



Bando PR FESR 2021-2027 Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio

CSI Piemonte

Torino, 02 febbraio 2026



Modalità di accesso

La procedura FINDOM-Finanziamento Domande:

- è stata realizzata per consentire agli utenti pubblici e privati di accedere alle manifestazioni di interesse della Regione Piemonte.
- richiede l'acquisizione di opportune credenziali di autenticazione; gli strumenti devono essere acquisiti autonomamente dal Beneficiario che desidera partecipare al bando.
- I metodi di autenticazione previsti per accedere alla procedura sono :
 - **Credenziali SPID personali di 2 livello**
 - **Certificato digitale di autenticazione (CNS, TS, FirmaDigitale)**
 - **Carta d'identità digitale**
- Il Beneficiario può scegliere alternativamente tra le modalità di accesso. I metodi di autenticazione NON devono essere obbligatoriamente intestati al richiedente.
- Le credenziali da usare per l'accesso al sistema FINDOM devono essere personali (o dal legale rappresentante o dall'incaricato alla compilazione), non aziendali.

Modalità di accesso

- **ACCESSO TRAMITE CREDENZIALI SPID PERSONALI E DI SECONDO LIVELLO.**
- SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di ACCEDERE a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica IdentitàDigitale.
- Le credenziali SPID sono univoche a livello nazionale e si possono ottenere seguendo le indicazioni fornite dal sito: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>
- **L'ACCESSO ALLA PROCEDURA FINANZIAMENTI DOMANDE RICHIEDE IL LIVELLO DI SICUREZZA 2 (NON È NECESSARIO IL LIVELLO 3 E NON E' AMMISSIBILE L'UTILIZZO DI CREDENZIALI SPID AZIENDALI).**
- **LE CREDENZIALI SPID NON DEVONO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE INTESTATE AL RICHIEDENTE.**
- **NOTA:** la configurazione delle credenziali SPID è a carico dell'utente che effettua l'autenticazione. In caso di problemi tecnici è necessario rivolgersi al soggetto che ha fornito le credenziali.

Modalità di accesso

PAGINE DI ACCESSO CON SPID

Premere il tasto **Entra con Spid**. Scegliere il proprio Identity Provider e inserire le credenziali rilasciate dal Identity Provider.

 **Entra con SPID**

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

Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.

Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

Maggiori info
Non hai SPID?

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

| |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

sp:d ²

REGIONE PIEMONTE

Nome Utente [Nome utente dimenticato?](#)

Password [Password dimenticata?](#)

Mostra password

 **Entra con SPID**

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

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

Modalità di accesso

ACCESSO TRAMITE CERTIFICATO DIGITALE DI AUTENTICAZIONE

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

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

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

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

Link utile: <https://www.agid.gov.it/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 (elenco degli operatori certificatori nel seguente link: <https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/prestatori-di-servizi-fiduciari-attivi-in-italia>)

La pagina di accesso al servizio mostrerà il link per gli utenti che dispongono del 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 l' **Assistenza CSI** tramite:

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

Telefono 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 procedure 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 IDENTITÀ ELETTRONICA

Seleziona la modalità di autenticazione



Informazioni utili

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

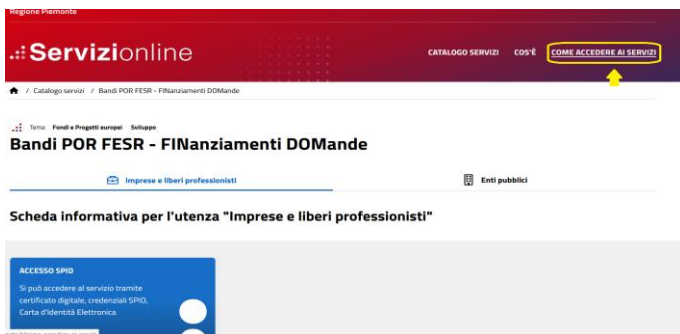
Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato.

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 cookies 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 windows from an Internet Explorer browser. The left window 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 window is 'Elimina cronologia esplorazioni' (Clear Browsing History) with several checkboxes selected: 'Mantieni dati sui siti Web preferiti', 'File temporanei Internet e file di siti Web', 'Cookie e dati di siti Web', and 'Cronologia'. The 'Elimina' button at the bottom is also highlighted. Green arrows point from the 'Elimina...' button in the first window to the 'Elimina' button in the second window.

