



BANDO

**PR FESR 21-27 - Dalla ricerca al mercato:
sostegno a progetti finalizzati alla valorizzazione
dei risultati di RSI (AZIONE I.1iii.2 “Sostegno alla
valorizzazione economica dei risultati della
ricerca”)**

CSI Piemonte

Torino, 12 novembre 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;
- 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 intestate al richiedente.
- Le credenziali da usare per l'accesso al sistema FINDOM devono essere personali (o dal legale rappresentante o dall'incaricato alla compilazione), non aziendali.



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

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:

Accetta cookie e dati da siti di terze parti:

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

Cancella tutta la cronologia

Intervallo di tempo da cancellare:

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

Dettagli:

- Cronologia navigazione e download
- Moduli e ricerche
- Cookie
- Cache
- Accessi effettuati
- Dati non in linea dei siti web
- Preferenze dei siti web

Richieste di Assistenza

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

Scheda informativa per l'utenza "Cittadini"

ACCESSO CON SPID

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

Avvisi

- 16.06.2022 **Bando Ristori per eventi ed altre attività economiche particolarmente colpite dall'emergenza epidemiologica** ▼
- 10.06.2022 **BANDO RISTORI PER ATTIVITÀ DI RISTORAZIONE ED ALTRE ATTIVITÀ ECONOMICHE** ▼
- 30.05.2022 **BANDO RISTORO STRUTTURE ALBERGHIERE ED EXTRA-ALBERGHIERE** ▼
- 12.05.2022 **BANDO CENTRO DI RESIDENZA 2022-2024** ▼

Assistenza

PER PROBLEMATICHE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, SI INVITA A CONSULTARE IL TUTORIAL PRESENTE NEL BOX AVVISI.

PER PROBLEMATICHE SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURA COMPILARE IL [FORM DI ASSISTENZA](#) ↗

PER ULTERIORE SUPPORTO CONTATTARE 011.0824407



Form di richiesta di assistenza

FINDOM - Inserimento richiesta di Assistenza

RICHIEDENTE

Cognome * Nome * Codice Fiscale *

Azienda *

Azienda di appartenenza del richiedente

RIFERIMENTI DEL RICHIEDENTE

Telefono * Telefono alternativo * Indirizzo e-mail *

Verifica * Verifica * Verifica *

Ripetere Numero di telefono Ripetere Numero di telefono alternativo Ripetere indirizzo

Informazioni per il contatto *

Inserire informazioni utili ad essere agevolmente ricontattati

RICHIESTA

Codice fiscale beneficiario/ente/persona fisica * Bando *

Selezionare il Bando interessato

Tipologia del problema * Numero della domanda

Selezionare la tipologia del problema da segnalare

Descrizione del problema *

Descrivere con precisione il problema riscontrato

ALLEGATI

Elenco File Allegati

nome file	kB	
Sposta qui un file da allegare o selezionalo		

+ Aggiungi

Invia

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



FINanziamenti DOMande

Inizia la compilazione

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

The screenshot shows the top navigation bar with three user type options: 'Cittadini' (with a person icon), 'Imprese e liberi professionisti' (with a briefcase icon), and 'Enti pubblici' (with a building icon). Below this is the 'Scheda informativa' section. A blue box on the left contains the text 'ACCESSO CON SPID' and 'Il servizio è accessibile tramite Certificato digitale, Credenziali SPID, Carta d'Identità Elettronica'. A white callout box with red text points to the 'Cittadini' 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	Attività economico produttive
Normativa	PR FESR 2021-2027
Descrizione breve Bando	I.1iii.2 - Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca
Bando	Dalla ricerca al mercato: sostegno a progetti finalizzati alla valorizzazione dei risultati di RSI (AZIONE I.1iii.2 "Sostegno alla valorizzazione economica dei risultati della ricerca")
Sportello	12/11/2024 09:00 - 13/05/2025 12:00
data inizio - data fine	
Stato della domanda	Selezione

