



## BANDO

# LR 34-2004 – Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi - Fondo Unico Competitività – Linea A MPMI - Commercio 2025

CSI Piemonte

Torino, 11 dicembre 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 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/cos-e-spid/come-attivare-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 utile: <https://www.agid.gov.it/piattaforme>

# 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:

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

**Assistenza CSI 011.0824407** (da chiamare solo nel caso in cui il form non sia raggiungibile)

#### 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 procedura compilare il

[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/>

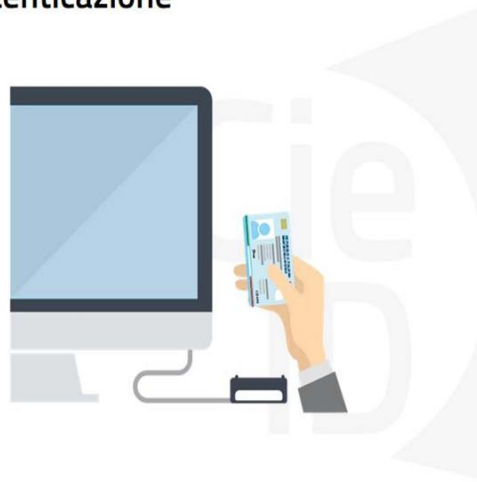


# Modalità di accesso

---

## 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

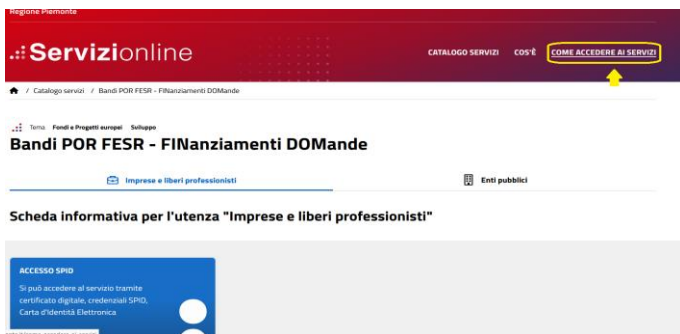
**Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato.**

### **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

Esce dalla compilazione

# FINanziamenti DOMande

## Inizia la compilazione

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-piemonte-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:** -

[esci](#)

[cambia soggetto](#)



### Attenzione!

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

[Home](#)


[Indice](#)

### Selezione impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

 [Conferma e prosegui](#)



**Inserire il codice fiscale dell'Ente (NON personale) oppure PARTITA IVA  
Nel caso di ditta individuale inserire il CF alfanumerico**

# 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	Selezione
Normativa	LR 34-2004
Descrizione breve Bando	FUC_COMM_347 - Sostegno sviluppo imprese e innovazioni processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio
Bando	Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	11/12/2025 10.00 – data fine non definita
Stato della domanda	Selezione

N° domanda









Pulisci i campi **Cerca**

**Premere vai alla domanda per accedere**

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.

5 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
   	60988	LR 34-2004	FUC_COMM_347 - Sostegno sviluppo imprese e innovazioni processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio ** 203 **	Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio	11/12/2025 10.00 – data non definita	Bozza
   	60723	LR 34-2004	FUC_COMM_347 - Sostegno sviluppo imprese e innovazioni processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio ** 203 **	Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio	11/12/2025 10.00 – data non definita	Da inviare

**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	LR 34-2004
Descrizione breve Bando	FUC_COMM_347 - Sos' po imprese e innovazioni processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio ** 203 **
Bando	Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	11/12/2025 10.00 – data fine non definita
Tipologia Beneficiario	Seleziona

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

- Seleziona
- Media Impresa
- Micro Impresa
- Piccola Impresa

**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 **11 dicembre 2025 ore 10.00 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°60482 - LR 34-2004 - FUC COMM 347 - Sostegno sviluppo imprese e innovazioni processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio

Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio - Media Impresa

[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

Home	Indice	Anagrafica Ente/Impresa	Dati Ente/Impresa	Progetto	Allegati e Dichiarazioni	<b>Regole di compilazione</b>
------	--------	-------------------------	-------------------	----------	--------------------------	-------------------------------

▼ **Dettaglio della Domanda**

Bando	LR 34-2004 - FUC_COMM_347 - Sostegno sviluppo imprese e innovazioni processi produttivi - LINEA A - MPMI Commercio ** 203 **	Sportello	11/12/2025 10.00 – data fine non definita
N° domanda	60482	Stato domanda	Da inviare

## Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione

**Regole di compilazione**

Tipo documento	Nome documento
Regole di compilazione Sostegno sviluppo imprese e innovazioni processi produttivi - MPMI Commercio.pdf (documento scaricabile)	<a href="#">Regole di compilazione Sostegno sviluppo imprese e innovazioni processi produttivi - MPMI Commercio.pdf</a>

Preso visione delle Regole di compilazione

Il sottoscritto dichiara di aver scaricato le Regole di Compilazione e di averne preso visione.

