BANDO
ART. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai Consorzi Turistici e Società Consortili riconosciuti
BT2 - Promozione e commercializzazione dei prodotti turistici regionali – Consorzi Turistici e Società Consortili - Annualità 2026

CSI Piemonte

Torino, 17 novembre 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

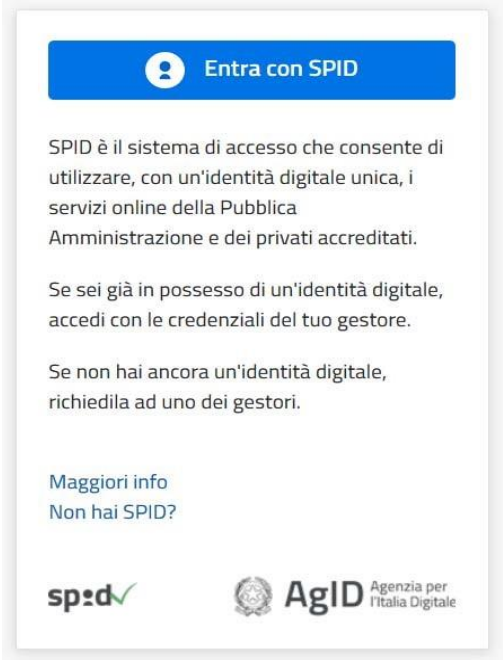
- **ACCESSO TRAMITE CREDENZIALI SPID PERSONALI E DI SECONDO LIVELLO**.
- SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, è la soluzione che ti permette di ACCEDERE a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica IdentitàDigitale.
- Le credenziali SPID sono univoche a livello nazionale 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.







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

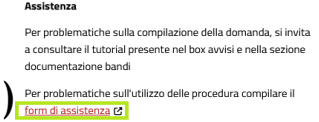
PAGINE DI ACCESSO CON CERTIFICATO DIGITALE

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.



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)

Modalità di accesso

ACCESSO CON CARTA DI IDENTITA'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

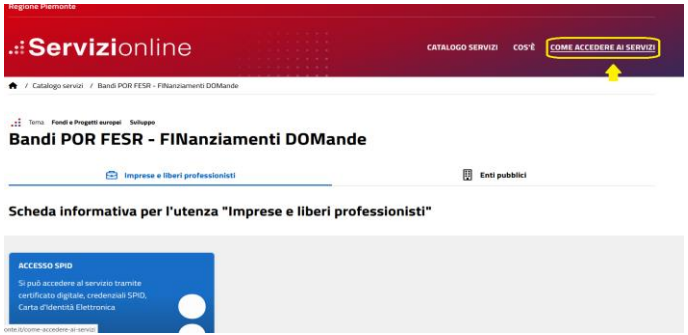
Per assistenza sulla configurazione del certificato digitale rivolgersi al servizio assistenza dell'ente che ha emesso il certificato.

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:

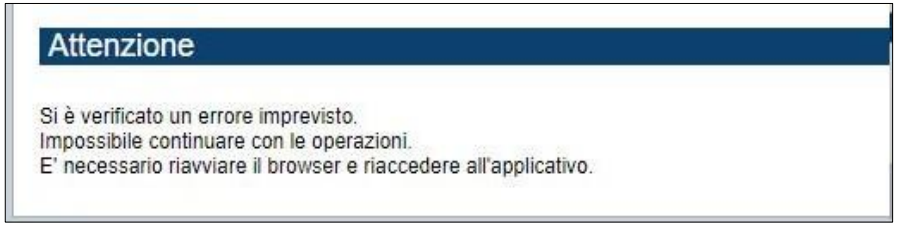
Nel caso in cui l'utente non riuscisse né a raggiungere i portali né la pagina di autenticazione, il motivo potrebbe essere dovuto a configurazioni di Proxy o Firewall che non consentono l'accesso agli applicativi CSI. DISATTIVARE FIREWALL CHE IMPEDISCONO L'ACCESSO A HTTPS.

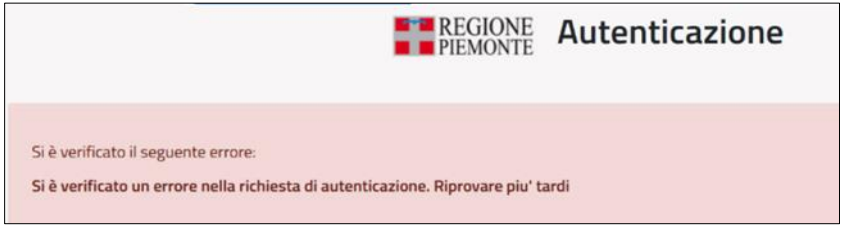
E' necessario che l'amministratore del sistema del cliente, verifichi le proprie configurazioni e che i sistemi del CSI (https://) siano da loro raggiungibili. Verificare eventuali blocchi dovuti all'antivirus.

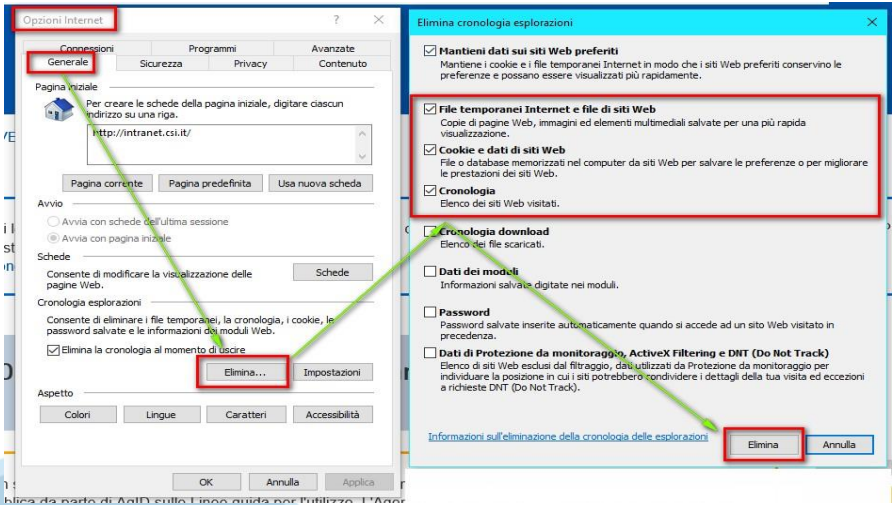
Si consiglia di verificare se la versione del browser utilizzata rientra tra quelle riportate nell'elenco presente su SistemaPiemonte, in tal caso si raccomanda di procedere all'aggiornamento. Se il browser non verrà aggiornato, a breve non sarà più possibile utilizzare i servizi protetti.

