



## **BANDO**

**Sostegno alla prima crescita delle start up innovative  
(AZIONE I.1i.2 “Supporto alle start up innovative e a  
spin off della ricerca”)**

**CSI Piemonte**

**Torino, 10 ottobre 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**

Conessioni | 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: alla loro scadenza

Accetta cookie e dati da siti di terze parti: sempre

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

**Cancella tutta la cronologia**

Intervallo di tempo da cancellare: tutto

**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-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 central white box with a red border contains the instruction: 'DOPO AVER SELEZIONATO LA TIPOLOGIA, PREMERE SOLO IN TASTO IN BLU PER ACCEDERE ALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA'. Green arrows point from the 'Cittadini' button to the instruction box and from the instruction box to the blue SPID box.

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

### Scheda informativa

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

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

# Compilazione FinDom

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

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

## Gestione domande di finanziamento

Sistemapiemonte » gestione delle domande

[Documentazione](#) [Faq](#) [Contatti](#)

Utente: | CF: | Ente/Impresa: -

esci

cambia soggetto



### Attenzione!

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

[Home](#)


[Indice](#)

### Selezione impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

 Conferma e prosegui



**Inserire il codice fiscale dell'Ente (NON personale) oppure PARTITA IVA**

# Compilazione FinDom: scelta del Beneficiario

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

**Seleziona impresa/ente/persona fisica**

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

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

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

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

[Specifica altro soggetto](#)

[Conferma e prosegui](#)

oppure è possibile specificare un nuovo soggetto:

[Specifica altro soggetto](#)

**Seleziona impresa/ente/persona fisica**

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

Codice Fiscale

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

[Conferma e prosegui](#)

Impresa Estera

**Seleziona impresa/ente/persona fisica**

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

Codice Fiscale

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

[Conferma e prosegui](#)

# Home: Ricerca domande già caricate

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

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

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


Area Tematica	Attività economico produttive
Normativa	PR FESR 2021-2027
Descrizione breve Bando	I.1i.2 - Sostegno alla prima crescita delle start up innovative
Bando	Sostegno alla prima crescita delle start up innovative (AZIONE I.1i.2 'Supporto alle start up innovative e a spin off della ricerca')
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	10/10/2024 09:00 - 28/02/2025 12:00
Stato della domanda	Bozza

N° domanda


Risultati della ricerca

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

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

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	206299	PR FESR 2021-2027	I.1i.2 - Sostegno alla prima crescita delle start up innovative	Sostegno alla prima crescita delle start up innovative (AZIONE I.1i.2 'Supporto alle start up innovative e a spin off della ricerca')	10/10/2024 09:00 28/02/2025 12:00	Bozza

Premere vai alla domanda per accedere

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



# Home Inserisci nuova domanda

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

Selezionare la **TIPOLOGIA BENEFICIARIO**

▼ Nuova Domanda Compila una nuova domanda di finanziamento

\* Selezionare tutti i parametri

Area Tematica	Attività economico produttive
Normativa	PR FESR 2021-2027
Descrizione breve Bando	I.1i.2 - Sostegno alla prima crescita delle start up innovative
Bando	Sostegno alla prima crescita delle start up innovative (AZIONE I.1i.2 'Supporto alle start up innovative e a spin off della ricerca')
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	10/10/2024 09:00 - 28/02/2025 12:00
Tipologia Beneficiario	Seleziona Micro impresa - Start-up innovativa Piccola impresa - Start-up innovativa

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

**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 10 ottobre 2024 ore 9.00 a.m.

# 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°206299 - PR FESR 2021-2027 - I.1i.2 - Sostegno alla prima crescita delle start up innovative

Sostegno alla prima crescita delle start up innovative (AZIONE I.1i.2 'Supporto alle start up innovative e a spin off della ricerca') - Micro impresa - 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

## ▼ Dettaglio della Domanda

Bando PR FESR 2021-2027 - I.11.2 - Sostegno alla prima crescita delle start up innovative