N° domanda

Pulisci i campi

Cerca

Risultati della ricerca

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

3 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati.pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	208102	PR FESR 2021-2027	I.1iii.2 - Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca	Dalla ricerca al mercato: sostegno a progetti finalizzati alla valorizzazione dei risultati di RSI (AZIONE I.1iii.2 "Sostegno alla valorizzazione economica dei risultati della ricerca")	12/11/2024 09:00 13/05/2025 12:00	Bozza
	208100	PR FESR 2021-2027	I.1iii.2 - Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca	Dalla ricerca al mercato: sostegno a progetti finalizzati alla valorizzazione dei risultati di RSI (AZIONE I.1iii.2 "Sostegno alla valorizzazione economica dei risultati della ricerca")	12/11/2024 09:00 13/05/2025 12:00	Bozza
	208098	PR FESR 2021-2027	I.1iii.2 - Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca	Dalla ricerca al mercato: sostegno a progetti finalizzati alla valorizzazione dei risultati di RSI (AZIONE I.1iii.2 "Sostegno alla valorizzazione economica dei risultati della ricerca")	12/11/2024 09:00 13/05/2025 12:00	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	Attività economico produttive
Normativa	PR.FESR 2021-2027
Descrizione breve Bando	I.1iii.2 - Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca
Bando	Dalla ricerca al mercato: sostegno a progetti finalizzati alla valorizzazione dei risultati di RSI (AZIONE I.1iii.2 "Sostegno alla valorizzazione economica dei risultati della ricerca")
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	12/11/2024 09:00 - 13/05/2025 12:00
Tipologia Beneficiario	Seleziona Micro Impresa Piccola Impresa Media Impresa

Ripristina valori inizia **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 12 novembre 2024 ore 09.00 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°208102 - PR FESR 2021-2027 - I.1iii.2 - Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca

Dalla ricerca al mercato: sostegno a progetti finalizzati alla valorizzazione dei risultati di RSI (AZIONE I.1iii.2 "Sostegno alla valorizzazione economica dei risultati della ricerca") - Media Impresa

[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

▼ Dettaglio della Domanda

Bando PR FESR 2021-2027 - I.1iii.2 - Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca

Sportello 12/11/2024 09:00 - 13/05/2025 12:00
data inizio - data fine

N° domanda 208102

Stato domanda Bozza

Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione

Regole di compilazione

Tipo documento

Regole di compilazione Bando Valorizzazione risultati RSI.pdf (documento scaricabile)

Nome documento

[Regole di compilazione Bando Valorizzazione risultati RSI.pdf](#)

Preso visione delle Regole di compilazione

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

Ripristina valori iniziali

Salva

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca RSI	Pag. 1 di 7
---	--	-------------

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", o
 - 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 videate dell'applicativo.
- Compilare tutte le videate previste nelle sezioni:
 - Anagrafica Ente/Impresa*
 - Dati Ente/Impresa*
 - Progetto - Iniziativa*
 - Allegati e Dichiarazioni*
 - Regole di compilazione*.

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

- 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 *CaDes (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*:
 - premendo l'icona "Autore", si visualizzano le informazioni relative alla compilazione e invio della domanda;
 - selezionare l'icona "Upload", che apre la videata *Gestione della domanda firmata*.
- Dalla videata *Gestione della domanda firmata*:
 - premere il pulsante "Aggiungi documento firmato";
 - premere il pulsante "Sfoglia" 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 Valorizzazione risultati della ricerca_RSI_V02

	REGOLE DI COMPILAZIONE Bando Valorizzazione dei risultati della ricerca RSI	Pag. 2 di 7
---	--	-------------

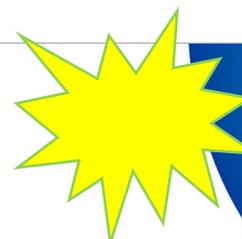
Regole di compilazione specifiche per il bando