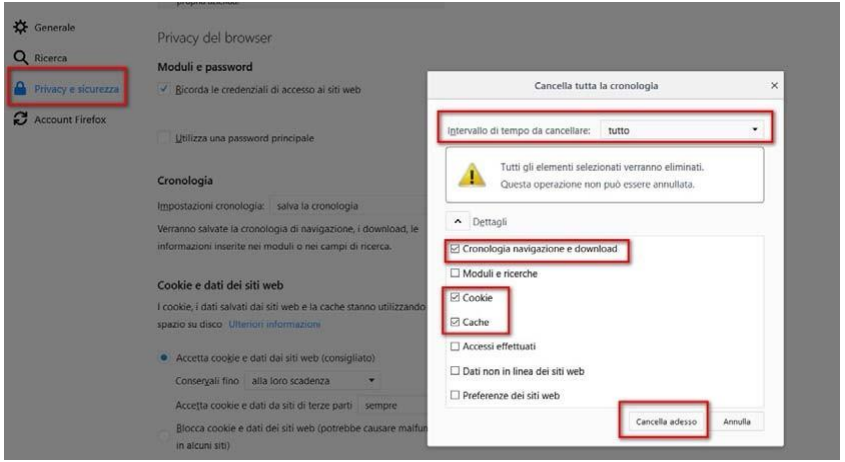
Segnalazioni di errore del browser

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



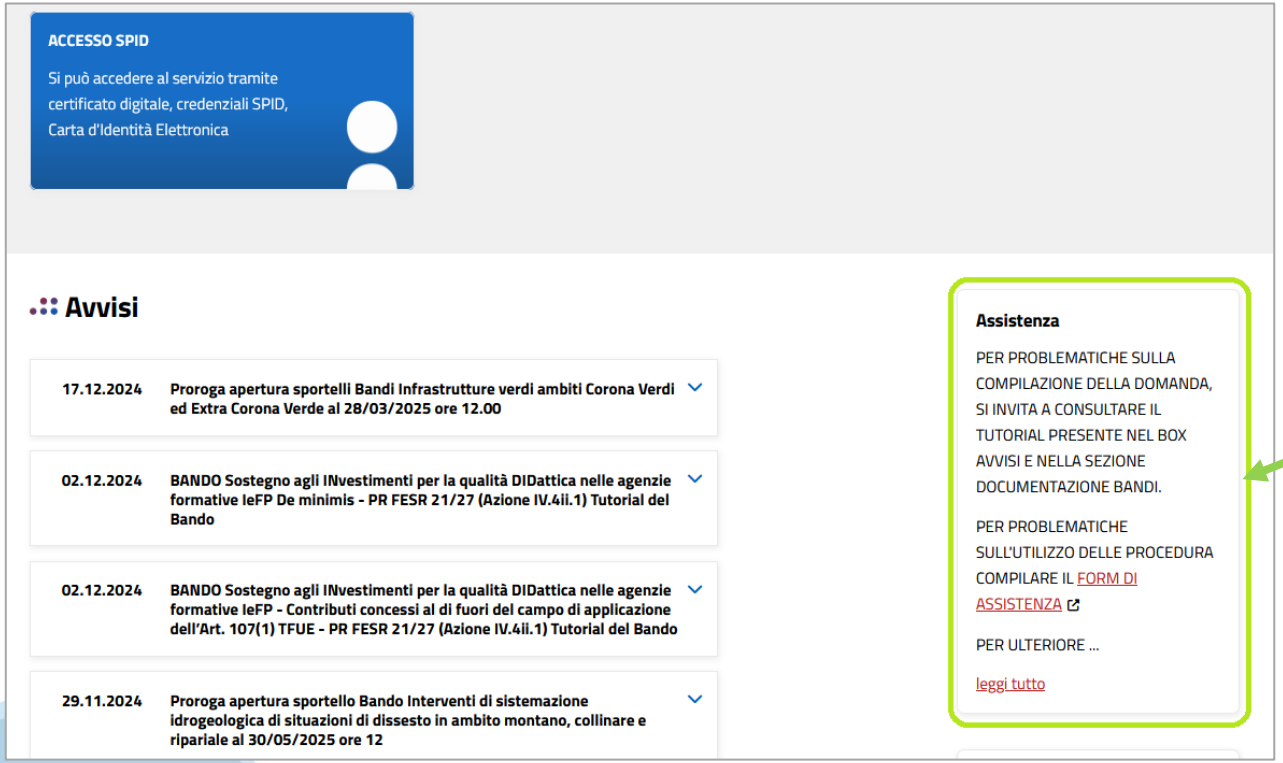




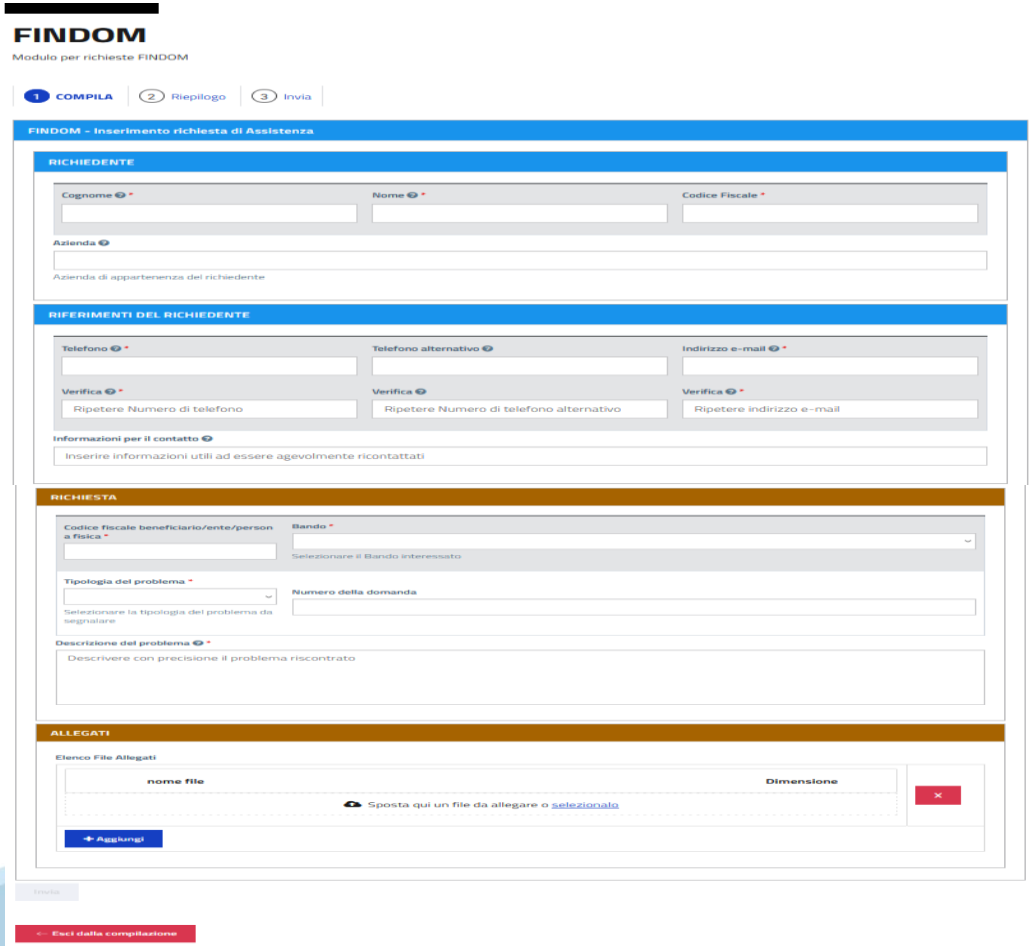


Richieste di Assistenza

Qualora, in fase di compilazione della domanda, venissero evidenziati degli errori nei dati riportati o sul funzionamento della Piattaforma di presentazione delle domande, è possibile richiedere assistenza compilando il FORM DI ASSISTENZA:



Form di richiesta di assistenza



FINanziamenti DOMande

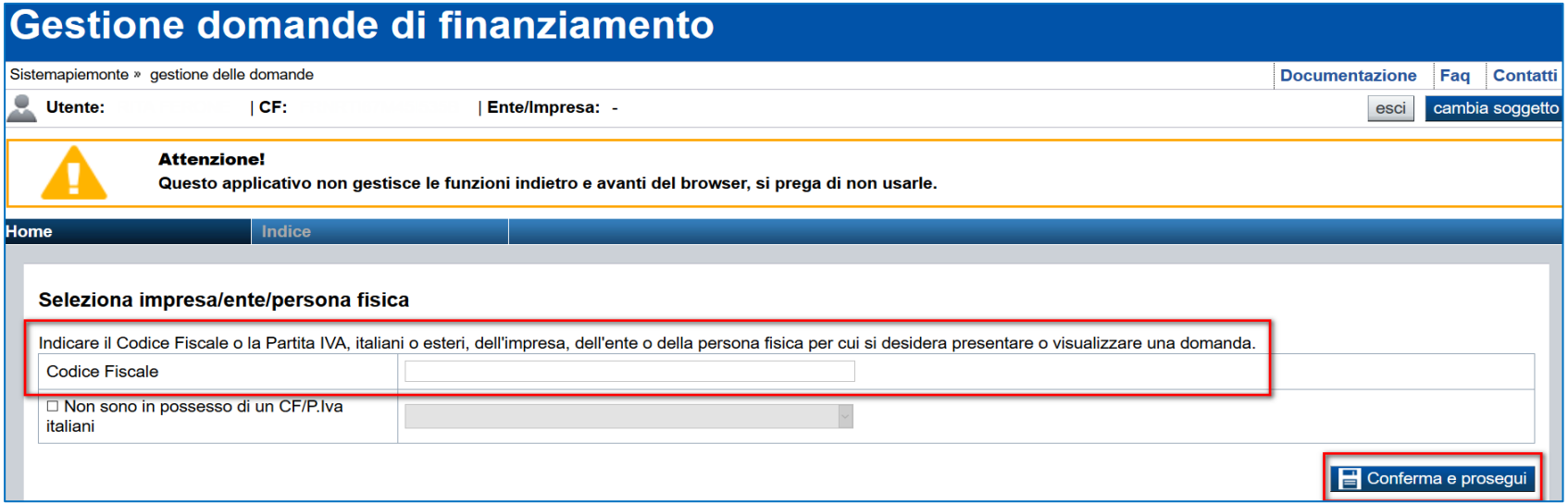
Inizia la compilazione

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



Compilazione FinDom

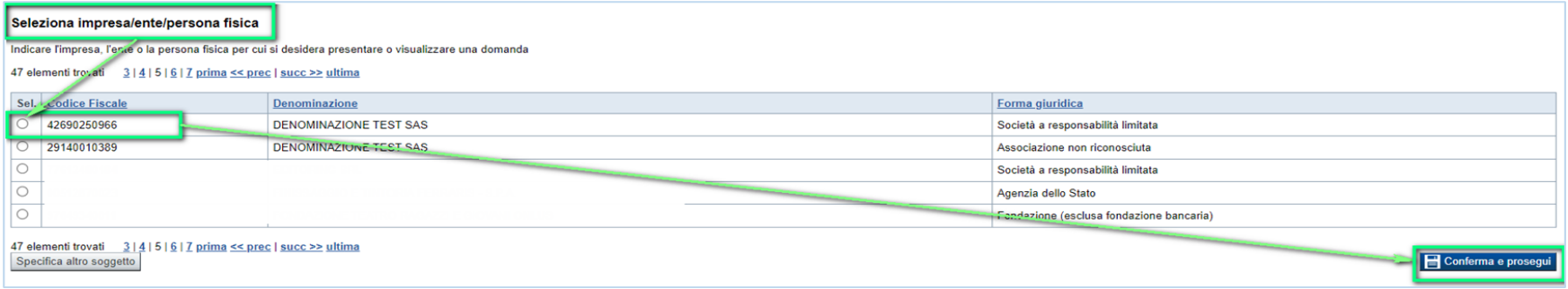
Questa è la prima videata visualizzata dopo il primo accesso alla procedura FinDom.
In ogni videata è possibile visualizzare la pagina della Documentazione relativa ai bandi, la pagina delle Faq e dei Contatti dell'assistenza CSI.



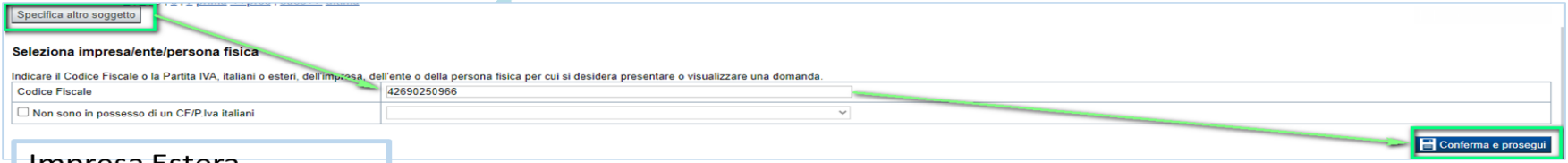
Inserire il codice fiscale dell'Ente (NON personale) oppure PARTITA IVA

Compilazione FinDom: scelta del Beneficiario

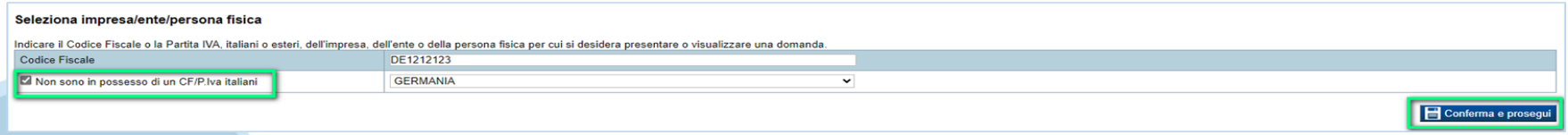
Nel caso l'operatore avesse creato domande nel passato, sarà presente una lista dei beneficiari, dalla quale si può scegliere uno:



oppure è possibile specificare un nuovo soggetto:

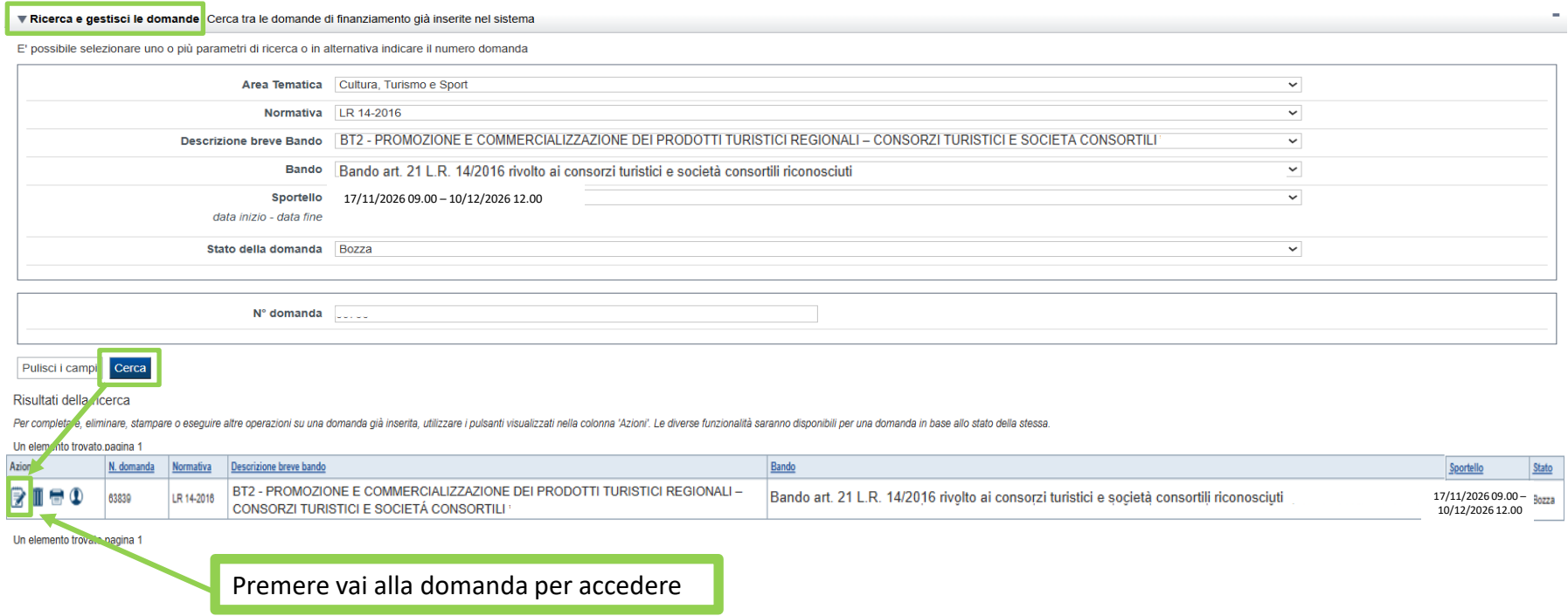


Impresa Estera



Home: Ricerca domande già caricate

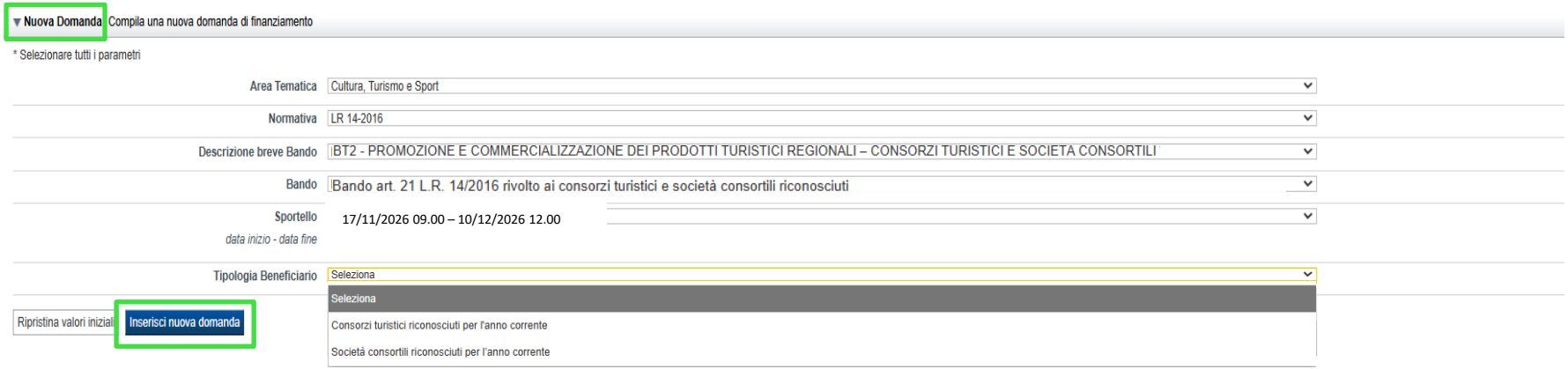
Puoi salvare e uscire dalla procedura durante la compilazione e riaccedere in seguito senza perdere i dati inseriti. Per visualizzare la domanda premi Cerca.



