



# **BANDO**

## **Consolidamento patrimoniale e crescita start up innovative**

**CSI Piemonte**

**Torino, 15 luglio 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 IDENTITÀ ELETTRONICA

Seleziona la modalità di autenticazione





# Informazioni utili

- 1 - Pc connesso ad 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

**Opzioni Internet**

Connesioni | Programmi | Avanzate

Generale | Sicurezza | Privacy | Contenuto

Pagina iniziale:

Pagina corrente | Pagina predefinita | Usa nuova scheda

Avvio:  Avvia con schede dell'ultima sessione |  Avvia con pagina iniziale

Schede: Consente di modificare la visualizzazione delle pagine Web.

Cronologia esplorazioni:  Elimina la cronologia al momento di uscire

Aspetto:

**Elimina cronologia esplorazioni**

**Mantieni dati sui siti Web preferiti**  
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**  
Copie di pagine Web, immagini ed elementi multimediali salvate per una più rapida visualizzazione.

**Cookie e dati di siti Web**  
File o database memorizzati nel computer da siti Web per salvare le preferenze o per migliorare le prestazioni dei siti Web.

**Cronologia**  
Elenco dei siti Web visitati.

**Cronologia download**  
Elenco dei file scaricati.

**Dati dei moduli**  
Informazioni salvate digitate nei moduli.

**Password**  
Password salvate inserite automaticamente quando si accede ad un sito Web visitato in precedenza.

**Dati di Protezione da monitoraggio, ActiveX Filtering e DNT (Do Not Track)**  
Elenco di siti Web esclusi dal filtraggio, dati utilizzati da Protezione da monitoraggio per individuare la posizione in cui i siti potrebbero condividere i dettagli della tua visita ed eccezioni a richieste DNT (Do Not Track).

[Informazioni sull'eliminazione della cronologia delle esplorazioni](#)

Generale | Ricerca | Privacy e sicurezza | Account Firefox

**Privacy del browser**

**Moduli e password**

Ricorda le credenziali di accesso ai siti web

Utilizza una password principale

**Cronologia**

Impostazioni cronologia:  salva la cronologia

Verranno salvate la cronologia di navigazione, i download, le informazioni inserite nei moduli o nei campi di ricerca.

**Cookie e dati dei siti web**

I cookie, i dati salvati dai siti web e la cache stanno utilizzando spazio su disco. [Ulteriori informazioni](#)

Accetta cookie e dati dai siti web (consigliato)

Conservarli fino a:

Accetta cookie e dati da siti di terze parti:

Blocca cookie e dati dei siti web (potrebbe causare malfunzionamenti in alcuni siti)

**Cancella tutta la cronologia**

Intervallo di tempo da cancellare:

Tutti gli elementi selezionati verranno eliminati. Questa operazione non può essere annullata.

**Dettagli**

Cronologia navigazione e download

Moduli e ricerche

Cookie

Cache

Accessi effettuati

Dati non in linea dei siti web

Preferenze dei siti web

# 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 white callout box with red text points to the 'Cittadini' option, stating: 'DOPO AVER SELEZIONATO LA TIPOLOGIA, PREMERE SOLO IN TASTO IN BLU PER ACCEDERE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA'. A second callout box with green text points to the blue box, stating: 'DOPO AVER SELEZIONATO LA TIPOLOGIA, PREMERE SOLO IN TASTO IN BLU PER ACCEDERE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA'.

**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**

**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

oppure è possibile specificare un nuovo 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

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

# 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.1iii.1 - Consolidamento patrimoniale e crescita start up innovative
Bando	Consolidamento patrimoniale e crescita delle start up innovative
Sportello data inizio - data fine	15/07/2024 ore 9.00 – data fine non definita
Stato della domanda	Seleziona


N° domanda

Pulisci i campi

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 de

122 elementi trovati 1 | 2 | 3 | 4 | 5 prima << prec | [succ](#) >> [ultima](#)

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	202353	PR FESR 2021-2027	I.1iii.1 - Consolidamento patrimoniale e crescita start up innovative	Consolidamento patrimoniale e crescita delle start up innovative	15/07/2024 9.00 – data fine non definita	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	I.1iii.1 - Consolidamento patrimoniale e crescita start up innovative	▼
Descrizione breve Bando	Consolidamento patrimoniale e crescita delle start up innovative	▼
Bando	15/07/2024 ore 9.00 – data fine non definita	▼
Sportello	Seleziona	▼
<i>data inizio - data fine</i>		
Tipologia Beneficiario	Seleziona	▼

