



## **BANDO SkillsXS3 (AZIONE I.1iv.1 “Rafforzamento delle competenze del personale occupato”) - SkillsXS3**

---

**CSI Piemonte**

Torino, 27 giugno 2024

## Modalità di accesso

---

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

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

I metodi di autenticazione previsti per accedere alla procedura sono :

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

**Il Beneficiario può scegliere alternativamente tra le modalità di accesso. 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 CON CERTIFICATO DIGITALE

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

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

### Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

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

Accedi

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

**Assistenza Csi 011.0824407**

**Form di Assistenza**

# Modalità di accesso

## ACCESSO CON CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA

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

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

L'accesso può avvenire:

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

Per maggiori informazioni:

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



# Modalità di accesso

## ACCESSO CON CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA

Seleziona la modalità di autenticazione





## Informazioni utili

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

### NOTA:

- L'accesso con CNS richiede un lettore di smart card in grado di leggere il certificato presente nella Carta il cui acquisto è a carico dell'utente che effettua l'accesso.
- L'accesso con Certificato digitale fornito da una Certification Authority avviene a seconda del kit fornito (Smart Card, chiave USB, file).
- L'accesso con Spid Livello 2, prevede l'inserimento del nome utente, password scelti dall'utente, più la generazione di un codice temporaneo di accesso (one time password).
- In entrambi 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 su SistemaPiemonte, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti.

# Segnalazioni di errore del browser

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

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

Aprire una nuova pagina e accedere alla procedura

## Attenzione

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

REGIONE PIEMONTE Autenticazione

Si è verificato il seguente errore:

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

The screenshot shows the 'Opzioni Internet' dialog box with the 'Cronologia esplorazioni' section selected. The 'Elimina cronologia esplorazioni' sub-dialog is open, showing options to delete browsing history, temporary Internet files, cookies, and download history. The 'Elimina...' button is highlighted with a red box. A yellow arrow points from the error message above to this dialog.

The screenshot shows the Firefox 'Privacy del browser' settings page. The 'Cancella tutta la cronologia' dialog is open, showing options to delete browsing history, cookies, and cache. The 'Cancella adesso' button is highlighted with a red box. A yellow arrow points from the error message above to this dialog.

# Richieste di Assistenza

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

## Scheda informativa per l'utenza "Cittadini"

**ACCESSO CON SPID**

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

### Avvisi

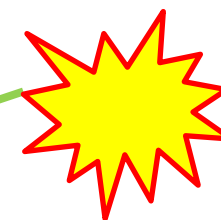
- 16.06.2022 Bando Ristori per eventi ed altre attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica
- 10.06.2022 BANDO RISTORI PER ATTIVITÀ DI RISTORAZIONE ED ALTRE ATTIVITÀ ECONOMICHE
- 30.05.2022 BANDO RISTORO STRUTTURE ALBERGHIERE ED EXTRA-ALBERGHIERE
- 12.05.2022 BANDO CENTRO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

Selezionare il Bando interessato

Tipologia del problema \* Numero della domanda

Selezionare la tipologia del problema da segnalare

Descrizione del problema \*

Descrivere con precisione il problema riscontrato

**ALLEGATI**

Elenco File Allegati

nome file	kB	
Sposta qui un file da allegare o selezionalo		

+ Aggiungi

Invia

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

# FINanziamenti DOMande

## Inizia la compilazione

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-por-fesr-finanziamenti-domande>

The screenshot shows the top navigation bar with three user type options: 'Cittadini' (with a person icon), 'Imprese e liberi professionisti' (with a briefcase icon), and 'Enti pubblici' (with a building icon). Below this is the 'Scheda informativa' section. A blue box on the left contains the text 'ACCESSO CON SPID' and 'Il servizio è accessibile tramite Certificato digitale, Credenziali SPID, Carta d'Identità Elettronica'. A central white box with red text contains the instruction: 'DOPO AVER SELEZIONATO LA TIPOLOGIA, PREMERE SOLO IN TASTO IN BLU PER ACCEDERE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA'. Green arrows point from the 'Cittadini' button to the instruction box and from the instruction box to the blue SPID box.

