



**BANDO**

**BT2 - Contributi per la promozione e la commercializzazione dei prodotti turistici regionali - Art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti (Edizione 2024)**

**CSI Piemonte**

**Torino, 27 novembre 2024**

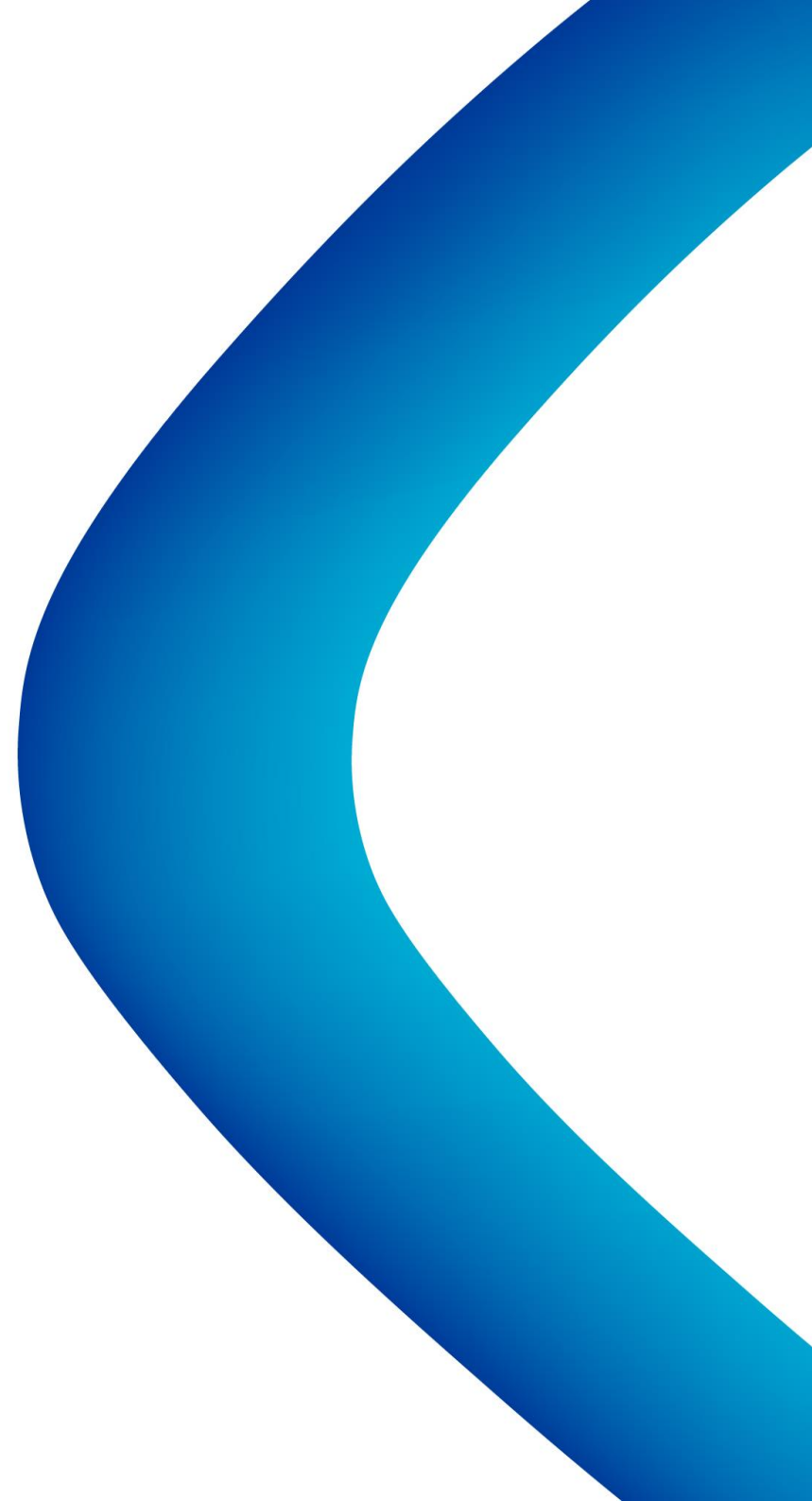
## Modalità di accesso

### 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** <sup>2</sup>

REGIONE PIEMONTE

Nome Utente [Nome utente dimenticato?](#)

Password [Password dimenticata?](#)

Mostra password

 **Entra con SPID**

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

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

# Modalità di accesso

## ACCESSO TRAMITE CERTIFICATO DIGITALE DI AUTENTICAZIONE

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

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

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

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

Link utili:

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

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



## Modalità di accesso

### PAGINE DI ACCESSO CON CERTIFICATO DIGITALE

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

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

#### Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

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

Accedi

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

**Assistenza Csi 011.0824407**

**Form di Assistenza**



# Modalità di accesso

## ACCESSO CON CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA

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

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

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

L'accesso può avvenire:

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

Per maggiori informazioni:

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



# Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA

Seleziona la modalità di autenticazione





# Informazioni utili

- 1 - Pc connesso ad internet
- 2- Kit Certificato digitale (chiavetta USB o Smart Card con lettore da installare sul pc)
- 3 - Credenziali SPID (in alternativa al certificato digitale- **LIVELLO 2 personale**)
- 4 - Programma di gestione della firma digitale (es. Dike o analogo fornito dal provider del Kit di firma) installato nella postazione da cui si intende operare

**Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato. NOTA:**

- L'accesso con CNS richiede un lettore di smart card in grado di leggere il certificato presente nella Carta il cui acquisto è a carico dell'utente che effettua l'accesso.
- L'accesso con Certificato digitale fornito da una Certification Authority avviene a seconda del kit fornito (Smart Card, chiave USB, file).
- L'accesso con Spid Livello 2, prevede l'inserimento del nome utente, password scelti dall'utente, più la generazione di un codice temporaneo di accesso (one time password).
- In entrambi i casi, l'installazione e la configurazione dei lettori e/o del kit è a carico dell'utente che effettua l'autenticazione.
- **In caso di problemi tecnici nella configurazione del certificato è possibile seguire il Manuale di Verifica del Funzionamento alla pagina <https://servizi.regione.piemonte.it/come-accedere-ai-servizi> , mentre, per quanto riguarda le credenziali SPID, è necessario rivolgersi al proprio Provider.**



## **ATTENZIONE:**

Nel caso in cui l'utente non riuscisse né a raggiungere i portali né la pagina di autenticazione, il motivo potrebbe essere dovuto a configurazioni di Proxy o Firewall che non consentono l'accesso agli applicativi CSI. **DISATTIVARE FIREWALL CHE IMPEDISCONO L'ACCESSO A HTTPS.**

E' necessario che l'amministratore del sistema del cliente, verifichi le proprie configurazioni e che i sistemi del CSI (https://) siano da loro raggiungibili. Verificare eventuali blocchi dovuti all'antivirus.

Si consiglia di verificare se la versione del browser utilizzata rientra tra quelle riportate nell'elenco presente su SistemaPiemonte, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato, a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti.

# Segnalazioni di errore del browser

Quando si incorre in un **ERRORE IMPREVISTO** è fondamentale eliminare cronologia, cache e cookie del browser utilizzato.

**CHIUDERE TUTTE LE VIDEATE DEL BROWSER  
RIPULITO.**

Aprire una nuova pagina e accedere alla procedura

**Attenzione**

Si è verificato un errore imprevisto.  
Impossibile continuare con le operazioni.  
E' necessario riavviare il browser e riaccedere all'applicativo.

**REGIONE PIEMONTE Autenticazione**

Si è verificato il seguente errore:  
Si è verificato un errore nella richiesta di autenticazione. Riprovare piu' tardi

The screenshot shows the 'Opzioni Internet' dialog box with the 'Cronologia esplorazioni' tab selected. The 'Elimina cronologia esplorazioni' window is open, showing options to delete browsing history, temporary Internet files, cookies, and cache. The 'Elimina...' button is highlighted with a red box. A yellow arrow points from the error message above to the 'Elimina...' button.

The screenshot shows the Firefox 'Privacy del browser' settings page with 'Privacy e sicurezza' selected. The 'Cancella tutta la cronologia' dialog box is open, showing options to delete browsing history, cookies, and cache. The 'Cancella adesso' button is highlighted with a red box. A yellow arrow points from the error message above to the 'Cancella adesso' button.

# Richieste di Assistenza

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

## Scheda informativa per l'utenza "Cittadini"

**ACCESSO CON SPID**

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

### Avvisi

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

**Assistenza**

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

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

PER ULTERIORE SUPPORTO CONTATTARE 011.0824407



# Form di richiesta di assistenza

FINDOM - Inserimento richiesta di Assistenza

**RICHIEDENTE**

Cognome \* Nome \* Codice Fiscale \*

Azienda \*

Azienda di appartenenza del richiedente

**RIFERIMENTI DEL RICHIEDENTE**

Telefono \* Telefono alternativo \* Indirizzo e-mail \*

Verifica \* Verifica \* Verifica \*

Ripetere Numero di telefono Ripetere Numero di telefono alternativo Ripetere indirizzo

Informazioni per il contatto \*

Inserire informazioni utili ad essere agevolmente ricontattati

**RICHIESTA**

Codice fiscale beneficiario/ente/persona fisica \* Bando \*

Selezionare il Bando interessato

Tipologia del problema \* Numero della domanda

Selezionare la tipologia del problema da segnalare

Descrizione del problema \*

Descrivere con precisione il problema riscontrato

**ALLEGATI**

Elenco File Allegati

nome file	kB	
Sposta qui un file da allegare o selezionalo		

+ Aggiungi

Invia

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



# FINanziamenti DOMande

## Inizia la compilazione

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-cultura-turismo-sport-finanziamenti-domande>

The screenshot shows the top navigation bar with three user type options: 'Cittadini' (with a person icon), 'Imprese e liberi professionisti' (with a briefcase icon), and 'Enti pubblici' (with a building icon). Below this is the 'Scheda informativa' section. A blue box on the left contains the text 'ACCESSO CON SPID' and 'Il servizio è accessibile tramite Certificato digitale, Credenziali SPID, Carta d'Identità Elettronica'. A central white box with a green border contains red text: '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 central instruction box, and from the central instruction 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

oppure è possibile specificare un nuovo soggetto:

**Seleziona impresa/ente/persona fisica**

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

Codice Fiscale

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

Impresa Estera

**Seleziona impresa/ente/persona fisica**

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

Codice Fiscale

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



# Home: Ricerca domande già caricate

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

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

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

Area Tematica	Cultura, Turismo e Sport
Normativa	LR 14-2016
Descrizione breve Bando	BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI – CONSORZI E SOCIETÀ CONSORTILI RICONOSCIUTI
Bando	Bando art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	27/11/2024 09:00 - 11/12/2024 12:00
Stato della domanda	Verificata ok


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.