Ripristina valori inizia **Inserisci nuova domanda**

- Seleziona
- Micro impresa - Start-up innovativa
- Piccola impresa - Start-up innovativa

**ATTENZIONE:** In base alla Tipologia del Beneficiario selezionata, l'applicativo richiede le informazioni richieste per quella Tipologia.  
La domanda può essere presentata a partire dal 15 Luglio 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°202353 - PR FESR 2021-2027 - I.1iii.1 - Consolidamento patrimoniale e crescita start up innovative

Consolidamento patrimoniale e crescita delle start up innovative - Start-up innovativa

[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

Home	Indice	Anagrafica Ente/Impresa	Dati Ente/Impresa	Progetto	Allegati e Dichiarazioni	<b>Regole di compilazione</b>
------	--------	-------------------------	-------------------	----------	--------------------------	-------------------------------

▼ Dettaglio della Domanda

Bando	PR FESR 2021-2027 - I.1iii.1 - Consolidamento patrimoniale e crescita start up innovative	Sportello	15/07/2024 ore 9.00 – data fine non definita
N° domanda	202353	Stato domanda	Bozza

Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione


**Regole di compilazione**

Tipo documento	Nome documento
Regole di compilazione Bando Consolidamento patrimoniale e crescita startup.pdf (documento scaricabile)	Regole di compilazione Bando Consolidamento patrimoniale e crescita startup.pdf -

Presenza visione delle Regole di compilazione

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

Ripristina valori iniziali

	REGOLE DI COMPILAZIONE Consolidamento patrimoniale e crescita startup innovative	Pag. 1 di 4
---	---	-------------

▼ Regole comuni a tutti i bandi

**Regole di compilazione**


- Accedere alla sezione **Anagrafica Ente/Impresa**:
  - dalla videata indice, tramite pressione del link "vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa"
  - da qualunque punto dell'applicativo, tramite selezione della cartella **Anagrafica Ente/Impresa** nel menu orizzontale.
- Completare la pagina **Beneficio**. Al salvataggio, il sistema abiliterà le altre videate dell'applicativo.
- Completare 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.
- Della videata **Indici**:
  - verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste tramite pressione del pulsante "Verifica";
  - stampare la domanda in bozza tramite pressione del pulsante "Stampa" e verificarne i contenuti;
  - concludere la domanda tramite pressione del pulsante "Concludi": il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti. La domanda verrà a questo punto conclusa e non sarà possibile modificarla;
  - premere nuovamente il pulsante "Stampa" per ottenere il documento definitivo in formato pdf. Il documento deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o dal Soggetto delegato, se presente) ed inviato tramite l'applicativo utilizzando l'apposita funzione di Upload presente sulla videata Home.

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

**Nota:** È di fondamentale importanza non aprire il file prima di applicare la firma digitale, in modo da non cambiare le caratteristiche del file scaricato dal sistema.
- Della videata **Home**:
  - premendo l'icona "Autore", si visualizzano le informazioni relative alla compilazione e invio della domanda
  - selezionare l'icona "Upload", che apre la videata **Gestione della domanda firmata**.
- Della videata **Gestione della domanda firmata**:
  - premendo il pulsante "Aggiungi documento firmato";
  - premendo il pulsante "Trova" per selezionare il file della domanda firmato da caricare nel sistema;
  - premendo il pulsante "Invia" per completare l'upload del file della domanda firmato ed inviarlo telematicamente.

ATTENZIONE: Solo dopo l'upload del file firmato digitalmente la domanda risulta **INVIATA**.  
Per informazioni più dettagliate consultare il manuale utente alla pagina [Documentazione](#).

	REGOLE DI COMPILAZIONE Consolidamento patrimoniale e crescita startup innovative	Pag. 2 di 4
---	---	-------------

▼ Regole di compilazione specifiche per il bando

**Sezione Anagrafica Ente/Impresa**

- Settore prevalente Ateco**  
Inserire il codice ATECO prevalente dell'impresa.
- Dati di iscrizione alla Sezione speciale delle Startup**  
Il campo è obbligatorio. La data inserita deve essere uguale o successiva alla data di iscrizione al Registro delle imprese.
- Legale Rappresentante**  
Nel caso in cui il legale rappresentante precompilato non risultasse corretto, premere Inserisci Nuovo e procedere con il caricamento dei dati.

