



BANDO

Art. 21 L.R. 14/2016 - Contributi per la promozione e la commercializzazione dei prodotti turistici regionali rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti (Edizione 2025)

CSI Piemonte

Torino, 20 novembre 2025

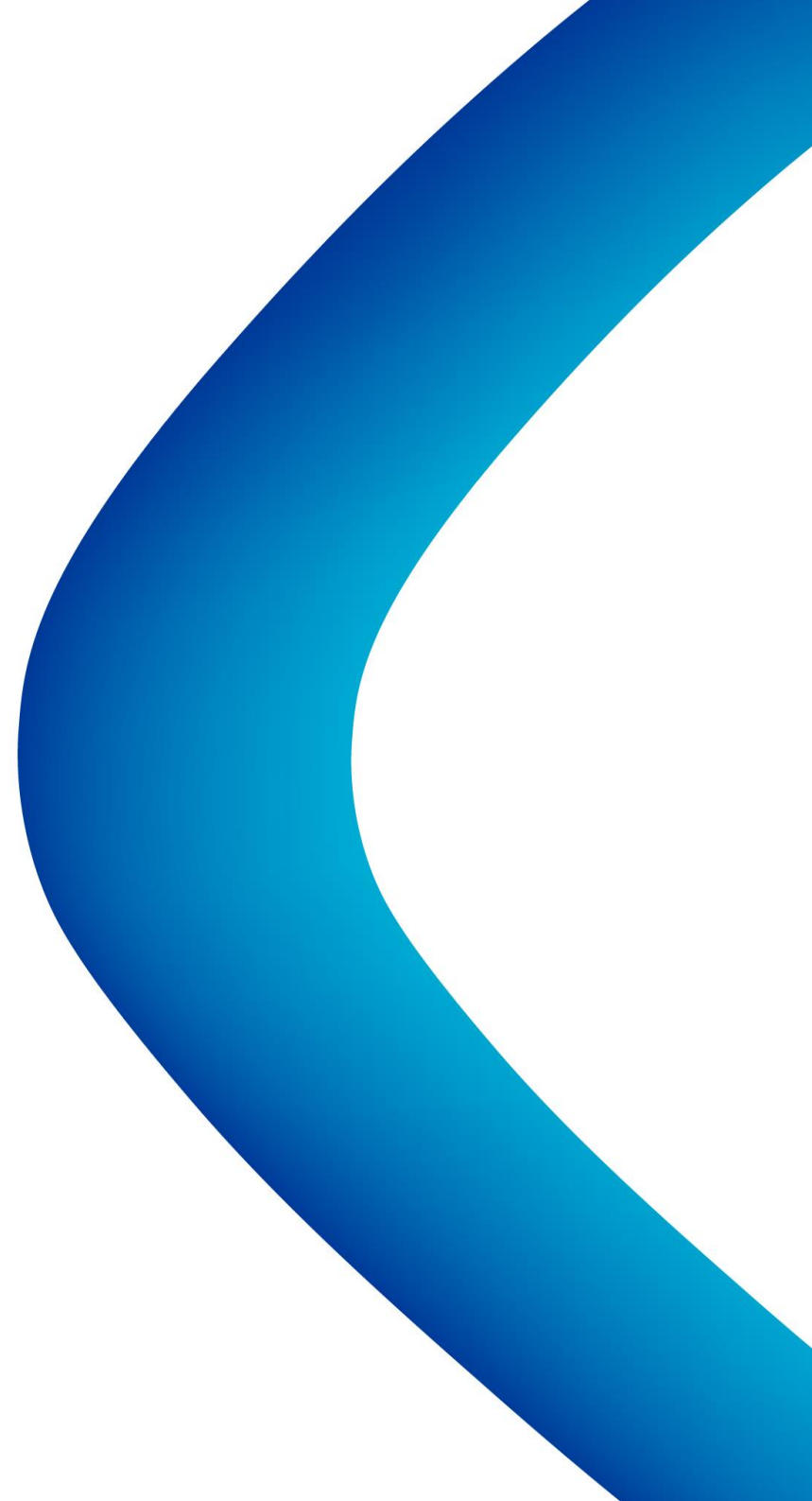
Modalità di accesso

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, 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**