Ripristina valori iniziali

	<p><b>AVVISO DI COMPILAZIONE</b></p> <p><b>Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'innovazione e l'introduzione di processi produttivi innovativi</b></p> <p>Linea A - MPMI Commercio</p> <p>Pag. 1 di 7</p>
--	---

**7. Regole comuni a tutti i bandi:**

**Regole di compilazione:**

- Assistere alla sessione Anagrafica Area Impresa:
  - Assistere alla sessione Anagrafica Area Impresa
  - Se il candidato, mentre presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
  - Se il candidato non presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
  - Se il candidato non presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
- Compilare la pagina "Beneficiari": in allegato, si ritiene scelti in altre visioni dell'applicazione.
- Compilare tutte le sezioni previste nel bando:
  - Anagrafica Area Impresa
  - Dati Area Impresa
  - Allegati - Dichiarazioni
  - Allegati e Dichiarazioni
  - Regole di compilazione

Nota: sono alcune informazioni/contatti e necessario compilare le stesse informazioni sul Progetto per mettere in altre visioni Area Impresa.

- Dati della linea:
  - certificare di aver inserito tutte le informazioni richieste tramite pressione del pulsante "verifica";
  - prevedere la possibilità di inviare tramite pressione del pulsante "Cambia" e "verifica" (comuni);
  - prevedere la possibilità di inviare tramite pressione del pulsante "Salvo" il pulsante non scattano mai se la verifica non ha superato errori indicati. La verifica viene a questo punto svolta;
  - prevedere il pulsante "Salvo" per compilare i campi del sito della sessione Area Impresa;
- Dati della linea:
  - prevedere il pulsante "Salvo" che apre la visione "visione Area Impresa";
  - prevedere il pulsante "Salvo" che apre la visione "visione Area Impresa";
- Dati della sessione Area Impresa:
  - prevedere il pulsante "Salvo" (documento allegato);
  - prevedere il pulsante "Salvo" per prelevare il file della domanda firmato da inviare nel sistema;
  - prevedere il pulsante "Salvo" per compilare i campi del sito della sessione Area Impresa;

ATTENZIONE: sono stati aggiornati i file della sessione Area Impresa.

Regole di compilazione FONDS 347 - LINEA A - MPMI Commercio\_103

	<p><b>AVVISO DI COMPILAZIONE</b></p> <p><b>Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'innovazione e l'introduzione di processi produttivi innovativi</b></p> <p>Linea A - MPMI Commercio</p> <p>Pag. 1 di 7</p>
--	---

Per informazioni più dettagliate consultare il manuale utente alla pagina [0000000000](#).

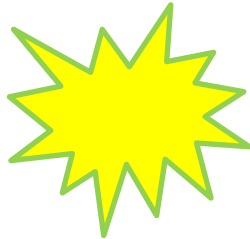
**7. Regole di compilazione specifiche per il bando:**

**Sessione Anagrafica:**

- Sessione Anagrafica:
  - Assistere alla sessione Area Impresa:
    - Assistere alla sessione Area Impresa
    - Se il candidato, mentre presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
    - Se il candidato non presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
- Assistere alla sessione Area Impresa:
  - Assistere alla sessione Area Impresa
  - Se il candidato, mentre presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
  - Se il candidato non presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
- Assistere alla sessione Area Impresa:
  - Assistere alla sessione Area Impresa
  - Se il candidato, mentre presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
  - Se il candidato non presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
- Assistere alla sessione Area Impresa:
  - Assistere alla sessione Area Impresa
  - Se il candidato, mentre presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"
  - Se il candidato non presiede del sito "Salvo alla compilazione dell'anagrafica Area Impresa"

La Linea A del 2015 della legge 104/2016, art. 10, comma 1, lettera b) del 22 maggio 2017 n. 58, che ha modificato l'articolo 23 del Decreto 23/2015, art. 10, comma 1, lettera b) del 22 maggio 2017 n. 58, riguarda, pertanto, l'articolo 10 del Decreto 23/2015.

