



# BANDO

## PR FESR 2021-2027 - Disciplinare interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali

CSI Piemonte

Torino, 27 aprile 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 Identità Digitale.
- Le credenziali SPID sono univoche a livello nazionale e si possono ottenere seguendo le indicazioni fornite dal sito: <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>
- **L'ACCESSO ALLA PROCEDURA FINANZIAMENTI DOMANDE RICHIEDE IL LIVELLO DI SICUREZZA 2 (NON È NECESSARIO IL LIVELLO 3 E NON 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/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 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/>

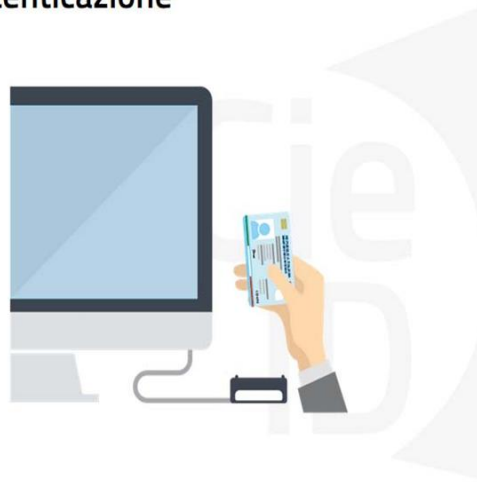


# Modalità di accesso

---

## ACCESSO CON CARTA DI 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

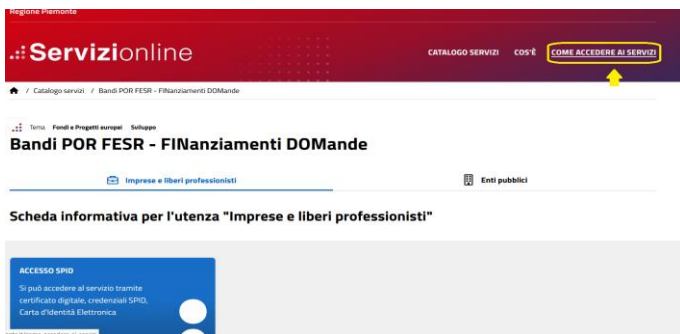
**Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato.**

### **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 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, and the 'Elimina...' button is highlighted with a red box. 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 'Cronologia download' (Download history) checkbox is unchecked. The 'Elimina' button at the bottom right is also highlighted with a red box. Green arrows point from the 'Elimina...' button in the first dialog to the 'Elimina' button in the second dialog.

The image shows two overlapping settings dialog boxes from Windows. The left dialog is 'Privacy del browser' (Browser privacy) with the 'Privacy e sicurezza' (Privacy and security) section selected. The 'Cronologia' (History) section is visible, and the 'Cronologia navigazione e download' (Browsing history and downloads) checkbox is checked. The right dialog 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' (Browsing history and downloads) checkbox is checked, and the 'Cache' checkbox is also checked. The 'Cancella adesso' (Clear now) button is highlighted with a red box.

# 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

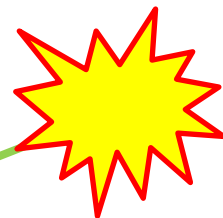
**Assistenza**

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 \*

Azienda \*

Azienda di appartenenza del richiedente

#### RIFERIMENTI DEL RICHIEDENTE

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

Verifica \* Verifica \* Verifica \*

Informazioni per il contatto \*

Inserire informazioni utili ad essere agevolmente ricontattati

#### RICHIESTA

Codice Fiscale beneficiario/ente/persona fisica \* Bando \*  
Selezionare il Bando interessato

Tipologia del problema \* Numero della domanda  
Selezionare la tipologia del problema da segnalare

Descrizione del problema \*  
Descrivere con precisione il problema riscontrato

#### ALLEGATI

Elenco File Allegati

nome file	Dimensione
Sposta qui un file da allegare o <a href="#">selezionalo</a>	
<a href="#">+ Aggiungi</a>	

Invia

[← Esci dalla compilazione](#)

# FINanziamenti DOMande

## Inizia la compilazione

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



Cittadini



Imprese e liberi professionisti



Enti pubblici

### Scheda informativa

#### ACCESSO CON SPID

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

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


# Compilazione FinDom

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

## Gestione domande di finanziamento

Sistemapiemonte » gestione delle domande

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

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

[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/PIVA italiani

Nel codice fiscale NON DEVE ESSERE INSERITO un codice fiscale personale (es: SSGMLA80C58L219S del Legale Rappresentante) ma il codice fiscale dell'ENTE.