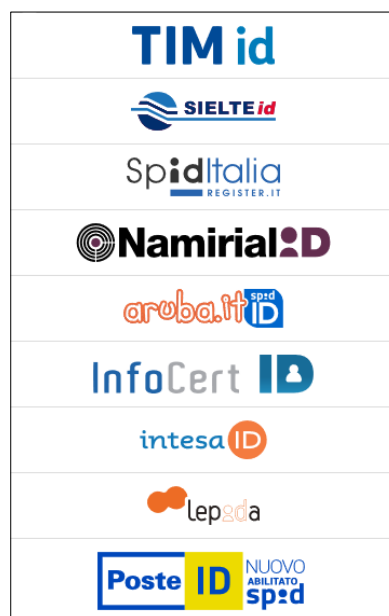
SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

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



spid²
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 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. 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.

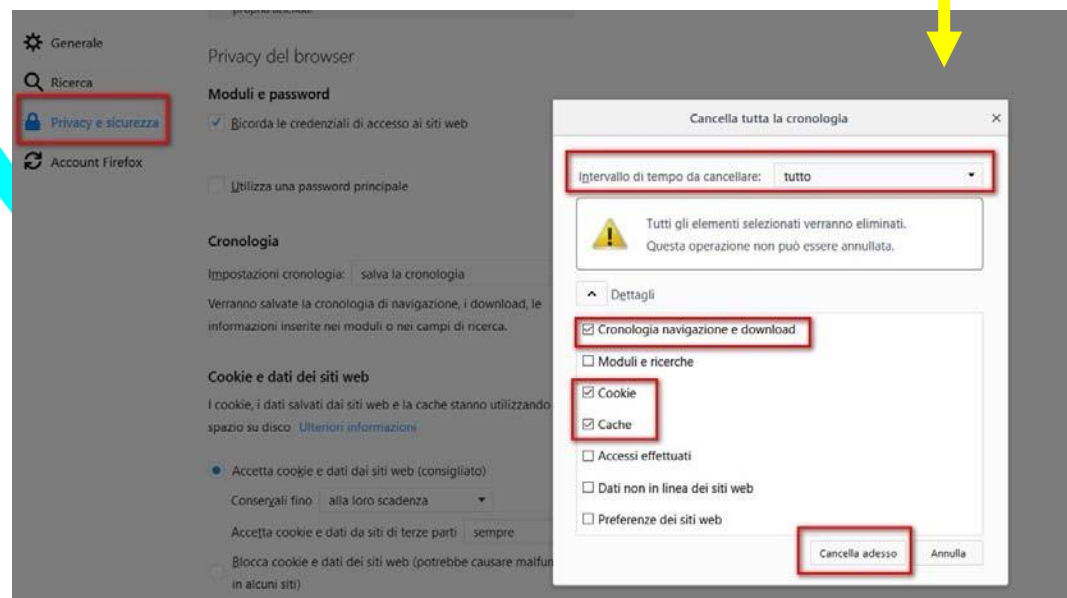
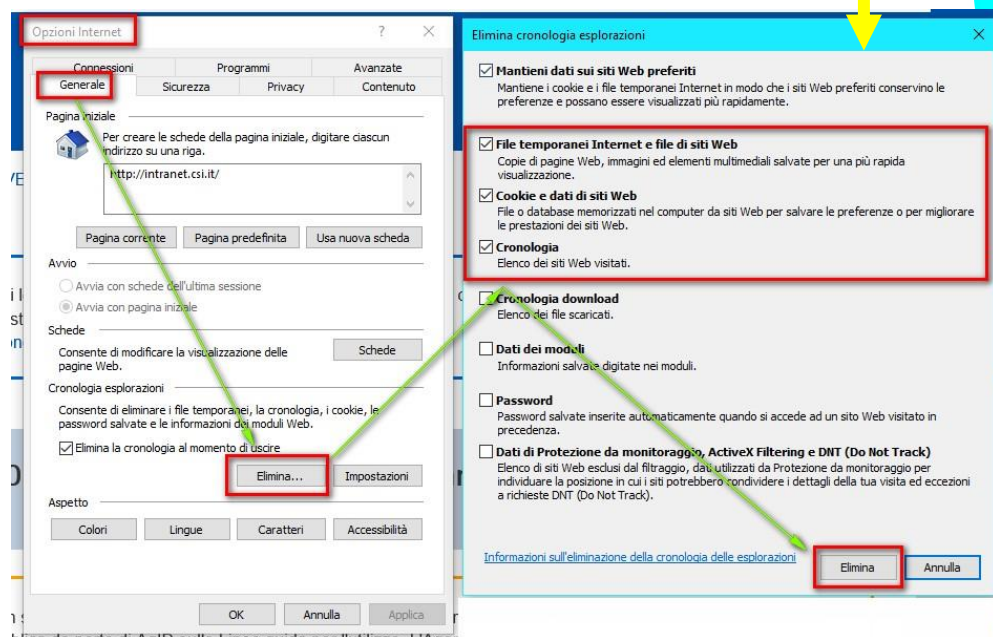
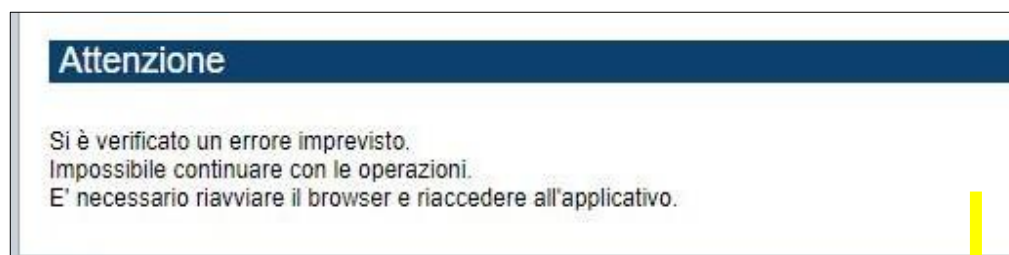
Si consiglia di verificare se la versione del browser utilizzata rientra tra quelle riportate nell'elenco presente su SistemaPiemonte, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato, a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti.