Un elemento trovato pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	211330	LR 14-2016	BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI – CONSORZI E SOCIETÀ CONSORTILI RICONOSCIUTI	Bando art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti	27/11/2024 09:00 11/12/2024 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	Cultura, Turismo e Sport
Normativa	LR 14-2016
Descrizione breve Bando	BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI – CONSORZI E SOCIETÀ CONSORTILI RICONOSCIUTI
Bando	Bando art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	27/11/2024 09:00 - 11/12/2024 12:00
Tipologia Beneficiario	Seleziona

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

- Seleziona
- Consorzi di operatori turistici riconosciuti
- Società consortili

**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 27 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°211330 - LR 14-2016 - BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI – CONSORZI E SOCIETÀ CONSORTILI RICONOSCIUTI

Bando art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti - Società consortili

[Torna alla home](#)

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

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

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

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

Regole di compilazione

**PRIMA** di iniziare la  
compilazione  
**CONSULTARE LA**  
**SEZIONE**

**Regole di compilazione**



# Regole di compilazione

## ▼ Dettaglio della Domanda

Bando LR 14-2016 - BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI – CONSORZI E SOCIETÀ CONSORTILI RICONOSCIUTI

Sportello 27/11/2024 09:00 - 11/12/2024 12:00  
data inizio - data fine

N° domanda 211330

Stato domanda Verificata ok

Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione

## Regole di compilazione

Tipo documento

Regole di compilazione Bando Consorzi Turistici.pdf (documento scaricabile)

Nome documento


[Regole di compilazione Bando Consorzi Turistici.pdf](#)

Presa visione delle Regole di compilazione

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

Ripristina valori iniziali

Salva

	REGOLE DI COMPILAZIONE BANDO CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI – CONSORZI TURISTICI E SOCIETÀ CONSORTILI	Pag. 1 di 6
---	--	-------------

**Istruzioni per l'accesso a Sistema Piemonte - Cultura, Turismo e Commercio - Bandi L.R. 14/2016 - FINANZIAMENTI DOMANDE e per la compilazione della domanda relativa**

**al Bando art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti**

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

**1. PREMESSA**

Per una corretta compilazione della domanda è necessario:

1. leggere le regole di compilazione dell'avviso pubblico di finanziamento (vedi Manuale utente scaricabile dal link [Documentazione](#) presente sulla Home Page di Sistema Piemonte - Cultura, turismo e sport - Bandi L.R. 14/2016 - FINANZIAMENTI DOMANDE);
2. compilare tutte le videate dell'applicativo;
3. compilare e caricare gli allegati richiesti dal bando;
4. verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste;
5. concludere l'inserimento della domanda;
6. scaricare il file pdf;
7. firmare il file pdf della domanda con firma digitale (in formato Cades .p7m), così come richiesto dall'avviso pubblico di finanziamento;
8. allegare il file firmato digitalmente.

La domanda risulta inviata solo alla fine di questa procedura.

**2. PAGINA HOME**

La pagina Home dell'applicativo Servizionline - Cultura, turismo e sport - Bandi L.R. 14/2016 - FINANZIAMENTI DOMANDE è divisa in due sezioni:


- **Sezioni 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.

**Sezioni 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**: L.R. 14/2016
- **Descrizione breve bando**: Contributi per la promozione e la commercializzazione dei prodotti turistici regionali – consorzi di operatori turistici riconosciuti e società consortili riconosciuti
- **Bando**: Bando art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti

regole di compilazione bando turismo 2024\_v03

	REGOLE DI COMPILAZIONE BANDO CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI – CONSORZI TURISTICI E SOCIETÀ CONSORTILI	Pag. 2 di 6
---	--	-------------

- **Stato della domanda**: Bozza/Conclusa/Inviata

Cliccando su **Bozza**, il sistema estrae tutte le domande che corrispondono ai criteri di ricerca indicati e appare, 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 procedi**.

**Nuova Domanda**

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

- **Normativa**: L.R. 14/2016
- **Descrizione breve bando**: Contributi per la promozione e la commercializzazione dei prodotti turistici regionali – consorzi di operatori turistici e società consortili riconosciuti
- **Bando**: Bando 2024 art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti
- **Sportello** (compilato in automatico)
- **Tipologia Beneficiario**: selezionare la voce che descrive l'ente per cui si inserisce la domanda di finanziamento consorzi di operatori turistici riconosciuti ai sensi dell'art. 18 della suddetta legge.

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;
- 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:
  - o **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](#);
  - o **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 i dettagli 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;
  - o **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**

regole di compilazione bando turismo 2024\_v03



Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni



# Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | Soggetto delegato | Estremi Bancari

▼ Dati identificativi

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica

Partita IVA

Indirizzo PEC

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice  Descrizione

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)

Ripristina valori iniziali

ESEMPIO

## Settore prevalente Ateco

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

In genere il codice ATECO è riportato sui documenti fiscali del soggetto richiedente ad esempio sul certificato di attribuzione della partita IVA. Si rimanda per focus sulla ricerca alla slide successiva.

