



BANDO

LR18-1994 - Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali

CSI Piemonte

Torino, 15 giugno 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











 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:

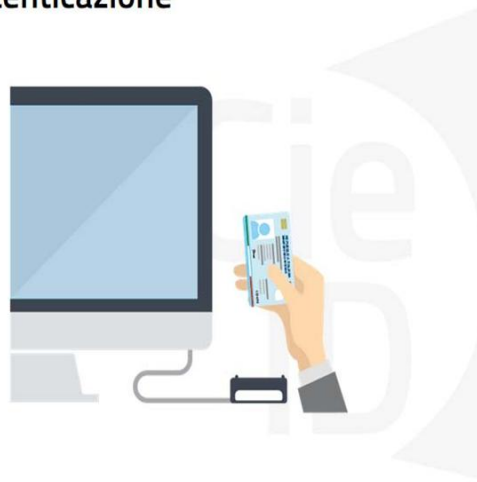
<https://www.cartaidentita.interno.gov.it/>



Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI IDENTITA' ELETTRONICA

Seleziona la modalità di autenticazione



Informazioni utili

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

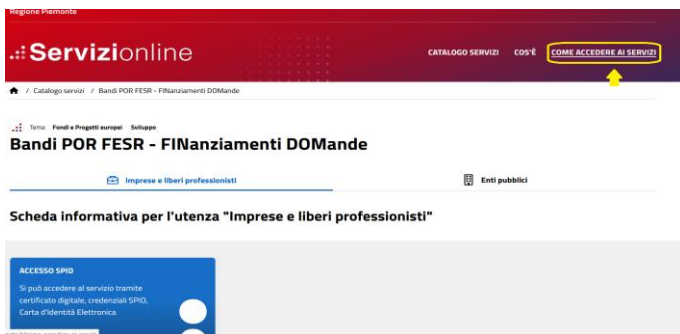
Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato.

Note:

- L'accesso con CNS richiede un lettore di smart card in grado di leggere il certificato presente nella Carta il cui acquisto è a carico dell'utente che effettua l'accesso.
- L'accesso con Certificato digitale fornito da una Certification Authority avviene a seconda del kit fornito (Smart Card, chiave USB, file).
- L'accesso con Spid Livello 2, prevede l'inserimento del nome utente, password scelti dall'utente, più la generazione di un codice temporaneo di accesso (one time password).
- In entrambi i casi, l'installazione e la configurazione dei lettori e/o del kit è a carico dell'utente che effettua l'autenticazione.

Informazioni utili

- In caso di problemi tecnici nella configurazione del certificato, è possibile seguire il Manuale di Verifica del Funzionamento alla pagina <https://servizi.regione.piemonte.it/come-accedere-ai-servizi>, mentre, per quanto riguarda le credenziali SPID, è necessario rivolgersi al proprio Provider.



ATTENZIONE:

Nel caso in cui l'utente non riuscisse né a raggiungere i portali né la pagina di autenticazione, il motivo potrebbe essere dovuto a configurazioni di Proxy o Firewall che non consentono l'accesso agli applicativi CSI. **DISATTIVARE FIREWALL CHE IMPEDISCONO L'ACCESSO A HTTPS.**

E' necessario che l'amministratore del sistema del cliente, verifichi le proprie configurazioni e che i sistemi del CSI (<https://>) siano da loro raggiungibili. Verificare eventuali blocchi dovuti all'antivirus.

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

Segnalazioni di errore del browser

Quando si incorre in un **ERRORE IMPREVISTO** è fondamentale eliminare cronologia, cache e cookie del browser utilizzato. **CHIUDERE TUTTE LE VIDEATE DEL BROWSER RIPULITO.** Aprire una nuova pagina e accedere alla procedura

Attenzione

Si è verificato un errore imprevisto.
Impossibile continuare con le operazioni.
E' necessario riavviare il browser e riaccedere all'applicativo.