**Cittadini**   **Imprese e liberi professionisti**   **Enti pubblici**

### Scheda informativa

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

**DOPO AVER SELEZIONATO LA TIPOLOGIA, PREMERE SOLO IN TASTO IN BLU PER ACCEDERE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

# 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

## 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'Ente (NON personale) oppure PARTITA IVA**

# Compilazione FinDom: scelta del Beneficiario

Nel caso l'operatore avesse creato domande nel passato, sarà presente una lista dei beneficiari, dalla quale si può scegliere uno:

## Seleziona impresa/ente/persona fisica

Indicare l'impresa, l'ente o la persona fisica per cui si desidera presentare o visualizzare una domanda

47 elementi trovati [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) [prima << prec](#) | [succ >> ultima](#)

Sel.	codice Fiscale	Denominazione	Forma giuridica
<input type="radio"/>	42690250966	DENOMINAZIONE TEST SAS	Società a responsabilità limitata
<input type="radio"/>	29140010389	DENOMINAZIONE TEST SAS	Associazione non riconosciuta
<input type="radio"/>			Società a responsabilità limitata
<input type="radio"/>			Agenzia dello Stato
<input type="radio"/>			Fondazione (esclusa fondazione bancaria)

47 elementi trovati [3](#) | [4](#) | [5](#) | [6](#) | [7](#) [prima << prec](#) | [succ >> ultima](#)

[Specifica altro soggetto](#)

[Conferma e prosegui](#)

oppure è possibile specificare un nuovo soggetto:

[Specifica altro soggetto](#)

## Seleziona 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](#)

Impresa Estera

## Seleziona 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](#)

# Home: Ricerca domande già caricate

Puoi salvare e uscire dalla procedura durante la compilazione e riaccedere in seguito senza perdere i dati inseriti. Per visualizzare la domanda premi Cerca.

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

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

Area Tematica	Attività economico produttive
Normativa	PR FESR 2021-2027
Descrizione breve Bando	I.1iv.1 - SkillsXS3
Bando	Bando SkillsXS3 (AZIONE I.1iv.1 "Rafforzamento delle competenze del personale occupato")
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	27/06/2024 09:00 - 31/01/2025 12:00
Stato della domanda	Selezione


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.

6 elementi trovati 1 | 2 prima << prec | succ >> ultima

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	199610	PR FESR 2021-2027	I.1iv.1 - SkillsXS3	Bando SkillsXS3 (AZIONE I.1iv.1 "Rafforzamento delle competenze del personale occupato")	27/06/2024 09:00 31/01/2025 12:00	Bozza

Premere vai alla domanda per accedere

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



# Home Inserisci nuova domanda

Selezionare la Descrizione Breve del Bando. Il resto dei menu a tendina si popoleranno automaticamente.

Selezionare la **TIPOLOGIA BENEFICIARIO**

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

\* Selezionare tutti i parametri

Area Tematica	Attività economico produttive	▼
Normativa	PR FESR 2021-2027	▼
Descrizione breve Bando	I.1iv.1 - SkillsXS3	▼
Bando	Bando SkillsXS3 (AZIONE I.1iv.1 "Rafforzamento delle competenze del personale occupato")	▼
Sportello	27/06/2024 h09:00 – 31/01/2025 h12:00	▼
<i>data inizio - data fine</i>		
Tipologia Beneficiario	Seleziona	▼

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

- Seleziona
- Media Impresa
- Micro Impresa
- Piccola Impresa

**ATTENZIONE:** In base alla Tipologia del Beneficiario selezionata, l'applicativo richiede le informazioni richieste per quella Tipologia.  
La domanda può essere presentata a partire dal 27 Giugno 2024 ore 09.00 am

# Indice






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

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

Sei in >> Domanda n°183061 - PR FESR 2021-2027 -

Efficientamento energetico nelle imprese - Micro piccole medie imprese

[Torna alla home](#)

	Stato
Anagrafica Ente/Impresa	
<a href="#">Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa</a>	
Dati Ente/Impresa	
<a href="#">Vai alla compilazione dei dati 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>	

[Stampa](#) [Verifica](#) [Concludi](#)

Premere il link «**Vai alla compilazione dell'anagrafica** » 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**



# Regole di compilazione

Nome	Indice	Anagrafica Ente/Impresa	Dati Ente/Impresa	Progetto	Allegati e Dichiarazioni	Regole di compilazione
▼ Dettaglio della Domanda						
Bando PR FESR 2021-2027 - I.1iv.1 - SkillsXS3					Sportello data inizio - data fine 27/06/2024 09:00 - 31/01/2025 12:00	
N° domanda 199610					Stato domanda Bozza	
Sei in >> Regole di compilazione						
Regole di compilazione						
<b>Regole di compilazione</b>						
Tipo documento			Nome documento			
Regole di compilazione Bando SkillsXS3.pdf (documento scaricabile)			<a href="#">Regole di compilazione Bando SkillsXS3.pdf</a>			
<input type="checkbox"/> Presa visione delle Regole di compilazione						
<input checked="" type="checkbox"/> Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle regole di compilazione della domanda						
<input type="button" value="Ripristina valori iniziali"/> <input type="button" value="Salva"/>						

 CSI your digital partner	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando SkillsXS3	Pag. 1 di 5
--	---	-------------

