



BANDO

Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi - Bando S.O.M.S.

CSI Piemonte

Torino, 03 agosto 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 ²

REGIONE PIEMONTE

Nome Utente [Nome utente dimenticato?](#)

Password [Password dimenticata?](#)

Mostra password

 **Entra con SPID**

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

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

Modalità di accesso

ACCESSO TRAMITE CERTIFICATO DIGITALE DI AUTENTICAZIONE

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

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

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

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

Link utili:

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

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



Modalità di accesso

PAGINE DI ACCESSO CON CERTIFICATO DIGITALE

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

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

Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

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

Accedi

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

Assistenza CSI 011.0824407

Form di Assistenza



Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA

La CIE (Carta d'identità elettronica) è il nuovo documento d'identità in Italia.

È rilasciata sia ai cittadini italiani che stranieri (UE o extra-UE).

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

L'accesso può avvenire:

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

Per maggiori informazioni:

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

Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI 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

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 cache. 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 with 'Privacy e sicurezza' selected. 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-cultura-turismo-sport-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' button, stating: 'DOPO AVER SELEZIONATO LA TIPOLOGIA, PREMERE SOLO IN TASTO IN BLU PER ACCEDERE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA'. Another green arrow points from the callout box to the blue SPID access 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	Cultura, Turismo e Sport
Normativa	LR 11-2018
Descrizione breve Bando	LR11-18 - Bando S.O.M.S.
Bando	Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	03/08/2024 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 della stessa.

121 elementi trovati 1 | 2 | 3 | 4 | 5 prima << prec | succ >> ultima

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	202348	LR 11-2018	LR11-18 - Bando S.O.M.S.	Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi	03/08/2024 9.00 – data fine non definita	Verificata ok

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	Cultura, Turismo e Sport	▼
Normativa	LR 11-2018	▼
Descrizione breve Bando	LR 11-18 - Bando S.O.M.S.	▼
Bando	03/08/2024 ore 9.00 – data fine non definita	▼
Sportello	Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi	▼
<small>data inizio - data fine</small>		
Tipologia Beneficiario	Seleziona	▼

Ripristina valori inizia **Inserisci nuova domanda**

Seleziona

Società di mutuo soccorso costituite e in attività da almeno 60 anni (cooperative ex S.O.M.S.)

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 03 agosto 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°202348 - LR 11-2018 - LR11-18 - Bando S.O.M.S.

Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli Immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi - Società di mutuo soccorso costituite e in attività da almeno 60 anni (cooperative e S.O.M.S.)

[Torna alla home](#)

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

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

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 | Progetto/iniziativa | Allegati e Dichiarazioni | **Regole di compilazione**

▼ Dettaglio della Domanda

Bando	LR 11-2018 - LR11-18 - Bando S.O.M.S.	Sportello	03/08/2024 ore 9.00 – data fine non definita
N° domanda	202348	Stato domanda	Verificata ok

Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione

▼ Regole di compilazione

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

Invito alla presentazione dei progetti per la realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà delle società di mutuo soccorso e cooperative ex S.O.M.S nonché istanze per impianti e acquisto di arredi

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

1. PREMESSA

Per una corretta compilazione della domanda è necessario:

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

La domanda risulta inviata solo alla fine di questa procedura.

Leggere attentamente le indicazioni

Regole di compilazione

2. PAGINA HOME

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

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

Gestisci le Domande

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

- **Normativa:** LR 11/2018
- **Descrizione breve bando:** LR 11/2018 - Bando S.O.M.S.
- **Bando:** Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi
- **Stato della domanda:** Bozza/Conclusa/Inviata

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

Nuova Domanda

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

- **Normativa:** LR 11/2018
- **Descrizione breve bando:** LR 11/2018 - Bando S.O.M.S.
- **Bando:** Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi
- **Sportello:** (compilato in automatico)
- **Tipologia Beneficiario:** selezionare la voce che descrive l'ente per cui si inserisce la domanda di finanziamento (Società di mutuo soccorso costituite e in attività da almeno 60 anni - cooperative ex S.O.M.S.).

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

3. PAGINA INDICE

Dopo l'accesso a FINDOM Inserisci nuova domanda, per accedere alla pagina indice ossia la pagina iniziale di gestione della domanda. Ai successivi accessi, selezionare la domanda in bozza.