The image shows two overlapping windows from Windows Settings. The left window is 'Privacy del browser' (Browser privacy) with the 'Privacy e sicurezza' (Privacy and security) section selected. The 'Cronologia' (History) section is visible, with the 'Cronologia navigazione e download' (Browsing history and downloads) checkbox checked. The right window is 'Cancella tutta la cronologia' (Clear all browsing data) with the 'Intervallo di tempo da cancellare' (Time range to clear) dropdown set to 'tutto' (all). The 'Cronologia navigazione e download' and 'Cache' checkboxes are 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

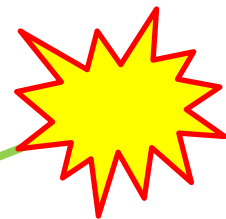
Assistenza

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 selezionalo | |
| <input type="button" value="Aggiungi"/> | |

Invia

Esce dalla compilazione

FINanziamenti DOMande

Inizia la compilazione

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



Cittadini



Imprese e liberi professionisti



Enti pubblici

Scheda informativa

ACCESSO CON SPID

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

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


Compilazione FinDom

Questa è la prima videata visualizzata dopo il primo accesso alla procedura FinDom. In ogni videata è possibile visualizzare la pagina della Documentazione relativa ai bandi, la pagina delle Faq e dei Contatti dell'assistenza CSI.

Gestione domande di finanziamento

Sistemapiemonte » gestione delle domande

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

 **Utente:** | **CF:** | **Ente/Impresa:** -

[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/partita iva numerico per le società/Ente.

Compilazione FinDom: scelta del Beneficiario

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

Selezione impresa/ente/persona fisica

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

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

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

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

oppure è possibile specificare un nuovo soggetto:

Selezione impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

Impresa Estera

Selezione impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

Home: Ricerca domande già caricate

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

▼ Ricerca e gestisci le domande

Cerca tra le domande di finanziamento già inserite nel sistema

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

| | |
|---|--|
| Area Tematica | Attività economico produttive |
| Normativa | PR FESR 2021-2027 |
| Descrizione breve Bando | II.2iv.2 - Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio |
| Bando | Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio |
| Sportello <small>data inizio - data fine</small> | 02/02/2026 09.00 – 31/07/2026 12.00 |
| Stato della domanda | Verificata con errori |

N° domanda

Pulisci i campi

Cerca

Risultati della ricerca

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

Un elemento trovato pagina 1

| Azioni | N. domanda | Normativa | Descrizione breve bando | Bando | Sportello | Stato |
|--------|------------|-------------------|--|---|-------------------------------------|-------|
| | 61253 | PR FESR 2021-2027 | II.2iv.2 - Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio | Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio | 02/02/2026 09.00 – 31/07/2026 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 Attività economico produttive ▼

Normativa PR FESR 2021-2027 ▼

Descrizione breve Bando II.2iv.2 - Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio ▼

Bando Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio ▼

Sportello 02/02/2026 09.00 – 31/07/2026 12.00 ▼
data inizio - data fine

Tipologia Beneficiario Seleziona ▼

Seleziona

Ripristina valori iniziali

Inserisci nuova dome

Ente del Terzo Settore

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 02 febbraio 2026 ore 09.00 a.m.

Indice






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

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

Sei in >> Domanda n°61253 - PR FESR 2021-2027 - II.2iv.2 - Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio

Bando RI.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio - Ente del Terzo Settore

[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



Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario

Legale Rappresentante

Soggetto delegato

Titolari effettivi


Sede Legale

Estremi Bancari

Riferimenti

ESEMPIO

▼ Dati identificativi

| | |
|---------------------------------|--|
| Codice fiscale | <input type="text"/> |
| Denominazione o ragione sociale | <input type="text"/> |
| Forma giuridica | <input type="text"/> |
| Partita IVA | <input type="text"/> |
| Settore prevalente (ATECO) | Codice <input type="text"/> Descrizione <input type="text"/>  |
| Settore attività economica | <input type="text"/> |

▼ Costituzione impresa

| | |
|-------------------------------------|--|
| Data costituzione impresa | <input type="text"/>  |
| Iscritta al Registro Imprese di | <input type="text"/> |
| Data iscrizione al Registro Imprese | <input type="text"/>  |
| Numero REA | <input type="text"/> |
| Data iscrizione al REA | <input type="text"/>  |

Ripristina valori iniziali

 Salva

Settore prevalente Ateco → Inserire il codice ATECO 2025 prevalente dell'impresa. Si rimanda alla pagina successiva («Ricerca codice ATECO»).

Data di costituzione impresa

La data di costituzione è sempre obbligatoria. In caso di Enti del Terzo Settore inserire solo i dati relativi al REA. In caso di Imprese inserire sempre i dati relativi al Registro imprese.

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

Comune

Stato estero

Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Inserire i dati mancanti

Residenza

Stato

Italia

Provincia

Comune

Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo

N. civico

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**.

Anagrafica Ente/Impresa: Soggetto delegato

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

▼ Soggetto delegato

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita Italia
Provincia Comune
 Stato estero
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato Italia
Provincia Comune
 Stato estero
Stato estero Città estera

Indirizzo N. civico

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 paragrafo apposito del Bando.

Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

E Beneficiario Legale Rappresentante Soggetto delegato **Titolari Effettivi** Sede Legale Estremi Bancari Riferimenti

▼ **Titolare Effettivo**

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

| Azioni | Codice Fiscale | Cognome | Nome | Data di nascita |
|--------|----------------|---------|------|-----------------|
|--------|----------------|---------|------|-----------------|

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

Sezione Titolari effettivi

- Da **inserire i dati del Titolare effettivo** (codice fiscale, cognome, nome e data di nascita) e poi fare click sul pulsante “Salva”.
- **Nel caso di più Titolare effettivi**, fare click sul tasto “+Aggiungi” per inserire altro/i titolare/i.

Nelle slide successive si presenta un riassunto sulla normativa in materia di Titolari effettivi.

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: Sede Legale

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

▼ Sede legale

Stato Italia
Provincia Comune

Stato estero
Stato estero Città estera

Indirizzo N. civico

CAP

Recapiti

Telefono

Email

Indirizzo PEC

Ripristina valori iniziali

Inserire i dati mancanti

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.

Anagrafica Ente/Impresa: Estremi bancari

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario Legale Rappresentante Soggetto delegato Titolari Effettivi Sede Legale **Estremi Bancari** Riferimenti

▼ Estremi bancari

IBAN

Intestatario c/c

Ripristina valori iniziali

Anagrafica Ente/Impresa: Riferimenti

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

Completare 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

Persona dell'ente/impresa autorizzata ad intrattenere contatti

Inserire i riferimenti, la sezione è obbligatoria.

Dati Impresa: Profilo dell'impresa, Dati di bilancio e Dimensioni

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

| Azioni | Codice Fiscale | Denominazione Soci | Quota % |
|--------|----------------|--------------------|---------|
|--------|----------------|--------------------|---------|

+ Aggiungi

▼ Aziende controllanti

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

+ Aggiungi

▼ Aziende controllate

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

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali

Salva

Dati Impresa: Profilo dell'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, fatto salvo quanto previsto dal par. 2.1 bando per le imprese neocostituite

| | Ultimo esercizio finanziario chiuso | Penultimo esercizio finanziario chiuso |
|---|-------------------------------------|--|
| Totale crediti verso clienti | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Crediti commerciali - solo se scaduti | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Disponibilità liquide (Voce C.IV "Totale disponibilità liquide" dello Stato Patrimoniale Attivo) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Attivo circolante (Voce C dello Stato Patrimoniale Attivo) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale rimanenze (Voce C 1 dello Stato Patrimoniale Attivo) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Ratei e risconti (Voce D dello Stato Patrimoniale Attivo) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale bilancio (Totale attivo) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale Patrimonio netto | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Riserva da sovrapprezzo azioni (Voce A2 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva da sovrapprezzo delle azioni") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Riserve di rivalutazione (Voce A 3 Stato Patrimoniale Passivo "Riserve di rivalutazione") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Riserva Legale (Voce A 4 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva Legale") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Riserve statutarie (Voce A 5 Stato Patrimoniale Passivo "Riserve statutarie") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Altre Riserve (Voce A 6 Stato Patrimoniale Passivo "Altre riserve, distintamente indicate") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi (Voce A 7 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva per operazioni di copertura dei flussi finanziari attesi") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Utili (perdite) portati a nuovo (Voce A 8 Stato Patrimoniale Passivo "Utili (perdite) portati a nuovo") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Utile (perdita) dell'esercizio (Voce A 9 Stato Patrimoniale Passivo "Utile (perdita) dell'esercizio") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio (Voce A 10 Stato Patrimoniale Passivo "Riserva negativa per azioni proprie in portafoglio") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale Debiti (Voce D Stato Patrimoniale Passivo "Debiti") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Dati di bilancio

In caso di imprese neocostituite è possibile inserire i dati di bilancio relativi a periodi inferiori all'annualità oppure, in caso di costituzione a seguito di un'operazione societaria (fusione, scissione, conferimento di ramo d'azienda, ecc.) o di presenza nella compagine di imprese caratterizzate da regolare e consolidata operatività e attività di impresa, sui bilanci ante costituzione o sui bilanci delle imprese socie.