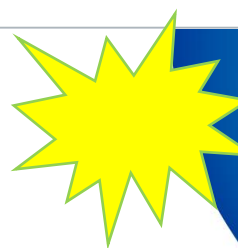
**Sezione Dati Ente/Impresa**

- Dati di bilancio**  
Se l'anno di costituzione dell'impresa è quello corrente, la sezione "Dati di bilancio" risulta disabilitata. Se l'anno di costituzione dell'impresa è nei due anni precedenti e quello corrente, i campi della sezione "Dati di bilancio" risultano facoltativi. In tutti gli altri casi, i campi della sezione "Dati di bilancio" risultano obbligatori.

**Sezione Progetto**

- Durata prevista**  
Inserire la durata prevista per la completa realizzazione del Business Plan.  
Durata massima consentita: 24 mesi.
- Sedi**  
Se viene selezionata l'opzione "Unità produttiva non ancora attivata in Piemonte", i campi "Telefono" e "Indirizzo PEC" diventeranno facoltativi.
- Spese**  
Indicare gli importi in euro al netto dell'IVA e meno che risulti inderubabile.  
Importo minimo del totale delle spese: € 300.000,00.
- Agevolazione Richiesta**  
Massima percentuale del totale delle spese erogabile: 50%.  
Importo minimo erogabile: € 100.000,00.  
Importo massimo erogabile: € 200.000,00.
- Indicatori**  
ICRO2 - Investimenti privati abilitati al sostegno pubblico, di cui sovvenzioni: il valore di questo indicatore corrisponde all'importo del progetto, sottratto l'importo della sovvenzione.

**Sezione Dichiarazioni e allegati**



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

Forma giuridica

Partita IVA

Indirizzo PEC

Settore prevalente (ATECO 2007)   🔍

Settore attività economica

▼ Costituzione impresa

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

Provincia d'iscrizione registro imprese

In data  📅

Data di iscrizione alla Sezione speciale delle Startup  📅

## Settore prevalente Ateco →

Inserire il codice ATECO prevalente dell'impresa (v. slide successiva «Ricerca codice ATECO»)

## Data di iscrizione alla Sezione speciale delle Startup →

Il campo è obbligatorio. La data inserita può essere uguale o successiva alla data di iscrizione al Registro delle imprese.

# 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

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

*Inserire i dati mancanti*

Residenza

Stato  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo

CAP

Delegato

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

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

Soggetto delegato  Sì  No

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

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

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

**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.

**▼ 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**

**ESEMPIO**

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

Comune

CAP

Indirizzo  N.

Telefono

e-Mail

## ▼ 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'impresa (max 1000 caratteri) \*

▼ **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 %
--------	----------------	--------------------	---------

+ Aggiungi

▼ **Aziende controllanti**

Azioni	Codice Fiscale	Denominazione Aziende	Forma Giuridica	Nazione sede legale	Quota %
--------	----------------	-----------------------	-----------------	---------------------	---------

+ Aggiungi

▼ **Aziende controllate**

Azioni	Codice Fiscale	Denominazione Aziende	Forma Giuridica	Nazione sede legale	Quota %
--------	----------------	-----------------------	-----------------	---------------------	---------

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali |

## 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

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

**▼ Dati di bilancio**

Riportare i dati relativi agli ultimi due bilanci chiusi e approvati.  
In caso di bilancio negativo, indicare l'importo negativo.