La pagina Indice permette di:

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

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

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

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

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

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

Leggere attentamente le
indicazioni



Regole di compilazione

4. CONCLUSIONE E INVIO DELLA DOMANDA

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

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

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

- inviare il file pdf della domanda firmata caricandolo in Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Sport - Bandi LR. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMande tramite click sul pulsante [Upload](#). **N.B. Solo dopo l'Upload la domanda risulta inviata.**

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

5. INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DI ALCUNI CAMPI

A. SEZIONE ANAGRAFICA ENTE

CAMPO: **Settore prevalente Ateco**

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

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

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

- [Codice es. 94 Attività Di Organizzazioni Associative](#)
- [Codice completo 94.99.90 Attività di altre organizzazioni associative](#)

CAMPO: **Settore attività economica**

Dal menù a tendina scegliere una delle seguenti voci:

- [Attività di assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali](#)
- [Altri servizi non specificati](#)

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

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

B. SEZIONE PROGETTO/INIZIATIVA

CAMPO: **Sintesi del progetto/iniziativa**

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

C. SEZIONE SPESE

- Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata;
- Il totale delle spese, effettuato sulla base del valore indicato, sarà riportato nella videata 'Agevolazione richiesta';
- Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 6.250,00;
- Gli importi di spesa devono essere arrotondati all'unità superiore.
- **ATTENZIONE!** La voce "Arredi" non può essere associata ad altre voci di spesa. (es. Lavori + Spese tecniche, Impianti + Spese tecniche, oppure SOLO Arredi)
- Le spese tecniche NON possono essere superiori al 10% del totale delle spese

Leggere attentamente le
indicazioni



Regole di compilazione

D. SEZIONE AGEVOLAZIONE RICHIESTA

- Inserire tutti gli importi senza decimali.

- I bilanci di progetto dovranno vedere una prevalenza di spese direttamente connesse alle attività;
- Il contributo minimo proposto è pari a euro 5.000,00;
- Il contributo massimo erogabile a sostegno di un singolo progetto è l'80% delle spese totali di progetto;
- Il contributo massimo richiedibile non può essere superiore ad euro 40.000,00;
- Il contributo richiedibile e concedibile non può essere inferiore ad euro 5.000,00;
- L'importo del contributo viene calcolato in automatico dal sistema FINDOM, sulla base della differenza tra spese e entrate, in modo che il saldo contabile sia a pareggio;

E. SEZIONE DICHIARAZIONI

CAMPO: **Documento Unico di Regolarità Contributiva**

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

CAMPO: : **Marca da bollo**

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

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

- ai sensi delle normative vigenti: Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale, ONLUS Cooperative sociali iscritte nei rispettivi Registri, in attesa dell'attivazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, previsto dall'art. 45 del D. Lgs. 117/2017.

6. LISTA DI CONTROLLO DEGLI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO

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

- 02_Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore

Obbligatorio in caso in cui nella dichiarazione Atto costitutivo e/o Statuto venga scelta la seconda opzione e se il beneficiario è "Ente Privato"

- 03_Autorizzazione della sovrintendenza per i lavori oggetto di contributo

Obbligatorio

- 04_S.C.I.A. o C.I.L.A. presentata presso il comune quando previsto dalla normativa vigente

Obbligatorio

- 06_Copia conforme del documento d'identità del legale rappresentante

Obbligatorio

- 07_Visura catastale storica immobile oggetto d'intervento

Obbligatorio

- 08_Verbale nomina legale rappresentante in carica

Obbligatorio

7. ALTRE INFORMAZIONI

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

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

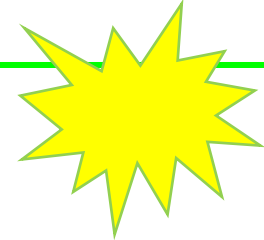
Per problemi relativi alla procedura di accreditamento su ServizioLine consultare la pagina:

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

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

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

Leggere attentamente le
indicazioni



Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

ESEMPIO

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | Estremi Bancari

▼ Dati identificativi

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica

Partita IVA

Indirizzo PEC

Settore prevalente (ATECO 2007) Descrizione

Settore attività economica

Sede legale

Stato Italia
Provincia Comune
 Stato estero
Stato estero Città estera

Indirizzo N. civico

CAP

Recapiti

Persona di riferimento Telefono
Email: Cellulare

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

Ripristina valori iniziali |

Settore prevalente Ateco →

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

Settore attività economica →

Dal menù a tendina scegliere una delle seguenti voci:

- Attività di assistenza sociale, servizi pubblici, sociali e personali
- Altri servizi non specificati