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



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 * Selezione del 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 selection options: 'Cittadini' (with a person icon), 'Imprese e liberi professionisti' (with a briefcase icon), and 'Enti pubblici' (with a building icon). Below this, on the left, is the 'Scheda informativa' section. It contains a blue box titled 'ACCESSO CON SPID' with the text: 'Il servizio è accessibile tramite Certificato digitale, Credenziali SPID, Carta d'Identità Elettronica'. To the right of this box is a white callout box with a green border containing red text. Two green arrows point from the callout box to the 'Cittadini' button and the 'ACCESSO CON SPID' box.

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

Scheda informativa

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

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

Compilazione FinDom

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

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

Gestione domande di finanziamento

Sistemapiemonte » gestione delle domande

Documentazione

Faq

Contatti

Utente: | CF: | Ente/Impresa: -

esci

cambia soggetto

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

Home

Indice

Seleziona impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

Conferma e prosegui



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
☐	42690250966	DENOMINAZIONE TEST SAS	Società a responsabilità limitata
☐	29140010389	DENOMINAZIONE TEST SAS	Associazione non riconosciuta
☐			Società a responsabilità limitata
☐			Agenzia dello Stato
☐			Fondazione (esclusa fondazione bancaria)

47 elementi trovati 3 | 4 | 5 | 6 | 7 prima << prec | succ >> ultima

[Specifica altro soggetto](#) [Conferma e prosegui](#)

oppure è possibile specificare un nuovo soggetto:

[Specifica altro soggetto](#)

Seleziona impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

[Conferma e prosegui](#)

Impresa Estera

Seleziona impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

[Conferma e prosegui](#)

Home: Ricerca domande già caricate

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

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

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

Area Tematica	Cultura, Turismo e Sport
Normativa	LR 14-2016
Descrizione breve Bando	BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI ATL - Anno 2025
Bando	Presentazione delle candidature delle ATL per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di progetti di promozione dei prodotti turistici regionali, ai sensi dell'art. 21 della L.r. 14/2016 - Anno 2025
Sportello data inizio - data fine	20/11/2025 09.00 - 12/12/2025 12.00
Stato della domanda	Seleziona