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

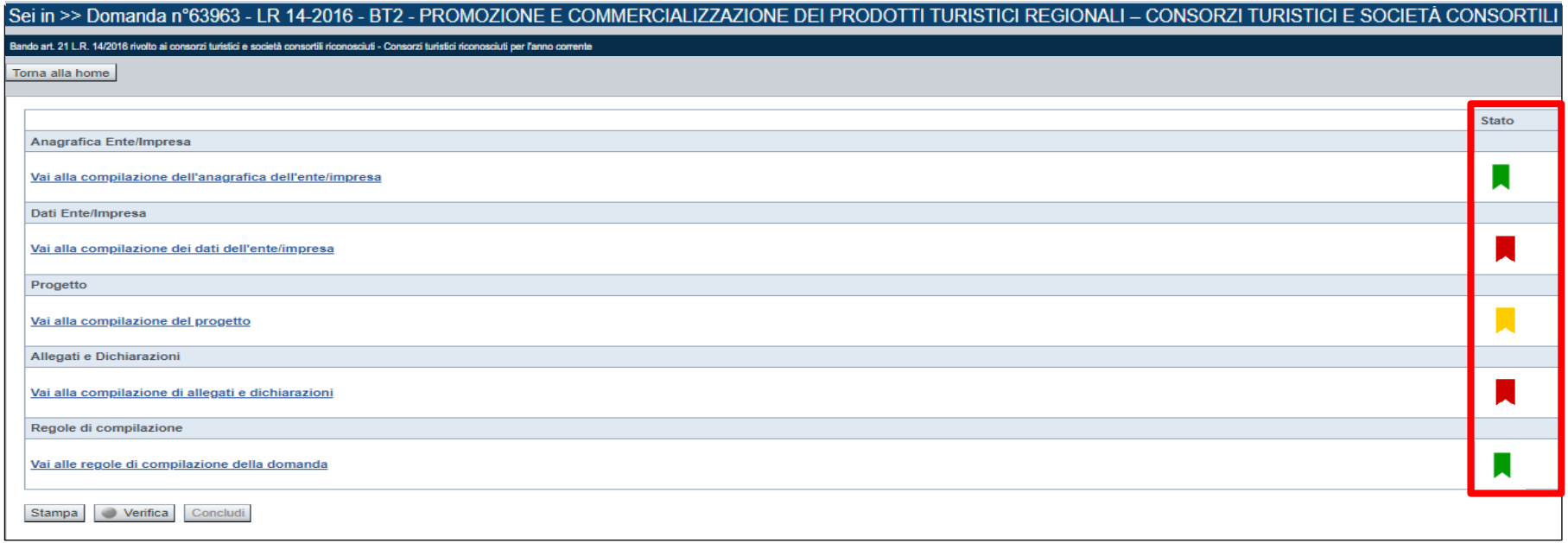


ATTENZIONE: In base alla Tipologia del Beneficiario selezionata, l'applicativo richiede le informazioni richieste per quella Tipologia.
La domanda può essere presentata a partire dal 17 novembre 2026 ore 09.00 a.m.

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



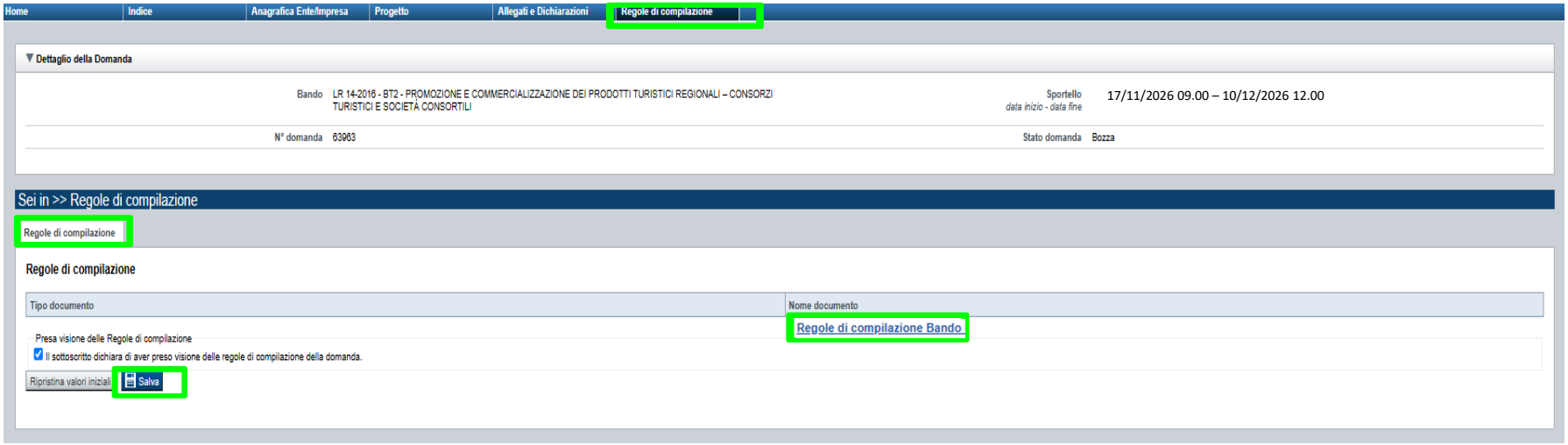
Premere il link «**Vai alla compilazione dell'anagrafica** » e iniziare la compilazione.
Attenzione: la compilazione della sezione Anagrafica è vincolante per poter accedere alla compilazione delle altre sezioni della domanda.

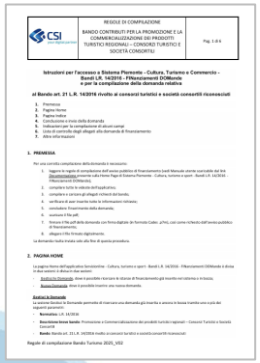
Regole di compilazione

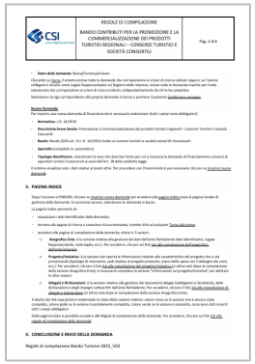
PRIMA di iniziare la compilazione CONSULTARE LA SEZIONE Regole di compilazione

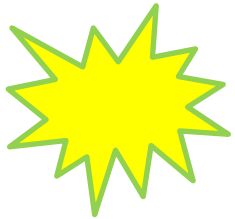


Regole di compilazione



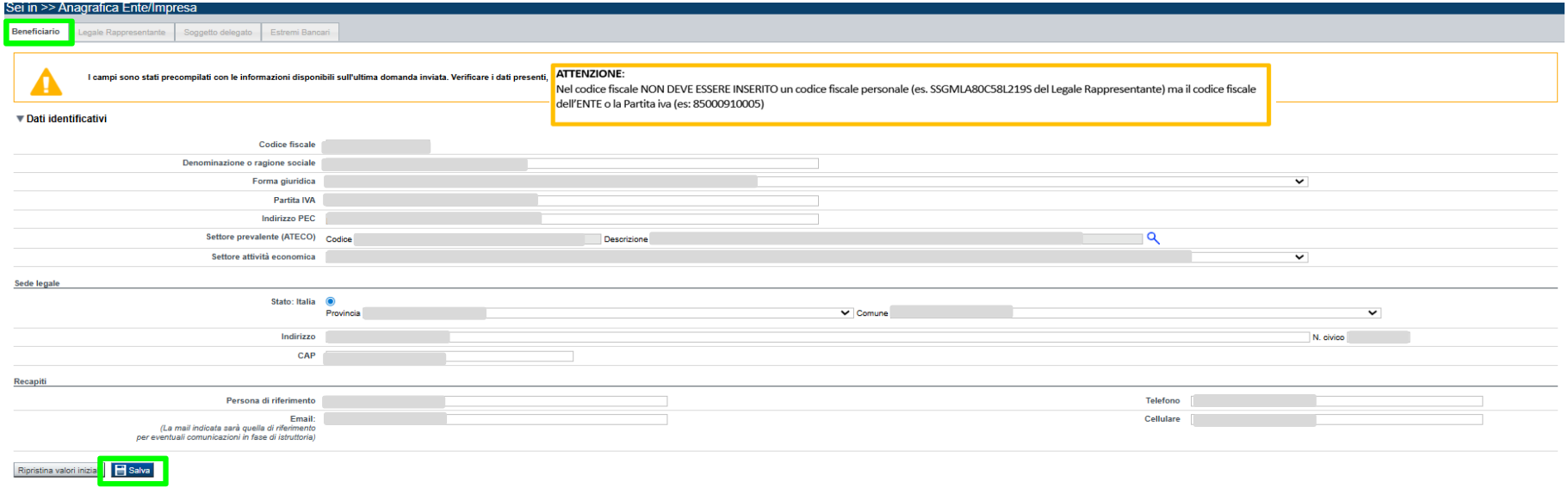






Scaricare il pdf e leggere attentamente le indicazioni

Anagrafica Ente/Impresa: Beneficiario



Settore prevalente Ateco

Il codice Ateco è una combinazione alfanumerica che identifica una ATtività ECOnomica. Le lettere individuano il macro- settore economico mentre i numeri (da due fino a sei cifre) rappresentano, con diversi gradi di dettaglio, le specifiche articolazioni e sottocategorie dei settori stessi.