Sportello 10/10/2024 09:00 - 28/02/2025 12:00  
data inizio - data fine

N° domanda 206299

Stato domanda Bozza

Sei in >> Regole di compilazione

**Regole di compilazione**

## Regole di compilazione

Tipo documento

Regole di compilazione Bando Sostegno prima crescita start up.pdf (documento scaricabile)

Nome documento


[Regole di compilazione Bando Sostegno prima crescita start up.pdf -](#)

Presa visione delle Regole di compilazione

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

Ripristina valori iniziali

Salva

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno alla prima crescita delle start up innovative	Pag. 1 di 6
---	--	-------------

▼ **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.
- Compilare la pagina **Beneficiario**. Al salvataggio, il sistema abiliterà le altre vediate dell'applicativo.
- Compilare tutte le vediate 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 vediate della sezione.
- Dalla videata **Indice**:
  - 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 **CaBES (.p7m)**.

**N.B. 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.**
- Dalla videata **Home**:
  - premere 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**.
- Dalla videata **Gestione della domanda firmata**:
  - premere il pulsante "Aggiungi documento firmato";
  - premere il pulsante "Nega" per selezionare il file della domanda firmato da caricare nel sistema;
  - premere 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 Bando sostegno prima crescita startup\_V03

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno alla prima crescita delle start up innovative	Pag. 2 di 6
---	--	-------------

▼ **Regole di compilazione specifiche per il bando**

**Sezione Anagrafica Ente/Impresa**

- Settore prevalente Ateco**  
Inserire il codice ATECO prevalente dell'impresa.
- Data 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 e deve essere successiva al 21/06/2021.
- Legale Rappresentante**  
Nel caso in cui il legale rappresentante precompilato non risultasse corretto, premere **Inserisci Nuovo** e procedere con il caricamento dei dati.
- Titolari effettivi**  
Sulla base dell'art.3, co. 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015<sup>1</sup>, il **«titolare effettivo»** è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività, con riferimento alle casistiche e ivi descritte<sup>2</sup> e a quelle successivamente definite a livello nazionale<sup>3</sup> con riferimento sia ai soggetti privati, sia ai soggetti pubblici.  
I dati comunicati in domanda relativi al/i titolare/i effettivo/i vengono trattati ai sensi del "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché"

<sup>1</sup> La Direttiva (UE) 2015/849 è stata recepita nell'ordinamento nazionale con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha modificato il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 rappresenta, pertanto, il principale riferimento normativo nazionale in materia.

<sup>2</sup> In caso di società:  
i. la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni di portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi (...); una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenute da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenute da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;

ii. se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente paragrafo.

b) In caso di trust:  
i. il costituente;  
ii. il beneficiario, se esiste;  
iii. il guardiano, se esiste;  
iv. i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nei cui interessi principali è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico;  
v. qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi;

c) In caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust, le persone o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b).

<sup>3</sup> Nel caso di persona giuridica privata di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, l'art. 20 comma 4 del D.lgs 231/2007 stabilisce che sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

Regole di compilazione Bando sostegno prima crescita startup\_V03



Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni

# Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

**Beneficiario** | Legale Rappresentante | Soggetto delegato | Sede Legale | Estremi Bancari | Titolari effettivi | Riferimenti

▼ **Dati identificativi**

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica

Partita IVA

Indirizzo PEC

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice 07.21.0 Descrizione Estrazione di minerali di uranio e di torio

Settore attività economica Altre industrie manifatturiere non specificate

▼ **Costituzione impresa**

Data costituzione impresa 01/05/2019

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

Provincia d'iscrizione registro imprese BOLZANO

In data 06/09/2020

Data di iscrizione alla Sezione speciale delle Startup 12/08/2021

Ripristina valori iniziali

ESEMPIO

**Settore prevalente Ateco** → Per le pubbliche amministrazioni, se non disponibile, indicare il Codice Ateco “84.11 – Attività generali di amministrazione pubblica” (v. slide 22 «Ricerca codice ATECO»)

**Settore attività economica** → Per le pubbliche amministrazioni, se non disponibile, indicare il codice “18 – Pubblica amministrazione”

**Data 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 e deve essere successiva al 21/06/2021.



# 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

Importa

Inserisci nuove

Selezionare **IMPORTA** se il legale rappresentante è già presente nel menu a tendina.