	Ultimo esercizio finanziario chiuso	Penultimo esercizio finanziario chiuso
Totale crediti verso clienti		
Crediti commerciali - solo se scaduti		
Disponibilità liquide (Voce C.IV "Totale disponibilità liquide" dello Stato Patrimoniale Attivo)		
Totale bilancio (Totale attivo)		
Totale Patrimonio netto		
Riserva da sovrapprezzo azioni (Voce A2 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva da sovrapprezzo delle azioni")		
Riserve di rivalutazione (Voce A 3 Stato Patrimoniale Passivo "Riserve di rivalutazione")		
Riserva Legale (Voce A 4 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva Legale")		
Riserve statutarie (Voce A 5 Stato Patrimoniale Passivo "Riserve statutarie")		
Altre Riserve (Voce A 6 Stato Patrimoniale Passivo "Altre riserve, distintamente indicare")		
Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi (Voce A 7 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi")		
Utili (perdite) portati a nuovo (Voce A 8 Stato Patrimoniale Passivo "Utili (perdite) portati a nuovo")		
Utili (perdite) dell'esercizio (Voce A 9 Stato Patrimoniale Passivo "Utili (perdite) dell'esercizio")		
Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio (Voce A 10 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio")		
Totale Debiti (Voce D Stato Patrimoniale Passivo "Debiti")		
Debiti verso soci per finanziamenti (Voce D 3 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso soci per finanziamenti")		
Debiti verso banche (Voce D 4 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso banche")		
Totale debiti verso fornitori		
Debiti verso imprese collegate - solo se scaduti		
Debiti verso imprese collegate (Voce D 10 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso imprese collegate")		
Debiti verso controllanti (Voce D 11 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso controllanti")		
Totale debiti tributari		
Debiti tributari solo se scaduti		
Ricevi (Voce A1 conto economico)		
Totale Valore della produzione (voce A del conto economico)		
Variazioni dei lavori in corso su ordinazione (voce A 3 del conto economico)		
Ammortamenti immateriali (Voce B 10 a) del conto economico)		
Ammortamenti materiali (Voce B 10 b) del conto economico)		
Totale Costi della produzione (voce B del conto economico)		
Proventi finanziari (Voce C16 del conto economico "Totale altri proventi finanziari")		
Interessi passivi rettificati (Voce C 17 del conto economico "Totale interessi e altri oneri finanziari")		
Proventi gestione accessoria		
Oneri gestione accessoria		
EBITDA (Differenza tra valori e costi della produzione + Ammortamenti materiali - Ammortamenti immateriali)		
EBIT (Differenza tra valori e costi della produzione + Proventi finanziari + Proventi gestione accessoria - Oneri gestione accessoria)		
U.L.A. (unità lavorative annue)		
Capitale Sociale		

Pulisci i campi | Ripristina valori iniziali | **Salva**

## Dati di bilancio →

- Se l'anno di costituzione dell'impresa è quello corrente, la sezione "Dati di bilancio" risulta disabilitata.
- Se l'anno di costituzione dell'impresa è nei due anni precedenti a quello corrente, i campi della sezione "Dati di bilancio" risultano facoltativi.
- In tutti gli altri casi, i campi della sezione "Dati di bilancio" risultano obbligatori.

# Dati Ente/Impresa: Dimensioni

ESEMPIO

Sei in >> Dati Ente/Impresa

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

▼ Risorse umane

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

	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	0,00	0,00	0,00
Quadri	0,00	0,00	0,00
Impiegati	0,00	0,00	0,00
Operai	0,00	0,00	0,00
Personale non strutturato	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00

▼ Dimensione d'impresa.

Dimensione dell'impresa

Ripristina valori iniziali **Salva**

- Micro
- Piccola

## 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*

# Progetto: informazioni sul progetto

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Sedi | Spese | Agevolazione richiesta | Indicatori

▼ Caratteristiche del progetto

Tipologie di intervento
<input checked="" type="checkbox"/> Consolidamento patrimoniale e crescita delle start up innovative

▼ Ambiti di intervento

Settori di intervento
<input checked="" type="checkbox"/> 025 Incubazione, sostegno a spin off, spin out e start-up

▼ Abstract del progetto

Titolo progetto: Progetto X

Sintesi del Business Plan  
Breve descrizione dell'intervento.  
Max.: 1.300 caratteri.

gfhdc

Durata prevista (in mesi): 24

Importo operazione di rafforzamento patrimoniale (euro): 2500000,00

Ripristina valori iniziali | Salva

- **Tipologie di intervento** → Selezionare obbligatoriamente la tipologia di intervento.
- **Ambiti di intervento** → Selezionare l'ambito di intervento.
- **Sintesi Business Plan** → Descrivere brevemente l'intervento 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 prevista** → Inserire la durata prevista per la completa realizzazione del Business Plan.  
Durata massima consentita: 24 mesi.
- **Importo operazione di rafforzamento patrimoniale** →  
Inserire l'importo dell'operazione di rafforzamento patrimoniale che concorre alla richiesta di agevolazione, in coerenza con il par. 2.9 "Requisiti di ammissibilità dell'operazione di rafforzamento patrimoniale" punto 3 del bando.

# Progetto: Sedi

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto **Sedi** 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. La sede Intervento deve essere necessariamente in Piemonte. Inserire tante sedi Intervento quante sono le unità locali dove viene realizzato il business plan.