Sezione Anagrafica Ente/Impresa

- Data di iscrizione alla sezione speciale delle start up**
Il campo è facoltativo e deve essere compilato solamente in caso di start up innovativa. La data deve essere uguale o successiva a quella di iscrizione al Registro delle Imprese.
- Legale Rappresentante**
Nel caso in cui il legale rappresentante precompilato non risultasse corretto, premere Inserisci Nuovo e procedere con il caricamento dei dati.
- Soggetto delegato**
Qualora durante il caricamento della domanda sia indicato un soggetto delegato con poteri di firma, in sostituzione del legale rappresentante, all'interno della domanda dovranno già essere inseriti i dati anagrafici del soggetto delegato e dovrà esserci corrispondenza con il nominativo presente nella firma digitale. Di conseguenza, non sarà ritenuta valida la domanda in cui appaiono indicati i dati anagrafici del legale rappresentante, poi firmata digitalmente da soggetto delegato e viceversa.
- Data costituzione impresa**
Il dato una volta salvato non sarà più modificabile.
- Titolari effettivi**
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

¹ La Direttiva (UE) 2015/849 è stata recepita nell'ordinamento nazionale con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 80, 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.

Regole di compilazione Bando Valorizzazione risultati della ricerca_RSI_V02



Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni

Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ **Dati identificativi**

Codice fiscale /

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica

Partita IVA

Indirizzo PEC

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice Descrizione

Settore attività economica

▼ **Costituzione impresa**

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

Provincia d'iscrizione registro imprese

In data

In caso di Start up innovativa, data di iscrizione alla Sezione Speciale

ESEMPIO

Settore prevalente Ateco → Si rimanda alla slide successiva («Ricerca codice ATECO»)

Data costituzione impresa →

Il dato una volta salvato non sarà più modificabile.

Data di iscrizione alla sezione speciale delle start up →

- Il campo è facoltativo e deve essere compilato solamente in caso di start up innovativa.
- La data deve essere uguale o successiva a quella di Iscrizione al Registro delle Imprese.

Ricerca codice ATECO

Inserire codice ATECO prevalente dell'impresa

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice Descrizione

Per inserire il codice ATECO
utilizzare *lente di ingrandimento*

Inserire una parte del *Codice**
SENZA *Descrizione*
e premere *Trova*

Selezionare uno dei codici ATECO
trovati e premere *Conferma*

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

▼ Ricerca il settore prevalente ATECO (2007)

Codice

Descrizione

▼ Elenco risultati

Risultati trovati: 36

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

Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante

Legali rappresentanti presenti nel Registro delle Imprese

Legali Rappresentanti

▼ **Legale rappresentante**

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

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita Italia
Provincia Comune
 Stato estero
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

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 si debbano riportare i dati di **imprese straniere**, al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico, il campo relativo al **codice fiscale** dovrà essere compilato con il seguente codice: **00000000000** (11 zeri).
- le **imprese straniere dovranno individuare un soggetto delegato italiano in qualità di Delegato alla firma** (cit. Il soggetto delegato deve essere INTERNO all'impresa e deve avere un ruolo ben definito e potere di firma - par. 3.1 lettera A del bando). 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. Per maggiori informazioni si rimanda al paragrafo 3.1 del Bando.

Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ **Titolare Effettivo**

Ai 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
	BRNNGN51P01H549K	Rossi	SABANSTIAN	01/07/1958

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 dei titolari effettivi: si precisa che, nel caso di soggetti pubblici, si applica il n.3 Criterio residuale:

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 Ente/Impresa: Sede Legale e Estremi Bancari

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Sede legale

Stato Italia
Provincia BOLOGNA | Comune CASTELLO D'ARGILE
 Stato estero
Città estera

Indirizzo via consulenza | N. civico 4
CAP 10101

Recapiti
Telefono 1041442 | Indirizzo PEC pec@prova.it
Email

Ripristina valori iniziali | **Salva**

ESEMPIO

- Inizialmente i campi sono precompilati con le informazioni disponibili sull'ultima domanda inviata.
- Verificare i dati presenti, compilare quelli mancanti e salvare.