Selezionare **INSERISCI NUOVO** per aggiungere un nuovo Legale Rappresentante.

*Inserire i dati mancanti*

# Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante

Legali rappresentanti presenti nel Registro delle Imprese

Legali Rappresentanti

▼ Legale rappresentante

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

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo  N. civico

CAP

Delegato

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

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

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

Inserire i dati mancanti

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

- 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**.
- Nel caso in cui il Legale Rappresentante non sia in possesso di CF italiano:
  - al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico, il campo relativo al **codice fiscale** potrà essere compilato con il seguente codice: **00000000000** (11 zeri).
  - Ai fine della firma della domanda, **dovrà individuare un soggetto delegato italiano in qualità di Delegato alla firma**, che risulti essere una figura interna all'azienda. Dovrà essere allegata copia della delega che conferisce il potere di firma con indicazione del ruolo che il delegato ricopre all'interno dell'azienda. L'atto di delega deve essere firmato digitalmente o con firma autografa dal delegante (Legale rappresentante).



# Anagrafica Ente/Impresa: Soggetto delegato

Beneficiario | Legale Rappresentante | **Soggetto delegato** | Sede Legale | Estremi Bancari | Titolari effettivi | 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  N. civico

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 | Titolari effettivi | Riferimenti

**▼ Sede legale**

Stato  Italia  
Provincia ANCONA | Comune ANCONA

Stato estero  
Stato estero | Città estera

Indirizzo via consulenza | N. civico 4

CAP 10223

Recapiti

Telefono | Indirizzo PEC pec@prova.it

Email

Ripristina valori iniziali | **Salva**

ESEMPIO

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | Soggetto delegato | Sede Legale | **Estremi Bancari** | Titolari effettivi | Riferimenti

**▼ Estremi bancari**

IBAN

Intestatario c/c


Ripristina valori iniziali | **Salva**



# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

Beneficiario | Legale Rappresentante | Soggetto delegato | Sede Legale | Estremi Bancari | **Titolari effettivi** | Riferimenti

▼ **Titolare Effettivo**

*Al sensi della Direttiva (UE) 2015/849, nonché dell'art. 69 c. 2 del Reg. (UE) 2021/1060, il/i titolare/i effettivo/i del destinatario dei fondi corrisponde alla seguente ovvero alle seguenti persone fisiche*

Azioni	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ripristina valori iniziali |  Salva |  Aggiungi

Sulla base dell'art 3, co. 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015, il **«titolare effettivo»** è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività, con riferimento alle casistiche e ivi descritte:

## a) In caso di società:

- I. la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi [...] Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- II. se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto.

# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

## b) In caso di trust:

- I. il costituente;
- II. il o i «trustee»;
- III. il guardiano, se esiste;
- IV. i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico;
- V. qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

## c) In caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust, la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b).:

e a quelle successivamente definite a livello nazionale con riferimento sia ai soggetti privati, sia ai soggetti pubblici:

- Nel caso di persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, l'art. 20 comma 4 del D.lgs 231/2007 stabilisce che sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

I dati comunicati in domanda relativi al/i titolare/i effettivo/i vengono trattati ai sensi del “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)”.

# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

L'Amministrazione utilizzerà i dati relativi al/ai il/i titolare/i effettivo/i al fine di verificare la presenza di situazioni anche potenziali di **conflitto di interesse\*** in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale o finanziaria fra il/i titolare/i effettivo/i dichiarato/i e il personale interno o esterno che svolge un ruolo significativo nella procedura di selezione, nella gestione e nel controllo dell'intervento finanziato.