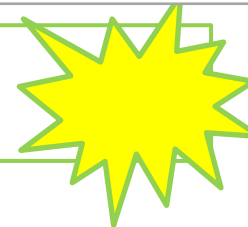
## ▼ Regole comuni a tutti i bandi

### Regole di compilazione

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

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

Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni



# Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

ESEMPIO

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario

Legale Rappresentante

Soggetto delegato

Sede Legale

Estremi Bancari

Riferimenti

## ▼ Dati identificativi

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

360° SKI SCHOOL

Forma giuridica

Associazione riconosciuta

Partita IVA

Settore prevalente (ATECO 2007)

Codice

Descrizione

Settore attività economica

Altri servizi non specificati

## ▼ Costituzione impresa

Data costituzione impresa

01/05/2019

*Dopo il primo salvataggio non sarà più possibile modificare la data di costituzione impresa*

Provincia d'iscrizione registro imprese

VERBANO CUSIO OSSOLA

Iscritto alla sezione ordinaria del Registro Imprese dal

Ripristina valori iniziali

Salva

# Ricerca codice ATECO

Inserire codice ATECO prevalente dell'impresa

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*

\* Il Codice ATECO deve essere inserito con i punti di separazione per una corretta ricerca

▼ 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

ESEMPIO

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario **Legale Rappresentante** Soggetto delegato Sede Legale Estremi Bancari Riferimenti

Legali rappresentanti presenti nel Registro delle Imprese

Legali Rappresentanti

Importa Inserisci nuovo

Ripristina valori iniziali **Salva**

- Legale Rappresentante → Nel caso in cui il legale rappresentante precompilato non risultasse corretto, premere Inserisci Nuovo e procedere con il caricamento dei dati.
- Soggetto delegato → Qualora durante il caricamento della domanda sia indicato un soggetto delegato con poteri di firma, in sostituzione del legale rappresentante, all'interno della domanda dovranno già essere inseriti i dati anagrafici del soggetto delegato e dovrà esserci corrispondenza con il nominativo presente nella firma digitale. Di conseguenza, non sarà ritenuta valida la domanda in cui appaiono indicati i dati anagrafici del legale rappresentante, poi firmata digitalmente da soggetto delegato e viceversa. Per maggiori informazioni si rimanda al paragrafo 3.1 del Bando.
- Data costituzione impresa → Il dato una volta salvato non sarà più modificabile.

# Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante

Legali rappresentanti presenti nel Registro delle Imprese

Legali Rappresentanti

▼ Legale rappresentante

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

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo

CAP

Delegato

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

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

Soggetto delegato  Sì  No

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

Inserire i dati mancanti

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



# Anagrafica Ente/Impresa: Soggetto delegato

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Soggetto delegato

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita  Italia  
Provincia   Comune

Stato estero  
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato  Italia  
Provincia   Comune

Stato estero  
Stato estero   Città estera

Indirizzo

CAP

Ripristina valori iniziali

*inserire tutti i dati*

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

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

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

# Anagrafica Ente/Impresa: Sede Legale e Estremi Bancari

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario Legale Rappresentante Soggetto delegato **Sede Legale** Estremi Bancari Riferimenti



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.

ESEMPIO

## ▼ Sede legale

Stato  Italia  
Provincia VERBANO CUSIO OSSOLA Comune STRESA  
 Stato estero  
Stato estero Città estera  
Indirizzo VIA SEMPIONE NORD N. civico 33/A  
CAP 28838

## Recapiti

Telefono Indirizzo PEC SCUOLASCI360@PEC.IT  
Email

Ripristina valori iniziali **Salva**

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario Legale Rappresentante Soggetto delegato Sede Legale **Estremi Bancari** Riferimenti

## ▼ Estremi bancari

IBAN Solo maiuscole  
Intestatario c/c

Ripristina valori iniziali **Salva**

# Anagrafica Ente/Impresa: Riferimenti

ESEMPIO

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario   Legale Rappresentante   Soggetto delegato   Sede Legale   Estremi Bancari   **Riferimenti**

Compilare almeno una sezione.

## ▼ Persona dell'ente/impresa autorizzata ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Cognome

Telefono

Nome

e-Mail

## ▼ Società di consulenza autorizzata ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Partita IVA

Denominazione o ragione sociale

Provincia

CAP

Telefono

Comune

Indirizzo

e-Mail

N.