## Recapiti - Email della persona di riferimento

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

# Ricerca codice ATECO

Inserire codice ATECO prevalente dell'impresa

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice  Descrizione

Per inserire il codice ATECO utilizzare *lente di ingrandimento*

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

Selezionare uno dei codici ATECO  
trovati e premere *Conferma*

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

▼ Ricerca il settore prevalente ATECO (2007)

Codice

Descrizione

▼ 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 (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** Sede Legale 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 BRESCIA

Comune BERZO DEMO

Stato estero

Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

Carta di identità

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

## Residenza

Stato  Italia

Provincia BIELLA

Comune BENNA

Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo VIA TOMA

N. civico 11

CAP 12345

## 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'

Ripristina valori iniziali

Salva

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

## Anagrafica Ente/Impresa: 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**.
- La domanda può essere compilata da persona diversa dal Legale Rappresentante ma nella sezione vanno inseriti i dati del **Legale Rappresentante**.
- **Nel caso in cui il Legale Rappresentante non sia in possesso di CF italiano (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: Soggetto delegato

Beneficiario | Legale Rappresentante | **Soggetto delegato** | Estremi Bancari

▼ Soggetto delegato

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo  N. civico

CAP

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

*inserire tutti i dati*

Dati da compilare nel caso in cui il legale rappresentante deleghi ad un altro soggetto la presentazione della domanda, in questo caso il delegato dovrà firmare il modulo di domanda.

Qualora durante il caricamento della domanda sia indicato un soggetto delegato con poteri di firma, in sostituzione del legale rappresentante, all'interno della domanda dovranno già essere inseriti i dati anagrafici del soggetto delegato e dovrà esserci corrispondenza con il nominativo presente nella firma digitale.

Di conseguenza, non sarà ritenuta valida la domanda in cui appaiono indicati i dati anagrafici del legale rappresentante, poi firmata digitalmente da soggetto delegato e viceversa.

# Anagrafica Ente/Impresa: Estremi bancari

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | Soggetto delegato | **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
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto

Sedi

Spese

Entrate

Agevolazione richiesta

## ▼ Caratteristiche del progetto

Tipologie di intervento	
<input type="checkbox"/>	Progetto singolo
<input checked="" type="checkbox"/>	Progetto partecipato (sviluppato da 2 soggetti con un Capofila unico)
<input type="checkbox"/>	Progetto partecipato (sviluppato da più di 2 soggetti con un Capofila unico)

## ▼ Ambiti di intervento

Ambiti di intervento	
<input type="checkbox"/>	Analisi domanda e studi per lo sviluppo di prodotti turistici innovativi e di brand; attività di formazione degli operatori sui temi dell'accoglienza e promozione, con particolare riferimento alle tematiche del turismo accessibile e turismo sostenibile
<input checked="" type="checkbox"/>	Attivazione/potenziamento di servizi dedicati a target specifici e/o mirati a promuovere turismo accessibile (ad esempio sezioni siti web predisposte per la fruizione da parte di utenti con disabilità); sviluppo di servizi digitali
<input checked="" type="checkbox"/>	Iniziative di comunicazione, informazione, promozione e promo-commercializzazione tra le quali: organizzazione e/o partecipazione a workshop, educational, fiere ed eventi di carattere locale/regionale/nazionale/internazionale; creazione di pagine web, cataloghi dedicati a nuove offerte/ prodotti che valorizzano tra l'altro l'utilizzo di mezzi di trasporto sostenibili e l'intermodalità; produzione di materiale promozionale, campagne pubblicitarie da effettuarsi principalmente presso siti di grande affluenza, quali le grandi stazioni ferroviarie e gli aeroporti, promozione sui social media

## ▼ Abstract del progetto/iniziativa

Titolo progetto/iniziativa

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

Data inizio progetto / iniziativa

Data fine progetto / iniziativa

Ripristina valori iniziali

Salva

**Tipologia Intervento** → La scelta della tipologia di intervento è escludente

**Ambiti Intervento** → È possibile selezionare uno o più ambiti di intervento a cui si intende aderire

**Sintesi del progetto/iniziativa** → Massimo 1.300 caratteri

**Data inizio progetto** → Sono ammessi progetti con data inizio progetto compresa tra il 1/5/2024 e il 31/12/2024.

**Data fine progetto** → Sono ammessi progetti con data fine progetto entro il 30/04/2025

# Progetto: Sedi



ESEMPIO

Sei in >> Progetto

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

▼ Sedi relative al progetto proposto

*Indicare, per le attività immateriali, la sede legale / operativa dell'ente*

Azioni	Indirizzo
 	VIA ROMA , 3 , BEINETTE, CUNEO

[Inserisci nuova sede](#)

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

## Sedi relative al progetto proposto

Indicare, per le attività immateriali, la sede legale / operativa dell'ente

# Progetto: Spese

ESEMPIO

Sei in >> Progetto

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

## ▼ 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
<b>Progetto partecipato (sviluppato da 2 soggetti con un Capofila unico)</b>	
Spese connesse all'attività	400000,00
>> 01. Spese per collaborazioni, servizi e forniture	300000,00
>> 02. Spese di viaggio e soggiorno del personale dipendente o assunti in collaborazione	100000,00
Spese di funzionamento	79000,00
>> 01. Spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno	60000,00
>> 02. Spese di funzionamento - tasso forfettario	12000,00
>> 03. Spese di coordinamento - tasso forfettario. Sono inclusi i costi per le attività di progettazione, ideazione delle azioni e delle attività formative ad esse connesse	7000,00