REGIONE PIEMONTE Autenticazione

Si è verificato il seguente errore:
Si è verificato un errore nella richiesta di autenticazione. Riprovare piu' tardi

The image shows two overlapping dialog boxes from an Internet Explorer browser. The left dialog is 'Opzioni Internet' (Internet Options) with the 'Generale' (General) tab selected. The 'Cronologia esplorazioni' (Feeds) section is visible, 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', '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 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' checkbox is highlighted with a red box. 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) and the 'Cronologia navigazione e download' checkbox selected. 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

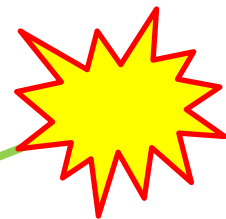
Assistenza

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 *
<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

← Esci dalla compilazione

FINanziamenti DOMande

Inizia la compilazione

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



Cittadini



Imprese e liberi professionisti



Enti pubblici

Scheda informativa

ACCESSO CON SPID

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

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


Compilazione FinDom

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

Gestione domande di finanziamento

Sistemapiemonte » gestione delle domande

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

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

[esci](#)

[cambia soggetto](#)



Attenzione!

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

[Home](#)


[Indice](#)

Selezione impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

 [Conferma e prosegui](#)



Inserire il codice fiscale dell'Ente (NON personale) oppure PARTITA IVA

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

Specifica altro soggetto

Conferma e prosegui

ATTENZIONE: Nel codice fiscale NON DEVE ESSERE INSERITO un codice fiscale personale (es: SSGMLA80C58L2195 del Legale Rappresentante) ma il codice fiscale dell'ENTE/IMPRESA. Solo nel caso si tratti di azienda individuale, il CF da inserire sarà quello alfanumerico.

oppure è possibile specificare un nuovo soggetto:

Specifica altro 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

Conferma e prosegui

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

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	Bandi Regione Piemonte
Normativa	LR 18-1994
Descrizione breve Bando	LR18 - Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali
Bando	Iscrizione Albo Società Cooperative Sociali
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	15/06/2026 09.00 – 31/07/2026 12:00
Stato della domanda	Bozza

N° domanda

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.

18 elementi trovati 1 | 2 | 3 | 4 prima << prec | **succ** >> ultima

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	62268	LR 18-1994	LR18 - Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali	Iscrizione Albo Società Cooperative Sociali	08/06/2026 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	Bandi Regione Piemonte
Normativa	LR 18-1994
Descrizione breve Bando	LR18 - Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali
Bando	Iscrizione Albo Società Cooperative Sociali
Sportello <i>data inizio - data fine</i>	15/06/2026 09.00 – 31/07/2026 12:00
Tipologia Beneficiario	Seleziona

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

- Seleziona
- Richiesta iscrizione alla sezione Cooperative di tipo A
- Richiesta iscrizione alla sezione Cooperative di tipo B
- Richiesta iscrizione alla sezione Cooperative di tipo C

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 **15 giugno 2026 ore 9.00 a.m.**

Indice






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

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

Sei in >> Domanda n°62268 - LR 18-1994 - LR18 - Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali

Iscrizione Albo Società Cooperative Sociali - Richiesta iscrizione alla sezione Cooperative di tipo B

[Torna alla home](#)

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

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

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

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

Regole di compilazione

PRIMA di iniziare la
compilazione
CONSULTARE LA
SEZIONE
Regole di compilazione



Regole di compilazione

▼ Dettaglio della Domanda

Bando LR 18-1994 - LR18 - Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali

Sportello 15/06/2026 09.00 – 31/07/2026 12:00
data inizio - data fine

N° domanda 62268

Stato domanda Bozza

Sei in >> Regole di compilazione

Regole di compilazione

Regole di compilazione

Tipo documento

Regole di compilazione Albo Societa Cooperative.pdf (documento scaricabile)

Nome documento

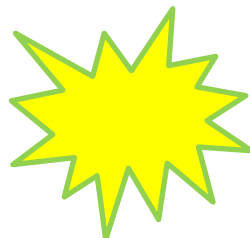
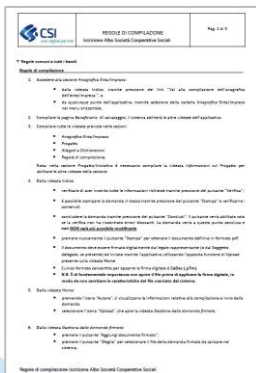
Regole di compilazione Albo Societa Cooperative.pdf -

Preso visione delle Regole di compilazione

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

Ripristina valori iniziali

Salva



Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni

Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario

Beneficiario

Legale Rappresentante

Soggetto delegato



I campi sono stati precompilati con le informazioni disponibili sull'ultima domanda inviata. Verificare i dati presenti, compilare quelli mancanti e salvare.