Dati Impresa: Profilo dell'impresa, Dati di bilancio e Dimensioni

| | | |
|--|----------------------|----------------------|
| Debiti verso soci per finanziamenti (voce D 3 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso soci per finanziamenti") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Debiti verso banche (Voce D 4 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso banche") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale debiti verso fornitori | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Debiti verso fornitori - solo se scaduti | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Debiti verso imprese collegate (Voce D 10 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso imprese collegate") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Debiti verso controllanti (Voce D 11 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso controllanti") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale debiti tributari | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Debiti tributari solo se scaduti | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Debiti esigibili oltre l'esercizio | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Ratei e risconti (Voce E dello Stato Patrimoniale Passivo) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Ricavi (voce A1 conto economico) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale Valore della produzione (voce A del conto economico) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Variazioni dei lavori in corso su ordinazione (voce A 3 del conto economico) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Ammortamenti immateriali (Voce B 10 a) del conto economico) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Ammortamenti materiali (Voce B 10 b) del conto economico) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale ammortamenti e svalutazioni (Voce B 10 del conto economico) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Totale Costi della produzione (voce B del conto economico) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Proventi finanziari (Voce C16 del conto economico "Totale altri proventi finanziari") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Interessi passivi rettificati (Voce C 17 del conto economico "Totale interessi e altri oneri finanziari") | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Proventi gestione accessoria | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Oneri gestione accessoria | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| EBITDA (Differenza tra valori e costi della produzione + Ammortamenti materiali + Ammortamenti immateriali) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| EBIT (Differenza tra valori e costi della produzione + Proventi finanziari + Proventi gestione accessoria - Oneri gestione accessoria) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Indice di rotazione del magazzino (scarico di magazzino/ scorta media) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DSO (Days Sales Outstanding) Tempo Medio di Incasso dei crediti | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| DPO (Days payable outstanding) Tempo Medio di pagamento dei fornitori | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| U.L.A. (unità lavorative annue) | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Capitale Sociale | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Pulisci i campi

Ripristina valori iniziali

 Salva

Dati Impresa: Profilo dell'impresa, Dati di bilancio e Dimensioni

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 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Quadri | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Impiegati | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Operai | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> |
| Personale non strutturato | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> |
| Totale | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

▼ Dimensione d'impresa.

Dimensione dell'impresa

Ripristina valori iniziali

ESEMPIO

Dimensioni

Il campo verrà compilato manualmente con Micro, Piccola, Media sia in caso di Impresa che di Ente del Terzo Settore.

Progetto: Informazioni sul progetto

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto

Sedi

Spese

Agevolazione richiesta

Indicatori

▼ Caratteristiche del progetto

| Tipologie di intervento | |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio |

ESEMPIO

▼ Ambiti di intervento

| Linea di intervento | |
|-------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Preparazione per il riutilizzo di RAEE (inclusi pannelli fotovoltaici), batterie ed accumulatori |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Riciclaggio di materie prime critiche presenti in rifiuti decadenti dal trattamento di RAEE (inclusi pannelli fotovoltaici), batterie ed accumulatori (per es. "blackmass", componentirimosi da RAEE, etc.) |
| <input type="checkbox"/> | Riciclaggio di RAEE (inclusi pannelli fotovoltaici), batterie ed accumulatori, incluso il riciclaggio delle materie prime critiche presenti |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Riciclaggio di rifiuti speciali, tra i quali ad esempio plastiche miste (plasmix), pile e batterie, car fluff, fanghi di depurazione, rifiuti da costruzione e demolizione, pneumatici, tessili anche con attenzione al recupero di materie prime critiche |
| <input type="checkbox"/> | Trattamento della frazione organica (digestori anaerobici, impianti di compostaggio, impianti integrati digestione anaerobico/compostaggio, anche con un focus sul trattamento delle bioplastiche), dei rifiuti ingombranti, dei tessili, delle plastiche e in linea generale di tutte le filiere inerenti alla raccolta differenziata. |
| <input type="checkbox"/> | Trattamento preliminare dei RAEE (inclusi pannelli fotovoltaici), batterie ed accumulatori finalizzato anche al riciclaggio delle materie prime critiche |

▼ Abstract del progetto

Titolo progetto

Sintesi del Progetto

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

Durata prevista per la completa realizzazione del progetto di investimento

(espressa in mesi)

Ripristina valori iniziali

Tipologie di intervento

- Linea di intervento: Scelta multipla. Selezionare almeno una linea di intervento
- Durata massima: 24 mesi

Progetto: Sedi

Sei in >> Progetto

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

▼ Dettaglio sede

Tipo sede ?

Stato Italia

Provincia

Stato estero

Stato estero

Indirizzo

Indirizzo PEC utilizzato per le comunicazioni

Comune

Città estera

N. CAP

Telefono

Settore ATECO

Codice

Descrizione 🔍

Unità locale

Unità produttiva NON ancora attivata in Piemonte

Torna indietro

Sedi

- Inserire una sede amministrativa/intervento o una sede amministrativa ed eventuali sedi intervento.
- La sede Intervento deve essere necessariamente in Piemonte.
- Inserire tante sedi Intervento quante sono le unità locali dove viene realizzato il progetto.