Recapiti - Email della persona di riferimento →

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

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

Indietro Pulisci i campi **Trova**

▼ Elenco risultati

Pulisci i campi **Conferma**

Risultati trovati: 36

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

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

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

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

- Codice es. 94 Attività Di Organizzazioni Associative
- Codice completo 94.99.90 Attività di altre organizzazioni associative

Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario **Legale Rappresentante** Estremi Bancari

▼ 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 01/09/2023

Tipo documento di riconoscimento Carta di identità

N. documento 12345

Rilasciato da comune di Verbania

Data rilascio 05/09/2023

Residenza

Stato Italia
Provincia BOLZANO Comune CASTELBELLO CIARDES
 Stato estero
Stato estero Città estera

Indirizzo xdfsa N. civico 1

CAP 875

Ripristina valori iniziali **Salva**

Inserire i dati mancanti

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 è già presente ma almeno un dato è cambiato (documento di identità o residenza), selezionare **INSERISCE NUOVO**.
- La domanda può essere compilata da persona diversa dal Legale Rappresentante ma nella sezione vanno inseriti i dati del **Legale Rappresentante**.
- Il **pdf della domanda dovrà essere firmata SOLO dal Legale Rappresentante**.

Anagrafica Ente/Impresa: Estremi Bancari

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | **Estremi Bancari**


▼ Estremi bancari

IBAN

Intestatario c/o

▼ Delegati

Indicare le persone delegate ad operare sul conto

Azioni	Cognome e nome	Luogo e data di nascita	Indirizzo di residenza	Codice fiscale
	<input type="text" value="Rossi Mario"/>	<input type="text" value="Torino, xx/xx/xxxx"/>	<input type="text" value="via consulenza"/>	<input type="text"/>

ESEMPIO

Progetto: informazioni sul progetto/iniziativa

ESEMPIO

Sei in >> Progetto/iniziativa

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

▼ Caratteristiche del progetto/iniziativa

Tipologie di intervento
<input checked="" type="checkbox"/> Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi

▼ Abstract del progetto/iniziativa

Titolo progetto/iniziativa: Progetto Xdszfd

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

Data inizio progetto: 01/10/2024

Data fine progetto: 01/01/2025

Ripristina valori iniziali | Salva

- **Tipologie di intervento** → Selezionare obbligatoriamente la tipologia di intervento.
- **Sintesi progetto/iniziativa** → 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. Nel caso di iniziative che si svolgono su più sedi è necessario inserire l'elenco di tutte le sedi in cui si svolge il progetto .

Progetto: Spese

ESEMPIO

Sei in >> Progetto/iniziativa

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

▼ **Elenco Spese**

Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata.
Per una corretta compilazione del Piano economico si veda la pagina [Regole di compilazione](#)

Voci di spesa	Importo
Realizzazione di interventi di ristrutturazione e manutenzione straordinaria degli immobili nonché le istanze per il rinnovo degli impianti e degli arredi	
Spese di progetto	100000,00
>> 01. Lavori	100000,00
>> 02. Impianti	
>> 03. Arredi	
>> 04. Spese tecniche	

NOTA: gli importi di spesa devono essere arrotondati all'unità superiore.
ATTENZIONE! La voce "Arredi" non può essere associata ad altre voci di spesa. (es. Lavori + Spese tecniche, Impianti + Spese tecniche, oppure SOLO Arredi).

Ripristina valori iniziali **Salva**

Spese →

- Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata;
- Il totale delle spese, effettuato sulla base del valore indicato, sarà riportato nella videata 'Agevolazione richiesta';
- Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 6.250,00;
- Gli importi di spesa devono essere arrotondati all'unità superiore.
- ATTENZIONE! La voce "Arredi" non può essere associata ad altre voci di spesa. (es. Lavori + Spese tecniche, Impianti + Spese tecniche, oppure SOLO Arredi)
- Le spese tecniche NON possono essere superiori al 10% del totale delle spese

Progetto: Entrate

ESEMPIO

Sei in >> Progetto/iniziativa

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

▼ Elenco Entrate


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

Voci di entrata	Importo
Contributi della Città Metropolitana / Provincia di	<input type="text" value="85000,00"/>
>> entrata 1	<input type="text" value="85000,00"/>
Totale	<input type="text" value="85000,00"/>