ESEMPIO

▼ Dati identificativi

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica

Partita IVA

Settore prevalente (ATECO) Codice Descrizione

Settore attività economica

▼ Sede legale

Stato: Italia
Provincia Comune

Indirizzo N. civico c/o

CAP

Recapiti

Telefono Indirizzo PEC

Email

▼ Contatti

Sito web

Ripristina valori iniziali

Salva

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

Telefono, Email e Indirizzo PEC → campi obbligatori.

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

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

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario | Legale Rappresentante | **Soggetto delegato**

▼ 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

Sezione compilabile solo se indicata la presenza di soggetto delegato nella sezione Legale Rappresentante.

Progetto: Informazioni sul progetto

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto

▼ Caratteristiche del progetto/iniziativa

	Tipologie di intervento
<input type="checkbox"/>	Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali
<input type="checkbox"/>	Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali - GIA' ISCRITTA AD ALTRA SEZIONE

▼ Ambiti di intervento

	Ambiti di intervento
<input type="checkbox"/>	A) Servizi Socioassistenziali
<input type="checkbox"/>	A) Servizi Socioeducativi e di supporto
<input type="checkbox"/>	A) Servizi Sociosanitari

Ripristina valori iniziali

 Salva

Tipologia di Intervento

E' possibile indicare soltanto una tipologia di intervento.

- *Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali* - Da selezionare se la Cooperativa non è iscritta ad alcuna sezione
- *Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali - GIA' ISCRITTA AD ALTRA SEZIONE* -Da selezionare se la Cooperativa è già iscritta ad un'altra sezione e si intende iscriverla a una sezione aggiuntiva (quella selezionata in fase di apertura della domanda alla voce "Tipologia di Beneficiario")

Ambiti di Intervento

Indicare almeno un ambito di intervento. Scelta multipla.

Se viene selezionata l'opzione "Altro (Specificare)" (ove prevista) risulta obbligatorio compilare il campo di testo correlato presente nella colonna "Descrizione".

Per le Cooperative di tipo C: è sufficiente flaggare la voce presente alla tabella "Tipologia di intervento" e cliccare su "Salva".

Allegati e Dichiarazioni: Upload allegati

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni



Inserire obbligatoriamente uno dei tre allegati:

1. 7) Verbale di revisione (ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 381/1991 in combinato disposto con il D.Lgs. 2 agosto 2002, n. 220 (Norme in materia di riordino della vigilanza sugli enti cooperativi)
2. 8) Per le cooperative già revisionate: copia conforme della dichiarazione sostitutiva di richiesta di revisione/solecito di revisione resa ai sensi del D.Lgs. 2 agosto 2002, n. 220, con allegata ricevuta di spedizione al soggetto competente (modulo allegato)
3. 9) Per le cooperative di nuova costituzione e non ancora oggetto di revisione, copia conforme della dichiarazione sostitutiva di richiesta di revisione, resa ai sensi del D.Lgs. 2 agosto 2002, n. 220, con allegata ricevuta di spedizione al soggetto competente. (modulo allegato)



Elenco dei documenti obbligatori per il beneficiario selezionato.

Attenzione! Gli allegati obbligatori potrebbero variare in base alle indicazioni del Bando:

- 02) Verbale della seduta del C.d.A. in cui si delibera di presentare domanda di iscrizione all'Albo (copia conforme)
- 03) Atto Costitutivo debitamente registrato (copia conforme)
- 04) Statuto in vigore debitamente registrato (copia conforme)
- 05) Una relazione sulle attività svolte dalla cooperativa (ambito di attività)
- 06) Estratto del libro soci relativo all'elenco aggiornato dei soci alla data di presentazione dell'istanza, firmato dal LR della Società cooperativa

Elenco moduli da scaricare

Moduli

[DSAN_APPLICAZIONE_CCNL](#) - 13) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, relativa all'applicazione dei contratti, con l'indicazione delle organizzazioni datoriali e sindacali sottoscrittrici (modulo allegato)

[Facsimile Dichiarazione Sostitutiva Richiesta Revisione Cooperative già revisionate](#) - 08) Per le cooperative già revisionate: copia conforme della dichiarazione sostitutiva di richiesta di revisione/solecito di revisione resa ai sensi del D.Lgs. 2 agosto 2002, n. 220, con allegata ricevuta di spedizione al soggetto competente (modulo allegato)