Progetto: Spese

Sei in >> Progetto

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

ESEMPIO

▼ Piano delle spese

Quadro generale dei costi riferito al progetto nel suo complesso

| Voci di spesa | Importo totale |
|---|----------------|
| Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio | |
| >> 1. Spese per acquisto e posa in opera di macchinari e attrezzature o per forniture di componenti funzionali alla realizzazione degli interventi proposti | |
| >> 2. Spese per acquisto automezzi funzionali alla realizzazione del progetto: modelli elettrici o a idrogeno | |
| >> 3. acquisto automezzi funzionali alla realizzazione del progetto: modelli benzina, ibrido benzina/elettrico o metano/GPL esclusivo o bifuel benzina | |
| >> 4. acquisto automezzi funzionali alla realizzazione del progetto: modelli diesel almeno Euro 6/VI E (nuove vetture), almeno 6/VI D (per le vetture già immatricolate "km 0" o usate), o modelli diesel-elettrico o dual fuel | |
| >> 5. Spese per acquisizione di aree ed edifici nel limite del 10% del totale delle spese ammissibili | |
| >> 6. Spese per opere edili (fatto salvo quanto previsto per i centri del riuso di cui al punto 1) nel limite del 30% del totale della spesa di cui ai punti da 1 a 4 | |
| >> 7. Spese di consulenza connesse e funzionali agli interventi proposti nel limite massimo del 20% delle spese ammissibili. | |
| >> 8. Spese generali direttamente imputabili alla realizzazione del progetto, nel limite massimo del 4% della somma delle spese da 1) a 7) di cui sopra. | |
| Totale | |

▼ Dettaglio dei costi

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

| | Intervento | Voce di spesa | Descrizione Servizio/Bene | Fornitore | Importo Proposto |
|--|--|--------------------------------------|---------------------------|----------------------|------------------|
| | Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio | 1. Spese per acquisto e posa in oper | | denom. cod. fisc. | |

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali

Salva

- Importo MINIMO del totale delle spese : € 50.000,00
- Voci di spesa così come elencate al paragrafo 2.7 del bando;
- Le spese generali fanno riferimento alla funzionalità operativa ed ambientale. Sono ammissibili, a titolo di esempio: posta, cancelleria, utenze varie, spese di affitto locali, ecc.;
- I dati del fornitore sono facoltativi.

Progetto: Agevolazione richiesta

Sei in >> Progetto

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

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

▼ **Tipologie di agevolazione**

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

| | Base Giuridica |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Regolamento (UE) n. 2831/2023 del 13 dicembre 2023 relativo agli aiuti 'de minimis' |

▼ **Forme di agevolazione**

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

| | Forma di agevolazione | Importo |
|-------------------------------------|--|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sovvenzione a fondo perduto da calcolare sulla base di quanto previsto ai par. 2.7 e 2.9 del bando | <input type="text"/> |
| | Totale: | <input type="text"/> |

Ripristina valori iniziali

ESEMPIO

Agevolazione Richiesta

- Il campo Sovvenzione a fondo perduto deve essere compilato obbligatoriamente.
- Come previsto dal paragrafo 2.9 del bando, per Micro imprese e Enti Terzo Settore la percentuale di contributo massima richiedibile è l'85% della spesa ammissibile (ad eccezione delle spese relative ai veicoli, la cui intensità è riportata al paragrafo 2.7 del Bando); per le restanti tipologie di impresa l'80% (ad eccezione delle spese relative ai veicoli, la cui intensità è riportata al paragrafo 2.9 del Bando);
- Il contributo massimo è di 300.000,00 euro (verificare che il campo sia valorizzato e non a zero).

Progetto: Indicatori

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto

Sedi

Spese

Agevolazione richiesta

Indicatori

▼ Indicatori

| Tipo indicatore | Descrizione | Unità di misura | Valore previsionale |
|----------------------|--|-----------------|---|
| Risultati comuni | Riciclaggio dei rifiuti | T/A | <input type="text" value="Solo valori numerici"/> |
| | Rifiuti usati come materie prime | T/A | <input type="text" value="Solo valori numerici"/> |
| Output Comuni | Capacità supplementare di riciclaggio dei rifiuti | T/A | <input type="text" value="Solo valori numerici"/> |
| Indicatori di output | RCO01 - Imprese beneficiarie di un sostegno, di cui: | Numero imprese | <input type="text" value="1,00"/> |
| | RCO01 - Microimpresa | Numero imprese | <input type="text"/> |
| | RCO01 - Piccola Impresa | Numero imprese | <input type="text"/> |
| | RCO01 - Media Impresa | Numero imprese | <input type="text"/> |
| | RCO02 - Imprese sostenute mediante sovvenzioni | Numero imprese | <input type="text"/> |

