



TUTORIAL Invito alla presentazione progetti a sostegno di attività di divulgazione culturale - 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












 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 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

The image shows the 'Opzioni Internet' (Internet Options) dialog box in a browser. The 'Cronologia esplorazioni' (Feeds) tab is selected. A sub-dialog titled 'Elimina cronologia esplorazioni' (Delete browsing history) is open, showing a list of items to be deleted. The following items are checked and highlighted with red boxes:

- Mantieni dati sui siti Web preferiti** (Keep favorites): Mantiene i cookie e i file temporanei Internet in modo che i siti Web preferiti conservino le preferenze e possano essere visualizzati più rapidamente.
- File temporanei Internet e file di siti Web** (Temporary Internet files and website files): Copie di pagine Web, immagini ed elementi multimediali salvate per una più rapida visualizzazione.
- Cookie e dati di siti Web** (Cookies and website data): File o database memorizzati nel computer da siti Web per salvare le preferenze o per migliorare le prestazioni dei siti Web.
- Cronologia** (History): Elenco dei siti Web visitati.
- Cronologia download** (Download history): Elenco dei file scaricati.

The 'Elimina' (Delete) button at the bottom right of the sub-dialog is also highlighted with a red box. A yellow arrow points from the error message above to the 'Elimina' button.

The image shows the 'Privacy del browser' (Browser Privacy) settings page in Firefox. The 'Cronologia' (History) section is expanded. A dialog box titled 'Cancella tutta la cronologia' (Delete all history) is open, showing the following settings:

- Intervallo di tempo da cancellare: tutto (All time)
- Tutti gli elementi selezionati verranno eliminati. Questa operazione non può essere annullata.
- Dettagli (Expanded):
 - Cronologia navigazione e download (Navigation and download history)
 - Moduli e ricerche (Form and search history)
 - Cookie
 - Cache
 - Accessi effettuati (Logins)
 - Dati non in linea dei siti web (Offline website data)
 - Preferenze dei siti web (Website preferences)

The 'Cancella adesso' (Delete now) button at the bottom right of the dialog is highlighted with a red box. A yellow arrow points from the error message above to this button.

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 2
Bando	
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	inizia
Stato della domanda	Bozza





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.

Un elemento trovato pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
   	54295	LR 23-2020				Bozza

Premere vai alla domanda per accedere alla compilazione

Home Inserisci nuova domanda

► Ricerca  **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	Cultura, Turismo e Sport
Normativa	LR 11-2018
Descrizione breve Bando	LR11-18 - Divulgazione Culturale
Bando	Invito alla presentazione progetti a sostegno di attività di divulgazione culturale - Triennio 2022-2024
Sportello <i>data inizio - data fine</i>	09/06/2022 09:00 - 10/09/2022 12:00
Tipologia Beneficiario	Enti privati No profit

Selezionare il valore dal campo *DESCRIZIONE BREVE BANDO*
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
Anagrafica Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dell'anagrafica 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

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.

PRIMA di iniziare la compilazione CONSULTARE LA SEZIONE Regole di compilazione

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 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 progetti a sostegno di attività di divulgazione culturale 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 - Divulgazione Culturale
- **Bando:** Invito alla presentazione progetti a sostegno di attività di divulgazione culturale – 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 – Divulgazione Culturale
- **Bando:** Invito alla presentazione progetti a sostegno di attività di divulgazione culturale – 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).

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 - FinNanziamenti 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.

Regole di compilazione

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 ECONo mica. 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 sottogategorie 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 Associative](#)
- [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.

B. SEZIONE PROGETTO/INIZIATIVA

CAMPO: Sintesi del progetto/iniziativa

Massimo 1.300 caratteri

CAMPO: Data inizio progetto

Sono ammessi progetti con data inizio progetto 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;
- Le spese generali di funzionamento non devono essere superiori al 20% del costo totale del progetto. In altri termini il valore delle "Spese generali e di funzionamento" ("B") deve essere minore o uguale al 20% del "Totale delle spese" (A+B);
- Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata;
- Il totale delle spese, effettuato sulla base del valore indicato, sarà riportato nella videata Agevolazione richiesta;
- Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a Euro 10.000,00;
- Inserire tutti gli importi senza decimali.

D. SEZIONE ENTRATE

- 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);
- La presenza di entrate di natura commerciale rende il contributo assegnato assoggettabile a ritenuta d'accordo IRES salvo diverse disposizione legislative da specificare.