Ripristina valori iniziali

Salva

- Il **“Piano delle spese”** è articolato in **Spese connesse alle attività** e in **Spese di funzionamento**;
- Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata;
- Il totale delle spese, effettuato sulla base del valore indicato, sarà riportato nella videata Agevolazione richiesta;
- Inserire tutti gli importi senza decimali;
- **Per la tipologia di intervento “Progetto singolo”:**
  - Per la tipologia di beneficiario “Consorzi Turistici”: Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 50.000,00;
  - Per la tipologia di beneficiario “Società consortili”: Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 80.000,00;
  - Le spese di personale non possono superare il 50% del totale degli importi delle spese connesse all'attività e delle spese di personale;
  - Le spese di funzionamento non possono superare il 10% del totale degli importi delle spese connesse all'attività e delle spese di personale;
- **Per le tipologie di intervento “Progetto partecipato (sviluppato da 2 soggetti con un Capofila unico)” e “Progetto partecipato (sviluppato da più di 2 soggetti con un Capofila unico)”:**
  - Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 80.000,00;
  - Le spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno non possono superare il 50% del totale degli importi delle spese connesse all'attività e delle spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno;
  - Le spese di funzionamento non possono superare il 10% del totale degli importi delle spese connesse all'attività e delle spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno;
  - Le spese di coordinamento non possono superare il 6% del totale degli importi delle spese connesse all'attività e delle spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno.



# Progetto: Entrate

Sei in >> Progetto

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

**▼ Elenco Entrate**

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

Voci di entrata	Importo
Contributi dell'Unione Europea	5000,00
>> ALTRE ENTRATE	5000,00
Contributi di Enti Privati	17500,00
>> PROVA 2	17500,00
Risorse proprie	236500,00
>> Risorse proprie	236500,00
<b>Totale</b>	<b>259000,00</b>

[Aggiorna elenco](#)

**Dettaglio Entrate**

Indicare gli importi in euro

Azioni	Voce di entrata	Dettaglio	Importo
	Contributi dell'Unione Europea	Indicare la denominazione del programma (più righe ammesse) ALTRE ENTRATE	5000,00
	Contributi di Enti Privati	Indicare la denominazione (più righe ammesse) PROVA 2	17500,00
	Risorse proprie	Risorse proprie	236500,00

[+ Aggiungi](#)

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

ESEMPIO

## Entrate

- La presenza di entrate di natura commerciale rende il contributo assegnato assoggettabile a ritenuta d'acconto IRES salvo diverse disposizioni legislative da specificare.
- Una volta inserite tutte le entrate, fare click sul tasto «Aggiorna elenco», in modo che i dati delle Voci di entrata si aggiornino. Poi click su «Salva»

# Progetto: Agevolazione richiesta (1/2)

Sei in >> Progetto

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

▼ Parametri di calcolo

Quota parte per spese generali e di funzionamento	<input type="text" value="100,00"/>
Percentuale massima contributo erogabile	<input type="text" value="85,00"/>
Importo massimo erogabile	<input type="text" value="220000,00 €"/>

▼ Elementi di calcolo

A. Spese complessive	<input type="text" value="400000,00 €"/>
B. Spese generali e di funzionamento	<input type="text" value="79000,00 €"/>
B2. Spese generali e di funzionamento in quota parte	<input type="text" value="79000,00 €"/>
Totale delle spese (A + B2)	<input type="text" value="479000,00 €"/>
C. Totale delle entrate	<input type="text" value="259000,00 €"/>
D. Differenza (A + B2 - C)	<input type="text" value="220000,00 €"/>

▼ Importi

Importo erogabile *	<input type="text" value="220000,00 €"/>
Importo richiesto	<input type="text" value="220000,00 €"/>
Saldo contabile previsto	<input type="text" value="0,00 €"/>

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

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

*Il valore riportato nel campo 'Importo erogabile' è dato dal calcolo: (A + B2) x Percentuale massima contributo erogabile prevista dal bando. Non può comunque essere:*

- inferiore all'importo minimo erogabile previsto dal bando
- superiore alla differenza fra le Spese complessive e le Entrate (campo D);
- superiore all'importo massimo erogabile previsto dal bando.

Ripristina valori iniziali | **Salva**

**ESEMPIO**

## Agevolazione richiesta:

- Inserire tutti gli importi senza decimali;
- I bilanci di progetto dovranno vedere una prevalenza di spese direttamente connesse alle attività;
- Il contributo deve essere inferiore alla differenza tra spese ed entrate;
- L'importo del contributo viene calcolato in automatico dal sistema FINDOM, sulla base della differenza tra spese e entrate, in modo che il saldo contabile sia a pareggio.