(\*) La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati - di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa – in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

## CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

Comunemente, vengono applicati 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:

1. **criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;

2. **criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita/no maggiore influenza all'interno del panorama degli *shareholders*. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);

3. **criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

# Anagrafica Dati Ente/Impresa: Riferimenti

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | Sede Legale | Estremi Bancari | **Riferimenti**

▼ Persona dell'ente/impresa autorizzata ad intrattenere contatti

Codice Fiscale	<input type="text"/>	Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>	e-Mail	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>		

# Anagrafica Ente/Impresa: Profilo dell'Impresa

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'impresa

Dati di bilancio

Dimensioni

## ▼ Attivita' dell'impresa

Breve sintesi dell' attività dell'impresa (max 1000 caratteri) \*

asdfg

## ▼ Proprietà dell'impresa

Capitale sociale  
Se non disponibile inserire 0,00

1231212

## Soci

Se non pertinente indicare codice fiscale e denominazione del soggetto beneficiario

Azioni	Codice Fiscale	Denominazione Soci	Quota %
		Denominazione socio X	100,00

+ 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

Salva

# Anagrafica Ente/Impresa: Dati di bilancio (1/2)

Sei in >> Dati Ente/Impresa

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

▼ **Dati di bilancio**

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

	Ultimo esercizio finanziario chiuso 01/09/2023	Penultimo esercizio finanziario chiuso 08/09/2022
Totale crediti verso clienti	0	0
Crediti commerciali - solo se scaduti	0	0
Disponibilità liquide (Voce C.IV "Totale disponibilità liquide" dello Stato Patrimoniale Attivo)	0	0
Totale bilancio (Totale attivo)	0	0
Totale Patrimonio netto	0	0
Riserva da sovrapprezzo azioni (Voce A2 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva da sovrapprezzo delle azioni")	0	0
Riserve di rivalutazione (Voce A 3 Stato Patrimoniale Passivo "Riserve di rivalutazione")	0	0
Riserva Legale (Voce A 4 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva Legale")	0	0
Riserve statutarie (Voce A 5 Stato Patrimoniale Passivo "Riserve statutarie")	0	0
Altre Riserve (Voce A 6 Stato Patrimoniale Passivo "Altre riserve, distintamente indicate")	0	0
Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi (Voce A 7 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi")	0	00
Utili (perdite) portati a nuovo (Voce A 8 Stato Patrimoniale Passivo "Utili (perdite) portati a nuovo")	0	0
Utile (perdita) dell'esercizio (Voce A 9 Stato Patrimoniale Passivo "Utile (perdita) dell'esercizio")	0	0
Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio (Voce A 10 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio")	0	0
Totale Debiti (Voce D Stato Patrimoniale Passivo "Debiti")	0	0
Debiti verso soci per finanziamenti (voce D 3 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso soci per finanziamenti")	0	0
Debiti verso banche (Voce D 4 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso banche")	0	0
Totale debiti verso fornitori	0	0
Debiti verso fornitori - solo se scaduti	0	0
Debiti verso imprese collegate (Voce D 10 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso imprese collegate")	0	0
Debiti verso controllanti (Voce D 11 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso controllanti")	0	0
Totale debiti tributari	0	0
Debiti tributari solo se scaduti	0	0
Ricavi (voce A1 conto economico)	0	0
Totale Valore della produzione (voce A del conto economico)	0	0
Variazioni dei lavori in corso su ordinazione (voce A 3 del conto economico)	0	0
Ammortamenti immateriali (Voce B 10 a) del conto economico)	0	0
Ammortamenti materiali (Voce B 10 b) del conto economico)	0	0
Totale Costi della produzione (voce B del conto economico)	0	0



# Anagrafica Ente/Impresa: Dati di bilancio (2/2)

Sei in >> Dati Ente/Impresa

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

▼ **Dati di bilancio**

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

	Ultimo esercizio finanziario chiuso 01/09/2023	Penultimo esercizio finanziario chiuso 08/09/2022
Proventi finanziari (Voce C16 del conto economico "Totale altri proventi finanziari")	0	0
Interessi passivi rettificati (Voce C 17 del conto economico "Totale interessi e altri oneri finanziari")	0	0
Proventi gestione accessoria	0	0
Oneri gestione accessoria	0	0
EBITDA (Differenza tra valori e costi della produzione + Ammortamenti materiali + Ammortamenti immateriali)	0	0
EBIT (Differenza tra valori e costi della produzione + Proventi finanziari + Proventi gestione accessoria - Oneri gestione accessoria)	0	0
U.L.A. (unità lavorative annue)	0	0
Capitale Sociale	0	0