Regole di compilazione FONDS 347 - LINEA A - MPMI Commercio\_103



Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni

# Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario Legale Rappresentante Soggetto delegato Etari effettivi Riferimenti

ESEMPIO

## ▼ Dati identificativi

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica **Associazione non riconosciuta**

Partita IVA 23532010693

Settore prevalente (ATECO 2025)

Codice 45.31

Descrizione ATECO 2007 Commercio all'ingrosso di parti e accessori di autoveicoli

Settore attività economica

Altri servizi non specificati

## ▼ Sede legale

Stato  Italia

Provincia ASTI

Comune CAMERANO CASASCO

Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo VIA CONSULENZA

N. civico 10

CAP 10236

## Recapiti

Telefono 3287682267

Indirizzo PEC pec@prova.it

Email a@hotmail.com

## Costituzione impresa

Data costituzione impresa 01/05/2019

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

Provincia d'iscrizione registro imprese BOLZANO

In data 12/06/2025

Ripristina valori iniziali

Salva

## Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

### **ATTENZIONE:**

Nel codice fiscale NON DEVE ESSERE INSERITO un codice fiscale personale (es: SSGMLA80C58L219S del Legale Rappresentante) ma il codice fiscale dell'Ente/Impresa, a non essere che si tratti di una ditta individuale; in questo caso, va inserito il codice fiscale alfanumerico (come risulta nella visura).

### **Settore prevalente Ateco:**

Inserire qui il codice Ateco prevalente dell'impresa. Per come fare la «Ricerca codice ATECO», si rimanda alla slide successiva.

Nel caso in cui l'intervento sia finalizzato ad avviare una nuova attività dell'impresa beneficiaria e pertanto l'impresa non sia ancora in possesso di codice Ateco prevalente, indicare il codice Ateco prevalente presunto.

### **Sede legale:**

Inizialmente i campi sono precompilati con le informazioni disponibili sull'ultima domanda inviata.

Verificare i dati presenti, compilare quelli mancanti e salvare.

Nella sezione Recapiti tutti i dati vanno compilati. 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

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 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. 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) e accompagnata di copia del documento di identità del legale rappresentante che conferisce la delega alla firma.

# Anagrafica Ente/Impresa: Soggetto delegato

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Soggetto delegato

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo  N. civico

CAP

Ripristina valori iniziali **Salva**

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 Bando.

# Anagrafica Ente/Impresa: Estremi bancari

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Estremi bancari

IBAN

Intestataro c/c

## Estremi bancari

Se nella videata “Dichiarazioni” viene indicata una banca come “intermediario cofinanziatore”, gli estremi bancari qui inseriti devono essere riferiti a tale banca.


# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ **Titolare Effettivo**

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

Azioni	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di nascita
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ripristina valori iniziali

I passaggi da fare per la registrazione del Titolare effettivo sono i seguenti:

**1) Registrazione nell'Anagrafica degli operatori regionali:** Richiedere l'iscrizione all'*Anagrafe Unica degli Operatori della Formazione Professionale - Lavoro della Regione Piemonte*, utilizzando l'applicativo di **AutoAnagrafe**, raggiungibile all'indirizzo **Proposte Anagrafiche**:

<http://extranet.regione.piemonte.it/fpl/jsp/main.jsp>

**2) Una volta ottenuto il codice anagrafico regionale, occorre richiedere l'abilitazione all'utilizzo del Sistema Informativo della Formazione Professionale - Lavoro della Regione Piemonte** (ed eventualmente il rilascio del certificato digitale se già non in possesso), mediante l'applicativo **Richiesta di abilitazione utenti**, raggiungibile all'indirizzo: <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.

**3) Solo dopo aver ottenuto l'abilitazione, con il ruolo di Operatore FP - Lavoro, è possibile utilizzare la procedura di Gestione Dati Operatore, per l'inserimento/registrazione del/i Titolare/i Effettivo/i → <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)

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

# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

---

A continuazione si descrive la normativa di riferimento sul Titolare effettivo

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: Riferimenti

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

Compilare obbligatoriamente almeno la sezione «Persona autorizzata ad intrattenere contatti»

**▼ Persona dell'ente/impresa autorizzata ad intrattenere contatti**

Codice Fiscale

Cognome

Telefono

Nome

e-Mail

**▼ Società di consulenza autorizzata ad intrattenere contatti**

Codice Fiscale

Partita IVA

Denominazione o ragione sociale

Provincia

Comune

CAP

Indirizzo

N.

