



# TUTORIAL Bando Evoluzione ed implementazione della Piattaforma regionale Dati in coerenza con le strategie nazionali e le linee guida AgID (PR FESR 21/27 - AZIONE I.1ii.3 Piattaforma Dati)

CSI Piemonte

Torino, 14 febbraio 2025



# 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, FirmaDigitale)**
  - **Carta d'identità digitale**
- Il Beneficiario può scegliere alternativamente tra le modalità di accesso. I metodi di autenticazione NON devono essere obbligatoriamente intestati al richiedente.
- 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 IdentitàDigitale.
- 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 E' 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








 <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** (presente nella pagina di accesso al sistema Findom, a destra)

# 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/>

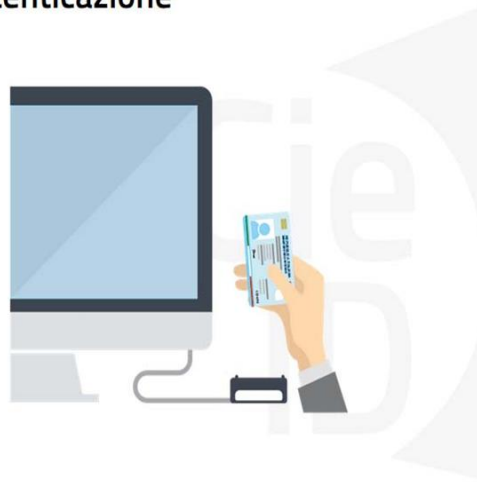


# Modalità di accesso

---

## ACCESSO CON CARTA DI IDENTITA' 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

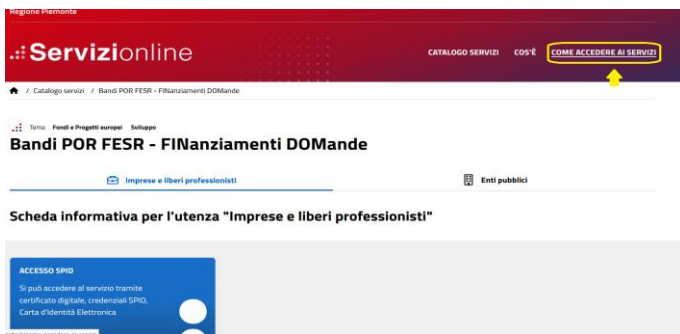
**Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato.**

## **Note:**

- 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.

# Informazioni utili

- 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 image shows two overlapping dialog boxes from an Internet Explorer browser. The left dialog is 'Opzioni Internet' (Internet Options) with the 'Generale' (General) tab selected. The 'Cronologia esplorazioni' (Feeds) section is visible, with the 'Elimina...' button highlighted. The right dialog is 'Elimina cronologia esplorazioni' (Clear Browsing History) with several checkboxes selected: 'Mantieni dati sui siti Web preferiti' (Keep Favorites), 'File temporanei Internet e file di siti Web' (Temporary Internet files and Web site files), 'Cookie e dati di siti Web' (Cookies and Web site data), and 'Cronologia' (Feeds). The 'Elimina' button at the bottom is also highlighted. Green arrows point from the 'Elimina...' button in the first dialog to the 'Elimina' button in the second dialog.

The image shows the Windows Settings application, specifically the 'Privacy e sicurezza' (Privacy and Security) section. The 'Cronologia' (History) option is selected. A 'Cancella tutta la cronologia' (Clear all history) dialog box is open, showing a warning icon and the text 'Tutti gli elementi selezionati verranno eliminati. Questa operazione non può essere annullata.' (All selected items will be deleted. This operation cannot be undone.) The 'Cronologia navigazione e download' (Browsing history and downloads) checkbox is checked. The 'Cache' checkbox is also checked. The 'Cancella adesso' (Clear now) button is highlighted.

