



BANDO
Assegnazione contributi alle associazioni
Pro Loco 2024 (LR 36-2000)

CSI Piemonte

Torino, 19 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

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

Invia

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

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

Scheda informativa

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

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

Compilazione FinDom

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

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

Gestione domande di finanziamento

Sistemapiemonte » gestione delle domande

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

Utente: | CF: | Ente/Impresa: -

esci

cambia soggetto



Attenzione!

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

Home

Indice

Selezione impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

 Conferma e prosegui



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

Compilazione FinDom: scelta del Beneficiario

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

Seleziona impresa/ente/persona fisica

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

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

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

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

[Specifica altro soggetto](#)

[Conferma e prosegui](#)

oppure è possibile specificare un nuovo soggetto:

[Specifica altro soggetto](#)

Seleziona impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

[Conferma e prosegui](#)

Impresa Estera

Seleziona impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

[Conferma e prosegui](#)

Home: Ricerca domande già caricate

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

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

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

| | |
|--|---|
| Area Tematica | Cultura, Turismo e Sport |
| Normativa | LR 36-2000 |
| Descrizione breve Bando | LR 36 - Bando Pro Loco 2024 |
| Bando | Bando per assegnazione contributi alle associazioni Pro Loco 2024 |
| Sportello | 19/11/2024 9.00 – 12/12/2024 12.00 |
| <small>data inizio - data fine</small> | |
| Stato della domanda | Seleziona |

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.

8 elementi trovati | 1 | 2 prima << prec | [succ >>](#) ultima

| Azioni | N. domanda | Normativa | Descrizione breve bando | Bando | Sportello | Stato |
|--|------------|------------|-----------------------------|---|------------------------------------|-----------------------|
|  | 210841 | LR 36-2000 | LR 36 - Bando Pro Loco 2024 | Bando per assegnazione contributi alle associazioni Pro Loco 2024 | 19/11/2024 9.00 – 12/12/2024 12.00 | Verificata con errori |

Premere vai alla domanda per accedere

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

Home Inserisci nuova domanda

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

Selezionare la **TIPOLOGIA BENEFICIARIO**

▼ Nuova Domanda Compila una nuova domanda di finanziamento

* Selezionare tutti i parametri

| | |
|---|---|
| Area Tematica | Cultura, Turismo e Sport |
| Normativa | LR 36-2000 |
| Descrizione breve Bando | LR 36 - Bando Pro Loco 2024 |
| Bando | Bando per assegnazione contributi alle associazioni Pro Loco 2024 |
| Sportello <small>data inizio - data fine</small> | 19/11/2024 9.00 - 12/12/2024 12.00 |
| Tipologia Beneficiario | Seleziona |

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

Seleziona
Associazioni Pro Loco del Piemonte iscritte all'Albo regionale

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 19 novembre 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°210841 - LR 36-2000 - LR 36 - Bando Pro Loco 2024

Bando per assegnazione contributi alle associazioni Pro Loco 2024 - Associazioni Pro Loco del Piemonte iscritte all'Albo regionale

[Torna alla home](#)

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

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

Premere il link «**Vai alla compilazione dell'anagrafica** » e iniziare la compilazione.

Attenzione: la compilazione della sezione Anagrafica è vincolante per poter accedere alla compilazione delle altre sezioni della domanda.

Regole di compilazione

PRIMA di iniziare la
compilazione
CONSULTARE LA
SEZIONE

Regole di compilazione



Regole di compilazione

| | | | | | |
|------|--------|-------------------------|----------|--------------------------|-------------------------------|
| Home | Indice | Anagrafica Ente/Impresa | Progetto | Allegati e Dichiarazioni | Regole di compilazione |
|------|--------|-------------------------|----------|--------------------------|-------------------------------|

▼ Dettaglio della Domanda

| | | | |
|-------------------------|--|---------------|-------------------------------------|
| Bando | LR 36-2000 - LR 36 - Bando Pro Loco 2024 | Sportello | 18/11/2024 09:00 - 12/12/2024 12:00 |
| data inizio - data fine | | | |
| N° domanda | 210841 | Stato domanda | Verificata con errori |

Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione

Regole di compilazione

| | |
|---|---|
| Tipo documento | Nome documento |
| Regole di compilazione Bando Pro Loco.pdf (documento scaricabile) | Regole di compilazione Bando Pro Loco.pdf - |