Telefono

e-Mail

**▼ Consulente autorizzato ad intrattenere contatti**

Codice Fiscale

Cognome

Telefono

Nome

e-Mail

Ripristina valori iniziali

 Salva

ESEMPIO

Compilare obbligatoriamente almeno la sezione «Persona autorizzata ad intrattenere contatti»

# Dati Ente/Impresa: Profilo dell'impresa

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'impresa | Dati di bilancio | Dimensioni

**▼ Attività dell'impresa**

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

**▼ Proprietà dell'impresa**

Capitale sociale   
Se non disponibile inserire 0,00

Soci

Se non pertinente indicare codice fiscale e denominazione del soggetto beneficiario

Codice Fiscale	Denominazione Soci	Quota %
<input type="text" value="BCIVRP57R20B504M"/>	<input type="text" value="Dante corallo"/>	<input type="text" value="100,00"/>

**▼ Aziende controllanti**

Codice Fiscale	Denominazione Aziende	Forma Giuridica	Nazione sede legale	Quota %
----------------	-----------------------	-----------------	---------------------	---------

**▼ Aziende controllate**

Codice Fiscale	Denominazione Aziende	Forma Giuridica	Nazione sede legale	Quota %
----------------	-----------------------	-----------------	---------------------	---------

Ripristina valori iniziali

**ESEMPIO**

# Dati Ente/Impresa: Dati di bilancio e Dimensioni

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'impresa **Dati di bilancio** Dimensioni

▼ **Dati di bilancio**

Riportare i dati relativi agli ultimi due bilanci chiusi e approvati  
In caso di bilancio negativo, indicare l'importo negativo

Ultimo esercizio finanziario chiuso: 01/06/2024  
Penultimo esercizio finanziario chiuso: 13/06/2021

Totale bilancio (Totale attivo)	44	4
Ricavi (voce A1 conto economico)	3733921,00	3219149,00
U.L.A. (unità lavorative annue)	523452	33
Utile / Perdita	12	22

[Pulsare i campi](#) [Ripristina valori iniziali](#) **Salva**



Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'impresa Dati di bilancio **Dimensioni**

▼ **Risorse umane**

U.L. (Unità lavorative rilevate al momento della presentazione della domanda)

	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	1,00	0,00	1,00
Quadri	0,00	1,00	1,00
Impiegati	0,00	1,00	1,00
Operai	0,00	0,00	0,00
Totale	1,00	2,00	3,00

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

# Progetto/iniziativa: Informazioni sul progetto

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Sedi | Spese | Agevolazione richiesta

▼ Caratteristiche del progetto

Tipologie di intervento
<input checked="" type="checkbox"/> Linea A - MPMI Commercio

▼ Abstract del progetto

Titolo progetto:

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

Durata prevista (in mesi):

Data inizio progetto:

Ripristina valori iniziali | **Salva**

**ESEMPIO**

## Durata prevista

La durata prevista da inserire in fase di compilazione deve essere in linea con quanto previsto dal bando.

# Progetto/iniziativa: Sedi

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto **Sedi** Spese Agevolazione richiesta

▼ Sedi relative al progetto proposto

*Inserire massimo DUE SEDI Intervento e UNA SEDE Amministrativa oppure UNA SEDE intervento e UNA SEDE Amministrativa/intervento. La sede intervento deve essere in PIEMONTE*

Azioni	Indirizzo	Tipo sede
	Via Torino, 36, ALBERA LIGURE, ALESSANDRIA	amministrativa / intervento

Ripristina valori iniziali **Salva**

**ESEMPIO**

## Sedi

- Inserire massimo DUE SEDI Intervento e UNA SEDE Amministrativa oppure UNA SEDE Intervento e UNA SEDE Amministrativa/Intervento.
- La sede Intervento deve essere in PIEMONTE.
- Nel caso in cui non si abbia ancora alcun titolo di godimento sulla sede specificare la situazione nel campo “Altro”.
- Se viene selezionata “Unità produttiva non ancora attivata in Piemonte” è comunque obbligatorio indicare tutti i campi relativi alla sede ad eccezione di telefono ed indirizzo PEC.