Regole di compilazione

E. AGEVOLAZIONE RICHIESTA

- Inserire tutti gli importi senza decimali;
- I bilanci di progetto dovranno vedere una prevalenza di spese direttamente connesse alle attività;
- Le spese Generali e di funzionamento non possono essere superiori al 20% delle spese totali del progetto;
- L'importo del contributo richiedibile varia da un minimo di Euro 5.000,00 a un massimo del 50% della spesa complessiva, si raccomanda di leggere con la massima attenzione il testo dell'Avviso all'ai i punti corrispondenti;
- Il contributo richiedibile e concedibile non può in nessun caso essere superiore a € 60.000,00;
- L'ammontare del contributo regionale assegnato a sostegno di un singolo progetto non può superare il 50% delle spese effettive ritenute ammissibili a preventivo;
- 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 eleccante prima di 'e inoltre' e una (e una sola) delle due opzioni eleccante dopo 'e inoltre' (l'Ente presieduto è iscritto all'INPS e all'INAIL (opzione di chi impiega lavoratori subordinati e parasubordinati);

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, oltre che, 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.

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_Divulg_2022 (allegato 2) dal Legale rappresentante o suo delegato
Obbligatorio
- **02. 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 in 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 Aut_Corea_Divulg_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 co-titolari**, 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), al medesimo punto sono disponibili informazioni sui requisiti che i documenti devono possedere per la loro validità ai fini della valutazione; curricula dei relatori/docenti ospitati
- **07. Altri allegati**

7. ALTRE INFORMAZIONI

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

<http://www.regione.piemonte.it/bandi/regione/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 Servizioline consultare la pagina:

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

Per problemi tecnici relativi alla funzionalità di Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Commercio – Bandi LR. 11/2018 – 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

▼ Dati identificativi

Codice fiscale 0

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica Società a responsabilità limitata

Partita IVA 0

Indirizzo PEC S C.IT

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice 7 Descrizione N active

Settore attività economica i

Codice IPA 5

Sede legale

Stato: Italia

Provincia VERBANO CUSIO OSSOLA Comune STRESA

Indirizzo a

CAP 28838

Recapiti

Persona di riferimento Pinco Pallino Telefono 0232E

Email: a@pos.it Cellulare 3284C

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

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 CHERCHI CARLO (CHRCRL70S13F272W)

Importa Inserisci nuovo

▼ Legale rappresentante

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

Codice Fiscale CHF 2W

Cognome

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

NON obbligatorio

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

Progetto: Informazioni sul progetto

Informazioni sul progetto

Spese

Entrate

Agevolazione richiesta

▼ Caratteristiche del progetto/iniziativa

	Tipologie di intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	Divulgazione Culturale

▼ Abstract del progetto/iniziativa

Progetto in forma associata (Corealizzazione) Sì 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

Centro di residenza

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

Breve descr

Data inizio progetto 13/04/2022 

Data fine progetto 23/04/2022 

Ripristina valori iniziali

 Salva

Progetto: Spese

Informazioni sul progetto 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
Divulgazione Culturale	
Spese connesse all'attività	100000,00
>> A01. Direzione scientifica/Direzione didattica (compensi inclusivi di ritenute e oneri riflessi - laddove previsti - e rimborsi spese a piè di lista)	100000,00
>> A02. Relatori/Docenti/Ricercatori (compensi inclusivi di ritenute e oneri riflessi - laddove previsti - e rimborsi spese a piè di lista)	
>> A03. Collaboratori (compensi inclusivi di ritenute e oneri riflessi - laddove previsti - e rimborsi spese a piè di lista)	
>> A04. Affitto spazi (specifici per il progetto) e spese connesse (è escluso l'affitto della sede del beneficiario)	
>> A05. Allestimento spazi (specifici per il progetto)	

>> A17. Altre spese di progetto (Specificare la tipologia di spesa) Non sono ammesse le tipologie di spesa indicate nell'Avviso	
Spese generali e di funzionamento	25000,00
>> B01. Affitto della sede del beneficiario e spese connesse	25000,00
>> B02. Utenze: acqua, elettricità, riscaldamento, rifiuti, telefono	
>> B03. Acquisto di cancelleria, materiali di consumo, Spese postali e di spedizione	
>> B04. Assicurazioni	
>> B05. Compensi al personale amministrativo e relativi oneri fiscali, previdenziali, assistenziali	
>> B06. Rimborsi spese sostenuti direttamente dal personale amministrativo	
>> B07. Spese di viaggio sostenute direttamente dall'Associazione/Ente no profit per il personale amministrativo	
>> B08. Oneri bancari (costi gestione conti correnti o carte di credito; escluse altre spese bancarie quali ad esempio gli interessi passivi e i ratei di prestito)	
>> B09. Compensi a terzi (commercialista, fiscalista, notaio ecc...)	
>> B10. Spese varie (Specificare la tipologia di spesa) Non sono ammesse le tipologie di spesa indicate nell'Avviso	

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

Ripristina valori iniziali

Progetto: 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.
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.