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

Inserisci nuova sede

Ripristina valori iniziali **Salva**

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto **Sedi** Spese Agevolazione richiesta Indicatori

▼ Dettaglio sede

Tipo sede: amministrativa / intervento SEDE INTERVENTO: è la sede dove viene realizzato l'intervento  
SEDE AMMINISTRATIVA: è la sede di riferimento per le comunicazioni con A.d.G e per la consultazione della documentazione del progetto

Stato:  Italia

Provincia:

Stato estero

Stato estero:

Indirizzo:

Indirizzo PEC utilizzato per le comunicazioni:

Comune:

Città estera:

N.  CAP

Telefono:

Settore ATECO 2007

Codice:

Descrizione:

Unità' produttiva

NON ancora attivata in Piemonte

Torna indietro Copia dati sede legale **Salva**

## Sedi →

- La sede di intervento deve essere necessariamente in Piemonte.
- Se viene selezionata l'opzione "Unità produttiva non ancora attivata in Piemonte", i campi "Telefono" e "Indirizzo PEC" diventeranno facoltativi.

# Progetto: Spese

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Sedi | **Spese** | Agevolazione richiesta | Indicatori

▼ Piano delle spese

Quadro generale dei costi riferito al progetto di cui al business plan e per il quale si richiede il contributo previsto dal bando

Voci di spesa	Importo totale
Consolidamento patrimoniale e crescita delle start up innovative	500000,65
>> 01. Apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito	
>> 02. Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti	500000,65
>> 03. Spese per installazione e posa in opera degli impianti	
>> 04. Spese per l'utilizzo di strumentazioni e attrezzature	
>> 05. Spese per progettazione e sviluppo	
>> 06. Spese per diritti di proprietà intellettuale	
>> 07. Spese di investimento in marketing e pubblicità	
>> 08. Spese per il personale	
>> 09. Spese generali	
Totale	500000,65

▼ Dettaglio dei costi

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

Intervento	Seleziona...	Fornitore	Importo Proposto
Consolidamento patrimoniale e crescita delle start up innovative	02. Spese per acquisto di macchinari e att	Servizio X	500000,65

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

## Spese →

- Dettagliare il piano di spesa funzionale al riconoscimento dell'agevolazione, ai sensi del par. 2.8 "Requisiti di ammissibilità del business plan" lettera b del bando.
- Indicare gli importi in euro al netto dell'IVA a meno che risulti indetraibile.
- Importo minimo del totale delle spese: € 300.000,00.



## Progetto: Spese

### Limiti alla spesa →

Si riportano di seguito i limiti alla spesa previsti dal par. 2.12 “Spese ammissibili” del bando:

- Apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito: max 30% dei costi complessivamente ammissibili;
- spese per installazione e posa in opera: max 20% delle “spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti funzionali allo svolgimento dell’attività”;
- spese di investimento in marketing e pubblicità: max 35% dei costi complessivamente ammissibili;
- Spese per il personale: max 20% del totale delle spese 01 - 07;
- Spese generali: max 7% del totale delle spese 01 – 08.



# Progetto: Agevolazione Richiesta

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Sedi | 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"/>	Regolamento (UE) 651/2014 art. 22

▼ **Forme di agevolazione**

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

	Forma di agevolazione	Totale spese	Importo contribuito
<input checked="" type="checkbox"/>	Sovvenzione a fondo perduto	<input type="text" value="500000,65"/>	<input type="text" value="250000,23"/>
	Totale:	<input type="text" value="500000,65"/>	

## Agevolazione Richiesta

- Massima percentuale del totale delle spese erogabile: 50%.
- Importo minimo erogabile: € 150.000,00.
- Importo massimo erogabile: € 500.000,00.

# Progetto: Indicatori

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Sedi | Spese | Agevolazione richiesta | **Indicatori**

▼ Indicatori

Tipo indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di risultato	RCR02 - Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico, di cui sovvenzioni	Euro	250000,42
Indicatori di output	RCO01 - Imprese beneficiarie di un sostegno, di cui:	Numero imprese	1,00
	RCO01 - Microimpresa	Numero imprese	0
	RCO01 - Piccola Impresa	Numero imprese	0
	RCO02 - Imprese sostenute mediante sovvenzioni	Numero imprese	1,00

Ripristina valori iniziali | **Salva**

## Indicatori →

### Indicatori di risultato

**RCR02 - Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico, di cui sovvenzioni:** il valore di questo indicatore corrisponde all'importo del *business plan*, al netto dell'importo della sovvenzione.

### Indicatori di output

**RCO01 - Imprese beneficiarie di un sostegno:** il valore di questo indicatore, così come il dettaglio relativo alla dimensione, è compilato in automatico dal sistema in base alla dimensione d'impresa riportata nella sezione "Informazioni generali sull'impresa".