Aggiorna elenco

Dettaglio Entrate

Indicare gli importi in euro

Azioni	Voce di entrata	Dettaglio	Importo
	Contributi della Città Metropolitana / Provincia di	Indicare la denominazione (più righe ammesse) entrata 1	<input type="text" value="85000,00"/>

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali

 Salva

Progetto: Agevolazione Richiesta

ESEMPIO

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

Sulla base dei seguenti elementi:

Importo minimo erogabile	<input type="text" value="5000,00"/>	€
Importo massimo erogabile	<input type="text" value="40000,00"/>	€

▼ Elementi di calcolo

A. Spese di progetto	<input type="text" value="100000,00"/>	€
C. Totale delle entrate	<input type="text" value="85000,00"/>	€
D. Differenza (A - C)	<input type="text" value="15000,00"/>	€

▼ Importi

Importo erogabile	<input type="text" value="15000,00"/>	€
Importo richiesto	<input type="text" value="15000,00"/>	€
Saldo contabile previsto	<input type="text" value="0,00"/>	€

per il progetto/iniziativa di cui alla sezione B del presente modulo.

L'importo richiesto si compila automaticamente al raggiungimento del saldo contabile previsto = 0

Il saldo contabile previsto è dato da Totale delle spese effettive (A) - Totale delle entrate (C) - Importo erogabile


Agevolazione Richiesta

- Inserire tutti gli importi senza decimali.
- I bilanci di progetto dovranno vedere una prevalenza di spese direttamente connesse alle attività;
- Il **contributo minimo** proposto è pari a **euro 5.000,00**;
- Il **contributo massimo** erogabile a sostegno di un singolo progetto è **l'80% delle spese totali di progetto**;
- Il **contributo massimo richiedibile non può essere superiore ad euro 40.000,00**;
- Il **contributo richiedibile e concedibile non può essere inferiore ad euro 5.000,00**;
- **L'importo del contributo viene calcolato in automatico dal sistema FINDOM, sulla base della differenza tra spese e entrate**, in modo che il saldo contabile sia a pareggio.

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:

- 02. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore
Obbligatorio in caso in cui nella dichiarazione Atto costitutivo e/o Statuto venga scelta la seconda opzione e se il beneficiario è "Ente Privato"
- 03. Autorizzazione della sovrintendenza per i lavori oggetto di contributo
Obbligatorio
- 04. S.C.I.A. o C.I.L.A. presentata presso il comune, quando previsto dalla normativa vigente
Obbligatorio
- 05. Copia conforme del documento d'identità del legale rappresentante
Obbligatorio
- 07. Visura catastale storica immobile oggetto d'intervento
Obbligatorio
- 08. Verbale nomina legale rappresentante in carica
Obbligatorio


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:

- 01. Relazione descrittiva del progetto oggetto dell'istanza resa dal Legale rappresentante
- 02. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore
- 03. Autorizzazione della sovrintendenza per i lavori oggetto di contributo
- 04. S.C.I.A. o C.I.L.A. presentata presso il comune, quando previsto dalla normativa vigente
- 05. Trasmissione del CUP ai sensi della legge n.3-2003
- 06. Copia conforme del documento d'identità del legale rappresentante
- 07. Visura catastale storica immobile oggetto d'intervento
- 08. Verbale nomina legale rappresentante in carica
- 09. Altri allegati

[Torna indietro](#)

- **Selezionare dall'elenco la tipologia di documento, prima di effettuare l'upload.**
- **Gli allegati richiesti devono essere esclusivamente in formato pdf.**

Per ciascuna tipologia di allegato è possibile allegare uno o più documenti (con singoli caricamenti). Il singolo allegato non deve superare i 10 megabyte.

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: allegati obbligatori

La documentazione obbligatoria da allegare è la seguente:

- 02. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore

Obbligatorio in caso in cui nella dichiarazione Atto costitutivo e/o Statuto venga scelta la seconda opzione e se il beneficiario è "Ente Privato"

- 03. Autorizzazione della sovrintendenza per i lavori oggetto di contributo

Obbligatorio

- 04. S.C.I.A. o C.I.L.A. presentata presso il comune, quando previsto dalla normativa vigente

Obbligatorio

- 06. Copia conforme del documento d'identità del legale rappresentante

Obbligatorio

- 07. Visura catastale storica immobile oggetto d'intervento

Obbligatorio

- 08. Verbale nomina legale rappresentante in carica

Obbligatorio

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

Il sottoscritto inoltre dichiara:

Contenuti del bando e della normativa di riferimento

1. di essere a conoscenza dei contenuti del bando e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore;
2. di richiedere, in caso di assegnazione di contributo, l'erogazione della quota di acconto secondo le modalità definite nel provvedimento di assegnazione;
3. Dichiarazione obbligatoria macrocriteri. Il progetto dovrà specificare come sia aderente ai 3 Macrocriteri:

a) SOSTENIBILITA' ECONOMICA (rapporto entrate uscite: contribuzione propria o di altri soggetti pubblici o privati oltre al contributo regionale);

b) RILEVANZA DI AMBITO E QUALITÀ DEL PROGETTO: Sopperire a situazioni di emergenza*, Sopperire a situazioni di pericolo*, Sopperire a situazioni di degrado del bene culturale* attraverso interventi strutturali, impianti o arredi necessari per risolvere le emergenze, i pericoli o di degrado.

c) SOGGETTO PROPONENTE: Soggetto proponente rientrante nelle categorie individuate dalla legge regionale 24/90: Soggetto previsto dalla normativa con garanzia di operatività e capacità di spesa verificate anche attraverso l'esame di analogha richiesta di contributo fatta in precedenza. Documentazione a supporto della validità della candidatura ai sensi della l.r. 24/90.

* a solo titolo esemplificativo ma non esaustivo: crolli, infiltrazioni d'acqua che possano determinare danni gravi alla struttura tali da comprometterne l'utilizzo, presenza di amianto certificata, finestre o porte rotte o pericolanti, ecc.;

Marca da Bollo

4. che ai fini della presentazione della domanda di agevolazione:

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

l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale

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

ai sensi di

Provvedimenti autorizzatori

5. che per la realizzazione dell'intervento:

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

Dati e notizie

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

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

7. 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;

Atto costitutivo e/o Statuto

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

- sono già stati prodotti a codesti uffici per precedente analogha richiesta di contributo e sono tuttora vigenti
- non sono mai stati prodotti a codesti uffici per analogha richiesta di contributo o sono intervenute modificazioni e pertanto vengono allegati nella versione attualmente in vigore

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

Ritenuta d'acconto IRES

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

- è assoggettato
- non è assoggettato in quanto l'ente richiedente è una ONLUS (organizzazione non lucrativa di utilità sociale) D.Lgs. 117/2017
- non è assoggettato in quanto l'ente richiedente non svolge, neppure occasionalmente, attività commerciale ai sensi dell'art. 55 del D.p.r. 917/1986 (non selezionabile da Enti con partita IVA)
- non è assoggettato in quanto il contributo è destinato ad attività istituzionale che non ha natura commerciale (si precisa che le entrate da sbigliamentamento o altri ricavi rendono il contributo assoggettabile a ritenuta IRES)
- non è assoggettato in quanto l'ente è esente in virtù di espressa deroga ai sensi della legge _____;

IVA

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

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

Organi collegiali

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

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

SI RICORDA CHE

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

Conto corrente

12. che, come stabilito dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 "Piano straordinario contro le mafie (...) e s.m.i., il conto corrente bancario o postale indicato in domanda è "DEDICATO", anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche;

Documento Unico di Regolarità Contributiva

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

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

e inoltre:

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

Richiesta di contributi ad altre strutture della Regione Piemonte

14. che per la realizzazione dello stesso progetto:

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

richiesta di contributi ad altre strutture della Regione Piemonte:

Denominazione della Direzione della Regione Piemonte a cui è stata presentata o si intende presentare un'altra richiesta di contributi per la stessa iniziativa/progetto

Denominazione del Settore della Regione Piemonte a cui è stata presentata o si intende presentare un'altra richiesta di contributi per la stessa iniziativa/progetto

Normativa di riferimento (legge regionale, bando, regolamento) in base al quale è stata presentata o si intende presentare un'altra richiesta di contributi per la stessa iniziativa/progetto

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

Si consiglia di pubblicare i seguenti dati:

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

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

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

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

▼ Autorizzazioni e presa visione

Regole di compilazione

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

Presa visione

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

Trattamento dati personali

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

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

Si informa che i dati personali forniti ai sensi del presente Avviso pubblico di finanziamento alla Regione Piemonte Direzione A2000B - **Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport** - Settore A2001C - **Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO** competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo, saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)" e del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016/679 (...)"