Voci di entrata	Importo
Totale	0,00

Aggiorna elenco

Dettaglio Entrate
Indicare gli importi in euro

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

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali | **Salva**



Progetto: 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.

N.B. La presenza di entrate di natura commerciale rende il contributo assegnato assoggettabile e ritenute d'acconto IRES salvo diverse disposizioni legislative da specificare.

Voci di entrate	Importo
Altre entrate commerciali	66000,00
>> Torino	66000,00
Altri soggetti	1,00
>> provento a	1,00
Contributi del Comune di	1,00
>> denominazione 1	1,00
Contributi del Consiglio Regionale del Piemonte	1,00
>> Contributi del Consiglio Regionale del Piemonte	1,00
Contributi della Città Metropolitana / Provincia di	1,00
>> Cuneo	1,00
Contributi dello Stato	1,00
>> ministero	1,00
Contributi dell'Unione Europea	1,00
>> programma a	1,00
Contributi di Enti Privati (Comprese le Fondazioni bancarie)	1,00
>> denominazione c	1,00
Contribuzioni straordinarie dagli associati	1,00
>> Contribuzioni associati	1,00
Entrate commerciali. Introiti da biglietti e abbonamenti	1,00
>> Biglietti o abbonamenti	1,00
Entrate commerciali. Sponsorizzazioni (dall'anno se presente specifico contratto)	1,00
>> sponsor	1,00
Entrate commerciali. Vendita programmi, cataloghi, prodotti editoriali, gadget, materiale di promozione	1,00
>> cataloghi	1,00
Erogazioni liberali	1,00
>> Erogazioni liberali	1,00
Quote associative	1,00
>> Quote associative	1,00
Quote di iscrizione e frequenza (corsi, convegni, convegni)	1,00
>> corsi	1,00
Risorse proprie	1,00
>> Risorse proprie	1,00
Totale	66016,00

















esempio

Aggiorna elenco

Progetto: Entrate

Dettaglio Entrate

Indicare gli importi in euro

Azioni	Voce di entrata	Dettaglio	Importo
	Altre entrate commerciali	Specificare (più righe ammesse) Torino	65000,00
	Altri soggetti	Indicare la tipologia del provento (più righe ammesse) provento a	1,00
	Contributi del Comune di	Indicare la denominazione (più righe ammesse) denominazione 1	1,00
	Contributi del Consiglio Regionale del Piemonte	Contributi del Consiglio Regionale del Piemonte	1,00
	Contributi della Città Metropolitana / Provincia di	Indicare la denominazione (più righe ammesse) Cuneo	1,00
	Contributi dello Stato	Indicare la denominazione del Ministero (più righe ammesse) ministero	1,00
	Contributi dell'Unione Europea	Indicare la denominazione del programma (più righe ammesse) programma a	1,00
	Contributi di Enti Privati (Comprese le Fondazioni bancarie)	Indicare la denominazione (più righe ammesse) denominazione c	1,00
	Contribuzioni straordinarie degli associati	Contribuzioni associati	1,00
	Entrate commerciali. Introiti da biglietti e abbonamenti	Biglietti o abbonamenti	1,00
	Entrate commerciali. Sponsorizzazioni (tal solo se presente specifico contratto)	Entrate commerciali e sponsorizzazioni (più righe ammesse) sponsor	1,00
	Entrate commerciali. Vendita programmi, cataloghi, prodotti editoriali, gadget, materiale di promozione	Entrate commerciali (più righe ammesse) cataloghi	1,00
	Erogazioni liberali	Erogazioni liberali	1,00
	Quote associative	Quote associative	1,00
	Quote di iscrizione e frequenza (corsi, concorsi, convegni)	Corsi, concorsi o convegni (una sola riga ammessa) corsi	1,00
	Risorse proprie	Risorse proprie	1,00

esempio

+ Aggiungi

Ripristina valori inizia

Salva

Progetto: Agevolazione richiesta

Informazioni sul progetto 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	60000,00 €

▼ 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	65015,00 €
D. Differenza (A + B2 - C)	59985,00 €

esempio

▼ Importi

Importo erogabile * 59985,00 €

Importo richiesto 59985,00 € ?