N° domanda

Pulisci i campi

Cerca

Risultati della ricerca

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

3 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	227862	LR 14-2016	BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI ATL - Anno 2025	Presentazione delle candidature delle ATL per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di progetti di promozione dei prodotti turistici regionali, ai sensi dell'art. 21 della L.r. 14/2016 - Anno 2025	27/10/2025 10:00 25/11/2025 12:00	Verificata con errori
	226300	LR 14-2016	BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI ATL - Anno 2025	Presentazione delle candidature delle ATL per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di progetti di promozione dei prodotti turistici regionali, ai sensi dell'art. 21 della L.r. 14/2016 - Anno 2025	27/10/2025 10:00 25/11/2025 12:00	Bozza

Premere vai alla domanda per accedere

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

Home Inserisci nuova domanda

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

Selezionare la **TIPOLOGIA BENEFICIARIO**

▼ Nuova Domanda		Compila una nuova domanda di finanziamento	
* Selezionare tutti i parametri			
Area Tematica	Cultura, Turismo e Sport ▼		
Normativa	LR 14-2016 ▼		
Descrizione breve Bando	BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI ATL - Anno 2025 ▼		
Bando	Presentazione delle candidature delle ATL per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di progetti di promozione dei prodotti turistici regionali, ai sensi dell'art. 21 della L.r. 14/2016 - Anno 2025 ▼		
Sportello data inizio - data fine	20/11/2025 09.00 – 12/12/2025 12.00 ▼		
Tipologia Beneficiario	Agenzie di accoglienza e promozione turistica locale (ATL) ▼		
Ripristina valori iniziali	Inserisci nuova domanda	Seleziona	
		Agenzie di accoglienza e promozione turistica locale (ATL)	

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 20 novembre 2025 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°227862 - LR 14-2016 - BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI ATL - Anno 2025

Presentazione delle candidature delle ATL per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di progetti di promozione dei prodotti turistici regionali, ai sensi dell'art. 21 della L.r. 14/2016 - Anno 2025 - Agenzie di accoglienza e promozione turistica locale (ATL)

[Torna alla home](#)

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

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

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

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

Regole di compilazione

PRIMA di iniziare la
compilazione
CONSULTARE LA
SEZIONE
Regole di compilazione



Regole di compilazione

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

▼ Dettaglio della Domanda

Bando

LR 14/2016 - BT2 - CONTRIBUTI PER LA PROMOZIONE E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI ATL - Anno 2025

Sportello

27/10/2025 10:00 - 25/11/2025 12:00

N° domanda

219598

Stato domanda

Bozza

Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione

Regole di compilazione

Tipo documento

Regole di compilazione Bando ATL.pdf (documento scaricabile)

Nome documento

Regole di compilazione Bando ATL.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 - ATL	Pag. 1 di 6
---	--	-------------

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

alla presentazione delle candidature delle ATL per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di progetti di promozione dei prodotti turistici regionali, ai sensi dell'art. 21 della L.r. 14/2016

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 LR. 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 LR. 14/2016 - FINANZIAMENTI DOMande è divisa in due sezioni:

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

Gestisci le Domande

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

- [Normativa](#): L.R. 14/2016
- [Descrizione breve bando](#): Contributi per la promozione e la commercializzazione dei prodotti turistici regionali - ATL

Regole di compilazione Bando ATL_V03

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

- [Bando](#): Presentazione delle candidature delle ATL riconosciute ai sensi dell'art. 21 della suddetta legge che intendono aderire ai progetti al fine di incrementare i flussi turistici verso e all'interno del Piemonte e sviluppare l'economia turistica regionale
- [Stato della domanda](#): Bozza/Conclusa/Inviata

Cliccando su [Cerca](#), il sistema estrae tutte le domande che corrispondono ai criteri di ricerca indicati oppure, se l'utente collegato è canonico 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 - ATL
- [Bando](#): Presentazione delle candidature delle ATL per l'assegnazione di contributi per la realizzazione di progetti di promozione dei prodotti turistici regionali, ai sensi dell'art. 21 della L.r. 14/2016
- [Sportello](#) (compilato in automatico)
- [Tipologia Beneficiario](#): selezionare la voce che descrive l'ente per cui si inserisce la domanda di finanziamento (Agenzie di accoglienza e promozione turistica locale (ATL)).