[Facsimile Dichiarazione Sostitutiva Richiesta Revisione Cooperative nuova costituzione](#) - 09) Per le cooperative di nuova costituzione e non ancora oggetto di revisione, copia conforme della dichiarazione sostitutiva di richiesta di revisione, resa ai sensi del D.Lgs. 2 agosto 2002, n. 220, con allegata ricevuta di spedizione al soggetto competente. (modulo allegato)

[Allegato soci_COOP_A](#) - 15) SOLO PER LE COOPERATIVE DELLA SEZIONE A: elenco nominativo dei soci e dei dipendenti da impegnare nell'attività di servizio in cui siano specificati titoli e qualifiche, indicando l'ente che ha rilasciato il titolo di studio, nonché l'esperienza maturata nel servizio. (in allegato)

[Allegato soci_COOP_B](#) - 16) SOLO PER LE COOPERATIVE DELLA SEZIONE B: elenco dei soci lavoratori e dei dipendenti, specificando i responsabili tecnici delle diverse attività con relativi titoli, qualifiche, enti di rilascio del titolo di studio ed esperienza professionale. (in allegato)

[Scheda iscrizione Coop. A](#) - 01.a) Scheda di iscrizione Coop. A (debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante)

[Scheda iscrizione Coop. B](#) - 01.b) Scheda di iscrizione Coop. B (debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante)

[Scheda iscrizione Coop. C](#) - 01.c) Scheda di iscrizione Coop. C (debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante)

Allegati e Dichiarazioni: Upload allegati

Elenco moduli da scaricare

Moduli

- [DSAN_APPLICAZIONE_CCNL](#) - 13) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, relativa al
- [Facsimile Dichiarazione Sostitutiva Richiesta Revisione Cooperative già revisionate](#) - 0 ricevuta di spedizione al soggetto competente (modulo allegato)
- [Facsimile Dichiarazione Sostitutiva Richiesta Revisione Cooperative nuova costituzione](#) 220, con allegata ricevuta di spedizione al soggetto competente. (modulo allegato)
- [Allegato soci COOP_A](#) - 15) SOLO PER LE COOPERATIVE DELLA SEZIONE A: elenco no servizio. (in allegato)
- [Allegato soci COOP_B](#) - 16) SOLO PER LE COOPERATIVE DELLA SEZIONE B: elenco de
- [Scheda iscrizione Coop. A](#) - 01.a) Scheda di iscrizione Coop. A (debitamente compilata e s
- [Scheda iscrizione Coop. B](#) - 01.b) Scheda di iscrizione Coop. B (debitamente compilata e s
- [Scheda iscrizione Coop. C](#) - 01.c) Scheda di iscrizione Coop. C (debitamente compilata e s


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

Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
-	-	-

[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:

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

Allegati e Dichiarazioni: Allegati

La documentazione da allegare è la seguente:

- 01) Scheda di iscrizione (debitamente compilata e sottoscritta dal legale rappresentante) **[Obbligatorio]**
- 02) Verbale della seduta del C.d.A. in cui si delibera di presentare domanda di iscrizione all'Albo (copia conforme) **[Obbligatorio]**
- 03) Atto Costitutivo debitamente registrato (copia conforme) **[Obbligatorio]**
- 04) Statuto in vigore debitamente registrato (copia conforme) **[Obbligatorio]**
- 05) Una relazione sulle attività svolte dalla cooperativa (ambito di attività) **[Obbligatorio]**
- 06) Estratto del libro soci relativo all'elenco aggiornato dei soci alla data di presentazione dell'istanza, firmato dal LR della Società cooperativa **[Obbligatorio]**
- 07) Verbale di revisione (ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 381/1991 in combinato disposto con il D.lgs. 2 agosto 2002, n. 220 (Norme in materia di riordino della vigilanza sugli enti cooperativi) **[Obbligatorio se disponibile, in alternativa è obbligatorio trasmettere l'allegato 8 o 9 in base alla fattispecie]**
- 08) Per le cooperative già revisionate: copia conforme della dichiarazione sostitutiva di richiesta di revisione/solecito di revisione resa ai sensi del D.Lgs. 2 agosto 2002, n. 220, con allegata ricevuta di spedizione al soggetto competente (modulo allegato) **[Alternativo all'allegato 7, da rendere su modulo allegato facsimile_dichsost_richiestarevisione_cooperative già revisionate.doc]**
- 09) Per le cooperative di nuova costituzione e non ancora oggetto di revisione, copia conforme della dichiarazione sostitutiva di richiesta di revisione, resa ai sensi del D.Lgs. 2 agosto 2002, n. 220, con allegata ricevuta di spedizione al soggetto competente. (modulo allegato) **[Alternativo all'allegato 7, da rendere su modulo allegato facsimile_dichsost_richiestarevisione_cooperative nuove costituzione.doc]**