## 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.

# Anagrafica Ente/Impresa: Dimensioni

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	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Quadri	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="2,00"/>
Impiegati	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Operai	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Personale non strutturato	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="2,00"/>
Totale	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="4,00"/>

## ▼ Dimensione d'impresa.

Dimensione dell'impresa

Ripristina valori iniziali

 Salva

# Progetto/business plan: Informazioni sul progetto/business plan

Sei in >> Progetto/business plan

Informazioni sul progetto/business plan

Sedi

Sistemi prioritari

Premialità

Spese

Agevolazione richiesta

Indicatori

ESEMPIO

## ▼ Caratteristiche del progetto

Tipologie di intervento	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sostegno alla prima 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

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

Durata prevista (in mesi)

Ripristina valori iniziali

## Titolo progetto

È possibile indicare il nome della Start up nel caso in cui non sia previsto un titolo del progettoAmbito di intervento.

## Durata prevista

Inserire la durata prevista per la completa realizzazione del Business Plan.

Durata massima consentita: 18 mesi.





# Progetto/business plan: Sedi

Sei in >> Progetto/business plan

Informazioni sul progetto/business plan **Sedi** Sistemi prioritari Premialità Spese Agevolazione richiesta Indicatori

▼ Sedi relative al progetto proposto

*Inserire una sede amministrativa/intervento ed eventuali sedi intervento o una sede amministrativa ed almeno una sede intervento.  
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
 	via consulenza , 4 , ANCONA, ANCONA	amministrativa
 	k , 4 , ALBERA LIGURE, ALESSANDRIA	intervento

[Inserisci nuova sede](#)

Dichiaro che la sede intervento non è ancora attiva sul territorio piemontese e sarà attivata entro i termini stabiliti del bando e conformemente al Regolamento (UE) 651/2014

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

ESEMPIO

## Sedi

- Se viene selezionata l'opzione "Unità produttiva non ancora attivata in Piemonte", i campi "Telefono" e "Indirizzo PEC" diventeranno facoltativi.

# Progetto/business plan: Sistemi prioritari


Sei in >> Progetto/business plan

Informazioni sul progetto/business plan | Sedi | **Sistemi prioritari** | Premialità | Spese | Agevolazione richiesta | Indicatori

▼ **Componenti trasversali per l'innovazione**

- Transizione digitale
- Transizione ecologica
- Impatto sociale/territoriale

▼ **Sistemi Prioritari**

Azioni	Sistema prioritario	Traiettoria	Campo di applicazione
	Aerospazio	Aeroporti verso emissioni zero per l'Aviazione	Sistemi a terra di rifornimento e distribuzione d'idrogeno liquido/gassoso o S

Ripristina valori iniziali

ESEMPIO

**Componenti trasversali per l'innovazione**

Scelta multipla.

# Progetto/business plan: Premialità

Sei in >> Progetto/business plan

Informazioni sul progetto/business plan | Sedi | Sistemi prioritari | **Premialità** | Spese | Agevolazione richiesta | Indicatori

▼ Premialità e maggiorazione

	Descrizione	Dato sulla premialità	Valore
<input type="checkbox"/>	Conferimenti	Indicare l'importo dei conferimenti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Premialità insediamento da fuori Piemonte	Indicare SI se richiesta	<input type="text"/>

Premialità non richiesta

Ripristina valori iniziali | **Salva**

**ESEMPIO**

## Premialità

Il valore della premialità “Conferimenti” deve essere maggiore o uguale del 20% del totale delle spese.