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Estremi bancari

IBAN
Intestatario c/c Mario Rossi

Ripristina valori iniziali | **Salva**

ESEMPIO

Anagrafica Ente/Impresa: Riferimenti

ESEMPIO

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

Compilare obbligatoriamente almeno la sezione 'Persona autorizzata ad intrattenere contatti'.

▼ Persona dell'ente/impresa autorizzata ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Cognome

Telefono

Nome

e-Mail

▼ Società di consulenza autorizzata ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Partita IVA

Denominazione o ragione sociale

Provincia

Comune

CAP

Indirizzo

N.

Telefono

e-Mail

▼ Consulente autorizzato ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Cognome

Telefono

Nome

e-Mail

Ripristina valori iniziali

Salva

Persona dell'ente autorizzata ad intrattenere i contatti →

Campi obbligatori

Dati Ente/Impresa: Profilo dell'impresa

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'impresa | Dati di bilancio | Dimensioni

▼ **Attività dell'impresa**

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

▼ **Proprietà dell'impresa**

Capitale sociale
Se non disponibile inserire 0,00

Soci
Se non pertinente indicare codice fiscale e denominazione del soggetto beneficiario

Azioni	Codice Fiscale	Denominazione Soci	Quota %
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="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

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

Soci, Aziende controllanti, Aziende controllate → Nel caso si debbano riportare i dati di imprese straniere, al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico, il campo relativo al codice fiscale dovrà essere compilato con il seguente codice: 00000000000 (11 zeri).

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

Dati Ente Gestore: 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	Penultimo esercizio finanziario chiuso
	01/09/2023	02/10/2022
Spese di R&S	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale crediti verso clienti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Crediti commerciali - solo se scaduti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Disponibilità liquide (Voce C.IV "Totale disponibilità liquide" dello Stato Patrimoniale Attivo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Attivo circolante (Voce C dello Stato Patrimoniale Attivo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale rimanenze (Voce C 1 dello Stato Patrimoniale Attivo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ratei e risconti (Voce D dello Stato Patrimoniale Attivo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale bilancio (Totale attivo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Patrimonio netto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Riserva da sovrapprezzo azioni (Voce A2 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva da sovrapprezzo delle azioni")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Riserve di rivalutazione (Voce A 3 Stato Patrimoniale Passivo "Riserve di rivalutazione")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Riserva Legale (Voce A 4 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva Legale")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Riserve statutarie (Voce A 5 Stato Patrimoniale Passivo "Riserve statutarie")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altre Riserve (Voce A 6 Stato Patrimoniale Passivo "Altre riserve, distintamente indicate")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi (Voce A 7 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Utili (perdite) portati a nuovo (Voce A 8 Stato Patrimoniale Passivo "Utili (perdite) portati a nuovo")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Utile (perdita) dell'esercizio (Voce A 9 Stato Patrimoniale Passivo "Utile (perdita) dell'esercizio")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio (Voce A 10 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Debiti (Voce D Stato Patrimoniale Passivo "Debiti")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debiti verso soci per finanziamenti (voce D 3 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso soci per finanziamenti")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debiti verso banche (Voce D 4 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso banche")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale debiti verso fornitori	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debiti verso fornitori - solo se scaduti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debiti verso imprese collegate (Voce D 10 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso imprese collegate")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debiti verso controllanti (Voce D 11 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso controllanti")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale debiti tributari	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debiti tributari solo se scaduti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Debiti esigibili oltre l'esercizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ratei e risconti (Voce E dello Stato Patrimoniale Passivo)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ricavi (voce A1 conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Valore della produzione (voce A del conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Variazioni dei lavori in corso su ordinazione (voce A 3 del conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ammortamenti immateriali (Voce B 10 a) del conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ammortamenti materiali (Voce B 10 b) del conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale ammortamenti e svalutazioni (Voce B 10 del conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale Costi della produzione (voce B del conto economico)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Proventi finanziari (Voce C16 del conto economico "Totale altri proventi finanziari")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Interessi passivi rettificati (Voce C 17 del conto economico "Totale interessi e altri oneri finanziari")	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Proventi gestione accessoria	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Oneri gestione accessoria	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dati Ente Gestore: Dati di bilancio 2/2