- I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione A2000B - **Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport** - Settore A2001C - **Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO** competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali relative al procedimento amministrativo discendente dal presente avviso pubblico di finanziamento. I dati acquisiti a seguito della richiesta di contributo saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al presente Avviso pubblico di finanziamento.
- l'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità ad erogare il servizio richiesto;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono dpo@regione.piemonte.it;
- Il Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte;
- i dati conferiti saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e dai Responsabili esterni individuati dal Titolare, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all'interessato;
- i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i dati personali sono conservati, per il periodo di 10 anni, come da Piano di fascicolazione e conservazione della Direzione A2000B - **Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport** - Settore A2001C - **Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO** approvato dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta con propria nota prot. n. 1777 del 5 giugno 2018;
- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione;
- potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali:
la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile;
avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento;
ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati;
opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente;
- il titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è la Direzione A2000B - **Promozione della Cultura, del Turismo e dello Sport** - Settore A2001C - **Valorizzazione del patrimonio culturale, musei e siti UNESCO** competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo.

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

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

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". Below this, there is a breadcrumb trail: "Sei in >> Domanda n°5161 -". The main content area shows a list of sections with a "Stato" column. The sections are: "Anagrafica. Ente/Impresa" (with a yellow flag icon), "Progetto/iniziativa" (with a red flag icon), "Allegati e Dichiarazioni" (with a red flag icon), and "Regole di compilazione" (with a green flag icon). The "Progetto/iniziativa" section is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from a text box that says "Premere e proseguire la compilazione." A green arrow points from a text box that says "La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione:" to the yellow flag icon. Another green arrow points from a text box that says "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." to the "Indice" tab in the navigation bar. At the bottom, there are buttons for "Stampa", "Verifica", and "Invia".

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

Stampa Verifica Invia

La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione:

Premere e proseguire la compilazione.

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

Pagina Indice - Verifica

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

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda





Cosa posso fare?

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

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

Sei in >> Domanda n°5157 -

Torna alla home

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

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

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

Stampa



PREMERE CONCLUDI PER TERMINARE LA PRIMA FASE DELL'INVIO

Concludi Domanda ✕

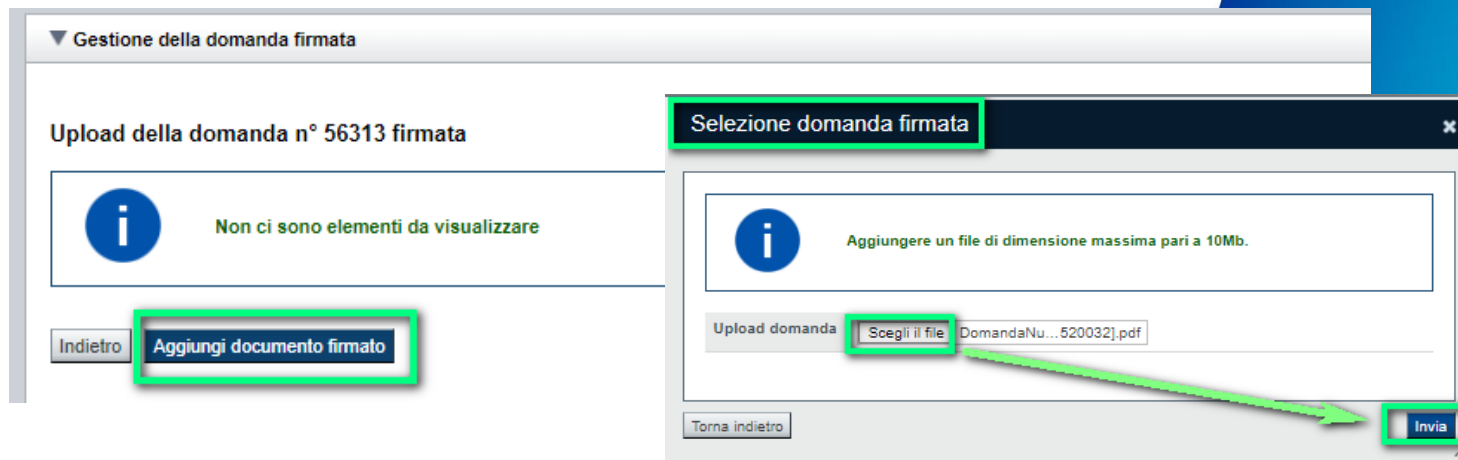


Attenzione!
Sei sicuro di voler chiudere la domanda?
Dopo la chiusura, la domanda non potrà più essere modificata.

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**



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