# Progetto: Agevolazione richiesta (2/2)

## **- Per la tipologia di intervento "Progetto singolo":**

- **per la tipologia di beneficiario "ConSORZI Turistici":**
  - ✓ il contributo massimo erogabile è l'80% delle spese totali di progetto e non può essere superiore ad euro 100.000,00;
- **per la tipologia di beneficiario "Società consortili":**
  - ✓ il contributo massimo erogabile è il l'85% delle spese totali di progetto e non può essere superiore ad euro 235.000,00;

## **- Per la tipologia di intervento "Progetto partecipato (sviluppato da 2 soggetti con un Capofila unico)":**

- ✓ Il contributo massimo erogabile è l'85% delle spese totali di progetto;
- ✓ il contributo massimo concedibile non può essere superiore ad euro 220.000,00;

## **- Per la tipologia di intervento "Progetto partecipato (sviluppato da più di 2 soggetti con un Capofila unico)":**

- ✓ Il contributo massimo erogabile è l'85% delle spese totali di progetto;
- ✓ il contributo massimo concedibile non può essere superiore ad euro 330.000,00;

# 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
	Accordo di partenariato (per i progetti partecipati)	<a href="#">NometunghissimoProva'@99 7IL.PNG</a>
	Dettaglio spese di progetto	<a href="#">1.PNG</a>
	Dichiarazione aggiuntiva dei partner dei progetti partecipati	<a href="#">12.jpg</a>
	Relazione di dettaglio del progetto	<a href="#">14.jpg</a>

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:

Sfoggia... Nessun file selezionato.

Torna indietro | **Salva**

Accordo di partenariato (per i progetti partecipati)  
Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante  
Dettaglio spese di progetto  
Dichiarazione aggiuntiva dei partner dei progetti partecipati  
Relazione di dettaglio del progetto  
Tabella per RNA

**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:

- Relazione di dettaglio del progetto [**Obbligatorio**]
- Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante [**Obbligatorio se presente il soggetto delegato alla firma**]
- Accordo di partenariato (per i progetti partecipati) [**Obbligatorio solo se viene selezionata la tipologia intervento “Progetto partecipato (sviluppato da 2 o più di 2 soggetti con un Capofila unico)”**]
- Dichiarazione aggiuntiva dei partner dei progetti partecipati [**Obbligatorio solo se viene selezionata la tipologia intervento “Progetto partecipato (sviluppato da 2 o più di 2 soggetti con un Capofila unico)”** ]
- Dettaglio spese di progetto [**Obbligatorio**]
- Tabella per RNA

# Allegati e dichiarazioni: Dichiarazioni (1/3)

## **Marca da bollo**

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

- ai sensi dell'art. 1, secondo comma, del D.P.R. 642/1972: Pubbliche Amministrazioni
- ai sensi delle normative vigenti: Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale, ONLUS Cooperative sociali iscritte nei rispettivi Registri, in attesa dell'attivazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, previsto dall'art. 45 del D. Lgs. 117/2017;

## **Ritenuta d'acconto IRES**

Scelta obbligatoria ed escludente;

## **IVA**

Scelta obbligatoria ed escludente;

## **Organi collegiali**

Scelta obbligatoria ed escludente;

## **Documento Unico di Regolarità Contributiva**

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

## **De Minimis**

Scelta obbligatoria ed escludente.

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (2/3)



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;

### Marca da Bollo

2. 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 \_\_\_\_\_;

### Dichiarazioni

3. Le spese di trasferta sono relative al personale (dipendente o assunto in collaborazione) coinvolto nel progetto.

### Dati e notizie

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

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

5. 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.

### Ritenuta d'acconto IRES

6. 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 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 sbilgiamento o altri ricavi rendono il contributo assoggettabile a ritenuta IRES)

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

### IVA

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

l'IVA costituisce un costo d'esercizio per l'ente e va conteggiata ai fini della determinazione del contributo

### Organi collegiali

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

rispettano le previsioni in materia di gratuità di tutti gli organi di amministrazione ovvero che gli stessi percepiscono unicamente un gettone di presenza da una data anteriore al 31 maggio 2010 e che lo stesso è stato ridotto a non oltre 30 euro a seduta giornaliera, non rientrando quindi nell'esclusione operata dal comma 2 dell'art. 6, in merito agli enti che non possono ricevere, neanche indirettamente, contributi o utilità a carico delle finanze pubbliche.

non sono assoggettate alle disposizioni di cui al comma 2 dell'art. 6 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito in legge 30 luglio 2010, n. 122 in materia di gratuità di tutti gli organi di amministrazione ovvero di partecipazione ai medesimi remunerata con un gettone di presenza non superiore a 30 euro a seduta giornaliera, in quanto l'ente richiedente ha una delle seguenti forme giuridiche: Ente previsto nominativamente dal d.lgs. n. 300/1999 o dal d.lgs. n. 165/2001, Università, Ente o fondazione di ricerca o organismo equiparato, ONLUS, Associazione di promozione sociale, Società, Ente previdenziale ed assistenziale nazionale, Camera di commercio, Ente pubblico economico individuato con decreto del Ministero dell'Economia e Finanze, Ente indicato nella tabella C della legge finanziaria, Ente del Servizio Sanitario Nazionale.

### SI RICORDA CHE

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

### Conto corrente

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

### Documento Unico di Regolarità Contributiva

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

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

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

e inoltre:



# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (3/3)



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati **Dichiarazioni**

## ▼ Dichiarazioni

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

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

### De Minimis

11. Il contributo richiesto rispetta la disciplina comunitaria sul "de minimis" Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13/12/2023 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione europea n. L 2023/2831 del 15/12/2023) e in conformità alla D.G.R. n. 43-6907 del 17 settembre 2007 (\*);
- di aver ottenuto, negli ultimi tre esercizi finanziari, contributi in De Minimis;
- di non aver ottenuto, negli ultimi tre esercizi finanziari, contributi in De Minimis.