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](#) nella 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 il dettaglio dei costi, ecc.). Per accedere, cliccare il link [Vai alla compilazione del progetto/iniziativa](#) (si attiva solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica Ente); è necessario compilare la sezione "Informazioni sul progetto/iniziativa" per abilitare le altre sezioni;
 - 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 degli allegati e dichiarazioni](#) (si attiva solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica Ente).

A destra dei link sopracitati 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 ATL_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 Codice Descrizione

Sede legale

Stato: Italia ☒

Provincia Comune

Indirizzo N. civico

CAP

Recapiti

Persona di riferimento

Telefono

Email:

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

Cellulare

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 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

Codice

Descrizione

▼ Elenco risultati

Risultati trovati: 36

	Codice Ateco	Descrizione
☐	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 nuovo**

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**

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

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

Anche nel caso in cui uno dei dati del legale rappresentante sia cambiato (ad es. n. carta d'identità).

Se il legale rappresentante non è in possesso del dispositivo di firma digitale, è possibile selezionare il **soggetto delegato alla firma**.

In questo caso, **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

VERBANO CUSIO OSSOLA

Comune

ARIZZANO

☐ Stato estero

Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

Carta di identità

N. documento

Rilasciato da

Comune di Giardinello

Data rilascio

08/10/2015

Residenza

Stato

☒ Italia

Provincia

VERBANO CUSIO OSSOLA

Comune

CANNERO RIVIERA

☐ Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo

via di asti

N. civico

23

CAP

962

Ripristina valori iniziali

Salva

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
				

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	
☐	Progetto singolo
☒	Progetto partecipato (sviluppato da 2 soggetti con un Capofila unico)
☐	Progetto partecipato (sviluppato da più di 2 soggetti con un Capofila unico)

▼ Ambiti di intervento

Ambiti di intervento	
☒	Analisi domanda e studi per lo sviluppo di prodotti turistici innovativi e di brand
☒	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
☒	Attività di formazione degli operatori sui temi dell'accoglienza e della promozione, con particolare riferimento alle tematiche del turismo accessibile e turismo sostenibile
☒	Iniziative di comunicazione, informazione, promozione e promo-commercializzazione tra le quali: organizzazione e/o partecipazione a workshop, educational, fiere ed eventi di cui sia evidente la connessione con il tema del progetto; creazione di pagine web, cataloghi dedicati a nuove offerte/prodotti che valorizzino 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

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 01/05/2025 e il 31/12/2025.

Data fine progetto → Sono ammessi progetti con data fine progetto entro il 30/04/2026.

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
Progetto partecipato (sviluppato da 2 soggetti con un Capofila unico)	
Spese connesse all'attività	10000,00
>> 01. Spese per collaborazioni, servizi e forniture	
>> 02. Spese di viaggio e soggiorno del personale dipendente o assunti in collaborazione	10000,00
Spese generali e di funzionamento	0,00
>> 01. Spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno	
>> 02. Spese di funzionamento - tasso forfettario	
>> 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	

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”:**
 - Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 50.000;
 - 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 12% 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)”:**
 - (Per progetti partecipati sviluppati da 2 soggetti) Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 80.000,00;
 - (Per progetti partecipati sviluppati da più di 2 soggetti) 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 generali di funzionamento non possono superare il 12% 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 generali 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
Totale	259000,00

[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

Sei in >> Progetto

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

▼ Parametri di calcolo

Quota parte per spese generali e di funzionamento	100,00
Percentuale massima contributo erogabile	85,00
Importo massimo erogabile	220000,00 €

▼ Elementi di calcolo

A. Spese complessive	400000,00 €
B. Spese generali e di funzionamento	79000,00 €
B2. Spese generali e di funzionamento in quota parte	79000,00 €
Totale delle spese (A + B2)	479000,00 €
C. Totale delle entrate	259000,00 €
D. Differenza (A + B2 - C)	220000,00 €

▼ Importi

Importo erogabile *	220000,00 €
Importo richiesto	220000,00 € ?
Saldo contabile previsto	0,00 € ?

Il valore riportato nel campo 'Importo erogabile' è dato dal calcolo: $(A + B2) \times \text{Percentuale massima contributo erogabile prevista dal bando}$. 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.