**RCO02 – Imprese sostenute mediante sovvenzione:** il valore di questo indicatore è compilato in automatico dal sistema.

# 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:

- Atto di impegno
- Copia del documento d'identità del Titolare Effettivo
- Dati dei Titolari Effettivi e copia del documento d'identità e del codice fiscale del dichiarante, nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente
- Dichiarazione rispetto DNSH
- Format di business plan

**Elenco moduli da scaricare**

Moduli

**Dati dei Titolari Effettivi** | Dati dei Titolari Effettivi e copia del documento d'identità e del codice fiscale del dichiarante, nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente

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:

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Torna indietro | Salva

selezionare una tipologia...  
Allegato al Format di business plan  
Allegato all'Atto di impegno  
Atto di impegno  
Copia del documento d'identità del Titolare Effettivo  
Dati dei Titolari Effettivi e copia del documento d'identità e del codice fiscale del dichiarante, nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente  
Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante  
Dichiarazione rispetto DNSH  
Documentazione attestante premialità dichiarata  
Format di business plan

**E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload. I formati ammessi sono pdf, jpg o xml. Non sono ammessi word, excel o zip.**

Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura. Per ciascuna tipologia di allegato è possibile allegare uno o più documenti (con singoli caricamenti). Il singolo allegato non deve superare i 10 megabyte.

# Allegati e dichiarazioni: allegati obbligatori e facoltativi

La documentazione da allegare è la seguente:

- Format di business plan **[Obbligatorio]**
- Atto di impegno **[Obbligatorio]**
- Dichiarazione ai fini del rispetto del principio DNSH **[Obbligatorio]**
- Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante **[Obbligatorio SOLO nel caso in cui sia presente un soggetto delegato]**
- Dati dei Titolari Effettivi e copia del documento d'identità e del codice fiscale del dichiarante, nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta digitalmente **[Obbligatorio ai sensi della Direttiva (UE) 2015/849, nonché dell'art. 69 c. 2 del Reg. (UE) 2021/1060, l'impresa dovrà quindi di chiarare i dati di tutti i titolari effettivi. Il template è disponibile sul sito di Finpiemonte nonché scaricabile dall'applicativo FINDOM durante l'iter di presentazione della domanda]**
- Copia del documento d'identità del Titolare Effettivo **[Obbligatorio]**
- Allegato al Format di business plan **[Facoltativo]**
- Allegato all'Atto di impegno **[Facoltativo]**
- Documentazione attestante premialità dichiarata **[Facoltativo]**

**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 dichiara:

- 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;
- di essere a conoscenza che le spese finanziate a tasso forfettario devono trovare corrispondenza nelle pertinenti voci di spesa del bilancio aziendale, pena la revoca - in caso di controlli in loco - dell'agevolazione ai sensi di quanto normato al par. 5.2 del bando;
- 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'obbligo di apposizione della marca da bollo per la seguente motivazione \_\_\_\_\_ ai sensi di \_\_\_\_\_;
- che l'intervento NON rientra negli ambiti di cui all'Allegato 4 del Bando;
- (solo in caso di contributo richiesto superiore a € 400.000,00) di configurarsi come un'impresa innovativa ai sensi del Regolamento n. (UE) 651/2014, in virtù del possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:
  - l'impresa può dimostrare, attraverso una valutazione eseguita da un esperto esterno, che in un futuro prevedibile svilupperà prodotti, servizi o processi nuovi o sensibilmente migliorati rispetto allo stato dell'arte nel settore interessato e che comportano un rischio di insuccesso tecnologico o industriale;
  - i costi di ricerca e sviluppo dell'impresa rappresentano almeno il 10% del totale dei costi di esercizio in almeno uno dei tre anni precedenti la concessione dell'aiuto oppure, nel caso di una start up senza dati finanziari precedenti, nella revisione contabile dell'esercizio finanziario in corso, come certificato da un revisore dei conti esterno;
  - nei tre anni precedenti la concessione dell'aiuto, l'impresa: i) ha ricevuto un marchio di eccellenza che ne attesta la qualità da parte del Consiglio europeo per l'innovazione conformemente al programma di lavoro 2018-2020 di Orizzonte 2020 adottato con decisione di esecuzione C(2017) 7124 della Commissione o all'articolo 2, punto 23), e all'articolo 15, paragrafo 2, del regolamento (UE) 2021/695 del Parlamento europeo e del Consiglio; oppure ii) ha ricevuto un investimento da parte del Fondo del Consiglio europeo per l'innovazione, quale un investimento nel contesto del programma Acceleratore di cui all'articolo 48, paragrafo 7, del regolamento (UE) 2021/695;
  - nei tre anni precedenti la concessione dell'aiuto, l'impresa: i) ha partecipato a un'azione dell'iniziativa spaziale della Commissione «CASSINI»; ii) ha ricevuto un investimento da parte dello strumento CASSINI di finanziamento per le fasi di avviamento e crescita (CASSINI Seed and Growth Funding Facility) oppure dell'iniziativa ISEP (InnovFin Space Equity Pilot); iii) ha ricevuto un premio CASSINI; iv) ha beneficiato di un finanziamento a norma del regolamento (UE) 2021/695 nel settore della ricerca spaziale e grazie a tale finanziamento ha potuto creare una start-up; v) è stata finanziata in qualità di beneficiaria di un'azione di ricerca e sviluppo nell'ambito del Fondo europeo per la difesa a norma del regolamento (UE) 2021/697 del Parlamento europeo e del Consiglio; oppure vi) è stata finanziata nell'ambito del programma europeo di sviluppo del settore industriale della difesa in conformità del regolamento (UE) 2018/1092 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- che l'intervento rispetta il principio di "non arrecare un danno significativo" (DNSH) conformemente a quanto previsto dall'articolo 9 del Regolamento UE n. 852/2020;
- che gli investimenti oggetto della presente richiesta di agevolazione sono da realizzarsi ex novo oppure sono in ogni caso stati avviati successivamente al 21/12/2023, ai sensi del par. 2.12 del Bando;
- che per le medesime spese proposte a finanziamento 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