# Home: Ricerca domande già caricate

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

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

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

Area Tematica	Attività economico produttive	▼
Normativa	PR FESR 2021-2027	▼
Descrizione breve Bando	I.1ii.1 - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	▼
Bando	Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	▼
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	27/04/2026 - 09.00	▼
Stato della domanda	Bozza	▼


N° domanda

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
	61992	PR FESR 2021-2027	I.1ii.1 - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	27/04/2026 - 09.00	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 I.1ii.1 - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali

Bando Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali

Sportello 27/04/2026 - 09.00  
*data inizio - data fine*

Tipologia Beneficiario Direzione Regionale

Ripristina valori iniziali

Inserisci nuova domanda

**ATTENZIONE:** In base alla Tipologia del Beneficiario selezionata, l'applicativo richiede le informazioni richieste per quella Tipologia.  
La domanda può essere presentata a partire dal 27 aprile 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°61992 - PR FESR 2021-2027 - I.1ii.1 - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali

Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali - Direzione Regionale

[Torna alla home](#)

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

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

Premere il link «[Vai alla compilazione dell'anagrafica](#)» e iniziare la compilazione.

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

# Regole di compilazione

---

PRIMA di iniziare la  
compilazione  
CONSULTARE LA  
SEZIONE  
Regole di compilazione



# Regole di compilazione

## ▼ Dettaglio della Domanda

Bando PR FESR 2021-2027 - I.1i1.1 - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali

Sportello 27/04/2026 - 09.00  
data inizio - data fine

N° domanda 61992

Stato domanda Verificata ok

## Sei in >> Regole di compilazione

### Regole di compilazione

#### Regole di compilazione

##### Tipico documento

Preso visione delle Regole di compilazione

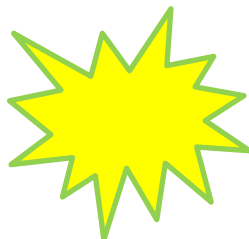
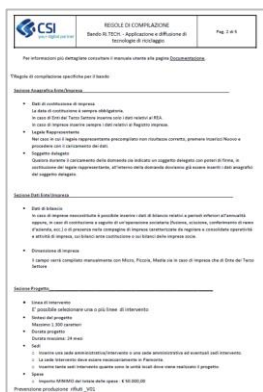
Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle regole di compilazione della domanda.

##### Nome documento

[Regole di compilazione Bando Interventi valorizzazione piattaforme trasversali.pdf](#)

Ripristina valori iniziali

Salva



Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni

# Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

**Beneficiario** | Rappresentante dell'Ente | Titolari effettivi | Sede Legale | Riferimenti

▼ Dati identificativi

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica

Partita IVA

Settore prevalente (ATECO) Codice:  Descrizione:

Settore attività economica

Codice IPA

**ESEMPIO**

Il codice fiscale del beneficiario è sempre quello di Regione Piemonte, ed è determinato in fase di accesso.

Unità organizzativa: è possibile scegliere la Direzione di riferimento per cui si vuole presentare la domanda.

# 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: Rappresentante dell'ente

Beneficiario **Rappresentante dell'Ente** Titolari effettivi Sede Legale Riferimenti

Legali rappresentanti presenti nell'ultima domanda inviata

Legali Rappresentanti

Importa **Inserisci nuovo** →

▼ **Rappresentante Ente**

*La domanda deve essere firmata digitalmente dal rappresentante Ente 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

**Residenza**

Stato  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo  N. civico 1

CAP

Ripristina valori iniziali **Salva**

Selezionare **IMPORTA** se il rappresentante dell'ente è già presente nel menu a tendina. Selezionare **INSERISCI NUOVO** per aggiungere un nuovo Rappresentante dell'ente.

Inserire i dati mancanti

- Se il rappresentante è già presente ma almeno un dato è cambiato (documento di identità o residenza), selezionare **INSERISCE NUOVO**.


# Anagrafica Ente/Impresa: Titolari effettivi



Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Rappresentante dell'Ente | **Titolari effettivi** | Sede Legale | 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  **Salva** 

## 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 | Rappresentante dell'Ente | Titolari effettivi | **Sede Legale** | Riferimenti

▼ Sede legale

Stato: Italia  Provincia  Comune

Indirizzo  N. civico

CAP

Recapiti

Telefono  Indirizzo PEC

Email

Ripristina valori iniziali

*Inserire i dati mancanti*

## 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.
- La sede deve essere necessariamente in Piemonte.

# Anagrafica Ente/Impresa: Riferimenti

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario Rappresentante dell'Ente Titolari effettivi Sede Legale

Riferimenti

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

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Telefono o Cellulare

e-Mail

Ripristina valori iniziali

Salva

# Dati Impresa: Struttura organizzativa e capacità finanziaria

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Struttura organizzativa e Capacità finanziaria

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

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



Ripristina valori iniziali

 Salva

Descrivere sinteticamente gli elementi a garanzia dell'idoneità tecnica del beneficiario.  
Massimo 3.000 caratteri.

# 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"/>	AZIONE I.1ii.1 Sostegno alla trasformazione digitale nella PA - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali

ESEMPIO

## ▼ Ambiti di intervento

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

## ▼ Abstract del progetto

Titolo progetto

Sintesi progetto

Durata prevista (in mesi)

Ripristina valori iniziali

Salva

**Sintesi del progetto:** Massimo 1.300 caratteri

**Durata progetto:** Ci si riferisce alla durata prevista per la completa realizzazione del progetto (espressa in mesi). La durata dovrà essere compatibile con il termine ultimo per la conclusione del progetto, entro il 31.12.2028.