Presa visione delle Regole di compilazione

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

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

Istruzioni per l'accesso a Sistema Piemonte - Cultura, Turismo e Commercio - Bandi LR. 36/2000 - FINANZIAMENTI DOMANDE e per la compilazione della domanda relativa

all' avviso pubblico di finanziamento a sostegno di programmi a favore di Bando per l'assegnazione di contributi alle associazioni Pro Loco

1. Premessa
2. Pagina Home
3. Pagina Indice
4. Conclusione e invio della domanda
5. Indicazioni per la compilazione di alcuni campi
6. Allegati alla domanda di finanziamento
7. Altre informazioni

1. PREMESSA

Per una corretta compilazione della domanda è necessario:

1. leggere le regole di compilazione dell'avviso pubblico di finanziamento (vedi Manuale utente scaricabile dal link [Documentazione](#) presente sulla Home Page di Sistema Piemonte - Cultura, turismo e Commercio - Bandi lr. 36/2000 - FINANZIAMENTI DOMANDE);
2. compilare tutte le videate dell'applicativo;
3. compilare e caricare gli allegati richiesti dal bando;
4. verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste;
5. concludere l'inserimento della domanda;
6. scaricare il file pdf;
7. firmare il file pdf della domanda così come richiesto dall'avviso pubblico di finanziamento;
8. allegare il file firmato.

La domanda risulta inviata solo alla fine di questa procedura.

2. PAGINA HOME

La pagina Home dell'applicativo Servizionline - Cultura, turismo e Commercio - Bandi lr. 36/2000 - FINANZIAMENTI DOMANDE è divisa in due sezioni:

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

Gestisci le Domande

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

- **Normativa:** LR 36/00
- **Descrizione breve bando:** LR 36/00 - Bando Pro Loco
- **Bando:** Bando per assegnazione contributi alle associazioni Pro Loco
- **Stato della domanda:** Bozza/Conclusa/Inviata

Cliccando su [Cerca](#), il sistema estrae tutte le domande che corrispondono ai criteri di ricerca indicati oppure, se l'utente collegato è censito come Legale Rappresentante sul Registro delle imprese, estrae tutte le domande inserite per l'ente selezionato che corrispondono ai criteri di ricerca indicati, indipendentemente da chi le ha compilate.

Selezionare la riga corrispondente alla propria domanda in bozza e premere il pulsante [Conferma e prosegui](#).

Regole di compilazione Pro Loco 2023_V01

Nuove Domande

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

- **Normativa:** LR 36/00
- **Descrizione breve bando:** LR 36/00 - Bando Pro Loco
- **Bando:** Bando per assegnazione contributi alle associazioni Pro Loco
- **Sportello** (compilato in automatico)
- **Tipologia Beneficiario:** selezionare la voce che descrive l'ente per cui si inserisce la domanda di finanziamento (Associazioni Pro Loco del Piemonte iscritte all'Albo regionale).

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

3. PAGINA INDICE

Dopo l'accesso a FINDOM, cliccare su [Inserisci nuova domanda](#) per accedere alla [pagina Indice](#) ossia la pagina iniziale di gestione della domanda. Ai successivi accessi, selezionare la domanda in bozza.

La pagina Indice permette di:

- visualizzare i dati identificativi della domanda selezionata se già inserita;
- tornare alla pagina di ricerca e creazione di una domanda, tramite click sul pulsante [Torna alla home](#);
- accedere alle pagine di compilazione della domanda, divise in 3 sezioni:
 - **Anagrafica Ente:** è la sezione relativa alla gestione dei dati dell'ente Richiedente (dati identificativi, Legale Rappresentante, sede legale, ecc.). Per accedere, cliccare sul link [Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa](#);
 - **Progetto/Iniziativa:** è la sezione che riporta le informazioni relative alle caratteristiche del progetto che si sta presentando (tipologie di intervento, sedi relative al progetto proposto, piano delle spese con il dettaglio dei costi, ecc.). Per accedere, cliccare il link [Vai alla compilazione del progetto/iniziativa](#) (si attiva solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica Ente); è necessario compilare la sezione "Informazioni sul progetto/iniziativa" per abilitare le altre sezioni;
 - **Allegati e Dichiarazioni:** è la sezione relativa alla gestione dei documenti allegati (obbligatori e facoltativi), delle dichiarazioni e degli impegni sottoscritti dall'ente Richiedente. Per accedere, cliccare il link [Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni](#) (si attiva solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica Ente).