# Progetto/iniziativa: Spese

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Sedi | **Spese** | 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	
Linea A - MPMI Commercio	
Spese connesse all'attività'	5000,00
>> a.1) Macchinari e impianti di servizio ai macchinari, attrezzature	5000,00
>> a.2) Hardware e software	
>> a.3) Mobili, arredi, macchine d'ufficio, altri beni, strumentali al progetto di investimento	
>> a.4) Automezzi per trasporto di cose alimentati a combustibili tradizionali o a combustibili alternativi	
>> a.5) Opere edili	
>> a.6) Brevetti, marchi, licenze, diritti d'autore	
>> a.7) Sistemi e certificazioni aziendali che riguardano la qualità della lavorazione, il rispetto per l'ambiente e la sicurezza e la salute dei lavoratori	
>> a.8) Certificazioni di prodotto non obbligatorie rilasciate da Organismi di certificazione adeguatamente accreditati	
>> b.1) Acquisto e/o costruzione di immobili funzionali all'attività d'impresa (per un importo non superiore al totale delle "spese principali")	
>> b.2) Avviamento d'azienda (per un importo non superiore al 35% del totale delle "spese principali")	
>> b.3) Scorte (per un importo non superiore al 20% del totale delle "spese principali")	
>> b.4) Spese per servizi (per un importo non superiore al 25% del totale di "spese principali")	
>> b.5) Spese generali (per un importo non superiore al 5% del totale delle "spese principali")	

Ripristina valori iniziali | **Salva**

ESEMPIO

## Spese

- Indicare gli importi in euro al netto dell'IVA a meno che risulti indetraibile.
- Il totale delle spese deve essere:
  - minimo 25.000,00 euro per micro e piccole imprese
  - minimo 250.000,00 euro per medie imprese

# Progetto/iniziativa: Agevolazione richiesta

Sei in >> Progetto

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

▼ **Tipologie di agevolazione**

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

Base Giuridica
<input checked="" type="checkbox"/> Reg UE 2381/2023

▼ **Forme di agevolazione**

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

Forma di agevolazione	Quota regionale	Quota intermediario finanziario	Importo totale
<input type="checkbox"/> Contributo a fondo perduto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Finanziamento richiesto	<input type="text" value="50000,00"/>	<input type="text" value="200000,00"/>	<input type="text" value="250000,00"/>

Ripristina valori iniziali | **Salva**

ESEMPIO

## Quota regionale

L'importo al massimo può essere pari al 70% del finanziamento complessivo ed inoltre deve rispettare i seguenti limiti:

- massimo 500.000,00 € per micro imprese
- massimo 1.000.000,00 € per piccole imprese
- massimo 1.500.000,00 € per medie imprese

## Importo totale

L'importo del finanziamento complessivo deve essere al massimo pari al 100% delle spese. L'importo viene calcolato sommando egli importi indicati in *Quota Regionale* e *Quota intermediario finanziario*. L'importo deve rispettare i seguenti limiti:

- minimo 25.000,00 € per micro e piccole imprese
- minimo 250.000,00 € per medie imprese

## Contributo a fondo perduto

Deve essere al massimo pari al:

- 10 % della quota regionale a tasso zero per micro imprese
- 8% della quota regionale a tasso zero per piccole imprese
- 4 % della quota regionale a tasso zero per medie imprese



# Allegati e Dichiarazioni: Upload allegati

The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left, there is a sidebar with 'Upload allegati' and 'Dichiarazioni' buttons. Below them is a table titled 'Elenco documenti allegati' with columns 'Azioni' and 'Tipologia'. A green box highlights the 'Aggiungi allegato' button. A modal window titled 'Selezione allegati alla domanda' is open, displaying an information icon and text: 'Allegare un file di dimensione massima pari a 30MB. o in alternativa selezionare, se previsto, il checkbox 'Documento extra soglia''. Below this, there are two dropdown menus for selecting document types, with a green arrow pointing to the first one. A text area contains the text: 'Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante'. At the bottom of the modal are 'Torna indietro' and 'Salva' buttons.

- **E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload.**
- **I formati ammessi sono: pdf e jpg; ove necessario, anche firmato digitalmente. Non sono ammessi formati word ed excel.**
- Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura.
- **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), preferibilmente senza spazi (utilizzare \_).