In genere il codice ATECO è riportato sui documenti fiscali del soggetto richiedente ad esempio sul certificato di attribuzione della partita IVA.

Inserire il codice ATECO 2025 prevalente del soggetto richiedente. Si rimanda alla pagina successiva («Ricerca codice ATECO»).

Recapiti (i campi obbligatori)

Inserire un indirizzo mail valido, **non PEC**: a tale indirizzo verrà inviata l'eventuale richiesta di integrazioni necessarie alla corretta valutazione della domanda di contributo.

Ricerca codice ATECO

Inserire codice ATECO prevalente dell'impresa



Per inserire il codice ATECO
utilizzare *lente di ingrandimento*

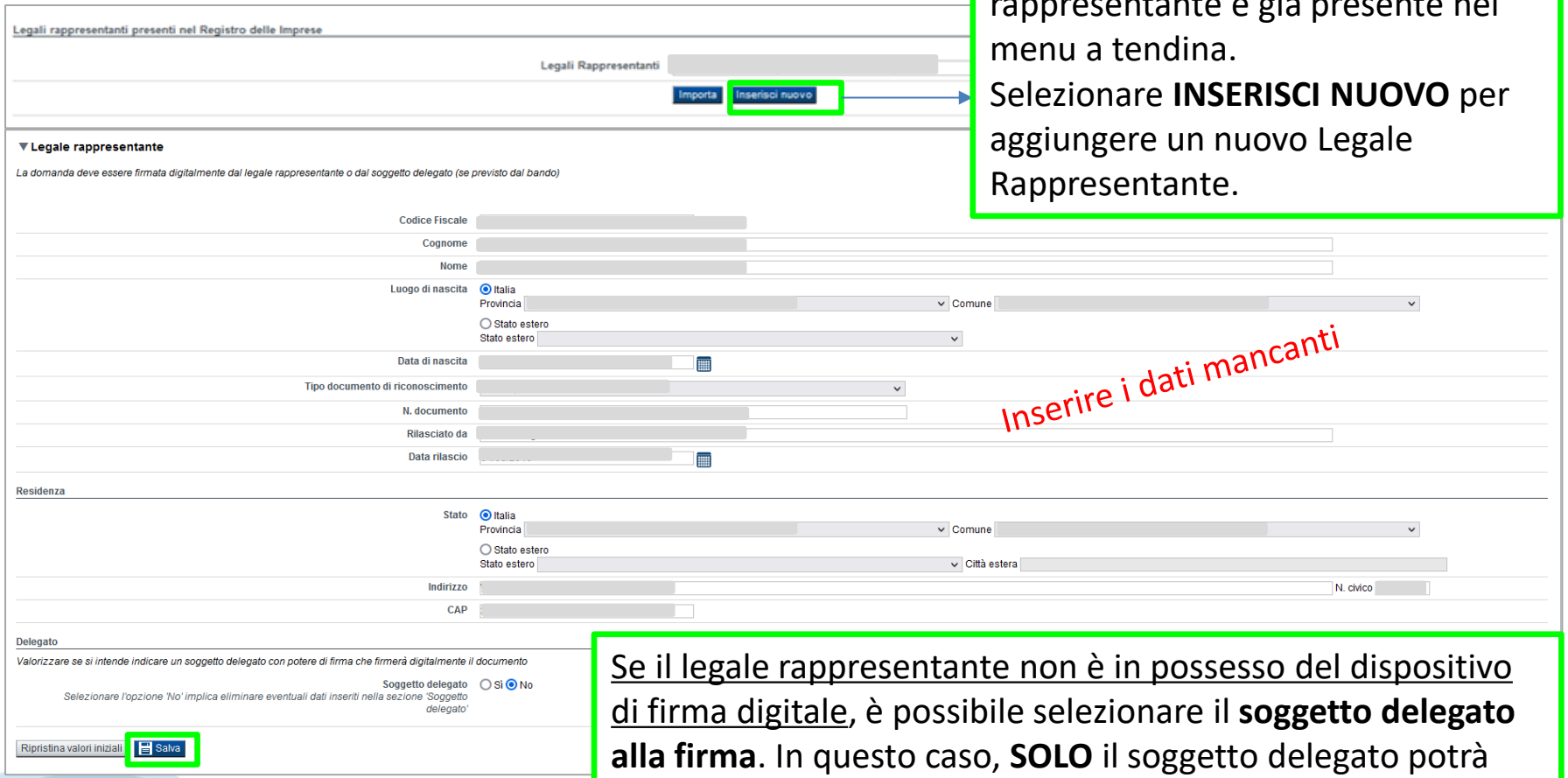
Inserire una parte del *Codice**
SENZA *Descrizione*
e premere *Trova*

Selezionare uno dei codici ATECO trovati
e premere *Conferma*

** Il Codice ATECO deve essere inserito con i punti di separazione per una corretta ricerca*



Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante



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

Inserire i dati mancanti

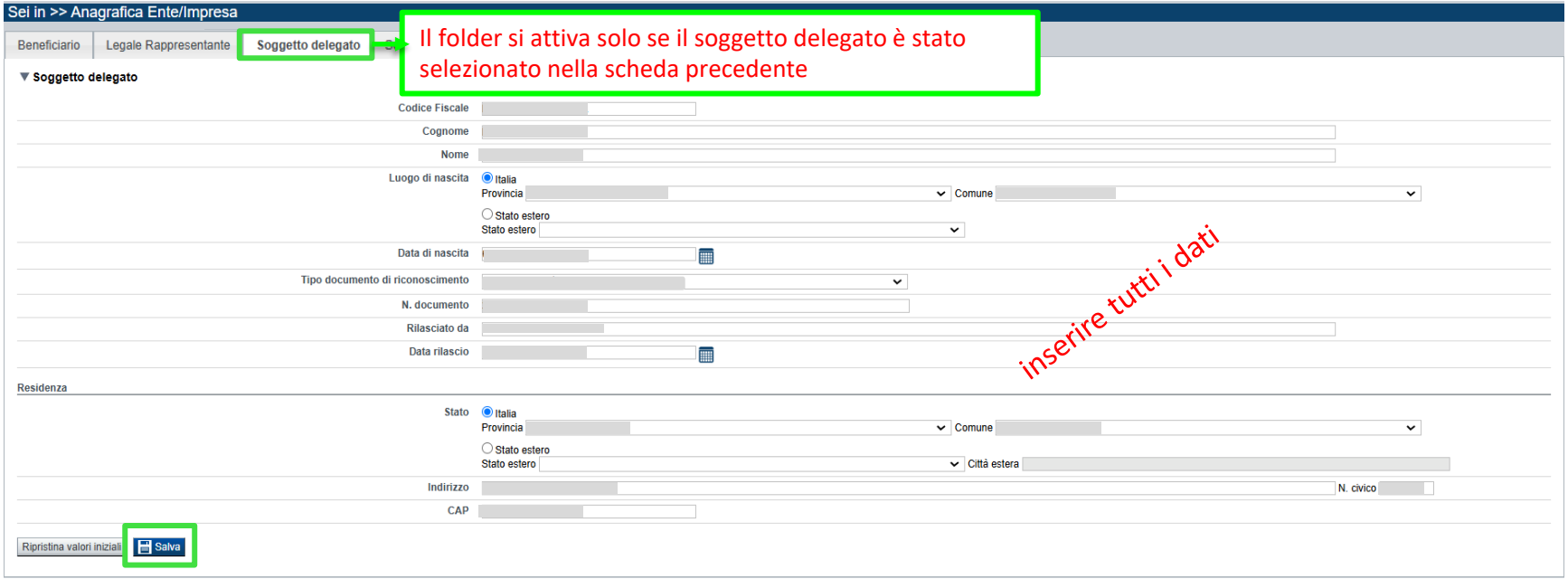
<u>Se il legale rappresentante non è in possesso del dispositivo di firma digitale</u>, è possibile selezionare il **soggetto delegato alla firma**. In questo caso, **SOLO** il soggetto delegato potrà firmare il pdf della domanda.

Anagrafica Ente/Impresa: Legale Rappresentante

- 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 e valorizzato se è presente un soggetto delegato o meno.**
- Nel caso in cui il Legale Rappresentante non sia in possesso di CF italiano (legale rappresentante straniero):

  - Al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico, il campo relativo al codice fiscale potrà essere compilato con il seguente codice: 00000000000 (11 zeri).
- Nel campo soggetto delegato si deve selezionare **Sì**, nel caso in cui il Legale rappresentante deleghi un soggetto con poteri di firma, che deve essere sempre interno all'Ente/Impressa.
- Il Legale Rappresentante, o il soggetto da esso delegato, deve necessariamente essere in possesso di un certificato digitale di firma italiano per poter inviare la domanda.