## ▼ Consulente autorizzato ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Cognome

Telefono

Nome

e-Mail

Ripristina valori iniziali

# Dati Ente/Impresa: Profilo dell'impresa

Sei in >> Dati Ente/Impresa

**Profilo dell'impresa** | Dati di bilancio | Dimensioni

▼ **Attività dell'impresa**

Breve sintesi dell'attività dell'Ente/impresa

▼ **Proprietà dell'impresa**

Capitale sociale   
Se non disponibile inserire 0,00

Soci

Se non pertinente indicare codice fiscale e denominazione del soggetto beneficiario

Azioni	Codice Fiscale	Denominazione Soci	Quota %
<a href="#">+ Aggiungi</a>			

▼ **Aziende controllanti**

Azioni	Codice Fiscale	Denominazione Aziende	Forma Giuridica	Nazione sede legale	Quota %
<a href="#">+ Aggiungi</a>					

▼ **Aziende controllate**

Azioni	Codice Fiscale	Denominazione Aziende	Forma Giuridica	Nazione sede legale	Quota %
<a href="#">+ Aggiungi</a>					

[Ripristina valori iniziali](#) [Salva](#)

## Capitale sociale →

Il valore precompilato, o da indicare se non presente, è relativo al capitale sociale deliberato.

## • Aziende controllate →

Nella tabella devono essere indicate anche le imprese associate e collegate, anche se non soggette a controllo.

# Dati Ente/Impresa: Dati di bilancio

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'impresa **Dati di bilancio** Dimensioni

▼ Dati di bilancio

*Riportare i dati relativi agli ultimi due bilanci chiusi e approvati. Per le startup innovative e per le imprese neocostituite che posseggono solo un bilancio chiuso e approvato è possibile riportare i dati relativi solo a quest'ultimo.*

	Ultimo esercizio finanziario chiuso	Penultimo esercizio finanziario chiuso
Totale bilancio (Totale attivo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ricavi (voce A1 conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Valore della produzione (voce A del conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Costi della produzione (voce B del conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Dati di bilancio →

- Riportare i dati relativi agli ultimi due bilanci chiusi e approvati. Per le startup innovative e per le imprese neocostituite che posseggono solo un bilancio chiuso e approvato è possibile riportare i dati relativi solo a quest'ultimo.
- La voce A3 del Conto Economico (Variazioni dei lavori in corso su ordinazione) deve essere valorizzata solo ed esclusivamente nel caso in cui il beneficiario effettui lavori su commessa e solo per la quota di importo corrispondente a tale attività.
- E' necessario valorizzare tutte le voci per poter continuare nella compilazione della domanda. Qualora alcune voci non abbiano un valore da inserire, indicare 0,00.

# Dati Ente/Impresa: Dimensioni

ESEMPIO

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'impresa   Dati di bilancio   **Dimensioni**

▼ Risorse umane

U.L. (Unità lavorative rilevate al momento della presentazione della domanda)

	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Quadri	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Impiegati	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Operai	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Totale	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

▼ Dimensione d'impresa.

Dimensione dell'impresa

## Dimensioni dell'impresa →

Il campo verrà compilato automaticamente dal sistema:

- Se la tipologia di beneficiario scelta sarà "Micro Impresa" il campo Dimensione verrà compilato con *micro*
- Se la tipologia di beneficiario scelta sarà "Piccola Impresa" il campo Dimensione verrà compilato con *piccola*
- Se la tipologia di beneficiario scelta sarà "Media Impresa" il campo Dimensione verrà compilato con *medi*

# Progetto: informazioni sul progetto

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente Sedi Premialità Spese Agevolazione richiesta Indicatori

▼ Caratteristiche del progetto

<input type="checkbox"/>	Tipologie di intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	Rafforzamento delle competenze del personale occupato

▼ Ambiti di intervento

<input type="checkbox"/>	Settori di intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	023 Sviluppo delle competenze per la specializzazione intelligente, la transizione industriale, l'imprenditorialità e l'adattabilità delle imprese ai cambiamenti

▼ Abstract del progetto

Titolo progetto

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

Durata prevista (in mesi)

- **Tipologie di intervento** → Selezionare obbligatoriamente la tipologia di intervento.
- **Ambiti di intervento** → Selezionare almeno un ambito di intervento.
- **Sintesi Progetto** → Descrivere brevemente il progetto formativo per il quale viene richiesta l'agevolazione evitando l'utilizzo di parole in inglese e di caratteri speciali. La sintesi di progetto deve essere di massimo 1.300 caratteri.
- **Durata massima prevista** → La durata massima del percorso formativo è 24 mesi (estesa a 36 mesi nel caso di Dottorati Industriali e MBA).

# Progetto: Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto **Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente** Sedi Premialita Spese Agevolazione richiesta Indicatori

▼ Sistemi Prioritari

- Aerospazio
- Mobilità
- Manifattura avanzata
- Tecnologie, risorse, materiali verdi
- Food
- Salute

▼ Componenti trasversali per l'innovazione

- Transizione digitale
- Transizione ecologica
- Impatto sociale/territoriale

Ripristina valori iniziali **Salva**

## Coerenza con la S3 – Strategia di regionale di Specializzazione Intelligente →

Sono possibili selezioni multiple sia con riferimento ai Sistemi Prioritari che alle Componenti trasversali per l'innovazione.