# Progetto/business plan: Spese

Sei in >> Progetto/business plan

Informazioni sul progetto/business plan | Sedi | Sistemi prioritari | Premialità | **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
<b>Sostegno alla prima crescita delle start up innovative</b>	50000,00
>> 01. Spese per il personale	50000,00
>> 02. Apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito	
>> 03. Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti	
>> 04. Spese per installazione e posa in opera degli impianti	
>> 05. Spese per l'utilizzo di strumentazioni e attrezzature	
>> 06. Spese per progettazione e sviluppo	
>> 07. Spese per diritti di proprietà intellettuale	
>> 08. Spese di investimento in marketing e pubblicità	
>> 09. Spese per la realizzazione di prototipi nell'ambito di progetti di ricerca e sviluppo	
>> 10. Spese generali	
<b>Totale</b>	<b>50000,00</b>

▼ **Dettaglio dei costi**

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

Intervento	Voce di spesa	Descrizione Servizio/Bene	Fornitore	Importo Proposto
 Sostegno alla prima crescita delle start up innovative	01. Spese per il personale	Servizio X	denom. <input type="text"/> cod. fisc. <input type="text"/>	50000,00

Ripristina valori iniziali |  Salva |  Aggiungi

ESEMPIO

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

- Importo minimo del totale delle spese: € 100.000,00.
- Importo massimo del totale delle spese: € 300.000,00.

- Si riportano di seguito i limiti alle "Spese ammissibili" del bando:

- 02. Apporti in natura sotto forma di prestazione volontaria di lavoro non retribuito: max 30% dei costi complessivamente ammissibili;
- 04. 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";
- 10. Spese generali: max 7% del totale delle spese 01 – 09.

# Progetto/business plan: Agevolazione richiesta

Sei in >> Progetto/business plan

Informazioni sul progetto/business plan | Sedi | Sistemi prioritari | Premialità | Spese | **Agevolazione richiesta** | Indicatori

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

▼ **Tipologie di agevolazione**

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

	Base Giuridica
<input checked="" type="checkbox"/>	Regolamento (UE) 651/2014 art. 22

▼ **Forme di agevolazione**

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

	Forma di agevolazione	Totale spese	Importo contributo
<input type="checkbox"/>	Sovvenzione a fondo perduto	<input type="text" value="50000,00"/>	<input type="text" value="35000,00"/>
	<b>Totale:</b>	<input type="text" value="50000,00"/>	

ESEMPIO

## Agevolazione Richiesta

Percentuale massima di contributo: 70% delle spese.

Importo massimo erogabile: € 210.000,00



# Progetto/business plan: Indicatori

Sei in >> Progetto/business plan

Informazioni sul progetto/business plan | Sedi | Sistemi prioritari | Premialità | Spese | Agevolazione richiesta | **Indicatori**

▼ Indicatori

Tipo indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di risultato	RCR03 - Piccole e medie imprese (PMI) che introducono innovazioni a livello di prodotti o di processi	Numero imprese	1,00
Indicatori di output	RCO01 - Imprese beneficiarie di un sostegno, di cui:	Numero imprese	1,00
	RCO01 - Microimpresa	Numero imprese	1,00
	RCO01 - Piccola Impresa	Numero imprese	0,00
	RCO02 - Imprese sostenute mediante sovvenzioni	Numero imprese	1,00

Ripristina valori iniziali | **Salva**

**ESEMPIO**

## Indicatori

### 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.

### Indicatori di risultato

- **RCR03 – Piccole e medie imprese (PMI) che introducono innovazioni a livello di prodotti o di processi:** 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:

- Dichiarazione rispetto DNSH
- Format di business plan

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

## Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
-	-	-

Aggiungi allegato

### Selezione allegati alla domanda

**i** Allegare un file di dimensione massima pari a 30MB. o in alternativa selezionare, se previsto, il checkbox 'Documento extra soglia'

Tipologia di documento:

Nessun file selezionato.

- selezionare una tipologia....
- Allegato al Format di business plan
- Allegato all'Atto di conferimento
- Atto di conferimento da parte di investitore esterno
- 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 e xml. Non sono ammessi formati word ed excel.**

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 30 megabyte.

ATTENZIONE: prima di uploadare un documento, verificare che il nome del file sia facilmente riconducibile all'allegato dell'elenco.