# 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:

**ACCESSO SPID**

Si può accedere al servizio tramite certificato digitale, credenziali SPID, Carta d'Identità Elettronica

**Avvisi**

- 17.12.2024** Proroga apertura sportelli Bandi Infrastrutture verdi ambiti Corona Verdi ed Extra Corona Verde al 28/03/2025 ore 12.00
- 02.12.2024** BANDO Sostegno agli investimenti per la qualità Didattica nelle agenzie formative IeFP De minimis - PR FESR 21/27 (Azione IV.4il.1) Tutorial del Bando
- 02.12.2024** BANDO Sostegno agli investimenti per la qualità Didattica nelle agenzie formative IeFP - Contributi concessi al di fuori del campo di applicazione dell'Art. 107(1) TFUE - PR FESR 21/27 (Azione IV.4il.1) Tutorial del Bando
- 29.11.2024** Proroga apertura sportello Bando Interventi di sistemazione idrogeologica di situazioni di dissesto in ambito montano, collinare e ripariale al 30/05/2025 ore 12

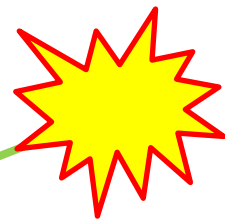
**Assistenza**

PER PROBLEMATICHE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, SI INVITA A CONSULTARE IL TUTORIAL PRESENTE NEL BOX AVVISI E NELLA SEZIONE DOCUMENTAZIONE BANDI.

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

PER ULTERIORE ...

[leggi tutto](#)



# Form di richiesta di assistenza

## FINDOM

Modulo per richieste FINDOM

1 **COMPILA** 2 Riepilogo 3 Invia

### FINDOM - Inserimento richiesta di Assistenza

#### RICHIEDENTE

Cognome *	Nome *	Codice Fiscale *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Azienda *		
<input type="text"/>		
Azienda di appartenenza del richiedente		

#### RIFERIMENTI DEL RICHIEDENTE

Telefono *	Telefono alternativo *	Indirizzo e-mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Verifica *	Verifica *	Verifica *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ripetere Numero di telefono	Ripetere Numero di telefono alternativo	Ripetere indirizzo e-mail
Informazioni per il contatto *		
<input type="text"/>		
Inserire informazioni utili ad essere agevolmente ricontattati		

#### RICHIESTA

Codice Fiscale beneficiario/ente/persona fisica *	Bando *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Selezionare il Bando interessato	
Tipologia del problema *	Numero della domanda
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Selezionare la tipologia del problema da segnalare	
Descrizione del problema *	
<input type="text"/>	
Descrivere con precisione il problema riscontrato	

#### ALLEGATI

Elenco File Allegati

nome file	Dimensione
<input type="text"/>	
Sposta qui un file da allegare o <a href="#">selezionalo</a>	
<input type="button" value="Aggiungi"/>	

Invia

[← Esci dalla compilazione](#)

# FINanziamenti DOMande

## Inizia la compilazione

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



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: -

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

Home Indice

**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	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Non sono in possesso di un CF/P.Iva italiani	<input type="text"/>



**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:

**Selezione 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

Selez.	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:

**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

**Impresa Estera**

**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



# Home: Ricerca domande già caricate

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

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

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

Area Tematica	Attività economico produttive	▼
Normativa	PR FESR 2021-2027	▼
Descrizione breve Bando	I.1ii.3 - Bando Piattaforma Dati Regionale	▼
Bando	Evoluzione ed implementazione della piattaforma regionale Dati in coerenza con le strategie nazionali e le linee guida AgID (AZIONE I.1ii.3 Piattaforma Dati)	▼
Sportello	14/02/2025 09:00 - data fine non definita	▼
<small>data inizio - data fine</small>		
Stato della domanda	Verificata ok	▼


N° domanda 214892

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.

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

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	214892	PR FESR 2021-2027	I.1ii.3 - Bando Piattaforma Dati Regionale	Evoluzione ed implementazione della piattaforma regionale Dati in coerenza con le strategie nazionali e le linee guida AgID (AZIONE I.1ii.3 Piattaforma Dati)	14/02/2025 09:00 data fine non definita	Verificata ok

Premere vai alla domanda per accedere

**ATTENZIONE:** la domanda può essere visualizzata e modificata solo dal soggetto che l'ha creata e dal Legale Rappresentante.