Anagrafica Ente/Impresa: Soggetto delegato



Dati da compilare nel caso in cui il legale rappresentante deleghi ad un altro soggetto la presentazione della domanda; in questo caso il delegato dovrà firmare il modulo di domanda.
Qualora durante il caricamento della domanda sia indicato un soggetto delegato con poteri di firma, in sostituzione del legale rappresentante, all'interno della domanda dovranno già essere inseriti i dati anagrafici del soggetto delegato e dovrà esserci corrispondenza con il nominativo presente nella firma digitale.
Di conseguenza, non sarà ritenuta valida la domanda in cui appaiono indicati i dati anagrafici del legale rappresentante, poi firmata digitalmente da soggetto delegato e viceversa.

Anagrafica Ente/Impresa: Estremi bancari

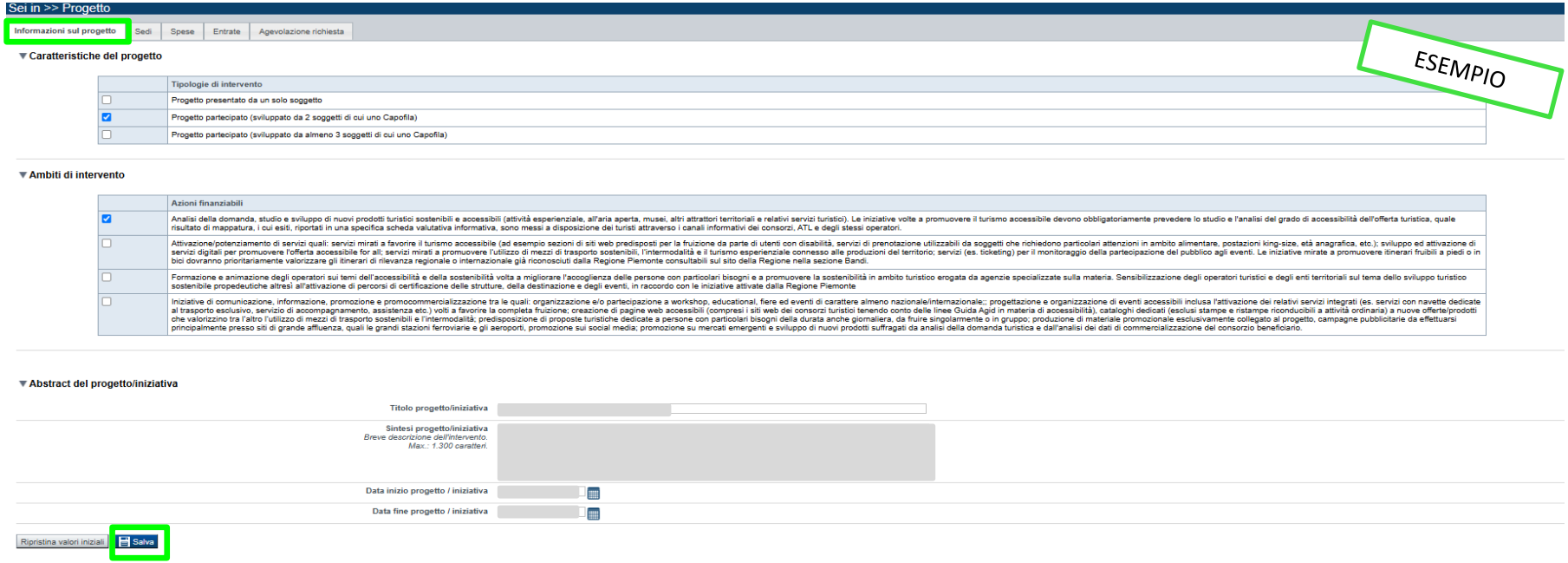


Intestatario C/C

I soggetti richiedenti devono fornire, a pena di inammissibilità, il codice IBAN del conto corrente bancario (o postale) obbligatoriamente intestato al soggetto richiedente.

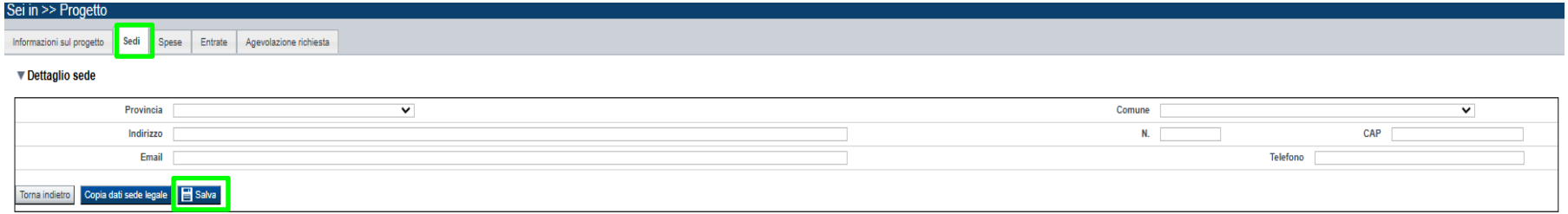
In attuazione del Regolamento (UE) 2024/886 (Instant Payments Regulation - IPR) che modifica il Regolamento (UE) n. 260/2012 (Regolamento SEPA), nonché dei connessi schemi VoP emanati da EPC (Consiglio europeo per i pagamenti); si comunica che a decorrere dal **30/11/2026** i bonifici di pagamento SEPA, da parte del Tesoriere, saranno assoggettati al servizio Vop (Verifica del Beneficiario) già introdotto dal sistema bancario in ambito privatistico dal 9/10/2025 che riguarda la corrispondenza tra IBAN e nome/identificativo del beneficiario.

Progetto: Informazioni sul progetto



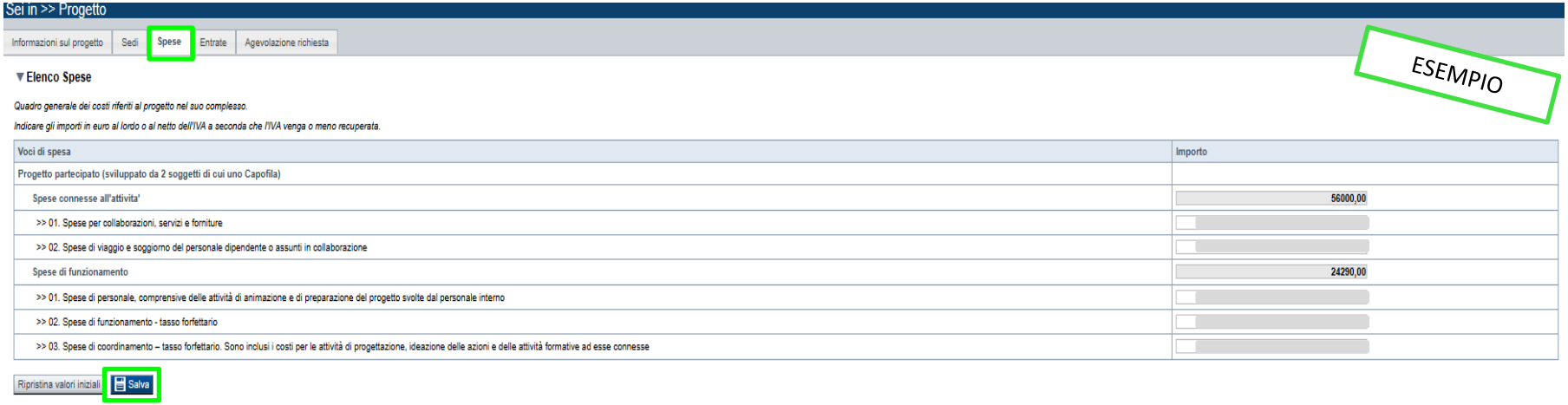
Tipologia di intervento
La scelta della tipologia di intervento è escludente;
Ambiti Intervento
È possibile selezionare uno o più ambiti di intervento a cui si intende aderire
Sintesi del progetto/iniziativa
Massimo 1.300 caratteri. Inserire una breve descrizione del progetto.
Data inizio/fine progetto
Sono ammessi progetti con data inizio progetto compresa tra il 1/5/2026 e il 31/12/2026
Sono ammessi progetti con data fine progetto entro il 30/04/2027

Progetto/iniziativa: Sedi



Sedi
Deve essere necessariamente in Piemonte.

Progetto: Spese



SEZIONE SPESE

- Il “Piano delle spese” è articolato in Spese connesse alle attività e in Spese di funzionamento;
- Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata;
- Il totale delle spese, effettuato sulla base del valore indicato, sarà riportato nella videata Agevolazione richiesta;
- Inserire tutti gli importi senza decimali.