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

Ripristina valori iniziali | **Salva**

ESEMPIO

- Inserire tutti gli importi senza decimali;
- I bilanci di progetto dovranno vedere una prevalenza di spese direttamente connesse alle attività;
- Per la tipologia di intervento "Progetto singolo":
 - Il contributo massimo erogabile è l'80% delle spese totali di progetto ed è pari a euro 120.000;
- 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)":
 - Il contributo massimo erogabile è l'85% delle spese totali di progetto ed è pari a euro 260.000;
- Per progetti partecipati sviluppati da più di 2 soggetti:
 - Il contributo massimo erogabile è l'85% delle spese totali di progetto ed è pari a euro 370.000;
- 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.

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)	NomeIunghissimoProva'@99 711.PNG
	Dettaglio spese di progetto	1.PNG
	Dichiarazione aggiuntiva dei partner dei progetti partecipati	12.jpg
	Relazione di dettaglio del progetto	14.jpg

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.....

- Accordo di collaborazione con i soggetti attuatori (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

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]**

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.

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 ;

Dati e notizie

3. 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)

4. 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

5. 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

6. 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

☐

l'IVA non costituisce un costo d'esercizio per l'ente e viene recuperata;

Organi collegiali

7. 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.

Documento Unico di Regolarità Contributiva

8. che l'Ente è in possesso del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) attestante l'assolvimento degli obblighi contributivi nei confronti di INPS, INAIL

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni (3/3)



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

▼ SI IMPEGNA ALTRESÌ A:

Si impegna altresì a:

Variazioni informazioni

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

Normativa appalti pubblici

10. Si impegna a rispettare la normativa sui Contratti pubblici per l'acquisizione dei servizi/forniture necessari alla realizzazione del progetto.

Modifiche attività di progetto

11. Inviare tempestiva richiesta di autorizzazione, nei casi previsti dal bando, al Settore competente per le modifiche da apportare al progetto in corso di realizzazione e le relative motivazioni.

Spese sostenute

12. Inviare all'Amministrazione concedente, nei termini e nei modi stabiliti dal bando, il rendiconto delle spese sostenute.

Legge annuale per il mercato e la concorrenza

13. 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 allorché il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00.

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

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 allorché il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00. 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
- Salvare e stampare la Domanda in bozza
- Effettuare i controlli sulla Domanda
- Inviare e stampare il modulo definitivo

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

Sei in >> Domanda n°5161 -

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

[Torna alla home](#)

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

[Stampa](#) [Verifica](#) [Invia](#)

La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione.

Premere e proseguire la compilazione.

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

Pagina Indice - Verifica

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

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda

Cosa posso fare?

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

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

Sei in >> Domanda n°5157 -

[Torna alla home](#)