I dati del creatore della domanda sono visualizzabili utilizzando l'icona Autore 

# Home: Inserisci nuova domanda

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

**▼ Nuova Domanda** Compila una nuova domanda di finanziamento

\* Selezionare tutti i parametri

Area Tematica	Attività economico produttive
Normativa	PR FESR 2021-2027
Descrizione breve Bando	I.1ii.3 - Bando Piattaforma Dati Regionale
Bando	Evoluzione ed implementazione della piattaforma regionale Dati in coerenza con le strategie nazionali e le linee guida AgID (AZIONE I.1ii.3 Piattaforma Dati)
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	14/02/2025 09:00 - data fine non definita
Tipologia Beneficiario	Seleziona

Ripristina valori inizia **Inserisci nuova domanda**

- Seleziona
- Opere pubbliche

**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 14 febbraio 2025 ore 09.00 a.m.

# Indice






All'inizio della compilazione della domanda, nell'indice appaiono delle bandierine:

- **Rosso**: segnalano l'assenza di dati caricati nelle varie fasi.
- **Giallo**: i dati inseriti non sono completi
- **Verde**: i dati inseriti sono completi

Sei in >> Domanda n°214892 - PR FESR 2021-2027 - I.1ii.3 - Bando Piattaforma Dati Regionale

Evoluzione ed implementazione della piattaforma regionale Dati in coerenza con le strategie nazionali e le linee guida AgID (AZIONE I.1ii.3 Piattaforma Dati) - Direzione Competitività del sistema regionale - Settore Sistema informativo regionale

[Torna alla home](#)

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

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

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

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

# Regole di compilazione

PRIMA di iniziare la  
compilazione  
CONSULTARE LA  
SEZIONE  
Regole di compilazione



# Regole di compilazione

## ▼ Dettaglio della Domanda

Bando	PR FESR 2021-2027 - I.1ii.3 - Bando Piattaforma Dati Regionale	Sportello	14/02/2025 09:00 - data fine non definita
		<i>data inizio - data fine</i>	
N° domanda	214892	Stato domanda	Verificata ok

Sei in >>> Regole di compilazione

### Regole di compilazione

#### Regole di compilazione

Tipo documento

Regole di compilazione Bando Piattaforma Regionale Dati.pdf (documento scaricabile)

Nome documento

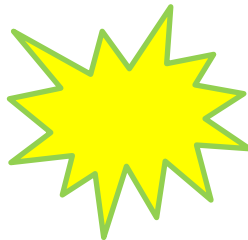
[Regole di compilazione Bando Piattaforma Regionale Dati.pdf](#)

Preso visione delle Regole di compilazione

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

Ripristina valori iniziali

Salva



Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni

# Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Dati identificativi

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica  ▼

Partita IVA

Settore prevalente (ATECO) Codice  Descrizione  🔍

Settore attività economica  ▼

Codice IPA

Ripristina valori iniz.

ESEMPIO

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

# Ricerca codice ATECO

Inserire codice ATECO prevalente dell'impresa

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice  Descrizione  

Per inserire il codice ATECO  
utilizzare *lente di ingrandimento*

Inserire una parte del *Codice*\*

SENZA *Descrizione*  
e premere *Trova*

Selezionare uno dei codici ATECO trovati  
e premere *Conferma*

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

▼ Ricerca il settore prevalente ATECO (2007)

Codice

Descrizione

Indietro Pulisci i campi **Trova**

▼ Elenco risultati

Pulisci i campi **Conferma**

Risultati trovati: 36

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

# Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante

Legali rappresentanti presenti nel Registro delle Imprese

Legali Rappresentanti

Importa

Inserisci nuovo

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

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

## ▼ 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 MILANO

Comune MILANO

Stato estero

Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

Passaporto

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Inserire i dati mancanti

## Residenza

Stato  Italia

Provincia MILANO

Comune LACCHIARELLA

Stato estero

Stato estero

Indirizzo

N. civico 14

CAP

## Delegato

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

Soggetto delegato

Sì  No

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

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

---

- Se il legale rappresentante è già presente ma almeno un dato è cambiato (documento di identità o residenza), selezionare **INSERISCE NUOVO**.
- La domanda può essere compilata da persona diversa dal Legale Rappresentante ma nella sezione vanno inseriti i dati del **Legale Rappresentante**.
- Nel caso si debbano riportare i dati di **imprese straniere**, al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico, il campo relativo al **codice fiscale** dovrà essere compilato con il seguente codice: **00000000000** (11 zeri).
- le **imprese straniere dovranno individuare un soggetto delegato italiano in qualità di Delegato alla firma** (cit. Il soggetto delegato deve essere INTERNO all'impresa e deve avere un ruolo ben definito e potere di firma - par. 3.1 lettera A del bando). Dovrà essere allegata copia della delega che conferisce il potere di firma con indicazione del ruolo che il delegato ricopre all'interno dell'azienda. L'atto di delega deve essere firmato digitalmente o con firma autografa dal delegante (Legale rappresentante).