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'impresa **Dati di bilancio** Dimensioni Progetti di R&S

▼ **Dati di bilancio**

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

	Ultimo esercizio finanziario chiuso	Penultimo esercizio finanziario chiuso
EBITDA (Differenza tra valori e costi della produzione + Ammortamenti materiali + Ammortamenti immateriali)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
EBIT (Differenza tra valori e costi della produzione + Proventi finanziari + Proventi gestione accessoria - Oneri gestione accessoria)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indice di rotazione del magazzino (scarico di magazzino/ scorta media)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DSO (Days Sales Outstanding) Tempo Medio di Incasso dei crediti	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DPO (Days payable outstanding) Tempo Medio di pagamento dei fornitori	<input type="text"/>	<input type="text"/>
U.L.A. (unità lavorative annue)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Capitale Sociale	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dati di bilancio

- Riportare i dati relativi agli ultimi due bilanci chiusi e approvati.
- L'anno dell'ultimo e del penultimo esercizio non possono coincidere.
- Se l'anno della data di costituzione è uguale a quello corrente, la pagina "Dati di bilancio" sarà disabilitata.
- Se l'anno della data di costituzione è nei due anni precedenti rispetto a quello corrente, i campi della pagina saranno facoltativi.
- Negli altri casi, i campi risulteranno obbligatori.
- E' necessario valorizzare tutte le voci per poter continuare nella compilazione della domanda. Qualora alcune voci non abbiano un valore da inserire, indicare 0,00.

Dati Ente Gestore: 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="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Impiegati	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="2,00"/>
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="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Totale	<input type="text" value="2,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="2,00"/>

▼ **Dimensione d'impresa.**

Dimensione dell'impresa

Dimensioni

- Se le categorie di U.L.A. previste non sono significative per il Beneficiario, inserire il personale strutturato nella categoria “Impiegati” e il personale non strutturato nella categoria “Personale non strutturato”.

Progetto: informazioni sul progetto

Sei in >> Progetto

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

▼ Caratteristiche del progetto

Tipologie di intervento	Dettaglio intervento
<input type="checkbox"/> Art. 17 – Valorizzazione economica dei risultati della ricerca	<input type="checkbox"/> Con spese di consulenza (art.18) <input type="checkbox"/> Senza spese di consulenza
<input type="checkbox"/> Art. 36 - Valorizzazione economica dei risultati della ricerca (protezione ambientale)	<input type="checkbox"/> Con spese di consulenza (art.18) <input type="checkbox"/> Senza spese di consulenza
<input type="checkbox"/> Art. 14 - Area 107.3.c	<input type="checkbox"/> Con spese di consulenza (art.18) <input type="checkbox"/> Senza spese di consulenza
<input checked="" type="checkbox"/> Art. 36 par. 8 e 11 - Protezione ambientale in area 107.3.c	<input type="checkbox"/> Con spese di consulenza (art.18) <input checked="" type="checkbox"/> Senza spese di consulenza

▼ Ambiti di intervento

Settori di intervento
<input type="checkbox"/> 021. Sviluppo delle attività delle PMI e internazionalizzazione, compresi gli investimenti produttivi
<input checked="" type="checkbox"/> 071. Promozione dell'impiego di materiali riciclati come materie prime
<input type="checkbox"/> 075. Sostegno ai processi di produzione rispettosi dell'ambiente e all'efficienza delle risorse nelle PMI

▼ Abstract del progetto

Titolo progetto

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

Durata prevista (in mesi)

Tipologie di intervento

Selezionare una sola tipologia di intervento e un solo dettaglio di intervento.

Durata Progetto

La durata massima è di 18 mesi.