Allegati e Dichiarazioni: Allegati

- 10) Copia dell'ultimo bilancio d'esercizio regolarmente depositato presso la Camera di Commercio **[Da allegare]**
- 11) Copia del bilancio sociale (previsto dall'art. 9, comma 2, del D.lgs. n.112/2017, nel rispetto delle linee guida contenute nel Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali del 04/07/2019), regolarmente depositato presso la Camera di Commercio competente **[Da allegare]**
- 12) Copia del regolamento interno previsto dall'art. 6 della legge 3 aprile 2001, n. 142 "Revisione della legislazione in materia cooperativistica, con particolare riferimento alla posizione del socio lavoratore", con ricevuta di deposito dell'Ispettorato Territoriale del Lavoro competente **[Da allegare]**
- 13) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, relativa all'applicazione dei contratti, con l'indicazione delle organizzazioni datoriali e sindacali sottoscrittrici (modulo allegato) **[Da allegare, da rendere su modulo allegato DSAN_APPLICATIONE_CCNL.docx]**
- 14) Copia del titolo di possesso della sede legale, regolarmente registrato. **[Da allegare]**
- 15) SOLO PER LE COOPERATIVE DELLA SEZIONE A: elenco nominativo dei soci e dei dipendenti da impegnare nell'attività di servizio in cui siano specificati titoli e qualifiche, indicando l'ente che ha rilasciato il titolo di studio, nonché l'esperienza maturata nel servizio. (in allegato) **[Obbligatorio per le sole cooperative della sezione A, da rendere su modulo Allegato soci_COOP_A]**
- 16) SOLO PER LE COOPERATIVE DELLA SEZIONE B: elenco dei soci lavoratori e dei dipendenti, specificando i responsabili tecnici delle diverse attività con relativi titoli, qualifiche, enti di rilascio del titolo di studio ed esperienza professionale. (in allegato) **[Obbligatorio per le sole cooperative della sezione B, da rendere su modulo Allegato soci_COOP_B]**
- 17) Delega del soggetto delegato alla firma **[Obbligatorio solo se presente un soggetto delegato alla firma]**

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

Il sottoscritto dichiara che:

1. Di aver ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 sulla raccolta e trattamento dei dati personali, in particolare riguardo ai diritti riconosciuti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679. Acconsente al trattamento dei dati che ha fornito, con le modalità e per le finalità previste dal procedimento amministrativo di verifica del mantenimento dei requisiti di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative sociali per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo, secondo quanto riportato dall'Informativa sul trattamento dei dati personali allegata.

2. In merito alla pubblicazione del numero di telefono inserito nella sezione anagrafica, si dichiara che:

- Si tratta di un numero di telefono aziendale e pertanto si acconsente alla pubblicazione del suddetto
- Si tratta di un numero di telefono personale e **non** si acconsente alla pubblicazione
- Si tratta di un numero di telefono personale e si acconsente alla pubblicazione

▼ Autorizzazioni e presa visione

Presa visione

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

Trattamento dati personali

- Il sottoscritto inoltre dichiara di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell' art. 13 Reg. UE 2016/679 (GDPR)

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

Ripristina valori iniziali

Salva

Dichiarazione 2: Obbligatoria, è necessario indicare se il numero di telefono fornito sia aziendale o personale. L'inserimento di un numero di telefono aziendale comporta in automatico la pubblicazione del suddetto. Nel caso di inserimento di un recapito personale, è possibile acconsentire o meno alla pubblicazione.

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.

▼ Accesso alla Domanda



Cosa posso fare?

- Compilare i dati previsti nelle sezioni
- Salvare e stampare la Domanda in bozza
- Effettuare i controlli sulla Domanda
- Concludere e stampare il modulo definitivo
- Firmare la domanda
- Fare l'upload della domanda firmata

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

Sei in >> Domanda n°220374 - LR 18-1999 - LR18-99 - INTERVENTO A SUPPORTO DELLE PMI CHE SVOLGONO ATTIVITA' RICETTIVA

INTERVENTO A SUPPORTO DELLE PMI CHE SVOLGONO ATTIVITA' RICETTIVA - Micro Impresa

[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

La bandiera gialla indica lo stato incompleto della compilazione dell'attività

La bandiera rossa indica la totale mancanza di dati compilati nell'attività

La bandiera verde indica lo stato completo della compilazione dell'attività

Sezioni

Dopo aver compilato e salvato almeno una sezione dell'attività Anagrafica (bandiera gialla) è possibile accedere alla compilazione delle altre Attività (es. Dati Ente/Impresa).