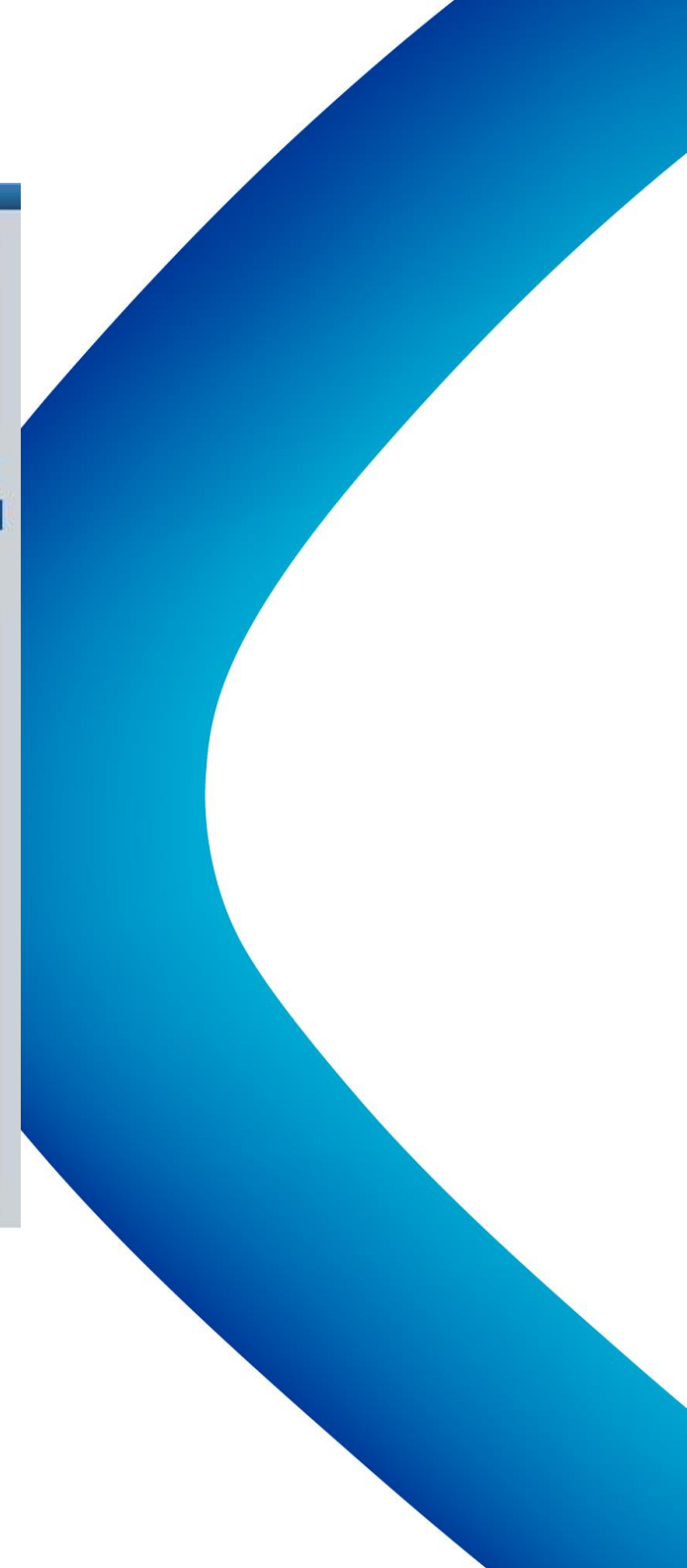
	Stato
Anagrafica Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	
Progetto/iniziativa	
Vai alla compilazione del progetto/iniziativa	
Allegati e Dichiarazioni	
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni	
Regole di compilazione	
Vai alle regole di compilazione della domanda	

[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

[Mostra segnalazioni](#)

Mostra Segnalazioni

Verifica anomalie



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

Anomalie riscontrate

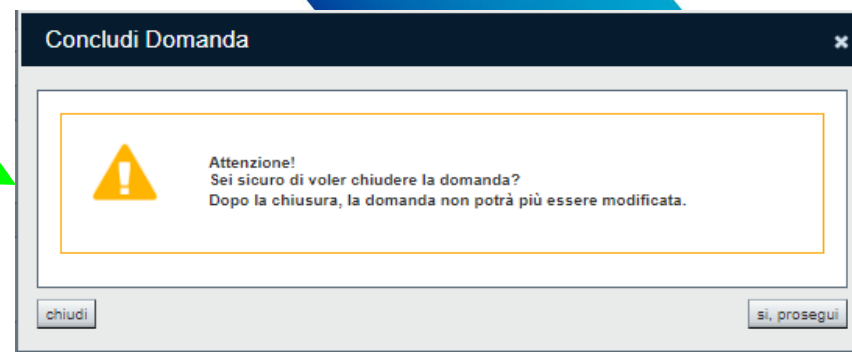
☐ Visualizza solo le anomalie bloccanti

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
Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	
Dati Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dei dati dell'ente/impresa	
Progetto	
Vai alla compilazione del progetto	
Allegati e Dichiarazioni	
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni	
Regole di compilazione	
Vai alle regole di compilazione della domanda	
Stampa Verifica Concludi PREMERE CONCLUDI PER TERMINARE LA PRIMA FASE DELL'INVIO	



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

Risposta a Richieste di Integrazione



Sulla pagina di ingresso all'applicativo «**Gestionale delle Domande FinDom**»

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

nella sezione «**Avvisi**», è presente il **Tutorial per la Gestione delle Integrazioni** che guida il beneficiario a rispondere alle richieste di integrazione di documentazione da parte dell'Ente competente dell'Istruttoria della domanda.



Grazie