Progetto: Sedi

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto Sedi Spese Agevolazione richiesta Indicatori

▼ Sedi relative al progetto proposto

Inserire una sede amministrativa/intervento ed eventuali sedi intervento o una sede amministrativa ed almeno una sede intervento. La sede Intervento deve essere necessariamente in Piemonte. Inserire tante sedi Intervento quante sono le unità locali dove viene realizzato il progetto. Se il progetto riguarda più unità produttive, alcune delle quali collocate in area 107.3.c ed altre collocate fuori da tale area, è necessario presentare due domande distinte, rispettivamente una per le unità produttive in aree 107.3.c. ed una per le altre unità.

Azioni	Indirizzo	Tipo sede
	via consulenza , 4 , ANDORNO MICCA, BIELLA	amministrativa / intervento

Sedi

- Inserire una sede amministrativa/intervento ed eventuali altre sedi intervento, oppure una sede amministrativa e almeno una sede intervento.
- Le sedi amministrative/intervento e intervento devono essere necessariamente in Piemonte.
- Inserire tante sedi intervento quante sono le unità locali dove viene realizzato il progetto.
- Se il progetto riguarda più unità produttive, alcune delle quali collocate in area 107.3.c ed altre collocate fuori da tale area, è necessario presentare due domande distinte, rispettivamente una per le unità produttive in aree 107.3.c. ed una per le altre unità.
- Se l'azienda sceglie la tipologia intervento "Art.14 – Area 107.3.c" oppure "Art.36 par. 8 e 11 – Protezione ambientale in area 107.3.c", per tutte le sedi amministrative/intervento e intervento sarà obbligatorio selezionare "Unità locale oggetto dell'investimento localizzata in Area 107.3.c".
- Se viene selezionata "Unità locale NON ancora attivata in Piemonte" è comunque obbligatorio indicare tutti i campi relativi alla sede, a eccezione di telefono e indirizzo PEC.

Progetto: Spese

Sei in >> Progetto

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

▼ Piano delle spese

Quadro generale dei costi riferito al progetto nel suo complesso. Ai fini della compilazione si prega di riportare i dati inseriti nella Tabella c.2 del Format di Relazione Tecnica (Allegato 6) con specifico riferimento alla colonna 'IMPORTO TOTALE VOCE DI SPESA PER IL PROGETTO NEL COMPLESSO'

Voci di spesa	Importo totale
Art. 36 par. 8 e 11 - Protezione ambientale in area 107.3.c Senza spese di consulenza	300000,00
>> Spese generali (7% su base forfettaria)	
>> Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti	300000,00
>> Spese per diritti di proprietà intellettuale	
>> Spese per installazione e posa in opera degli impianti	
Totale	300000,00

▼ Dettaglio dei costi

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

Intervento	Voce di spesa	Descrizione Servizio/Bene	Fornitore	Importo Proposto
Art. 36 par. 8 e 11 - Protezione ambientale in area 107.3.c Senza spese di cons...	Spese per acquisto di macchinari e attrezzat...	C	denom. <input type="text"/> cod. fisc. <input type="text"/>	300000,00

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

ESEMPIO

Piano delle spese

- Il piano delle spese si compila in automatico in base a quanto inserito nella tabella sul dettaglio dei costi.

- Importo MINIMO del totale delle spese:

- € 200.000,00 per tipologia di beneficiario Micro Impresa
- € 200.000,00 per tipologia di beneficiario Piccola Impresa
- € 350.000,00 per tipologia di beneficiario Media Impresa

- Spese generali (7% su base forfettaria)

La voce di spesa, presente per tutte le tipologie di intervento a eccezione di "Art.14 – Area 107.3.c", deve essere inferiore o uguale al 7% della somma delle voci di spesa "Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti", "Spese per installazione e posa in opera degli impianti" e "Spese per diritti di proprietà intellettuale".

- Spese per consulenze (art.18)

Le spese per consulenze, presenti solo se selezionato il dettaglio di intervento "Con spese di consulenza", devono essere inferiori o uguali al 30% del totale delle spese.