Ripristina valori iniziali

Indicatori

- Per gli indicatori RCO01 – microimpresa, RCO01 - Piccola Impresa, RCO01 - Media Impresa inserire 1 in corrispondenza della dimensione di impresa inserita in domanda e 0 per gli altri.
- RCO34 – L'indicatore misura la capacità supplementare di riciclaggio dei rifiuti a completamento degli interventi finanziati (rifiuti in ingresso agli impianti). Per riciclaggio dei rifiuti si intende qualsiasi operazione di recupero mediante la quale i materiali di scarto vengono ritrattati in prodotti, materiali o sostanze per gli scopi originali o per altri scopi. Non include il recupero energetico e il ritrattamento in materiali che devono essere utilizzati come combustibili o per operazioni di riempimento (cfr. Direttiva 2008/98/CE nei riferimenti normativi).

Allegati e Dichiarazioni: Upload allegati

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati Dichiarazioni

Elenco dei documenti obbligatori per il beneficiario selezionato.
Attenzione! Gli allegati obbligatori potrebbero variare in base alle indicazioni del bando.

- 1) Relazione tecnico-economica di cui al punto 3.1 del bando (All.6)
- 2) Preventivi (attestanti almeno il 70% dell'investimento)
- 4) Dichiarazione Climate Proofing (All.7)
- 5) Dichiarazione attestante il rispetto del principio del DNSH (All.8)
- 7) Dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi in tema di eventi

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

Elenco documenti allegati

| Azioni | Tipologia |
|--------|-----------|
| - | - |

Aggiungi allegato

Selezione allegati alla domanda

i Allegare un file di dimensione massima pari a 30MB. o in alternativa selezionare, se previsto, il checkbox 'Documento extra soglia'

Tipologia di documento:

Torna indietro

- 1) Relazione tecnico-economica di cui al punto 3.1 del bando (All.6)
- 2) Preventivi (attestanti almeno il 70% dell'investimento)
- 3) Preventivi dell'eventuale/i veicolo/i (attestante il 100% dell'investimento)
- 4) Dichiarazione Climate Proofing (All.7)
- 5) Dichiarazione attestante il rispetto del principio del DNSH (All.8) o in alternativa l'atto di impegno per la certificazione (All.9)
- 6) Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante
- 7) Dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi in tema di eventi catastrofici (All.10)
- 8) Copia del verbale di avvenuta revisione oppure dichiarazione di richiesta di revisione di cui al punto 3.1 del bando (solo per le cooperative)
- 9) Disponibilità dell'immobile

- **E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload.**
- **I formati ammessi sono: pdf e jpg. Non sono ammessi formati word ed excel.**
- 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 pagina successiva)
- Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura.
- E' possibile allegare uno o più allegati.
- **Il singolo allegato non deve superare i 30 megabyte.**

Allegati e Dichiarazioni: Allegati

La documentazione da allegare è la seguente:

- Relazione tecnico-economica di cui al punto 3.1 del bando (All 6) **[Obbligatorio]**
- Preventivi (attestanti almeno il 70% dell'investimento) **[Obbligatorio]**
- Preventivi dell'eventuale/i veicolo/i (attestante il 100% dell'investimento) **[Obbligatorio solo nel caso in cui l'intervento lo preveda]**
- Dichiarazione Climate Proofing (All.7) **[Obbligatorio]**
- Dichiarazione attestante il rispetto del principio del DNSH (All.8) o in alternativa l'atto di impegno per la certificazione (All.9) **[Obbligatorio]**
- Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante **[Obbligatorio SOLO nel caso in cui sia presente un soggetto delegato]**
- Dichiarazione attestante il rispetto degli obblighi in tema di eventi catastrofici (All.10) **[Obbligatorio]**

Allegati e Dichiarazioni: Allegati

- Copia del verbale di avvenuta revisione oppure dichiarazione di richiesta di revisione di cui al punto 3.1 1del bando (solo per le cooperative) **[Facoltativo. Solo per cooperative. La mancanza del documento potrà essere integrata e non comporterà il rigetto della domanda]**
- Disponibilità dell'immobile **[Facoltativo. Solo in caso di spese per opere edili. La mancanza del documento potrà essere integrata e non comporterà il rigetto della domanda]**

I file degli elaborati cartografici di cui all'Allegato 9 sono obbligatori e dovranno anno essere trasmessi in formato .gpkg, .shp, via mail ordinaria, all'indirizzo pta@regione.piemonte.it.