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

Dalla pagina Indice è possibile accedere alle Regole di compilazione della domanda. Per accedere, cliccare sul link [Vai alle regole di compilazione della domanda](#).

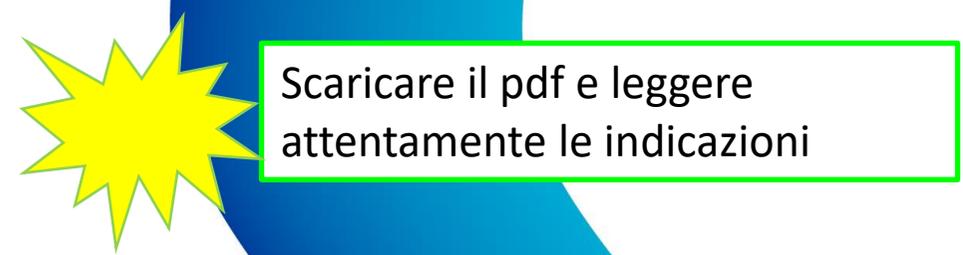
4. CONCLUSIONE E INVIO DELLA DOMANDA

Dopo aver compilato tutte le sezioni previste e aver allegato i documenti richiesti, tornare alla videata Home:

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

N.B. È di fondamentale importanza che il nome del file uploadato sia lo stesso del file scaricato dall'applicativo FINDOM.

Regole di compilazione Pro Loco 2023_V01



Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni

Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | Estremi Bancari

▼ **Dati identificativi**

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica

Partita IVA

Indirizzo PEC

Sede legale

Stato: Italia

Provincia Comune

Indirizzo N. civico

CAP

Recapiti

Persona di riferimento Telefono

Email: Cellulare

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

▼ **Iscrizione all'Albo provinciale delle Pro Loco**

Iscritta all'Albo provinciale delle Pro Loco con D.G.P. n°

Del

Ripristina valori iniziali | **Salva**

ESEMPIO

Recapiti - Email della persona di riferimento

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

Forma Giuridica

selezionare Associazione non riconosciuta (ovvero priva di personalità giuridica).

Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante (1/2)

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.

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario **Legale Rappresentante** Estremi Bancari

▼ Legale rappresentante

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

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita

Italia

Provincia BOLZANO

Comune ANTERIVO

Stato estero

Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

Patente di guida

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Inserire i dati mancanti

Residenza

Stato Italia

Provincia BOLZANO

Comune CAINES

Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo

N. civico 11

CAP

Ripristina valori iniziali

Salva

La domanda può essere compilata da persona diversa dal Legale Rappresentante ma Solo il legale rappresentante può firmare il pdf della domanda.

Nella sezione vanno inseriti i dati del **Legale Rappresentante**.

Se non in possesso della firma digitale può acquisire una. Si ricorda che **per la domanda la firma digitale deve essere in formato Cades .p7m**

Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante (2/2)

- Se il legale rappresentante è già presente ma almeno un dato è cambiato (documento di identità o residenza), selezionare **INSERISCE NUOVO**.
- **Nel caso in cui il Legale Rappresentante non sia in possesso di CF italiano (legale rappresentante straniero):**
 - 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).
 - Nella sezione «Delegato», presente in basso nella pagina del Legale rappresentante, inserire flag sul Sì. Si attiverà la sezione del «Soggetto Delegato» che dovrà essere compilata.
 - 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 (v. punto 3.1 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: Estremi bancari

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | **Estremi Bancari**

▼ **Estremi bancari**
Inserire il conto corrente del soggetto giuridico richiedente.

IBAN

Intestatario c/c

▼ **Delegati**
Indicare le persone delegate ad operare sul conto

| Azioni | Cognome e nome | Luogo e data di nascita | Indirizzo di residenza | Codice fiscale |
|--------|----------------|-------------------------|------------------------|----------------|
| | | | | |

Ripristina valori iniziali | |

Intestatario C/C

I soggetti richiedenti devono fornire, a pena di inammissibilità, il codice iban del conto corrente bancario (o postale) obbligatoriamente intestato al soggetto richiedente

Progetto: Informazioni sul progetto

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto Spese

▼ Caratteristiche del progetto/iniziativa

| Tipologie di intervento |
|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Contributi alle associazioni Pro Loco |

Ripristina valori iniziali Salva

ESEMPIO

Tipologia Intervento

- La scelta della tipologia di intervento è escludente

Progetto: Spese

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto: **Spese**

▼ **Elenco Spese**

Quadro generale dei costi riferiti al progetto nel suo complesso.
Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata.