# Anagrafica Ente/Impresa: Soggetto delegato

Beneficiario	Legale Rappresentante	<b>Soggetto delegato</b>	Sede Legale	Estremi Bancari	Titolari effettivi	Riferimenti
--------------	-----------------------	--------------------------	-------------	-----------------	--------------------	-------------

▼ Soggetto delegato

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo  N. civico 23

CAP

Ripristina valori iniziali

Inserire i dati mancanti

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

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

Di conseguenza, non sarà ritenuta valida la domanda in cui appaiono indicati i dati anagrafici del legale rappresentante, poi firmata digitalmente da soggetto delegato e viceversa. Per maggiori informazioni si rimanda al paragrafo 3.1 del Bando.

# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi


Pagina visibile solo alla tipologia di beneficiario "Società".

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ **Titolare Effettivo**

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

Azioni	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita
	<input type="text" value="MSIJTT20L011663M"/>	<input type="text" value="MISIA"/>	<input type="text" value="JONATTAN XHONATAN"/>	<input type="text" value="01/07/1990"/>

Ripristina valori iniziali

A continuazione le istruzioni di come iscriversi all'anagrafica degli operatori e come fare per abilitarsi alla **Gestione Dati Operatore per l'inserimento del Titolare** (il sistema fa un controllo per verificare che il titolare sia registrato nell'anagrafica degli operatori):

Richiedere l'iscrizione all'Anagrafe Unica degli Operatori della Formazione Professionale - Lavoro della Regione Piemonte, utilizzando l'applicativo di **AutoAnagrafe**, raggiungibile all'indirizzo:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/index.html>

e precisamente al link delle **Proposte Anagrafiche**: <http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>

Una volta ottenuto il codice anagrafico con il passo precedente, occorre richiedere l'abilitazione all'utilizzo del Sistema Informativo della Formazione Professionale - Lavoro della Regione Piemonte ed eventualmente il rilascio del certificato digitale, mediante l'applicativo **Richiesta di abilitazione utenti**:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/richiesta-abilitazione-utenti>

## Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

---

Sulla homepage della suddetta procedura, sulla destra e sotto i contatti dell'assistenza, sono presenti un video tutorial e la sezione delle FAQ, si consiglia di consultarli prima di procedere con la compilazione del form della richiesta.

Solo dopo aver ottenuto l'abilitazione, con il ruolo di Operatore FP - Lavoro, è possibile utilizzare la procedura di **Gestione Dati Operatore**:

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gestione-dati-operatore>

Nella pagina di presentazione dell'applicativo, nella colonna a destra Documentazione, si può trovare la manualistica utile per l'inserimento del/i Titolare/i Effettivo/i (sia o meno il legale rappresentante che può o non coincidere come Titolare effettivo).

I contatti dell'assistenza per gli applicativi **Richiesta di abilitazione utenti** e **Gestione dati operatori** sono i seguenti

Telefono: 011 0824134

E-mail: [HelpFP@csi.it](mailto:HelpFP@csi.it)

# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

---

A tal fine a continuazione si descrive la normativa di riferimento

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

a) In caso di società:

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

# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

---

## b) In caso di trust:

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

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

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

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

I dati comunicati in domanda relativi al/i titolare/i effettivo/i vengono trattati ai sensi del “Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)”.

# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

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

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

**Criteri per l'individuazione dei titolari effettivi:** si precisa che, nel caso di soggetti pubblici, si applica il n.3 Criterio residuale:

## CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

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

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

- 1. criterio dell'assetto proprietario:** sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;
- 2. criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita/no maggiore influenza all'interno del panorama degli *shareholders*. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
- 3. criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

# Anagrafica Ente/Impresa: Sede Legale

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Sede legale

Stato: Italia  Provincia:  Comune:

Indirizzo:  N. civico:

CAP:

Recapiti

Telefono:  Indirizzo PEC:

Email:

Ripristina valori iniziali

*Inserire i dati mancanti*

- Inizialmente i campi sono precompilati con le informazioni disponibili sull'ultima domanda inviata.
- Verificare i dati presenti, compilare quelli mancanti e salvare.
- La sede legale/fissa deve essere necessariamente in Piemonte



# Anagrafica Ente/Impresa: Riferimenti

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Persona dell'ente/impresa autorizzata ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Cognome

Telefono

Nome

e-Mail

Ripristina valori iniziali

 Salva

*Inserire i dati mancanti*

# Dati Ente/Impresa: Struttura organizzativa e Capacità finanziaria

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Struttura organizzativa e Capacità finanziaria

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

▼ **Struttura organizzativa, risorse umane e strumentali dell'Ente/Soggetto proponente e di eventuali altri Enti/Soggetti coinvolti**

d

Ripristina valori iniziali

## Struttura organizzativa, risorse umane e strumentali dell'Ente proponente

- Descrivere sinteticamente gli elementi a garanzia dell'idoneità tecnica del beneficiario.