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

Il sottoscritto dichiara:

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;

2. che ai fini della presentazione della domanda di contributo:

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 _____;

3. che l'intervento non rientra negli ambiti di cui all'Allegato 4 del Bando;

4.

che l'intervento rispetta il principio di "non arrecare un danno significativo" (DNSH) conformemente a quanto previsto dall'articolo 9 del Regolamento UE n. 852/2020;

5. che gli investimenti oggetto della presente richiesta di agevolazione sono da realizzarsi ex novo e non sono state già intraprese attività finalizzate alla loro realizzazione ovvero sono stati sostenuti successivamente al 08/09/2025, data di approvazione della Scheda di Misura "Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio" e sono strettamente correlati al progetto di investimento;

6. che per le medesime spese proposte a finanziamento nell'ambito della presente domanda, il richiedente - direttamente o tramite soggetti da esso controllati o ad esso collegati - non ha presentato altre domande di agevolazione, oppure ha presentato domanda per poter accedere alle agevolazioni che di seguito elenca:

Accesso agevolazioni

| Descrizione |
|-------------|
|-------------|

+ Aggiungi

7. che l'impresa ha prospettive di sviluppo e continuità aziendale;

8. che l'impresa è in attività, non è stata deliberata la liquidazione volontaria dell'impresa e che l'impresa non è soggetta ad alcuna procedura concorsuale;

9. che l'impresa non rientra nella definizione di "impresa in difficoltà" così come prevista all'art. 2 punto 18) del Regolamento (UE) 651/2014 e s.m.i.;

10. che il progetto, oggetto della presente domanda di agevolazione, non include attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero, a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;

11. che l'impresa richiedente non ha effettuato una delocalizzazione verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l'investimento per il quale è richiesto l'aiuto nei due anni precedenti la domanda di aiuto;

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

12. che in caso di soggetti iscritti al terzo Settore siano:

- regolarmente iscritti all'albo regionale delle cooperative sociali di cui alla L.R. 09/06/1994 n. 18 "Norme di attuazione della legge 08/11/1991 n. 381 - Disciplina delle cooperative sociali";
- in regola con gli adempimenti di legge relativi alla revisione della cooperativa di cui al decreto legislativo 2 agosto 2002, n. 220 oppure dare dimostrazione che la stessa abbia provveduto a richiedere la revisione prevista per le cooperative (in regola con la Revisione annuale);

13. che 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;

14. 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;

15. che l'impresa non si trova nella condizione di dover restituire a Finpiemonte o alla Regione Piemonte somme derivanti da altre agevolazioni precedentemente concesse (tale obbligo riguarda le restituzioni derivanti da provvedimenti di revoca e/o dal mancato rispetto dei piani di ammortamento);

16. 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;

17. di essere a conoscenza che Finpiemonte non intrattiene alcun rapporto particolare di collaborazione con società o liberi professionisti che svolgano l'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 a intrattenere contatti con Finpiemonte in nome e nell'interesse del sottoscritto senza alcuna agevolazione e/o privilegio;

18. che le attività oggetto della presente domanda sono svolte nel rispetto del D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

Documento Unico di Regolarità Contributiva

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

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

▼ Impegni

Si impegna altresì a:

1. produrre l'ulteriore documentazione che Finpiemonte potrà chiedere nel corso dell'istruttoria;
2. mantenere per tutta la durata del progetto i requisiti di ammissibilità previsti dal Bando ai par. 2.1 e 2.2, fatta eccezione per il requisito dimensionale, così come previsto al par. 5.2 punti a) e b) del Bando;
3. realizzare il progetto approvato senza introdurre modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del progetto stesso - con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari, a meno che sia stata richiesta e ottenuta l'autorizzazione di Finpiemonte;
4. cofinanziare la realizzazione dell'intervento per la quota di spesa non oggetto di agevolazione;
5. destinare le spese sostenute e i beni acquisiti grazie alle agevolazioni esclusivamente agli obiettivi previsti dal Bando;
6. adempiere a quanto previsto dal D.L. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 e leggerne attentamente i contenuti, inserendo su tutte le fatture il CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato (si è esonerati dall'indicazione del CUP limitatamente alle spese sostenute dopo il 8 settembre 2025 ma prima della presentazione della domanda, così come precisato dalla circolare MEF n. 1 dell'8 gennaio 2025);
7. concludere le attività progettuali e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dal Bando;
8. comunicare per iscritto qualsiasi variazione dei dati rilevanti forniti ed indicati nel modulo di domanda, possibilmente entro 10 giorni dall'avvenuta variazione;
9. garantire il rispetto delle politiche delle pari opportunità e non discriminazione;
10. effettuare una corretta manutenzione dei beni oggetto di agevolazione, assicurandone le migliori condizioni di esercizio;