- che l'impresa ha prospettive di sviluppo e continuità aziendale;
- che l'impresa non si trova in stato di liquidazione volontaria, scioglimento, cessazione, inattività dell'azienda di fatto o di diritto;
- che l'impresa non rientra nella definizione di "impresa in difficoltà" così come prevista all'art. 2 punto 18) del Regolamento (UE) 651/2014 e s.m.i.;
- 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;
- che l'impresa richiedente non ha effettuato una delocalizzazione verso l'unità produttiva in cui deve svolgersi l'investimento per il quale è richiesto l'aiuto nei due anni precedenti la domanda di aiuto;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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;
- di essere a conoscenza che Finpiemonte 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 autorizzazioni a intrattenere contatti con Finpiemonte in nome e nell'interesse del sottoscritto senza alcuna agevolazione e/o privilegio;
- 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;

prendere visione di tutte le dichiarazioni e gli impegni che la start up assume sottoscrivendo il modulo di domanda. Qualora l'importo del contributo richiesto sia superiore a € 400.000,00, ai fini del riconoscimento della premialità è richiesto alla start up di esplicitare in questa sezione il possesso di almeno uno tra i requisiti previsti al par. 2.14.1 "Premialità" del bando.



# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

## ▼ Impegni

Si impegna altresì a:

1. produrre l'ulteriore documentazione che Finpiemonte potrà chiedere nel corso dell'istruttoria;
2. mantenere per tutta la durata del business plan i requisiti di ammissibilità previsti dal Bando ai par. 2.1, 2.8, 2.9 e 2.10, fatta eccezione per il requisito dimensionale, così come previsto al par. 5.2 punto a) del Bando;
3. realizzare il business plan 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;
4. destinare le spese sostenute e i beni acquisiti grazie alle agevolazioni esclusivamente agli obiettivi previsti dal Bando;
5. adempiere a quanto previsto dal D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 e leggerne attentamente i contenuti, inserendo sottute le fatture il CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato in fase di istruttoria della domanda;
6. concludere le attività e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dal Bando;
7. comunicare per iscritto qualsiasi variazione dei dati rilevanti forniti ed indicati nel modulo di domanda, possibilmente entro 10 giorni dall'avenuta variazione;
8. garantire il rispetto delle politiche delle pari opportunità e non discriminazione;
9. ottemperare agli obblighi previsti dalla L. n. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
10. effettuare una corretta manutenzione dei beni oggetto di agevolazione, assicurandone le migliori condizioni di esercizio;
11. adottare misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi secondo quanto indicato al paragrafo 7 del Bando (Visibilità, Trasparenza E Comunicazione);
12. fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate;
13. rispettare le regole di cumulo previste dal Bando;
14. mantenere l'attività e l'unità locale sul territorio regionale per tutta la durata del business plan e nei 5 anni successivi alla sua conclusione;
15. non effettuare azioni, nei 5 anni successivi alla chiusura del business plan, che procurino un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
16. non alienare, cedere a qualunque titolo, distogliere dall'uso originario i beni acquistati nell'ambito del business plan nei 5 anni successivi alla sua chiusura, fatta salva la possibilità di sostituire impianti o attrezzature obsoleti o guasti;
17. non delocalizzare l'attività economica interessata dal beneficio o una sua parte secondo quanto previsto dalla L. n. 96/2018 e sm.i.;
18. per i soggetti non aventi unità locale operante sul territorio della Regione Piemonte - censire - una sede sul territorio regionale preliminarmente alla concessione dell'agevolazione e renderla attiva e produttiva entro la data di presentazione della prima rendicontazione;
19. consentire i controlli previsti dal Bando, producendo tutta la documentazione richiesta in sede di controllo;
20. 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 alla Rendicontazione dei costi";
21. procedere all'archiviazione della documentazione e al suo mantenimento ai sensi di quanto specificato al paragrafo 6 del Bando (Conservazione della documentazione).