# Progetto: Informazioni sul progetto

Sei in >> Progetto

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

▼ Caratteristiche del progetto

Tipologie di intervento		Dettaglio intervento	
<input checked="" type="checkbox"/>	AZIONE 1.1ii.3 Piattaforma Dati	<input checked="" type="checkbox"/>	Condivisione dati
		<input checked="" type="checkbox"/>	Efficientamento di processi e servizi
		<input type="checkbox"/>	Consolidamento dei processi e delle regole per garantire la qualità, l'integrità, la sicurezza e l'uso corretto dei dati

▼ Ambiti di intervento

Ambiti di intervento	
<input checked="" type="checkbox"/>	016. Soluzioni TIC, servizi elettronici, applicazioni per l'amministrazione

▼ Abstract del progetto

Titolo progetto: Progetto X

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

Durata prevista (in mesi): 202

Ripristina valori iniziali | **Salva**

**ESEMPIO**

**Tipologia di intervento:** selezionare obbligatoriamente la tipologia di intervento e almeno un dettaglio intervento.

**Sintesi del progetto:** Massimo 1.300 caratteri

**Durata progetto:** Ci si riferisce alla durata prevista per la completa realizzazione del progetto (espressa in mesi)



# Progetto: Sedi

Sei in >> Progetto

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

▼ Sedi relative al progetto proposto

*Inserire una sede amministrativa/intervento o una sede amministrativa ed una sede intervento. La sede Intervento deve essere necessariamente in Piemonte.*

Azioni	Indirizzo	Tipo sede
 	VIA NIZZA, 10, CERRETO CASTELLO, BIELLA	amministrativa / intervento

**Inserisci nuova sede**

Ripristina valori iniziali **Salva**

**ESEMPIO**

## Sedi

- Inserire una sede amministrativa/intervento o una sede amministrativa ed una sede intervento.
- La sede Intervento deve essere necessariamente in Piemonte.

# Progetto: Spese

Sei in >> Progetto



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

▼ Piano delle spese

Voci di spesa	Importo totale
AZIONE I.1.ii.3 Piattaforma Dati   <i>Condivisione dati</i>	1000000.00
>> 1 Spese per beni e servizi utilizzati per lo svolgimento del progetto	1000000.00
AZIONE I.1.ii.3 Piattaforma Dati   <i>Efficientamento di processi e servizi</i>	5000000.00
>> 1 Spese per beni e servizi utilizzati per lo svolgimento del progetto	5000000.00
Totale	6000000.00

▼ Dettaglio dei costi

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

	Intervento	Voce di spesa	Descrizione Servizio/Bene	Importo Proposto
	AZIONE I.1.ii.3 Piattaforma Dati   Condivisione dati	1 Spese per beni e servizi utilizzati per lo svolgimento del prog	Servizio X	1000000.00
	AZIONE I.1.ii.3 Piattaforma Dati   Efficientamento di processi e servizi	1 Spese per beni e servizi utilizzati per lo svolgimento del prog	SPESA 2	5000000.00

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

**ESEMPIO**

## Spese

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

# Progetto: Agevolazione richiesta

Sei in >> Progetto

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

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

▼ **Tipologie di agevolazione**

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

	Base Giuridica
<input checked="" type="checkbox"/>	Regolamento (UE) 2021/1060

▼ **Forme di agevolazione**

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

	Forma di agevolazione	Totale spese	Importo contributo
<input checked="" type="checkbox"/>	Sovvenzione a fondo perduto	<input type="text" value="6000000,00"/>	<input type="text" value="4000000,00"/>
	Totale:	<input type="text" value="6000000,00"/>	

Ripristina valori iniziali

**ESEMPIO**

- La scelta della Tipologia di aiuto è obbligatoria.
- Il campo Sovvenzione a fondo perduto deve essere compilato obbligatoriamente e deve risultare maggiore di zero.
- **Importo MASSIMO agevolazione € 4.000.000,00 iva inclusa.**
- **Il contributo non può superare il 100% del totale delle spese.**