Pagina Indice - Verifica

▼ Accesso alla Domanda



Cosa posso fare?

- Compilare i dati previsti nelle sezioni
- Salvare e stampare la Domanda in bozza
- Effettuare i controlli sulla Domanda
- Concludere e stampare il modulo definitivo
- Firmare la domanda
- Fare l'upload della domanda firmata

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

Sei in >> Domanda n°199469 - LR 34-2004-PP2022-2024 - LR34PP - Contratto di insediamento 2024

Misura: "CONTRATTO DI INSEDIAMENTO" Attrazione di investimenti in Piemonte - Grandi Imprese - PMI

[Torna alla home](#)

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


Tutte le bandiere devono risultare Verdi (compilazione completata) per poter premere il tasto **VERIFICA**

Stato



Pagina Indice- Verifica anomalie

Torna alla home

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

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

Verifica anomalie

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

Anomalie riscontrate

Visualizza solo le anomalie bloccanti

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

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


Pagina Indice - Concludi

Anagrafica Ente/Impresa	Stato
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	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	62185	LR 18-1994	LR18 - Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali	Iscrizione Albo Società Cooperative Sociali	08/06/2026 09:00 – 31/07/2026 12:00	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 soltanto l'estensione del file con l'aggiunta di .p7m: **DomandaNumero[XXXXXX]-[YYYYYYYYYYYY].pdf.p7m**




Gestione della domanda firmata

Upload della domanda n° 56313 firmata

 Non ci sono elementi da visualizzare

Selezione domanda firmata

 Aggiungere un file di dimensione massima pari a 10Mb.

Upload domanda DomandaNu...520032).pdf

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





Pagina Home - Domanda inviata

LA DOMANDA CORRETTAMENTE INVIATA DEVE POSSEDERE LO STATO INVIATA

Risultati della ricerca

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

Un elemento trovato.pagina 1

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
   	62185	LR 18-1994	LR18 - Iscrizione Albo Regionale Società Cooperative Sociali	Iscrizione Albo Società Cooperative Sociali	08/06/2026 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 (AUTORE CREAZIONE E INVIO, DATE, N. E DATA DEL PROTOCOLLO, CUP SE IL BANDO LO PREVEDE E SCARICARE LA LETTERA DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO GENERATA DALLA PROCEDURA IL GIORNO DOPO L'INVIO DELLA DOMANDA.

Pagina Home - Domanda inviata - Visualizzazione lettera avvio procedimento

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
  	236571	LR 18-1994	LR18 - Mantenimento Albo Regionale 2026 Società Cooperative Sociali	Mantenimento Albo Regionale 2026 Società Cooperative Sociali	15/06/2026 09:00 31/12/2026 12:00	Inviata

▼ Riepilogo Domanda (Dematerializzata)

Creazione Domanda		Conclusione Domanda		Invio Domanda		Classificazione/Protocollo	
Codice fiscale		Codice fiscale		Codice fiscale		N° protocollo domanda	00014609_2026
Nome		Nome		Nome		Data protocollo	30/04/2026
Cognome		Cognome		Cognome		Data classificazione	30/04/2026
Data	29/04/2026 12:07	Data	29/04/2026 12:21	Data	29/04/2026 12:30	CUP	

Comunicazione avvio procedimento

Nome file	ComunicazioneAvvioProcedimento_234384.pdf
Numero protocollo	00014662_2026
Data protocollo	30/04/26

[Indietro](#)

Risposta a Richieste di Integrazione



Sulla pagina di ingresso all'applicativo «**Gestionale delle Domande FinDom**» che per questo bando è <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-piemonte-finanziamenti-domande> nella sezione a destra «**Documentazione**», è presente il **Manuale per la Gestione Integrazioni** che guida il beneficiario a rispondere alle richieste di integrazione di documentazione da parte dell'Ente competente dell'Istruttoria della domanda.

Documentazione



Manuale utente

Adobe Portable Document Format - 7.55 MB



Manuale Gestione Integrazioni

Adobe Portable Document Format - 1.18 MB



Grazie

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