# Allegati e dichiarazioni: allegati obbligatori

La documentazione da allegare è la seguente:

- Progetto di fattibilità tecnico-economica [**Obbligatorio**]
- Dichiarazione copertura finanziaria della quota a carico del beneficiario [**Obbligatorio**]
- Dichiarazione da parte del beneficiario di non versare in dissesto finanziario [**Obbligatorio**]
- Dichiarazione di disponibilità dell'area per i 5 anni successivi dall'entrata in funzione/miglioramento dell'area [**Obbligatorio**]
- Griglia dei criteri di valutazione (modulo scaricabile) [**Obbligatorio**]
- Atto di autorizzazione alla presentazione dell'istanza da parte del Legale Rappresentante dell'ente (Delibera di Giunta o di Consiglio) [**Obbligatorio**]

# 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;
- che le spese funzionali alla realizzazione del business plan oggetto della presente richiesta di agevolazione sono state/saranno sostenute successivamente al 21/12/2023, ai sensi del par. 2.6 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
-------------

+ Aggiungi

- 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 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 autorizzazione 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;

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

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

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

Sei in >> Domanda n°5161 -

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

Torna alla home

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

Stampa Verifica Invia

La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione.

Premere e proseguire la compilazione.

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

# Pagina Indice - Verifica

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

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda





**Cosa posso fare?**

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

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

Sei in >> Domanda n°5157 -

Torna alla home

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

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**

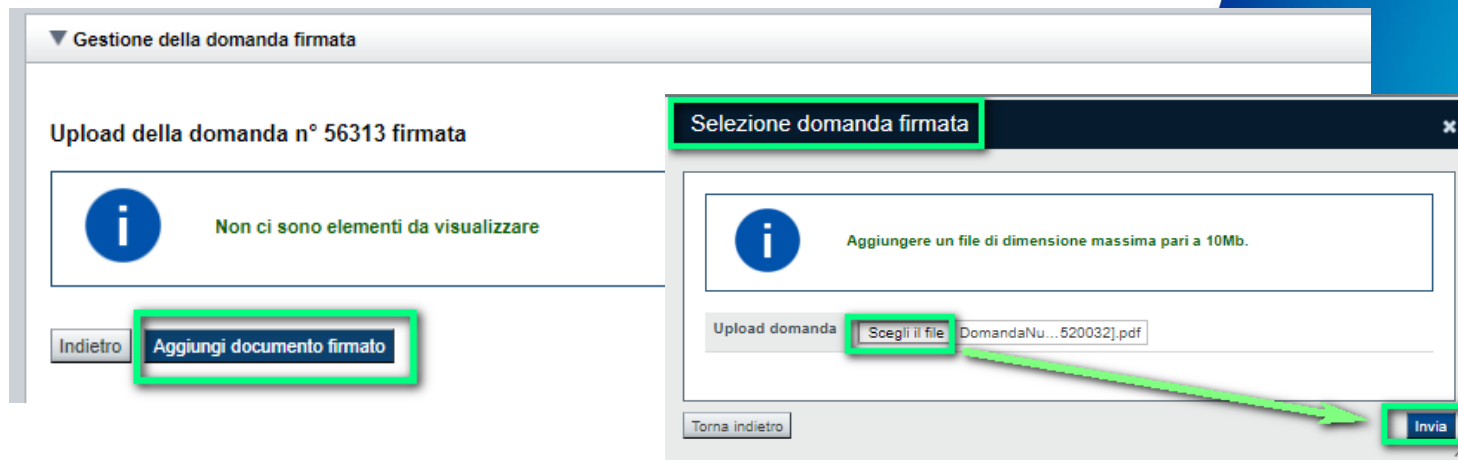
 **Attenzione!**  
Sei sicuro di voler chiudere la domanda?  
Dopo la chiusura, la domanda non potrà più essere modificata.

# Pagina Home - Domanda in stato Da Inviare

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	202669	PR FESR 2021-2027	II.2ii.1 - Bando Aziende Sanitarie Regionali – Fonti rinnovabili	Bando Aziende Sanitarie Regionali (AZIONE II.2ii.1 "Promozione dell'utilizzo delle energie rinnovabili negli edifici pubblici")	09/09/2024 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
  	202669	PR FESR 2021-2027	II.2ii.1 - Bando Aziende Sanitarie Regionali – Fonti rinnovabili	Bando Aziende Sanitarie Regionali (AZIONE II.2ii.1 "Promozione dell'utilizzo delle energie rinnovabili negli edifici pubblici")	09/09/2024 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**