# Progetto: Indicatori

Sei in >> Progetto

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

▼ Indicatori

Tipo indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di risultato	RCR 11 - Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati	Numero	<input type="text" value="23,00"/>
Indicatori di output	RCO14 - Istituzioni pubbliche beneficiarie di un sostegno per lo sviluppo di servizi, prodotti e processi digitali	Numero	<input type="text" value="1,00"/>

Ripristina valori iniziali **Salva**

**ESEMPIO**

## Indicatori

- Indicatori di risultato: inserire valore numerico
- Indicatori di output: valore inserito in automatico

# Allegati e Dichiarazioni: Upload allegati

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati Dichiarazioni

**Elenco moduli da scaricare**

Moduli
<a href="#">Allegato 4 - Cronoprogramma</a> - Cronoprogramma (format Allegato 4 al Disciplinare)
<a href="#">Allegato 3 - Relazione progettuale</a> - Relazione progettuale (format Allegato 3 al Disciplinare)

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

**Elenco documenti allegati**

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
	Cronoprogramma (format Allegato 4 al Disciplinare)	<a href="#">1.PNG</a>
	Relazione progettuale (format Allegato 3 al Disciplinare)	<a href="#">2.PNG</a>

**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.

selezionare una tipologia...

Cronoprogramma (format Allegato 4 al Disciplinare)

(Eventuale) Altra documentazione ritenuta necessaria al fine di fornire elementi a supporto di quanto illustrato nella Relazione progettuale o nella domanda di richiesta del contributo

Relazione progettuale (format Allegato 3 al Disciplinare)

- **E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload.**
- **I formati ammessi sono: pdf, jpg e xml, ove necessario anche firmati digitalmente. Non sono ammessi formati word ed excel.**
- Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura.
- Per ciascuna tipologia di allegato è possibile allegare uno o più documenti (con singoli caricamenti).
- **Il singolo allegato non deve superare i 30 megabyte.**
- prima di uploadare un documento si prega di verificare che il nome del file sia facilmente riconducibile ad uno degli allegati dell'elenco sotto riportato (v. elenco allegati slide successiva).



## Allegati e Dichiarazioni: Allegati

---

La documentazione obbligatoria da allegare è la seguente:

- Relazione progettuale (format Allegato 3 al Disciplinare) **[Obbligatorio]**
- Cronoprogramma (formato Allegato 4 al Disciplinare) **[Obbligatorio]**
- (Eventuale) Altra documentazione ritenuta necessaria al fine di fornire elementi a supporto di quanto illustrato nella Relazione progettuale o nella domanda di richiesta del contributo **[Facoltativo]**

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati **Dichiarazioni**

## ▼ Dichiarazioni

### IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA

1. di essere a conoscenza dei contenuti e delle modalità espresse nel suddetto bando e di accettarli integralmente ed incondizionatamente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore presso Regione Piemonte;
2. che per le medesime spese proposte a finanziamento alla presente domanda l'Ente proponente non ha presentato altre domande di agevolazione;
3. che, ai sensi dell'art. 63 par. 6 del Regolamento (UE) 2021/1060 l'operazione non è materialmente portata a termine o completamente attuata al momento della presentazione della presente domanda;
4. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri e aggiornati;
5. di impegnarsi ad attuare l'operazione in conformità alle regole nazionali e comunitarie in tema di appalti e di aiuti di stato nonché specifiche dei fondi SIE;
6. (nel caso di progetti avviati prima della presentazione della domanda di finanziamento) di aver operato in conformità al diritto applicabile;
7. di impegnarsi ad osservare nel corso dell'attuazione del progetto quanto previsto al paragrafo 2.3.2 del Disciplinare in tema di DNSH;
8. di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali contenuta nel paragrafo 6 del disciplinare;

### SI IMPEGNA ALTRE SÌ:

1. comunicare tempestivamente alla Regione Piemonte ogni variazione delle informazioni contenute nel presente documento e nei relativi allegati, sia essa tecnica, economica o anagrafica;
2. caricare sulla piattaforma informatica "Gestionale Finanziamenti" presente sul sito <http://www.sistemapiemonte.it> il rendiconto delle spese sostenute;
3. rispettare quanto previsto al paragrafo 2.8 del Disciplinare con riferimento agli aiuti di Stato;
4. ottemperare agli obblighi di informazione, comunicazione e visibilità sul sostegno fornito dal PR FESR ai sensi dell'Allegato IX del Reg. (UE) 1060/21;
5. conservare tutta la documentazione di spesa relativa al progetto secondo i termini stabiliti al paragrafo 4.3 del disciplinare;
6. consentire eventuali ispezioni e controlli presso la propria sede al personale delegato dalla Regione Piemonte e/o ai soggetti a ciò incaricati dalla Regione Piemonte, dallo Stato, dalla Commissione Europea o dalla Corte dei Conti Europea.