# Allegati e Dichiarazioni: Allegati

## La documentazione da allegare è la seguente:

1. lettera attestante l'avvenuta delibera redatta dall'intermediario cofinanziatore convenzionato con Finpiemonte  
**[Obbligatorio]**
2. relazione tecnico-economica (da redigere seguendo il modello reperibile sul sito [www.finpiemonte.it](http://www.finpiemonte.it) nella pagina dedicata all'agevolazione) **[Obbligatorio]**
3. copia dei preventivi o offerte, ordini e/o conferme d'ordine
4. copia delle perizie di stima (qualora di tratti di beni usati non acquistati da rivenditori autorizzati)
5. nel caso di acquisto di beni da cessione aziendale: copia del preventivo dettagliato comprensivo della quantificazione numerica del valore dei beni che saranno oggetto di compravendita rilasciato dall'azienda venditrice unitamente a copia delle perizie di stima
6. nel caso di acquisto di beni da procedura fallimentare: copia dell'avviso di vendita e della perizia messi a disposizione dalla procedura
7. atto di disponibilità alla locazione da parte del proprietario (con opportuna quantificazione dei costi) oppure contratto di affitto registrato all'Agenzia delle Entrate in caso di spese di locazione di immobili per l'attività d'impresa
8. SOLO per casi previsti da par. 3.3 di Sez I: Copia fatture per documentare costi già sostenuti. Per cessione aziendale, copia atto definitivo di cessione aziendale secondo le caratteristiche previste da bando
9. per acquisto immobile: copia della perizia tecnica di un professionista iscritto al relativo albo, che attesti il valore di mercato
10. per acquisto immobile (SOLO per casi previsti da par. 3.3 di Sez I): Copia dell'atto di compravendita, per documentare costi già sostenuti
11. Nel caso di nuova costruzione di immobile: preventivi e/o computo metrico estimativo
12. 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]**

## Allegati e Dichiarazioni: Allegati

### Altri documenti da inviare tramite PEC a Finpiemonte:

**DETTAGLIO DEL PIANO DELLE SPESE**, da redigere utilizzando il foglio di calcolo (excel o simili) scaricabile dal sito [www.finpiemonte.it](http://www.finpiemonte.it) nella pagina dedicata all'agevolazione in basso (link: <https://www.finpiemonte.it/agevolazioni/fondo-unico-commercio-2025>).

Il foglio di calcolo deve essere compilato a cura del beneficiario, firmato digitalmente dal firmatario della domanda di agevolazione e trasmesso **tramite PEC** all'indirizzo [finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it](mailto:finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it) **ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALL'INVIO DELLA DOMANDA.**

Eventuali file dei documenti da allegare alla domanda di **dimensioni superiori al massimo consentito** dalla procedura di caricamento telematico (30 MB) devono essere inviati via pec **ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALL'INVIO DELLA DOMANDA** all'indirizzo: [finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it](mailto:finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it) dopo aver provveduto all'invio della domanda stessa tramite la procedura di caricamento telematico.

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati:

Dichiarazioni

## ▼ Dichiarazioni

Il sottoscritto dichiara:

1. Riferimento intermediario cofinanziatore:

Tipologia di intermediario cofinanziatore	<input type="text" value="Banca"/>		
Denominazione ente / istituto	<input type="text" value="bs"/>		
Filiale	<input type="text" value="bs"/>		
Indirizzo Filiale	<input type="text" value="bs"/>		
Prov. Filiale	<input type="text" value="AGRIGENTO"/>	Comune Filiale	<input type="text" value="GROTTE"/>
CAP Filiale	<input type="text" value="12312"/>	Telefono Filiale	<input type="text" value="3245654324"/>
Referente intermediario	<input type="text" value="aa aa"/>		
Email	<input type="text" value="a@gmail.com"/>		
Indirizzo PEC	<input type="text" value="aa@pec.it"/>		

ESEMPIO

2. Possesso del rating di legalità attribuito dall'AGCM:

- SI  
 NO

3. 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

Documento Unico di Regolarità Contributiva

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

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

5. di essere a conoscenza dei contenuti della Misura "Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi" Sezione "Finanziamento agevolato" e Sezione "Contributo a fondo perduto", deliberate ai sensi della L.R. n.34 del 22.11.2004 (di seguito Misura di riferimento) e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente a usi, norme e condizioni in vigore presso Finpiemonte S.p.A.;

## Dichiarazione 1 - Riferimento intermediario cofinanziatore

Il campo è obbligatorio. Il beneficiario può individuare come cofinanziatore una banca oppure un confidi, quest'ultimo solo qualora l'importo massimo del cofinanziamento complessivo (tale importo di cofinanziamento complessivo corrisponde alla cella D nella tabella dell'agevolazione richiesta E.2) sia inferiore o pari a 150.000,00 euro. Di conseguenza, la quota massima di intervento con risorse regionali è pari a 105.000,00 euro.