| Voci di spesa | Importo |
|---|----------|
| Contributi alle associazioni Pro Loco | |
| Spese connesse all'attività' | 10000,00 |
| >> a) SIAE | 10000,00 |
| >> b) Spese per alimentari (VERRANNO ESCLUSE nel caso il cui utilizzo generi un ricavo/entrata - specificare la gratuità del loro utilizzo nella relazione) | |
| >> c) Spese per eventi | |
| >> d) Bollette/Utenze | |
| >> e) Promozione | |
| >> f) Spese per rimborso artisti | |
| >> g) Spese sanitarie | |
| >> h) Altro | |

Ripristina valori iniziali **Salva**

Spese

- Inserire tutti gli importi senza decimali;
- Non sono ammesse domande il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 2.000,00.

Allegati e dichiarazioni: Upload allegati

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 |
|--------|---|--|
| | Copia dei documenti di spesa fiscalmente validi (esclusivamente fatture elettroniche con dicitura TD01, TD02 ecc.), con relativa quietanza o copia dell'estratto conto dell'Associazione pro loco con evidenziati i pagamenti delle fatture presentate a rendiconto | 4.PNG |
| | Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore (obbligatorio in caso di variazioni intercorse allo statuto rispetto a quello già presentato) | - 2.PNG |
| | Dichiarazione Durc | 71.PNG |
| | Documento di identità del legale rappresentante | LETTERA INTGERAZIONE.pdf |
| | Relazione descrittiva dell'attività svolta nel periodo | 3.PNG |

Aggiungi allegato

Selezione allegati alla domanda

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.

Copia dei documenti di spesa fiscalmente validi (esclusivamente fatture elettroniche con dicitura TD01, TD02 ecc.), con relativa quietanza o copia dell'estratto conto dell'Associazione pro loco con evidenziati i pagamenti delle fatture presentate a rendiconto

Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore (obbligatorio in caso di variazioni intercorse allo statuto rispetto a quello già presentato)

Dichiarazione Durc

Documento di identità del legale rappresentante

Relazione descrittiva dell'attività svolta nel periodo

E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload.

Tutti gli allegati richiesti devono essere esclusivamente in formato pdf. Non sono ammessi altri tipi di formati.

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 e facoltativi

La documentazione da allegare è la seguente:

- Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore (obbligatorio in caso di variazioni intercorse allo statuto rispetto a quello già presentato) **[Obbligatorio in caso in cui nella dichiarazione Atto costitutivo e/o Statuto venga scelta la seconda opzione]**
- Documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante **[Obbligatorio]**
- Relazione descrittiva dell'attività svolta nel periodo **[Obbligatorio]**
- Copia dei documenti di spesa fiscalmente validi numerati ad uno ad uno e Copia estratto conto bancario intestato all'Associazione pro loco con evidenziati i pagamenti delle fatture seguendone la medesima numerazione **[Obbligatorio]**

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (1/4)



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

Il sottoscritto inoltre dichiara:

Contenuti del bando e della normativa di riferimento

1. di essere a conoscenza dei contenuti del bando e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore;

LR 36/2000

2. che la pro loco è in possesso dei requisiti previsti dall'articolo 2 della L.R. 36/2000;

Programma annuale Pro Loco

3. che il programma annuale di attività della pro loco è finalizzato a promuovere e pubblicizzare le risorse turistiche locali, la storia, le tradizioni e le attività del tempo libero a queste collegate;

Finalità del contributo

4. che il contributo non verrà utilizzato per gli investimenti e/o l'acquisto di beni durevoli, compresi personal computer e relativi hardware o per l'acquisto di beni/materie prime il cui utilizzo generi un ricavo/entrata finanziaria;

Documentazione

5. che tutte le scritture contabili previste dal nostro Statuto e dalle attuali disposizioni di legge sono correttamente tenute e conservate agli atti di questa associazione turistica pro loco e/o depositate presso la sede legale indicata in domanda

Marca da Bollo

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

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

l'imposta di bollo è stata assolta in modo virtuale

di essere soggetto esente dall'apposizione della marca da bollo per la seguente motivazione
_____ ai sensi di _____;

Dati e notizie

7. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri e aggiornati;

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

8. l'insussistenza della sanzione amministrativa prevista all' art. 9, c. 2 lett. d) d.lgs. 231/2001 consistente nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