# Progetto: Sedi

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente | **Sedi** | Premialità | Spese | Agevolazione richiesta | Indicatori

▼ Sedi relative al progetto proposto

*Inserire una sede amministrativa/intervento ed eventuali sedi intervento o una sede amministrativa ed almeno una sede intervento.  
Le sedi intervento devono essere necessariamente in Piemonte.*

Azioni	Indirizzo	Tipo sede
--------	-----------	-----------

[Inserisci nuova sede](#) [Ricerca sede sul Registro Imprese](#)

Dichiaro che la sede intervento non è ancora attiva sul territorio piemontese e sarà attivata entro i termini stabiliti nel bando

[Ripristina valori iniziali](#) [Salva](#)

## Sedi →

Le sedi dell'intervento dovranno essere compilate nei seguenti casi:

- l'impresa possiede già un'unità locale sul territorio piemontese;
- l'impresa non ha una sede ancora attiva sul territorio piemontese e ma intende attivarla entro i termini stabiliti nel bando.

Il **codice ATECO** della sede intervento deve essere il primario, o se non presente, il prevalente per quell'unità locale.

# Progetto: Premialità

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente | Sedi | **Premialità** | Spese | Agevolazione richiesta | Indicatori

▼ Premialità

	Descrizione premialità	Dato sulla premialità	Valore
<input type="checkbox"/>	Possesso certificazione di sostenibilità o rating ESG	Indicare SI se richiesta	<input type="text"/>

Premialità non richiesta

Ripristina valori iniziali

## Premialità →

Nella sezione dovranno essere indicate le premialità e/o gli elementi di apprezzamento, come previsti dal Bando.

# Progetto: Spese

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente | Sedi | Premialità | **Spese** | Agevolazione richiesta | Indicatori

▼ Piano delle spese

Voci di spesa	Importo totale
Rafforzamento delle competenze del personale occupato	50000,00
>> 01. Servizi di consulenza ed altri servizi	
>> 02. Spese di personale	50000,00
Totale	50000,00

▼ Dettaglio dei costi

Indicare gli importi in euro al netto dell'IVA, a meno che risulti indetraibile.

Intervento	Voce di spesa	Descrizione Servizio/Bene	Fornitore	Importo Proposto
Rafforzamento delle competenze del personale occupato	02. Spese di personale	Servizio X	denom. <input type="text"/> cod. fisc. <input type="text"/>	50000,00

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

## Piano delle spese →

Il piano delle spese si compila in automatico in base a quanto inserito nella tabella sul dettaglio dei costi.  
Servizi di consulenza ed altri servizi

Ove sia valorizzata la voce, indipendentemente dal dettaglio intervento, dovrà essere obbligatoriamente inserito il dettaglio dei fornitori, indicando il loro codice fiscale/P. IVA.

# Progetto: Spese - Dettaglio dei costi

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente | Sedi | Premialità | **Spese** | Agevolazione richiesta | Indicatori

▼ Piano delle spese

Voci di spesa	Importo totale
Rafforzamento delle competenze del personale occupato	50000,00
>> 01. Servizi di consulenza ed altri servizi	
>> 02. Spese di personale	50000,00
Totale	50000,00

▼ Dettaglio dei costi

Indicare gli importi in euro al netto dell'IVA, a meno che risulti indetraibile.

Intervento	Voce di spesa	Descrizione Servizio/Bene	Fornitore	Importo Proposto
Rafforzamento delle competenze del personale occupato	02. Spese di personale	Servizio X	denom. <input type="text"/> cod. fisc. <input type="text"/>	50000,00

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

## Dettaglio dei costi →

### Servizi di consulenza ed altri servizi

Ove sia valorizzata la voce, indipendentemente dal dettaglio intervento, dovrà essere obbligatoriamente inserito il dettaglio dei fornitori, indicando il loro codice fiscale/P. IVA.