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.

(*) Il valore dovrà essere minore o uguale al contributo massimo previsto dal bando. Il valore deve essere uguale alla differenza tra spese ed entrate. Il valore del contributo erogabile deve essere inferiore o uguale al 50% delle spese di progetto.

Ripristina valori iniziali

Salva

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_Divulg_2022 (allegato 2) dal Legale rappresentante o suo delegato

Elenco moduli da scaricare

Moduli

[Rel_Divulg_2022 \(allegato 2\)](#) - 01. Relazione descrittiva dell'iniziativa oggetto dell'istanza resa sul modulo Rel_Divulg_2022 (allegato 2) dal Legale rappresentante o suo delegato

[Aut_Corea_Divulg_2022 \(Allegato 3\)](#) - 04.b Copia Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa su modulo Aut_Corea_Divulg_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

consulta 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

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

Selezione allegati alla domanda



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

Tipologia di documento | d

Sfogli...

Nessun file selezionato.

Torna indietro

Salva

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

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 progetti a sostegno di attività di divulgazione culturale
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 - Divulgazione Culturale
- **Bando:** Invito alla presentazione progetti a sostegno di attività di divulgazione culturale – Triennio 2022–2024
- **Stato della domanda:** Bozza/Conclusa/Inviata

Clickando 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](#).

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

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 – Divulgazione Culturale
- **Bando:** Invito alla presentazione progetti a sostegno di attività di divulgazione culturale – 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).

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

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.

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

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 sottogategorie 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 associative](#)
- [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.

B. SEZIONE PROGETTO/INIZIATIVA

CAMPO: **Sintesi del progetto/iniziativa**

Massimo 1.300 caratteri

CAMPO: **Data inizio progetto**

Sono ammessi progetti con data inizio progetto 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;
- Le spese generali di funzionamento non devono essere superiori al 20% del costo totale del progetto. In altri termini il valore delle "Spese generali e di funzionamento" ("B") deve essere minore o uguale al 20% del "Totale delle spese" (A+B);
- Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata;
- Il totale delle spese, effettuato sulla base del valore indicato, sarà riportato nella videata Agevolazione richiesta;
- Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a Euro 10.000,00;
- Inserire tutti gli importi senza decimali.

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

D. SEZIONE ENTRATE

- 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);
- La presenza di entrate di natura commerciale rende il contributo assegnato assoggettabile a ritenuta d'accordo IRES salvo diverse disposizione legislative da specificare.

E. AGEVOLAZIONE RICHIESTA

- Inserire tutti gli importi senza decimali;
- I bilanci di progetto dovranno vedere una prevalenza di spese direttamente connesse alle attività;
- Le spese Generali e di funzionamento non possono essere superiori al 20% delle spese totali del progetto;
- L'importo del contributo richiedibile varia da un minimo di Euro 5.000,00 a un massimo del 50% della spesa complessiva, si raccomanda di leggere con la massima attenzione il testo dell'Avviso ai vari punti corrispondenti;
- Il contributo richiedibile e concedibile non può in nessun caso essere superiore a € 60.000,00;
- L'ammontare del contributo regionale assegnato a sostegno di un singolo progetto non può superare il 50% delle spese effettive ritenute ammissibili a preventivo;
- 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 elegante prima di 'e inoltre' e una (e una sola) delle due opzioni elegante dopo 'e inoltre' (l'Ente presieduto è iscritto all'INPS e all'INAIL (opzione di chi impiega lavoratori subordinati e parasubordinati);

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, oltre che, ai sensi del D. Lgs. 117/2017 e smi, art. 82, 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.

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_Divulg_2022 (allegato 2) dal Legale rappresentante o suo delegato
Obbligatorio
- 02. 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 in 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 Aut_Corea_Divulg_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 co-titolari, 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); al medesimo punto sono disponibili informazioni sui requisiti che i documenti devono possedere per la loro validità ai fini della valutazione; curricula dei relatori/docenti ospitati
- 07. Altri allegati

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

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 ServizioLine consultare la pagina:

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

Per problemi tecnici relativi alla funzionalità di Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Commercio – Bandi LR. 11/2018 – FINANZIAMENTI DOMANDE rivolgersi ai seguenti contatti:

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

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 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	
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

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	
Vai alla compilazione dell'anagrafica 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	

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