Atto costitutivo e/o Statuto

9. che l'Atto costitutivo e/o Statuto dell'Ente/Associazione/Fondazione:

sono già stati prodotti a codesti uffici per precedente analoga richiesta di contributo e sono tuttora vigenti

sono intervenute modificazioni e pertanto vengono allegati nella versione attualmente in vigore

trattandosi di Ente pubblico, l'Atto costitutivo e/o Statuto non va trasmesso;

Ritenuta d'acconto IRES

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

è assoggettato

non è assoggettato in quanto l'ente richiedente è una ONLUS (organizzazione non lucrativa di utilità sociale)

non è assoggettato in quanto l'ente richiedente non svolge, neppure occasionalmente, attività commerciale ai sensi dell'art. 55 del D.p.r. 917/1986

non è assoggettato in quanto il contributo è destinato ad attività istituzionale che non ha natura commerciale (si precisa che le entrate da sbigliettamento o altri ricavi rendono il contributo assoggettabile a ritenuta IRES)

non è assoggettato in quanto l'ente è esente in virtù di espressa deroga ai sensi della legge _____;

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (2/4)



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

IVA

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

- IVA costituisce un costo d'esercizio per l'ente e va conteggiata ai fini della determinazione del contributo
- IVA non costituisce un costo d'esercizio per l'ente e viene recuperata;

Organi collegiali

12. che in base al comma 2, art. 6 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122 del 30 giugno 2010:

- la partecipazione agli organi collegiali dell'ente e la titolarità degli organi dello stesso è conforme alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni in Legge 122/2010
- che le disposizioni di cui all'art. 6, comma 2, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni in Legge 122/2010 non si applicano in quanto _____;

▼ Comma 2, art. 6 del D.L. 78/2010 convertito in L. 122 del 30 giugno 2010:

A decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto la partecipazione agli organi collegiali, anche di amministrazione degli enti, che comunque ricevono contributi a carico delle finanze pubbliche, nonchè la titolarità di organi dei predetti enti è onorifica; essa può dar luogo esclusivamente al rimborso delle spese sostenute ove previsto dalla normativa vigente; qualora siano già previsti i gettoni di presenza non possono superare l'importo di € 30,00 a seduta. La violazione di quanto previsto dal presente comma determina responsabilità erariale e gli atti adottati dagli organi degli enti e degli organismi pubblici interessati sono nulli. Gli enti privati che non si adeguano a quanto disposto dal presente comma non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle pubbliche finanze, salva eventuale devoluzione, in base alla vigente normativa, del 5 per mille del gettito dell'imposta sul reddito delle persone fisiche.

(*) La disposizione del presente comma NON SI APPLICA agli enti previsti nominativamente dal decreto legislativo n. 300/99 e dal D.Lgs. n. 165/2001, e comunque alle università, (enti e fondazioni di ricerca e organismi equiparati), alle camere di commercio, agli enti del servizio sanitario nazionale, agli enti indicati nella tabella C della legge finanziaria ed agli enti previdenziali ed assistenziali nazionali (alle ONLUS, alle associazioni di promozione sociale, agli enti pubblici economici individuati con decreto del Ministero dell'economia e delle finanze su proposta del Ministero vigilante, nonchè alle società).

Conto corrente

13. che il conto corrente bancario o postale indicato in domanda è intestato al soggetto giuridico richiedente;

Richiesta di contributi ad altre strutture della Regione Piemonte

14. che per la realizzazione della stessa iniziativa/progetto, oltre a quella già presentata alla Direzione e al Settore regionale in indirizzo:

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

richiesta di contributi ad altre strutture della Regione Piemonte:

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

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

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

+ Aggiungi

Richiesta di contributi di natura statale o comunitaria

15. che per la realizzazione della stessa iniziativa/progetto, oltre a quella già presentata alla Direzione e al Settore regionale in indirizzo:

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

richiesta di contributi di natura statale o comunitaria:

Denominazione della struttura statale o comunitaria a cui è stata presentata o si intende presentare una richiesta di contributo distinta da quella indicata in questo modulo

Denominazione del Programma di Intervento statale o comunitario in base al quale è stata presentata o si intende presentare una richiesta di contributo distinta da quella indicata in questo modulo.