### Spese di personale

Ove l'azienda abbia del personale dipendente coinvolto nel progetto formativo, così come definito "Guida unica alla rendicontazione dei costi ammissibili PR FESR Piemonte 2021-2027" al punto 4.1.a, il costo dovrà essere valorizzato nella tabella sul dettaglio dei costi nella misura del 20% dei costi per servizi di consulenza e altri servizi

# Progetto: Agevolazione Richiesta

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente | Sedi | Premialità | Spese | **Agevolazione richiesta** | Indicatori

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

▼ Tipologie di agevolazione

Indicare la base giuridica su cui viene richiesta l'agevolazione:

	Base Giuridica
<input checked="" type="checkbox"/>	De minimis Reg. (UE) 2023/2831

▼ Forme di agevolazione

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

	Forma di agevolazione	Totale spese	Importo contributo
<input checked="" type="checkbox"/>	Contributo	<input type="text" value="50000,00"/>	<input type="text" value="35000,00"/>
	Totale:	<input type="text" value="50000,00"/>	

Ripristina valori iniziali

## Agevolazione Richiesta

### Forme di agevolazione

#### Il contributo massimo erogabile è:

- l'80% della spesa ritenuta ammissibile per la tipologia di beneficiario "Micro Impresa"
- il 70% della spesa ritenuta ammissibile per la tipologia di beneficiario "Piccola Impresa"
- il 60% della spesa ritenuta ammissibile per la tipologia di beneficiario "Media Impresa".

L'importo MASSIMO di agevolazione è pari a:

- euro 56.000,00 per la tipologia di beneficiario "Micro Impresa"
- euro 49.000,00 per la tipologia di beneficiario "Piccola Impresa"
- euro 42.000,00 per la tipologia di beneficiario "Media Impresa".

# Progetto: Indicatori

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Coerenza con la Strategia regionale di Specializzazione intelligente | Sedi | Premialità | Spese | Agevolazione richiesta | **Indicatori**


▼ Indicatori

Tipo indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di risultato	RCR98 – Personale delle PMI che completa la formazione per la specializzazione intelligente, la transizione industriale e l'imprenditorialità	Numero	<input type="text" value="25"/>
Indicatori di output	RCO101 - PMI che investono nelle competenze per la specializzazione intelligente, la transizione industriale e l'imprenditorialità:	Numero imprese	<input type="text" value="1,00"/>
	RCO101 - Microimpresa	Numero imprese	<input type="text" value="0,00"/>
	RCO101 - Piccola Impresa	Numero imprese	<input type="text" value="1,00"/>
	RCO101 - Media Impresa	Numero imprese	<input type="text" value="0,00"/>
	RCO101 - Grande Impresa	Numero (0 - n)	<input type="text" value="0,00"/>

# Allegati e dichiarazioni: upload allegati

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati | Dichiarazioni

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

- Format del progetto
- Scheda fornitore


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

Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
-	-	-

**Aggiungi allegato**

Selezione allegati alla domanda

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

Tipologia di documento:

Nessun file selezionato.

**E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload. I file devono essere in formato pdf o jpg. Non sono ammessi word, excel e zip.**

Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura. E' possibile allegare uno o più allegati. Il singolo allegato non deve superare i 10 megabyte.

# Allegati e dichiarazioni: allegati obbligatori

## Videata Allegati

Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura.

E' possibile allegare uno o più allegati. Il singolo allegato non deve superare i 10 megabyte.

**I formati ammessi sono: pdf e jpg.** Non sono ammessi formati word ed excel.

**ATTENZIONE:** Nel caso in cui il singolo allegato superasse i 10 MB o fosse con un'estensione modificabile, si dovrà procedere come segue:

- Indicare che l'allegato è extra soglia;

- Inviare i documenti a mezzo PEC all'indirizzo [finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it](mailto:finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it), fermo restando quanto previsto dal paragrafo 3.1 del Bando ai fini della ricevibilità della singola domanda e dell'intero progetto.

## La documentazione da allegare è la seguente:

A. Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante (Obbligatorio SOLO se presente il Soggetto Delegato);

B. Format di progetto (Obbligatorio);

C. Scheda fornitore (Obbligatorio);

D. Documenti necessari ai fini del dimensionamento (se presenti imprese estere/società di persone/società senza obbligo di redigere il bilancio);

E. Documentazione con evidenza dei fiduciari (nel caso di società fiduciarie) - Obbligatorio a pena di irricevibilità, SOLO nel caso in cui la fiduciaria sia il soggetto richiedente, o sia uno dei soci del soggetto richiedente;

F. Copia dei preventivi per le spese di consulenza;

G. Documentazione attestante il possesso della premialità richiesta

**ATTENZIONE:** prima di uploadare un documento si prega di verificare che il nome del file sia facilmente riconducibile ad uno degli allegati dell'elenco sopra riportato.



# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati **Dichiarazioni**

## ▼ Dichiarazioni

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

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. 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 \_\_\_\_\_;

3. che l'intervento non rientra negli ambiti di cui all'Allegato 4 del Bando;

4. di realizzare il progetto secondo le caratteristiche e modalità riportate nell'istanza progettuale approvata, nei tempi di realizzazione previsti;

5. 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

l'Ente presieduto non è iscritto ad alcun Ente di previdenza e Assistenza, né all'INAIL;

6. che la realizzazione delle attività progettuali, nell'ambito dell'intervento a valere sul PR FESR 2021-27, prevede coerenza con la componente regionale ambientale relativamente alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e alla Valutazione di Incidenza (Vinca);

7. che la realizzazione delle attività progettuali, nell'ambito dell'intervento a valere sul PR FESR 2021-27, prevede il concorso a sostegno della Macro Area Strategica (MAS) "Accompagnare la transizione del sistema produttivo piemontese verso un modello in grado di coniugare competitività della Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile del Piemonte" prevista dalla Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRVS);

8. che per le medesime spese proposte a contributo nell'ambito della presente domanda, il richiedente - direttamente o tramite soggetti da esso controllati o ad esso collegati - non ha presentato altre domande di agevolazione, oppure ha presentato domanda per poter accedere alle agevolazioni che di seguito elenca:

## Accesso agevolazioni

Descrizione

+ Aggiungi

9. che l'impresa ha prospettive di sviluppo e continuità aziendale ed è in regola rispetto agli obblighi previsti dalle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali;

10. che l'impresa è in attività, non è stata deliberata la liquidazione volontaria dell'impresa e che l'impresa non è soggetta ad alcuna procedura concorsuale;

11. che il progetto, oggetto della presente domanda di agevolazione, non include attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;

12. 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;

13. 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;

14. che l'impresa non si trova nella condizione di dover restituire a Finpiemonte o alla Regione Piemonte somme derivanti da altre agevolazioni precedentemente concesse (tale obbligo riguarda le restituzioni derivanti da provvedimenti di revoca e/o dal mancato rispetto dei piani di ammortamento);

15. di essere a conoscenza che, conformemente a quanto disposto dall'art. 9, c. 5 del d.lgs. 31/3/1998 n. 123, i crediti conseguenti alla revoca dell'agevolazione sono preferiti a ogni altro titolo di prelazione da qualsiasi causa derivante, ad eccezione del privilegio per spese di giustizia e di quelli previsti dall'articolo 2751-bis del codice civile e fatti salvi i diritti preesistenti dei terzi;

16. di essere a conoscenza che Finpiemonte S.p.A. non intrattiene alcun rapporto particolare di collaborazione con società o liberi professionisti che svolgano l'attività di consulenza o assistenza nella presentazione della presente domanda, le eventuali deleghe a professionisti, consulenti o società terze nella presentazione della domanda costituiscono unicamente autorizzazione a intrattenere contatti con Finpiemonte S.p.A. in nome e nell'interesse del sottoscritto senza alcuna agevolazione e/o privilegio.

17. Che le attività oggetto della presente domanda sono svolte nel rispetto del d.lgs. 09/04/2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

## ▼ Impegni

Si impegna altresì a:

1. concludere le attività progettuali e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dal Bando;
2. fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate;
3. avere l'unità locale destinataria dell'intervento operativa sul territorio regionale o di attivarla come previsto nel bando e di garantire l'operatività per tutta la durata del progetto e per almeno 5 anni dalla conclusione dell'intervento;
4. costituire - per i soggetti non aventi unità locale operante sul territorio della Regione Piemonte - una unità locale operativa ubicata sul territorio regionale preliminarmente alla prima concessione del contributo. Tale requisito dovrà essere confermato mediante la regolare iscrizione alla Camera di Commercio di competenza pena la decadenza automatica della concessione;
5. realizzare il progetto approvato senza introdurre modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto stesso - con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, a meno che sia stata richiesta e ottenuta l'autorizzazione di Finpiemonte;
6. rispettare le regole di cumulo previste dal Bando;
7. inserire in tutte le fatture o nella documentazione di spesa equivalente il CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato in fase di istruttoria della domanda ai sensi del D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023;
8. comunicare tempestivamente a Finpiemonte S.p.A. l'eventuale rinuncia al contributo all'agevolazione;
9. rispettare il criterio di contabilità separata per tutte le spese sostenute sulla presente domanda di aiuto, in analogia con quanto previsto dall'art. 74, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060, nonché secondo quanto stabilito dalla "Guida Unica alla Rendicontazione dei costi ammissibili";
10. consentire i controlli previsti dal Bando, producendo tutta la documentazione richiesta in sede di controllo;
11. comunicare per iscritto qualsiasi variazione dei dati rilevanti forniti ed indicati nel modulo di domanda, possibilmente entro 10 giorni dall'avvenuta variazione;
12. adottare misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi secondo quanto indicato dagli artt. 47 e 50 e dall'Al. IX del Reg. (UE) 2021/1060 informando in modo chiaro, in qualunque documento informativo destinato al pubblico relativo alla proposta finanziata nonché ai suoi risultati, che la stessa è stata finanziata nell'ambito del PR FESR 2021/2027 del Piemonte e secondo quanto indicato al paragrafo 7 del Bando (Visibilità, trasparenza e comunicazione);
13. produrre l'ulteriore documentazione che Finpiemonte potrà chiedere nel corso dell'istruttoria;
14. mantenere per tutta la durata del progetto, i requisiti di ammissibilità previsti dal bando, fatta eccezione per il requisito dimensionale, così come previsto al 5.2.1 del Bando;
15. destinare le spese sostenute esclusivamente agli obiettivi previsti dal Bando;
16. garantire il rispetto delle politiche delle pari opportunità e non discriminazione;
17. procedere all'archiviazione della documentazione e al suo mantenimento ai sensi di quanto specificato al paragrafo 6 del Bando (Conservazione della documentazione);
18. rispettare tutti gli altri obblighi previsti dal Bando ai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2.

