca del contributo concesso;

### Informativa al pubblico

18. ottemperare agli obblighi di informativa al pubblico, circa il fatto che l'investimento ha beneficiato di una sovvenzione a carico del bilancio regionale, statale e unionale, secondo le modalità previste dal bando;

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

## Legge annuale per il mercato e la concorrenza

19. L'art. 1, commi 125, 125-bis, 125-ter, 125-quater, 125-quinquies, 125-sexties, 126, 127, 128, 129 della legge n. 124 del 4 agosto 2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", che ha introdotto i seguenti obblighi di pubblicazione nei confronti dei soggetti beneficiari di contributi pubblici:

a) le associazioni, le Onlus, le fondazioni beneficiarie di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nei propri siti internet o analoghi portali digitali entro il 30 giugno di ogni anno le informazioni relative ai ridetti sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorquando il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00.

Si consiglia di pubblicare i seguenti dati:

- Ente pubblico erogatore;
- numero e data del provvedimento amministrativo di assegnazione del beneficio economico;
- causale;
- importo incassato nel corso dell'anno (specificare l'anno di riferimento);
- data di incasso;

b) le imprese beneficiarie, incluse le cooperative sociali, di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, effettivamente erogati dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato le informazioni relative ai ridetti sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorquando il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00.

I soggetti che redigono il bilancio ai sensi dell'articolo 2435-bis del codice civile e quelli comunque non tenuti alla redazione della nota integrativa assolvono all'obbligo di cui al primo periodo mediante pubblicazione delle medesime informazioni e importi, entro il 30 giugno di ogni anno, sui propri siti internet, secondo modalità liberamente accessibili al pubblico o, in mancanza di questi ultimi, sui portali digitali delle associazioni di categoria di appartenenza.

A partire dal 1° gennaio 2020, l'inosservanza di tali obblighi, comporta una sanzione pari al 1 per cento degli importi ricevuti con un importo minimo di Euro 2.000,00, nonché la sanzione accessoria dell'adempimento agli obblighi di pubblicazione. Decorsi 90 giorni dalla contestazione senza che il trasgressore abbia ottemperato agli obblighi di pubblicazione (e al pagamento della sanzione amministrativa pecuniaria), si applica la sanzione della restituzione integrale del beneficio ai soggetti eroganti.

## ▼ Autorizzazioni e presa visione

### Regole di compilazione

- Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle regole di compilazione della domanda.  
Vedi pagina : [Regole di compilazione](#)

### 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.

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

## 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 del presente Avviso pubblico di finanziamento alla Regione Piemonte Direzione A2000B - NULL - Settore A2003C - NULL 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 A2000B - NULL - Settore A2003C - NULL competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali relative al procedimento amministrativo discendente dal presente avviso pubblico di finanziamento. I dati acquisiti a seguito della richiesta di contributo saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al presente Avviso pubblico di finanziamento.
- 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, le 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 A2000B - NULL - Settore A2003C - NULL approvato dalla Soprintendenza Archivistica 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 A2000B - NULL - Settore A2003C - NULL competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo.

Firmato digitalmente dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 82/2005

Ripristina valori iniziali

Salva

# 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 <a href="#">Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa</a>	
<b>Progetto/iniziativa</b> <a href="#">Vai alla compilazione del progetto/iniziativa</a>	
Allegati e Dichiarazioni <a href="#">Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni</a>	
Regole di compilazione <a href="#">Vai alle regole di compilazione della domanda</a>	

Stampa Verifica Invia

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	
<a href="#">Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa</a>	🚩
Progetto/iniziativa	
<a href="#">Vai alla compilazione del progetto/iniziativa</a>	🚩
Allegati e Dichiarazioni	
<a href="#">Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni</a>	🚩
Regole di compilazione	
<a href="#">Vai alle regole di compilazione della domanda</a>	🚩

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

**i** 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. Fino a quando le anomalie non verranno corrette, il tasto «**INVIA**» non sarà digitabile.

# Pagina Home- Domanda inviata

Sei in >> Domanda n°49770 - LR 36-2000 - LR 36 - Pro Loco 2020

Bando per assegnazione contributi alle associazioni pro loco 2020 - Associazioni Pro Loco del Piemonte iscritte all'Albo regionale

[Torna alla home](#)



Verifica globale effettuata con successo.

	Stato
Anagrafica Ente/Impresa	
<a href="#">Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa</a>	
Progetto	
<a href="#">Vai alla compilazione del progetto</a>	
Allegati e Dichiarazioni	
<a href="#">Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni</a>	
Regole di compilazione	
<a href="#">Vai alle regole di compilazione della domanda</a>	

**DOPO AVER PREMUTO VERIFICA, PREMERE IL TASTO CONCLUDI. IL PDF OTTENUTO DOPO LA CONCLUSIONE DOVRA' ESSERE SCARICATO, FIRMATO DIGITALMENTE E UPLOADATO A SISTEMA PER TERMINARE L'INVIO.**

[Stampa](#)

[Verifica](#)

[Concludi](#)

## Concludi Domanda



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

[chiudi](#)

[si, prosegui](#)

# 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**



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**



# Grazie



Csi Piemonte