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati Dichiarazioni

## ▼ Dichiarazioni

6. che i dati e le informazioni forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri, che non sono state omesse passività, pesi o vincoli esistenti sulle attività;
7. che l'impresa non è in difficoltà ai sensi della normativa comunitaria vigente e, inoltre, l'assenza di procedure concorsuali e di procedimenti volti alla loro dichiarazione ed infine l'assenza di liquidazione volontaria;
8. che l'impresa ha prospettive di sviluppo e di continuità aziendale;
9. che per la realizzazione dell'intervento:
- sono stati acquisiti i necessari provvedimenti autorizzatori
  - sono stati richiesti i necessari provvedimenti autorizzatori
  - non sono previste autorizzazioni;
10. che gli investimenti oggetto della presente richiesta di finanziamento devono ancora essere realizzati e non sono già state intraprese attività finalizzate alla loro realizzazione, fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 3.3 della Sezione Finanziamento agevolato della Misura di riferimento per quanto attiene le spese sostenute;
11. che per le medesime tipologie di spesa proposte a finanziamento nell'ambito della presente domanda, l'impresa - direttamente o tramite società da essa controllate o ad essa collegate - oltre alla presente richiesta di finanziamento non ha presentato domande di agevolazione a valere su Bandi/Misure di natura pubblica, oppure ha presentato domanda per poter accedere alle agevolazioni che di seguito elenca:

ESEMPIO

### Accesso agevolazioni

Descrizione
-------------

+ Aggiungi

12. di essere a conoscenza degli obblighi di bilancio prescritti dall'art. 1, commi 125 e 127 della Legge 124 del 4 agosto 2017. L'impresa dichiara altresì di conoscere che l'inosservanza di tale obbligo comporta ex lege la restituzione delle somme ai soggetti eroganti Finpiemonte/Regione Piemonte;
13. di essere a conoscenza che l'agevolazione potrà essere revocata nei casi previsti e indicati ai paragrafi 6.2 della sezione "Finanziamento agevolato" e della sezione "contributo a fondo perduto" della Misura di riferimento;
14. di essere a conoscenza che, conformemente a quanto disposto dall'art. 9, c. 5 del d.lgs. 31/3/1998 n.123, i crediti conseguenti alla revoca dell'agevolazione sono preferiti a ogni altro titolo di prelazione da qualsiasi causa derivante, ad eccezione del privilegio per spese di giustizia e di quelli previsti dall'articolo 2751-bis del codice civile e fatti salvi i diritti preesistenti dei terzi;
15. l'insussistenza della sanzione amministrativa prevista all'art. 9 comma 2 lettera d) del d.lgs. 231/2001 consistente nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e dell'eventuale revoca di quelli già concessi;
16. di essere a conoscenza che Finpiemonte S.p.A. non intrattiene alcun rapporto particolare di collaborazione con società o liberi professionisti che svolgano attività di consulenza o assistenza nella presentazione della presente domanda; le eventuali deleghe a professionisti consulenti o società terze nella presentazione della domanda costituiscono unicamente autorizzazione ad intrattenere contatti con Finpiemonte in nome e nell'interesse del sottoscritto senza alcuna agevolazione e/o privilegio.