## ▼ SI IMPEGNA ALTRESÌ A:

Si impegna altresì a:

### Variazioni informazioni

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

### Modifiche attività di progetto

13. Inviare tempestiva richiesta di autorizzazione al Settore Valorizzazione turistica del territorio per le modifiche da apportare al progetto in corso di realizzazione e le relative motivazioni (v. punto 20 del Bando).

### Spese sostenute

14. Inviare all'Amministrazione concedente, nei termini e nei modi stabiliti dal bando, il rendiconto delle spese sostenute, a pena di inammissibilità delle relative spese e/o revoca del contributo concesso.

### Informativa al pubblico

15. Ottemperare agli obblighi di informativa al pubblico, circa il fatto che l'investimento ha beneficiato di una sovvenzione a carico del bilancio regionale, statale e unionale, secondo le modalità previste dal bando.

### Legge annuale per il mercato e la concorrenza

16. Il beneficiario **si impegna ad adempiere agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 1, commi 125, 126, 127 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:

**a)** le associazioni, le Onlus, le fondazioni beneficiarie di sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere assegnati dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nei propri siti o portali digitali entro il 28 febbraio di ogni anno le informazioni relative ai ridetti contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorquando 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;*

**b)** le imprese beneficiarie, incluse le cooperative sociali, di sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere assegnati 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 contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorquando 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. L'inosservanza di tale obbligo da parte delle imprese comporta la revoca e la restituzione degli importi non pubblicati.

Tali obblighi di pubblicazione sono stati modificati dall'art. 35 del recente decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 100 del 30 aprile 2019).

Il sottoscritto si impegna a applicare le novità normative introdotte dal suddetto decreto. In caso di assegnazione di contributo si impegna altresì a seguire le informazioni operative fornite dal Settore regionale competente.

*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 dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679 contenuta nel bando.

Ripristina valori iniziali **Salva**

# Invio e Firma Digitale

## Sezione Invio

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

## Firma digitale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Indice

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

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda

**Cosa posso fare?**

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

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

Sei in >> Domanda n°5161 -

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

Torna alla home

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

Stampa Verifica Invia

La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione.

Premere e proseguire la compilazione.

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

# Pagina Indice - Verifica

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

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda





**Cosa posso fare?**

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

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

Sei in >> Domanda n°5157 -

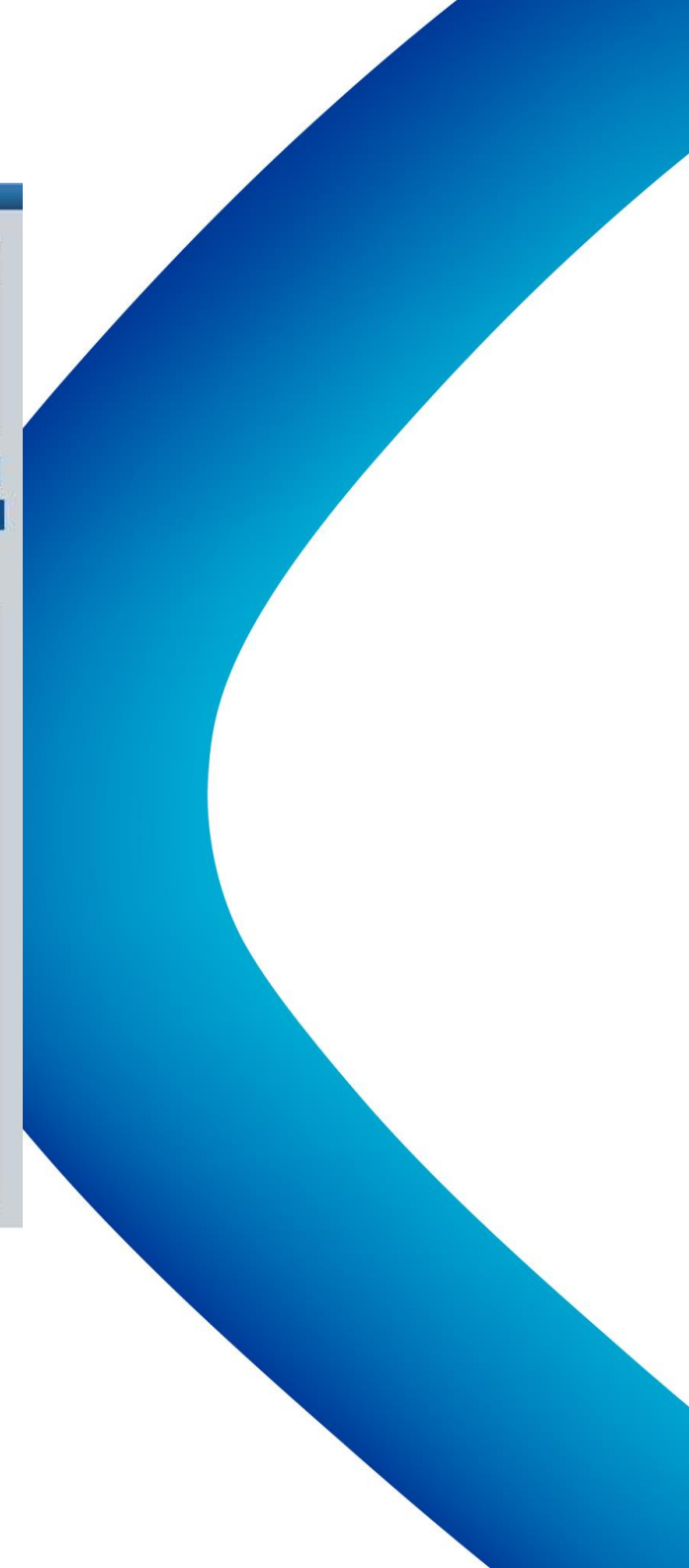
Torna alla home

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

Tutte le bandierine devono essere di colore verde.