## ▼ 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 dei dati personali

- Il sottoscritto, in relazione al trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta, dichiara di avere preso visione delle due informative rese ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD 679/2016) pubblicate: sul sito di Regione Piemonte, congiuntamente al bando. Il sottoscritto dichiara altresì di essere consapevole che i dati forniti con la presente richiesta saranno utilizzati per gestire la richiesta medesima nonché per indagini statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie.

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

Ripristina valori iniziali **Salva**

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati **Dichiarazioni**

9. Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (RGPD 679/2016) dall'Amministrazione concedente e pubblicata sul sito [www.fimpiemonte.it](http://www.fimpiemonte.it), relativa al trattamento dei dati personali forniti con la presente richiesta. Il sottoscritto dichiara altresì di essere consapevole che tali dati saranno utilizzati per gestire la richiesta medesima e per dare esecuzione al contratto nonché per indagini statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e riservatezza necessarie.

E SI IMPEGNA FIN D'ORA A OTTEMPERARE A TUTTI GLI OBBLIGHI PREVISTI DALLA D.G.R. n. 14-8748 del 10/06/2024 e della D.D n. 789 del 19/12/2024 rispettivamente pubblicate sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte in data 13/06/2024 e in data 27/12/2024.

▼ **Autorizzazioni e presa visione**

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

Presa visione

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

Il presente documento deve essere firmato digitalmente dal soggetto prima dell'invio telematico.

Ripristina valori iniziali **Salva**

## Dichiarazioni

Oltre a prendere visione delle dichiarazioni e degli impegni assunti con la presentazione della domanda di accesso alla Misura 9 "Sostegno finanziario a start up", risulta obbligatorio dichiarare quanto segue:

- Marca da bollo **[Scelta obbligatoria ed escludente]**
- D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) **[Scelta obbligatoria ed escludente]**

# 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 nelle Isopd e tra gli sporti - Comitato regionale, provinciali della Federazione Italiana Parapugno

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



**i** **Cosa posso fare?**

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

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

Sei in >> Domanda n°5157 -

Torna alla home

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

Stampa    **Verifica**    Invia


Tutte le bandierine devono essere di colore verde.

Premere il tasto «Verifica».

Per effettuare la verifica dei dati e l'invio definitivo, selezionare la pagina «Indice».

## Pagina Indice- Verifica anomalie

Torna alla home

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

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

Verifica anomalie

 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  Verifica  **Concludi**

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


**Concludi Domanda** ✕

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




## Pagina Home - Domanda in stato Da Inviare

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	54226	POR FESR 2014-2020	3.4.1 - Progetti Integrati di Filiera (PIF) 2022	Presentazione delle candidature per le aziende piemontesi che intendono aderire ai Progetti Integrati di Filiera per l'anno 2022. I progetti sono finalizzati alla promozione sui mercati esteri delle PMI piemontesi nei settori produttivi individuati nel bando, mediante attività di supporto mirato e assistenza personalizzata	03/12/2021 09:00 data fine non definita	Da inviare



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



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  **Invia**

Torna indietro

Utilizzare **IL TASTO UPLOAD PER CARICARE LA DOMANDA FIRMATA**: premere **AGGIUNGI DOCUMENTO FIRMATO** e poi **INVIA**  
**SOLO DOPO L'UPLOAD DEL PDF FIRMATO LA DOMANDA DIVENTA INVIATA.**




## Pagina Home - Domanda inviata

**LA DOMANDA CORRETTAMENTE INVIATA DEVE POSSEDERE LO STATO INVIATA**

### Risultati della ricerca

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

Un elemento trovato pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
  	49655	LR 13-2020	BS - Bonus lavoratrici o lavoratori in disagio economico senza ammortizzatori	Bando Bonus lavoratrici e lavoratori in disagio economico senza ammortizzatori	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

[csipiemonte.it](https://www.csipiemonte.it)