Progetto: Spese

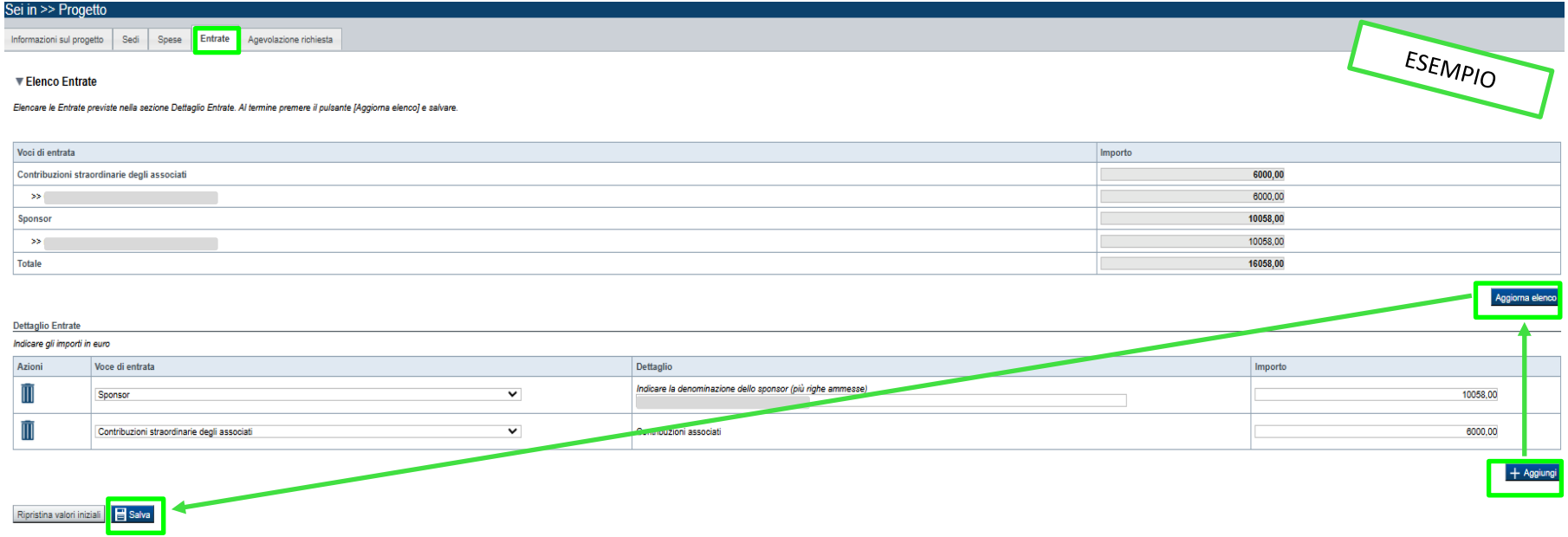
Per la tipologia di intervento “Progetto singolo”:

- Il valore complessivo delle spese ammissibili per progetti singoli sia >= 50.000,00 euro
- Le spese di personale non possono superare il 50% del totale degli importi delle spese connesse all’attività e delle spese di personale;
- Le spese generali di funzionamento non possono superare il 15% del totale degli importi delle spese connesse all’attività e delle spese di personale;

Per le tipologie di intervento “Progetto partecipato (sviluppato da 2 soggetti di cui uno Capofila)” e “Progetto partecipato (sviluppato almeno 3 soggetti di cui uno Capofila)”:

- Non sono ammesse alla fase istruttoria le istanze il cui costo complessivo risulti inferiore a euro 80.000,00
- Le spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno non possono superare il 50% del totale degli importi delle spese connesse all’attività e delle spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno;
- Le spese di funzionamento non possono superare il 15% del totale degli importi delle spese connesse all’attività e delle spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno;
- Le spese di coordinamento non possono superare il 6% del totale degli importi delle spese connesse all’attività e delle spese di personale, comprensive delle attività di animazione e di preparazione del progetto svolte dal personale interno.

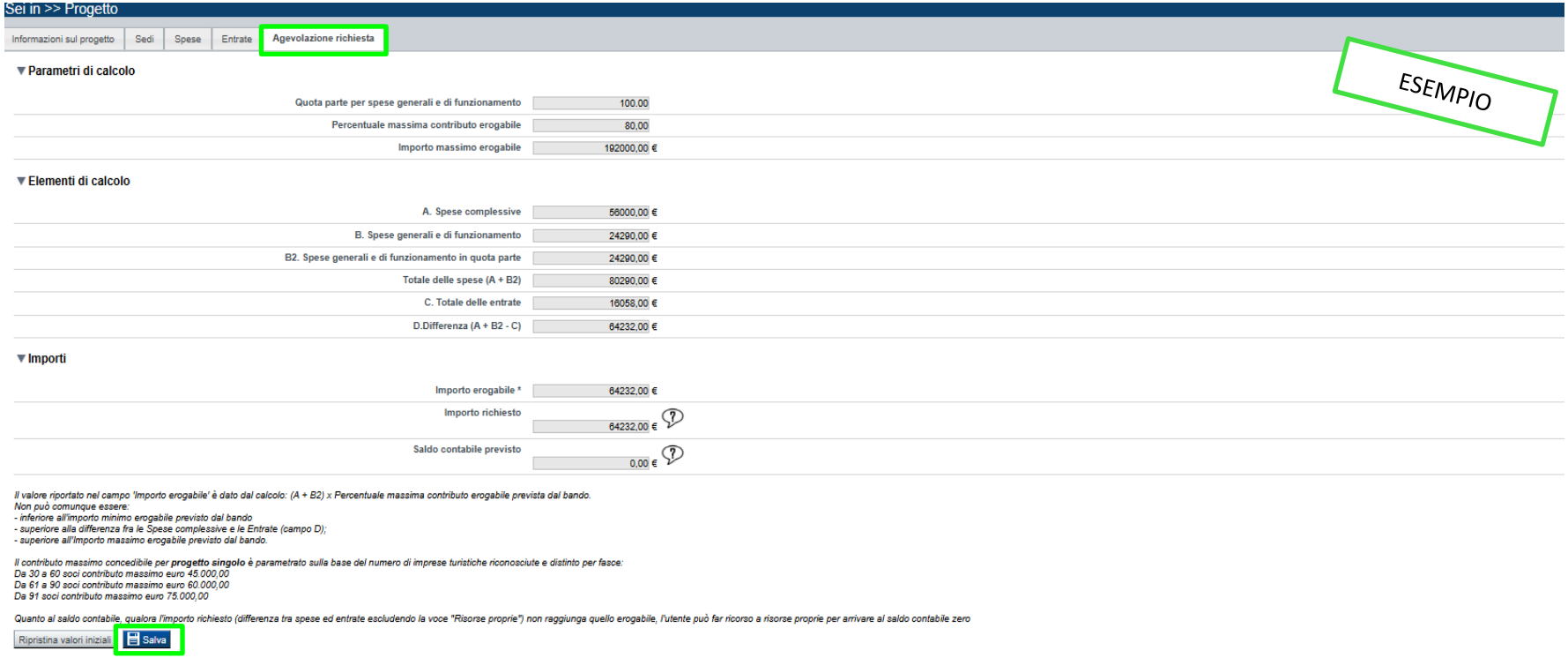
Progetto: Entrate



SEZIONE ENTRATE

- La presenza di entrate di natura commerciale rende il contributo assegnato assoggettabile a ritenuta d'acconto IRES salvo diverse disposizioni legislative da specificare.
- Le Risorse proprie possono essere utilizzate esclusivamente qualora, a seguito delle operazioni contabili, il saldo non risulti pari a zero, al fine di compensare l'eventuale differenza residua e garantire il pareggio contabile.

Progetto: Agevolazione richiesta



AGEVOLAZIONE RICHIESTA

- I bilanci di progetto dovranno vedere una prevalenza di spese direttamente connesse alle attività;
- Il contributo deve essere inferiore alla differenza tra spese ed entrate;
- L'importo del contributo viene calcolato in automatico dal sistema FINDOM, sulla base della differenza tra spese e entrate, in modo che il saldo contabile sia a pareggio.