# Progetto: Sedi

Sei in >> Progetto


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

## ▼ Sedi relative al progetto proposto

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

Azioni	Indirizzo	Tipo sede
--------	-----------	-----------

Inserisci nuova sede

Ripristina valori iniziali  Salva

## ▼ Dettaglio sede

Tipo sede	<input type="text" value="amministrativa / intervento"/>	
Stato	<input checked="" type="radio"/> Italia	
Provincia	<input type="text"/>	Comune <input type="text"/>
	<input type="radio"/> Stato estero	
Stato estero	<input type="text"/>	Città estera <input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	N. <input type="text"/>
	Indirizzo PEC utilizzato per le comunicazioni <input type="text"/>	CAP <input type="text"/>
		Telefono <input type="text"/>

## Sedi

- Inserire una sede amministrativa/intervento o una sede amministrativa ed una sede intervento.
- Le sedi devono essere necessariamente in Piemonte.

# Progetto: Spese

Sei in >> Progetto

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

**▼ Piano delle spese**

Voci di spesa	Importo totale
AZIONE I.1ii.1 Sostegno alla trasformazione digitale nella PA - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	<input type="text"/>
>> Acquisizione di beni e servizi finalizzati agli interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	<input type="text"/>
Totale	<input type="text"/>

**▼ Dettaglio dei costi**

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

	Intervento	Voce di spesa	Descrizione Servizio/Bene	Importo Proposto
	AZIONE I.1ii.1 Sostegno alla trasformazione digitale nella PA - Interventi di valorizzazione de	Acquisizione di beni e servizi finalizzati agli interventi	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

**ESEMPIO**

Indicare gli importi in euro al netto dell'IVA a meno che risulti indetraibile.  
L'importo minimo di spesa è pari a €200.000,00

# Progetto: Agevolazione richiesta

Sei in >> Progetto

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

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

▼ **Tipologie di agevolazione**

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

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

▼ **Forme di agevolazione**

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

	Forma di agevolazione	Totale spese	Importo agevolazione
<input checked="" type="checkbox"/>	Sovvenzione a fondo perduto	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Totale:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ESEMPIO

Il campo Sovvenzione a fondo perduto deve essere compilato obbligatoriamente e deve risultare maggiore di zero.

Il contributo non può superare il 100% del totale delle spese.

# Progetto: Indicatori

Sei in >> Progetto

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

▼ **Indicatori**

Tipo indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore previsionale
Indicatori di risultato	RCR11 - Utenti di servizi, prodotti e processi digitali pubblici nuovi e aggiornati	Numero	<input type="text" value="1,00"/>
Indicatori di output	RCO14 - Istituzioni pubbliche beneficiarie di un sostegno per lo sviluppo di servizi, prodotti e processi digitali	Numero	<input type="text" value="1,00"/>

Indicatore “RCO14 – Istituzioni pubbliche beneficiarie di un sostegno per lo sviluppo di servizi, prodotti e processi digitali” risulta precompilato in automatico dal sistema e pari a 1.

# Allegati e Dichiarazioni: Upload allegati

▼ Dettaglio della Domanda

Bando PR FESR 2021-2027 - I.1il.1 - In

N° domanda 61992

20/11/2025 09:00 - 20/11/2027 09:00

Bozza

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati Dichiarazioni

Elenco moduli da scaricare

Moduli

[Relazione Progettuale - Format Allegato 3](#) - Relazione progettuale (format Allegato 3 al Disciplinary)

[Cronoprogramma - Format Allegato 4](#) - Cronoprogramma (format Allegato 4 al Disciplinary)

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

Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
	Cronoprogramma (format Allegato 4 al Disciplinary)	<a href="#">BOZZA_DomandaNumero[61968]-[AAAAA00A11B00J] (9).pdf</a>
	Relazione progettuale (format Allegato 3 al Disciplinary)	<a href="#">DomandaNumero[61970]-[AAAAA00A11B00J] (3).pdf</a>

Aggiungi allegato

**Selezione allegati alla domanda**

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

Tipologia di documento:

Torna indietro

- **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:

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

# Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati **Dichiarazioni**

## ▼ Dichiarazioni

### IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA

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

### SI IMPEGNA ALTRESÌ:

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

## ▼ Autorizzazioni e presa visione

### Presa visione

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

### Trattamento dei dati personali

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

Ripristina valori iniziali

**Salva**

# Invio e Firma Digitale

## Sezione Invio

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

## Firma digitale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

# Indice

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

Regole di compilazione

▼ Accesso alla Domanda

**Cosa posso fare?**

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

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

Sei in >> Domanda n°5161 -

Progetti di pari opportunità 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

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
<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
	61992	PR FESR 2021-2027	I.1ii.1 - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	27/04/2026 - 09.00	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]-[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

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
	61992	PR FESR 2021-2027	I.1ii.1 - Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	Interventi di valorizzazione delle piattaforme trasversali	27/04/2026 - 09.00	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)