### IL SOTTOSCRITTO SI IMPEGNA FIN D'ORA A:

1. produrre l'ulteriore documentazione che Finpiemonte potrà chiedere nel corso dell'istruttoria;
2. comunicare preventivamente a Finpiemonte, con adeguata motivazione, le variazioni progettuali (richieste di proroga, variazioni di progetto), nonché eventuali variazioni del beneficiario così come previsto al paragrafo 4.5 della sezione "Finanziamento agevolato" ed al paragrafo 4.4 della sezione "Contributo a fondo perduto" della Misura di riferimento;
3. mantenere i requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 3.1 della sezione "Finanziamento agevolato" e della sezione "Contributo a fondo perduto" della Misura di riferimento, durante il periodo di realizzazione del progetto e fino al termine del piano di ammortamento, fatta eccezione per il requisito dimensionale;
4. qualora il progetto preveda l'istituzione di una unità operativa in Piemonte, a fare in modo che la stessa risulti attiva in visura camerale al termine del progetto;
5. concludere il progetto e presentare la rendicontazione, completa di tutta la documentazione, nei tempi e nei modi previsti dalle sezioni della Misura;
6. destinare le spese sostenute e i beni acquisiti grazie alle agevolazioni esclusivamente agli obiettivi previsti dalle sezioni della Misura;
7. effettuare una corretta manutenzione dei beni oggetto del progetto, assicurandone le migliori condizioni di esercizio;
8. non alienare, cedere a qualunque titolo, distogliere dall'uso originario i beni finanziati nell'ambito del progetto approvato nei 3 anni successivi alla conclusione del progetto, fatta salva la possibilità di sostituire impianti o attrezzature obsoleti o guasti;
9. fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisco e procedurale periodico e per la sorveglianza del progetto finanziario;
10. fornire le informazioni necessarie per consentire i controlli e le ispezioni da parte di Finpiemonte o degli uffici regionali preposti;
11. consentire eventuali ispezioni e controlli presso la propria sede ai funzionari della Regione Piemonte, di Finpiemonte S.p.A., ai componenti del Comitato di valutazione operante presso Finpiemonte S.p.A., ai soggetti a ciò incaricati dalla Regione e/o dallo Stato e/o da Istituzioni dell'Unione Europea;
12. non delocalizzare l'attività economica interessata dalle agevolazioni concesse entro 5 anni dalla completa realizzazione dell'investimento;
13. comunicare tempestivamente a Finpiemonte S.p.A. l'eventuale ottenimento di altre forme di incentivazione cumulabili con la Misura di riferimento, al fine di una eventuale rideterminazione dell'agevolazione;
14. consentire la pubblicazione e l'utilizzo dei propri dati per i fini previsti dalla legge;
15. qualora in possesso del rating di legalità, comunicare a Finpiemonte l'eventuale revoca o sospensione dello stesso disposta nei propri confronti nel periodo intercorrente tra la data di richiesta di finanziamento e la data di concessione;
16. comunicare per iscritto qualsiasi variazione dei dati rilevanti forniti ed indicati nel modulo di domanda, entro 10 giorni dall'avvenuta variazione;
17. inviare tramite PEC ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALL'INVIO DELLA DOMANDA all'indirizzo finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it il foglio di calcolo (excel o equivalente) disponibile sul sito [www.finpiemonte.it](http://www.finpiemonte.it) nella pagina dedicata all'agevolazione, deve risultare firmato digitalmente dal finanziario della domanda ed il totale deve essere identico al Totale del "Piano delle spese" presente nella sezione "Spese" e quindi pari a € 300000,00.

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



## Dichiarazione 8 – autorizzazioni

Eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione degli interventi dovranno essere ottenute o quantomeno richieste agli enti competenti prima della presentazione della domanda di agevolazione. Per “autorizzazione” si intende un procedimento in base al quale la P.A. effettua opportune valutazioni sull’intervento da realizzare e rilascia uno specifico provvedimento. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano in questa categoria i Permessi di Costruire.

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati: Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

▼ Autorizzazioni e presa visione

**Trattamento dati personali**

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione dell'Appendice 1 - "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" contenuta nella Misura.

**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.

Reimposta valori iniziali

REGIONE

# 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

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

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

Mostra segnalazioni

Mostra Segnalazioni

Verifica anomalie

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

**Anomalie riscontrate**

Visualizza solo le anomalie bloccanti

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

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


# Pagina Indice - Concludi

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

Stampa  Verifica  **Concludi**

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


**Concludi Domanda** ✕



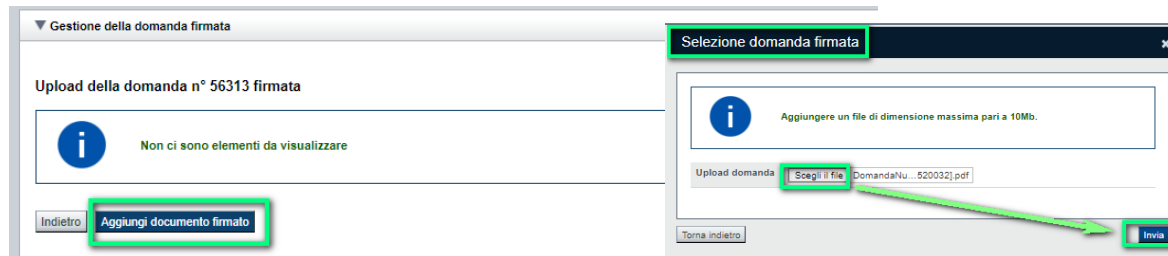
**Attenzione!**  
Sei sicuro di voler chiudere la domanda?  
Dopo la chiusura, la domanda non potrà più essere modificata.

## 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  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
	60865	LR 1-2025	LR 1-25 - Ristori corso francia*** 295	Ristori corso francia	05/12/2025 09.00 – 30/12/2025 12.00	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-por-fesr-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

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