Stampa **Verifica** Invia

Premere il tasto «Verifica».



# Pagina Indice- Verifica anomalie

Torna alla home

**i** **Attenzione!**  
La verifica globale ha riscontrato:  
5 errori BLOCCANTI

**Attenzione: correggere le anomalie bloccanti prima di procedere all'invio**

Mostra segnalazioni

Mostra Segnalazioni

Verifica anomalie

**i** La verifica è stata eseguita il giorno 10/03/2017 alle ore 16:16.

**Anomalie riscontrate**

Visualizza solo le anomalie bloccanti

Sezione	Anomalia di compilazione	Tipologia
Anagrafica Ente/Impresa / Legale Rappresentante	E' necessario compilare la sezione 'Legale Rappresentante'	Anomalia bloccante
Anagrafica Ente/Impresa / Sede Legale	E' necessario compilare la sezione 'Sede Legale'	Anomalia bloccante

Nella videata **VERIFICA ANOMALIE** sono riportati gli errori bloccanti da correggere per poter inviare la domanda definitivamente.  
Correggere le anomalie e premere il tasto «**CONCLUDI**».


# Pagina Indice - Concludi

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

Stampa


**PREMERE CONCLUDI PER TERMINARE LA PRIMA FASE DELL'INVIO**

**Concludi Domanda**

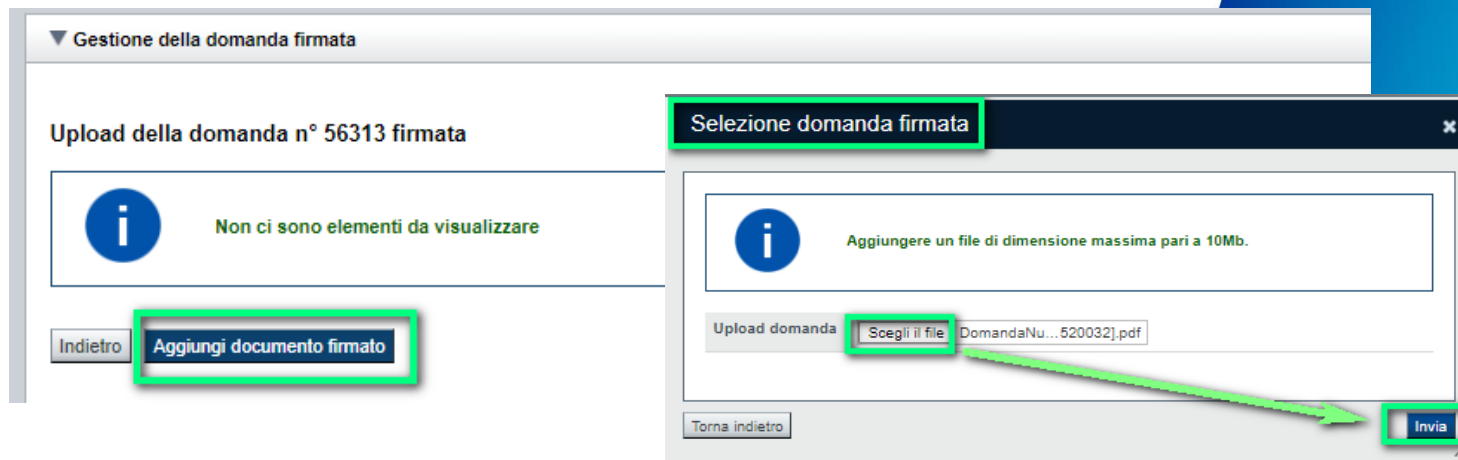
 **Attenzione!**  
Sei sicuro di voler chiudere la domanda?  
Dopo la chiusura, la domanda non potrà più essere modificata.



# Pagina Home - Domanda in stato Da Inviare

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	202669	PR FESR 2021-2027	II.2ii.1 - Bando Aziende Sanitarie Regionali – Fonti rinnovabili	Bando Aziende Sanitarie Regionali (AZIONE II.2ii.1 "Promozione dell'utilizzo delle energie rinnovabili negli edifici pubblici")	09/09/2024 09:00 data fine non definita	Da inviare

Salvare il pdf della domanda **SENZA MODIFICARE IL NOME** del FILE GENERATO DELLA PROCEDURA (**NO** *aggiunte di (1), copia ecc., NO domanda\_firmata* e sim.) e firmarlo **DIGITALMENTE** in formato CADES (.P7M) **SENZA APRIRE** E SENZA APPORTARE MODIFICHE AL NOME durante il processo di firma (**NO** *l'aggiunta di \_signed*).  
Cambierà soltanto l'estensione del file con l'aggiunta di .p7m: **DomandaNumero[XXXXXX]-[YYYYYYYYYYYY].pdf.p7m**



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**