## ▼ Autorizzazioni e presa visione

Trattamento dati personali

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'ALLEGATO 1 - "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" contenuto nel Bando.

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

# Invio e Firma Digitale

## Sezione Invio

Una volta effettuato l'invio dalla procedura, l'iter è da ritenersi concluso. Il pdf della domanda NON dovrà essere inviato a Finpiemonte via PEC.

## Firma digitale

Per firma digitale si intende una firma elettronica qualificata, secondo la definizione fornita all'art. 3 del Reg. (UE) 910/2014, che integra e sostituisce il d. lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale".

La firma digitale serve per la sottoscrizione dei documenti informatici, ossia consente di firmare digitalmente qualunque documento (file) informatico, ad esempio firmare una domanda o i documenti richiesti.

E' l'equivalente informatico di una firma autografa apposta su carta ed ha il suo stesso valore legale.

La sua funzione è quella di garantire autenticità, integrità e validità di un documento assicurandone la provenienza e garantendone l'inalterabilità dello stesso. -> Rif. normativo: art. 24 del D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Non è pertanto considerata firma digitale il Certificato di identificazione/autenticazione CNS (Carta Nazionale dei Servizi) che serve per assicurare l'accesso sicuro e l'identificazione certa nei servizi telematici.

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è lo strumento che consente l'identificazione certa dell'utente (titolare del certificato) in rete per i servizi online e i siti web della Pubblica Amministrazione, come ad esempio i servizi consultabili sul sito dell'Agenzia Delle Entrate (fisconline/entratel), del Registro Imprese, INPS, ecc... -> Rif. normativo: art. 66 del D.Lgs. 82/2005 e succ. modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Maggiori informazioni sulla definizione di "firma elettronica qualificata" di cui al Reg. (UE) 910/2014, sono disponibili al seguente link:

<http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>

Si ricorda che la firma digitale dovrà essere riconoscibile con un sistema idoneo, altrimenti la domanda sarà considerata non ricevibile e l'intero progetto decadrà.

La firma digitale può essere ottenuta anche utilizzando lo SPID come sistema di riconoscimento. Tra i certificatori che hanno reso disponibile questa possibilità, sono attualmente attivi Infocert e Namirial. Quest'ultima fornisce anche la possibilità di acquistare una sola firma (firma usa e getta). I servizi prevedono l'accesso con credenziali SPID di livello 2, in questo modo il cittadino ha la possibilità di dimostrare con certezza la sua identità e ottenere la firma digitale. Per ulteriori informazioni, consultare il sito AgID.



# 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
- Salvare e stampare la Domanda in bozza
- Effettuare i controlli sulla Domanda
- Inviare e stampare il modulo definitivo

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

Sei in >> Domanda n°5161 -

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

Torna alla home

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

Stampa Verifica Invia

La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione.

Premere e proseguire la compilazione.

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

# Pagina Indice - Verifica

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

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda





**Cosa posso fare?**

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

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

Sei in >> Domanda n°5157 -

Torna alla home

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

Tutte le bandierine devono essere di colore verde.

Stampa **Verifica** Invia

Premere il tasto «Verifica».

# 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.  
Correggere le anomalie e premere il tasto «**CONCLUDI**».

# Pagina Indice - Concludi

Anagrafica Ente/Impresa	Stato
<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

**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

**i** Non ci sono elementi da visualizzare

Indietro **Aggiungi documento firmato**

**Selezione domanda firmata**

**i** 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 _____ ori	Band _____	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**