Progetto: Agevolazione Richiesta (1/2)

Sei in >> Progetto

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

▼ **Forme di agevolazione**

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

	Forma di agevolazione	Totale spese	Importo contributo
<input checked="" type="checkbox"/>	Sovvenzione a fondo perduto	300000,00	97500,00
	Totale:	300000,00	

Ripristina valori iniziali

ESEMPIO

Forme di agevolazione

- L'importo del contributo è calcolato in automatico dal sistema e dipende dalla tipologia di beneficiario e dalla tipologia di intervento selezionata.

Per Micro Impresa e Piccola impresa:

Art. 17 – Valorizzazione economica dei risultati della ricerca: 20% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

Art. 36 - Valorizzazione economica dei risultati della ricerca (protezione ambientale): 30% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

Art. 14 - Area 107.3.c: 25% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti” e “Spese per diritti di proprietà intellettuale”.

Art. 36 par. 8 e 11 - Protezione ambientale in area 107.3.c: 32,5% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

Progetto: Agevolazione Richiesta (2/2)

Per Media Impresa:

Art. 17 – Valorizzazione economica dei risultati della ricerca: 10% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

Art. 36 - Valorizzazione economica dei risultati della ricerca (protezione ambientale): 25% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

Art. 14 - Area 107.3.c: 15% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti” e “Spese per diritti di proprietà intellettuale”.

Art. 36 par. 8 e 11 - Protezione ambientale in area 107.3.c: 27,5% della somma delle voci di spesa “Spese per acquisto di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti”, “Spese per installazione e posa in opera degli impianti”, “Spese per diritti di proprietà intellettuale” e “Spese generali (7% su base forfettaria)”.

Se sono presenti le spese di consulenza, al contributo verrà sommato il 50% del loro valore.

In ogni caso, il contributo non può superare € 1.000.000,00.

Progetto: Indicatori

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

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

▼ **Indicatori**

Tipo indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di risultato	RCR02 - Investimenti privati abbinati al sostegno pubblico, di cui sovvenzioni	Euro	202500,00
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
	RCO01 - Media Impresa	Numero imprese	0,00
	RCO02 - Imprese sostenute mediante sovvenzioni	Numero imprese	1,00
Indicatori ambientali	Numero di progetti finanziati riguardanti economia circolare e impiego di materiali riciclati come materie prime	Numero	1

Ripristina valori iniziali | **Salva**

Indicatori:

- Gli indicatori **RCR02**, **RCR01** e **RCR02** sono compilati automaticamente dal sistema in coerenza con le informazioni riportate nel modulo di domanda (es. dimensione d'impresa, costo progetto, contributo richiesto, etc.).
- Per l'**indicatore ambientale** "Numero di progetti finanziati riguardanti economia circolare e impiego di materiali riciclati come materie prime" l'azienda dovrà compilare il campo indicando:
 - **0** laddove il progetto NON riguardi il tema dell'economia circolare e l'impiego di materiali riciclati come materie prime;
 - **1** laddove il progetto riguardi il tema dell'economia circolare e all'impiego di materiali riciclati come materie prime;

Allegati e dichiarazioni: Upload allegati (1/2)

ESEMPIO

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati **Dichiarazioni**

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

Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
	1. Relazione tecnico - economica	1.PNG
	2. Preventivi attestanti almeno il 70% dell'investimento, ivi inclusi tutti i preventivi riferiti alle consulenze e ad eventuali veicoli puliti o a zero emissioni	2.PNG
	3. Dichiarazione rispetto DNSH (allegato 7 o 8)	3.tiff

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:

Documento extra soglia Dichiaro che invierò il documento secondo le modalità alternative previste dal bando in quanto la dimensione del file è superiore alla soglia massima di 30MB

Nessun file selezionato.

selezionare una tipologia...