## ▼ Autorizzazioni e presa visione

### Trattamento dati personali

Il sottoscritto autorizza l'Amministrazione concedente, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 recante disposizioni sul trattamento dei dati personali, al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente richiesta, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie.

### 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.

*Il presente documento deve essere firmato digitalmente dal soggetto dichiarante prima dell'invio telematico.*

Ripristina valori iniziali

Salva

# Indice

The screenshot shows a web application interface for a project request. At the top, there is a navigation bar with tabs: Home, **Indice** (highlighted with a red box), Anagrafica Ente/Impresa, Progetto/iniziativa, Allegati e Dichiarazioni, and Regole di compilazione. Below the navigation bar, there is a section titled "Accesso alla Domanda" with a sub-section "Cosa posso fare?". This section contains a list of actions: "Compilare i dati previsti nelle sezioni", "Salvare e stampare la Domanda in bozza", "Effettuare i controlli sulla Domanda", and "Inviare e stampare il modulo definitivo". A note below the list says: "Per il dettaglio delle singole funzionalità, consulta la sezione 'Regole di compilazione' o accedi alla pagina 'Documentazione'".

Below this, there is a blue bar indicating the current page: "Sei in >> Domanda n°5161 -". Underneath, there is a breadcrumb trail: "Progetti di pari opportunità nello sport e tra gli sport - Comitato regionale, provinciali della Federazione Italiana Pallapugno". A "Torna alla home" button is located on the left.

The main content area is a table with a "Stato" column. The table has five rows, each representing a section of the request. The first row is "Anagrafica. Ente/Impresa" with a yellow flag icon in the "Stato" column. The second row is "Progetto/iniziativa" with a red flag icon. The third row is "Allegati e Dichiarazioni" with a red flag icon. The fourth row is "Regole di compilazione" with a green flag icon. The fifth row is "Regole di compilazione" with a green flag icon.

Annotations in red boxes explain the status of the sections:

- A red box around the "Indice" tab in the navigation bar.
- A red box around the "Progetto/iniziativa" section in the table, with a red arrow pointing to it from a text box that says "Premere e proseguire la compilazione.".
- A red box around the yellow flag icon in the "Stato" column of the "Anagrafica. Ente/Impresa" row, with a green arrow pointing to it from a text box that says "La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione.".
- A red box around the red flag icons in the "Stato" column of the "Progetto/iniziativa" and "Allegati e Dichiarazioni" rows.
- A red box around the bottom of the page with text: "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.".

At the bottom of the page, there are buttons for "Stampa", "Verifica", and "Invia".

# 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>	

Tutte le bandierine devono essere di colore verde.

Stampa **Verifica** Invia

Premere il tasto «Verifica».

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

# Pagina Indice- Verifica anomalie

[Torna alla home](#)

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

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

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

## Verifica anomalie



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






### Anomalie riscontrate

Visualizza solo le anomalie bloccanti

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

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


# Pagina Indice- Concludi

	Stato
Anagrafica Ente/Impresa	
<a href="#">Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa</a>	
Dati Ente/Impresa	
<a href="#">Vai alla compilazione dei dati 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>	

Stampa  Verifica  **Concludi**

**PREMERE CONCLUDI PER TERMINARE LA PRIMA FASE DELL'INVIO**

### Concludi Domanda

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

# Pagina Home - Domanda in stato Da Inviare

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

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

▼ Gestione della domanda firmata

Upload della domanda n° 56313 firmata

Non ci sono elementi da visualizzare

Indietro **Aggiungi documento firmato**

**Selezione domanda firmata**

Aggiungere un file di dimensione massima pari a 10Mb.

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

Torna indietro **Invia**

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

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




# Pagina Home- Domanda inviata

**LA DOMANDA CORRETTAMENTE INVIATA DEVE POSSEDERE LO STATO INVIATA**

## Risultati della ricerca

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

Un elemento trovato pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
  	49655	LR 13-2020	E [redacted] ori	Bandi [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