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

11. adottare misure di informazione e comunicazione per il pubblico sul sostegno fornito dai fondi secondo quanto indicato al paragrafo 7 del Bando (Visibilità, Trasparenza e Comunicazione);
12. fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate;
13. ottemperare agli obblighi previsti dalla L. n. 68/1999 in materia di diritto al lavoro dei disabili;
14. rispettare le regole di cumulo previste dal Bando;
15. mantenere l'attività e l'unità locale sul territorio regionale per tutta la durata del progetto e nei 5 anni successivi alla sua conclusione;
16. non effettuare azioni, nei 5 anni successivi alla chiusura del progetto, che procurino un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
17. non alienare, cedere a qualunque titolo, distogliere dall'uso originario i beni acquistati nell'ambito del progetto nei 5 anni successivi alla sua chiusura, fatta salva la possibilità di sostituire impianti o attrezzature obsoleti o guasti;
18. non delocalizzare l'attività economica interessata dal beneficio o una sua parte secondo quanto previsto dalla L. n. 96/2018 e sm.i.;
19. per i soggetti non aventi unità locale operante sul territorio della Regione Piemonte, confermare l'operatività della nuova sede piemontese entro la data di presentazione della rendicontazione intermedia, come da paragrafo 3.4 del Bando;
20. richiedere ed acquisire entro la conclusione del progetto i necessari provvedimenti autorizzatori (ivi inclusa, se del caso, la relazione di VIA) correlati all'implementazione dello stesso;
21. consentire i controlli previsti dal Bando, producendo tutta la documentazione richiesta in sede di controllo;
22. rispettare il criterio di contabilità separata per tutte le spese sostenute sulla presente domanda di aiuto, in analogia con quanto previsto dall'art. 74, comma 1, lettera a) del Regolamento (UE) n. 2021/1060, nonché secondo quanto stabilito dalla "Guida alla Rendicontazione dei costi";
23. procedere all'archiviazione della documentazione e al suo mantenimento ai sensi di quanto specificato al paragrafo 6 del Bando (Conservazione della documentazione).

▼ Autorizzazioni e presa visione

Trattamento dati personali

- Il sottoscritto dichiara di aver preso visione dell'ALLEGATO 1 - "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" contenuto nel Bando.

Presenza visione

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

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

Ripristina valori iniziali

 Salva

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

- **Campo: Marca da bollo**

Scelta obbligatoria ed escludente; compilazioni campi testo obbligatoria ove prevista.

- **Campo: DSHN**

Check obbligatorio

- **Campo: Accesso Agevolazioni**

La compilazione della tabella delle agevolazioni è facoltativa.

- **Campo: DURC**

Scelta obbligatoria ed escludente.

Invio e Firma Digitale

Sezione Invio

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

Firma digitale

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

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

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

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

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

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

Maggiori informazioni sulla definizione di "firma elettronica qualificata" di cui al Reg. (UE) 910/2014, sono disponibili al seguente link: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>

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

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

Indice

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

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda

Cosa posso fare?

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

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

Sei in >> Domanda n°5161 -

Progetti di pari opportunità nelle Isopd e tra gli sporti - Comitato regionale, provinciali della Federazione Italiana Parapugno

Torna alla home

| | Stato |
|--|-------|
| Anagrafica Ente/Impresa 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



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 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

Sei in >> Domanda n°60474 - LR 18-2008 - LR 18 - Bando per l'Editoria - Testate giornalistiche *** 100 ***

Interventi a sostegno della stampa di informazione periodica locale - Cooperativa editoriale

[Torna alla home](#)



Attenzione!
La verifica globale ha riscontrato:
2 errori BLOCCANTI

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

[Mostra segnalazioni](#)

Verifica anomalie



La verifica è stata eseguita il giorno 23/07/2025 alle ore 09:32.

Anomalie riscontrate




Visualizza solo le anomalie bloccanti

| Sezione | Anomalia di compilazione | Tipologia |
|--|--|--------------------|
| Allegati e Dichiarazioni / Dichiarazioni | E' necessario compilare la dichiarazione (Visualizzazione testata online) in sezione 'Dichiarazioni' | Anomalia bloccante |
| Allegati e Dichiarazioni / Allegati | Non sono stati inseriti tutti gli allegati obbligatori previsti | Anomalia bloccante |

Nella videata VERIFICA ANOMALIE sono riportati gli errori bloccanti da correggere per poter inviare la domanda definitivamente.

Correggere le anomalie tornando alla pagina INDICE 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

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 | Id 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 automaticamente soltanto l'estensione del file con l'aggiunta di .p7m
[Es: DomandaNumero[XXXXXX]-[YYYYYYYYYYY].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

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

Pulisci i campi

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 |
|--|------------|-------------------|--|---|--|---------|
|  | 61253 | PR FESR 2021-2027 | Il.2iv.2 - Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio | Bando Ri.TECH. - Applicazione e diffusione di tecnologie di riciclaggio | 02/02/2026 09.00 – 31/07/2026 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)