1. Relazione tecnico - economica
2. Preventivi attestanti almeno il 70% dell'investimento, ivi inclusi tutti i preventivi riferiti alle consulenze e ad eventuali veicoli puliti o a zero emissioni
3. Dichiarazione rispetto DNSH (allegato 7 o 8)
4. Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante

- **E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload.**
- **I formati ammessi sono: pdf e jpg, ove necessario anche firmati digitalmente. 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.**
- prima di uploadare un documento si prega di verificare che il nome del file sia facilmente riconducibile ad uno degli allegati dell'elenco sotto riportato (v. elenco allegati slide successiva).

Allegati e dichiarazioni: allegati obbligatori (2/2)

La documentazione obbligatoria da allegare è la seguente:

1. Relazione tecnico economica;
2. Preventivi attestanti almeno il 70% dell'investimento, ivi inclusi tutti i preventivi riferiti alle consulenze e ad eventuali veicoli puliti o a zero emissioni;
3. Dichiarazione rispetto DNSH (allegato 7 o 8);
4. Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante (Obbligatorio SOLO nel caso in cui sia presente un soggetto delegato)

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (1/2)



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 forfetario 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 l'intervento rispetta il principio di "non arrecare un danno significativo" (DNSH) conformemente a quanto previsto dall'articolo 9 del Regolamento UE n. 852/2020;
- che gli investimenti oggetto della presente richiesta di agevolazione sono da realizzarsi ex novo e non sono state già intraprese attività finalizzate alla loro realizzazione;
- 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 è in attività, non è stata deliberata la liquidazione volontaria dell'impresa e che l'impresa non è soggetta ad alcuna procedura concorsuale;
- che l'impresa non rientra nella definizione di "impresa in difficoltà" così come prevista all'art. 2 punto 18) del Regolamento (UE) 651/2014 e s.m.i.;
- che il progetto, oggetto della presente domanda di agevolazione, non include attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero, a seguito della rilocalizzazione di uno stabilimento al di fuori dell'area interessata dal programma;
- che l'impresa richiedente non ha effettuato una delocalizzazione verso lo stabilimento 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;

Documento Unico di Regolarità Contributiva

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

- l'Ente impiega lavoratori subordinati o parasubordinati nello svolgimento delle proprie attività
- l'Ente non impiega lavoratori subordinati o parasubordinati nello svolgimento delle proprie attività
- l'Ente presieduto non è iscritto ad alcun Ente di previdenza e Assistenza, né all'INAIL;

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (2/2)



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Dichiarazioni

Upload allegati

▼ 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 progetto i requisiti di ammissibilità previsti dal Bando ai par. 2.1 e 2.2, fatta eccezione per il requisito dimensionale, così come previsto al par. 5.2 punti a) e b) del Bando;
3. realizzare il progetto approvato senza introdurre modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto stesso - con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, a meno che sia stata richiesta e ottenuta l'autorizzazione di Finpiemonte;
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 su tutte le fatture il CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato in fase di istruttoria della domanda;
6. concludere le attività progettuali 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. effettuare una corretta manutenzione dei beni oggetto di agevolazione, assicurandone le migliori condizioni di esercizio;
10. 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);
11. fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate;
12. ottemperare agli obblighi previsti dalla L. n. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
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 progetto e nei 5 anni successivi alla sua conclusione;
15. non effettuare azioni, nei 5 anni successivi alla chiusura del progetto, 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 progetto 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. 90/2018 e sm.i.;
18. per i soggetti non aventi unità locale operante sul territorio della Regione Piemonte, confermare l'operatività della nuova sede piemontese entro la data di presentazione della rendicontazione intermedia, come da paragrafo 3.4 del Bando;
19. richiedere ed acquisire entro la conclusione del progetto i necessari provvedimenti autorizzatori (ivi inclusa, se del caso, la relazione di VIA) correlati all'implementazione dello stesso;
20. consentire i controlli previsti dal Bando, producendo tutta la documentazione richiesta in sede di controllo;
21. 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";
22. 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.

Presenza 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
- 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».

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
 	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