+ Aggiungi

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (3/4)



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati **Dichiarazioni**

▼ Dichiarazioni

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

▼ Impegni

Si impegna altresì a:

Variazioni informazioni

16. comunicare tempestivamente all'Amministrazione concedente ogni variazione delle informazioni contenute nel presente documento sia essa tecnica, economica o anagrafica;

Legge annuale per il mercato e la concorrenza

17. L'art. 1, commi 125, 125-bis, 125-ter, 125-quater, 125-quinquies, 125-sexties, 126, 127, 128, 129 della legge n. 124 del 4 agosto 2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", che ha introdotto i seguenti obblighi di pubblicazione nei confronti dei soggetti beneficiari di contributi pubblici:

- le associazioni, le Onlus, le fondazioni beneficiarie di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nei propri siti internet o analoghi portali digitali entro il 30 giugno di ogni anno le informazioni relative ai ridetti sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorché il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00.

Si consiglia di pubblicare i seguenti dati: Ente pubblico erogatore; numero e data del provvedimento amministrativo di assegnazione del beneficio economico; causale; importo incassato nel corso dell'anno (specificare l'anno di riferimento); data di incasso;

- le imprese beneficiarie, incluse le cooperative sociali, di sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura, effettivamente erogati dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato le informazioni relative ai ridetti sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti, in denaro o in natura incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorché il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00. I soggetti che redigono il bilancio ai sensi dell'articolo 2435-bis del codice civile e quelli comunque non tenuti alla redazione della nota integrativa assolvono all'obbligo di cui al primo periodo mediante pubblicazione delle medesime informazioni e importi, entro il 30 giugno di ogni anno, sui propri siti internet, secondo modalità liberamente accessibili al pubblico o, in mancanza di questi ultimi, sui portali digitali delle associazioni di categoria di appartenenza.

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

- Si consiglia ai soggetti al momento privi di sito web istituzionale di attivarlo in tempo utile per adempiere all'obbligo informativo qui illustrato. In assenza di sito web istituzionale l'obbligo informativo può essere assolto con una delle modalità alternative individuate dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 dell'11 gennaio 2019.

▼ Autorizzazioni e presa visione

Presa visione

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

Trattamento dati personali

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

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (4/4)



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

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

Si informa che i dati personali forniti ai sensi del presente Avviso pubblico di finanziamento alla Regione Piemonte - Direzione A2100A - **Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport** - Settore A2109A - **Valorizzazione turistica del territorio** competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo, saranno trattati secondo quanto previsto dal "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati, di seguito GDPR)" e del decreto legislativo 10 agosto 2018 n. 101 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento UE 2016/679 (...)".

- I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati a Direzione A2100A - **Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport** - Settore A2109A - **Valorizzazione turistica del territorio** competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dal presente avviso pubblico di finanziamento. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali relative al procedimento amministrativo discendente dal presente avviso pubblico di finanziamento. I dati acquisiti a seguito della richiesta di contributo saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al presente Avviso pubblico di finanziamento.
- l'acquisizione dei Suoi dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità ad erogare il servizio richiesto;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono dpo@regione.piemonte.it;
- il Responsabile esterno del trattamento è il CSI Piemonte;
- i dati conferiti saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e dai Responsabili esterni individuati dal Titolare, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che sono riconosciuti per legge all'interessato;
- i dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);
- i dati personali sono conservati, per il periodo di 10 anni, come da Piano di fascicolazione e conservazione della Direzione A2100A - **Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport** - Settore A2109A - **Valorizzazione turistica del territorio** dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica del Piemonte e della Valle d'Aosta con propria nota prot. n. 1777 del 5 giugno 2018;
- i dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.
- Potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei suoi dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.
- Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale, il Delegato al trattamento dei dati è la Direzione A2100A - **Coordinamento politiche e fondi europei - Turismo e Sport** - Settore A2109A - **Valorizzazione turistica del territorio** competente in ambito del procedimento amministrativo discendente dalla presente richiesta di contributo;

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 | |
| 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**



▼ Gestione della domanda firmata

Upload della domanda n° 56313 firmata

Non ci sono elementi da visualizzare

Indietro **Aggiungi documento firmato**

Selezione domanda firmata

Aggiungere un file di dimensione massima pari a 10Mb.

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

Torna indietro **Invia**

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

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

Pagina Home- Domanda inviata

LA DOMANDA CORRETTAMENTE INVIATA DEVE POSSEDERE LO STATO INVIATA

Risultati della ricerca

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

Un elemento trovato pagina 1

| Azioni | N. domanda | Normativa | Descrizione breve bando | Bando | Sportello | Stato |
|--|------------|-------------------|--|---|--|---------|
|    | 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