Progetto/iniziativa: Agevolazione richiesta

Per la tipologia di intervento “Progetto singolo":

- Il contributo massimo erogabile è l’80% delle spese totali di progetto e non può essere superiore ad euro 75.000,00;
- Il contributo massimo concedibile per progetto singolo è parametrato sulla base del numero di imprese turistiche riconosciute e distinto per fasce:

Da 30 a 60 soci contributo massimo euro 45.000,00

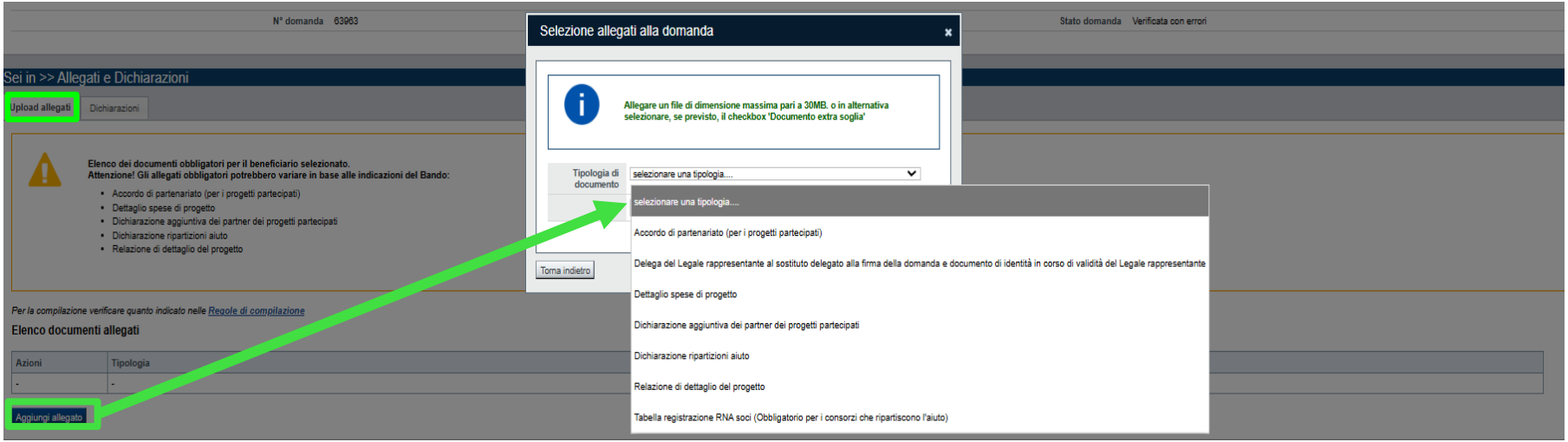
Da 61 a 90 soci contributo massimo euro 60.000,00

Da 91 soci contributo massimo euro 75.000,00

Per i progetti realizzabili in partenariato:

- Il contributo massimo previsto non può superare l’80% delle spese dì progetto e il valore massimo previsto dipende dal numero dei partner.
- Progetti realizzati da due partner contributo massimo euro 192.000,00
- Progetti realizzati da tre partner contributo massimo euro 99.250,00
- Progetti realizzati da quattro partner contributo massimo euro 390.000,00

Allegati e Dichiarazioni: Allegati



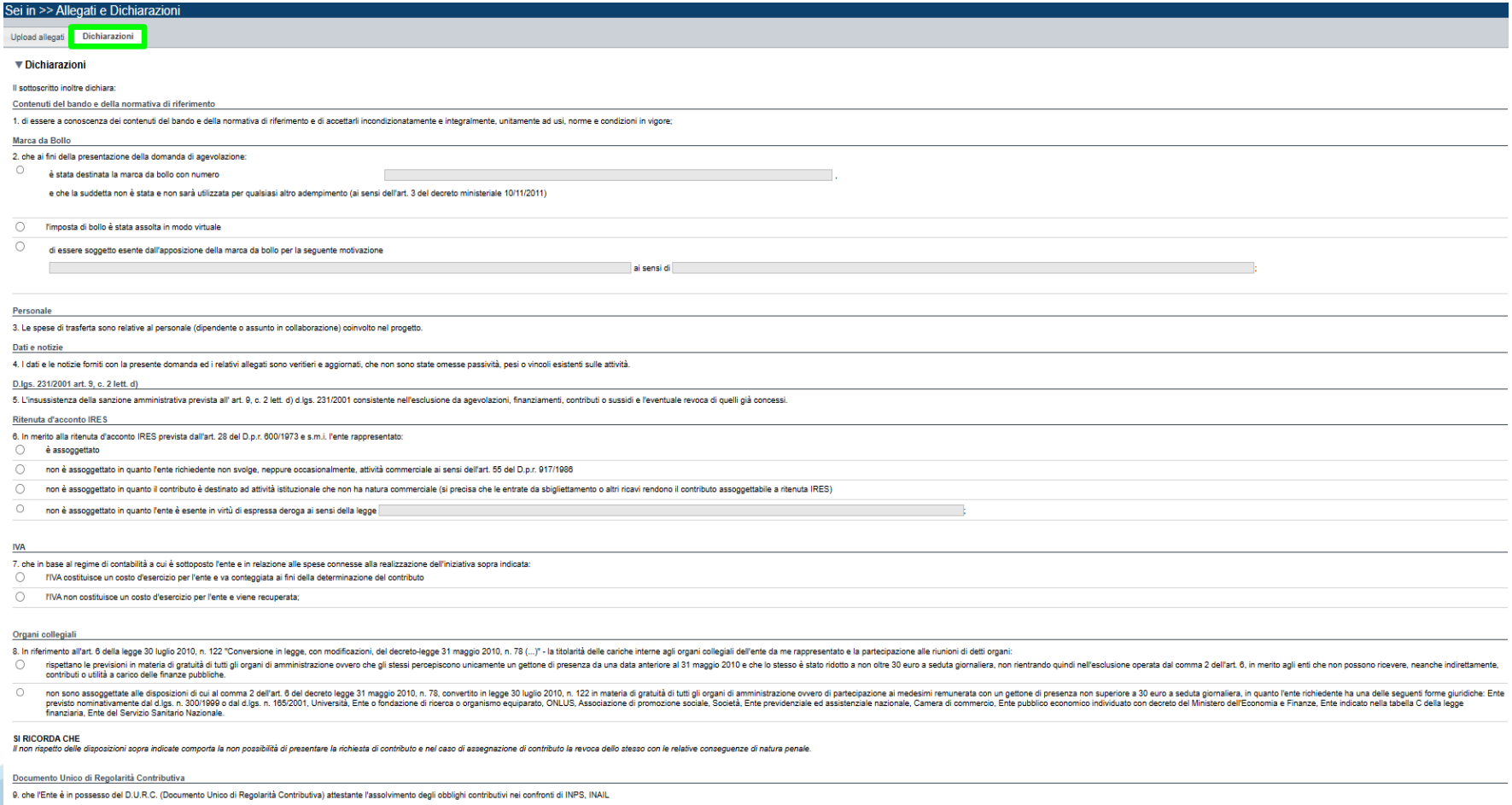
- **E' necessario selezionare la tipologia del documento prima di effettuare l'upload.**
- **Non sono ammessi formati word ed excel.**
- Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura.
- Per ciascuna tipologia di allegato è possibile allegare uno o più documenti (con singoli caricamenti).
- Il **singolo allegato non deve superare i 30 megabyte**.
- 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).

Allegati e Dichiarazioni: Allegati

Prima di concludere l'inserimento della domanda controllare di aver caricato tutti gli allegati richiesti che devono essere esclusivamente in formato pdf:

- Relazione di dettaglio del progetto **[Obbligatorio];**
- Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante **[Obbligatorio se presente il soggetto delegato alla firma];**
- Accordo di partenariato (per i progetti partecipati) **[Obbligatorio solo se viene selezionata la tipologia intervento "Progetto partecipato** (sviluppato da 2 o almeno 3 soggetti di cui uno Capofila)"**];**
- Dichiarazione aggiuntiva dei partner dei progetti partecipati **[Obbligatorio solo se viene selezionata la tipologia intervento "Progetto partecipato** (sviluppato da 2 o almeno 3 soggetti di cui uno Capofila)"**];**
- Dettaglio spese di progetto **[Obbligatorio];**
- Tabella registrazione RNA soci **[Obbligatorio per i consorzi che ripartiscono l'aiuto];**
- Dichiarazione ripartizione aiuto **[Obbligatorio].**

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni



Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

De Minimis

10. I contributi sono concessi nel rispetto del "de minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 della Commissione del 13/12/2023 (GU L, 2023/2831 â€“ 15.12.2023) ed in conformità alla D.G.R. n. 43-6907 del 17 settembre 2007 purchè soddisfino le condizioni stabilite dal predetto regolamento.

Codice degli Incentivi

11. Di rispettare tutti gli obblighi, requisiti e condizioni previste dal decreto del 27 novembre 2025 n. 184 (Codice degli incentivi), con particolare riferimento agli articoli 9 (motivi di esclusione), 15 (procedure e modalità di erogazione), 17 (revoche) e 18 (controlli). Il mancato possesso o il venir meno di anche uno solo di tali requisiti preclude tassativamente l'accesso al contributo o comporta la revoca dello stesso.

12. in ottemperanza a quanto previsto dall'art.9 del D.Lgs. Del 27 novembre 2025 n. 184 (Codice degli incentivi); di non aver subito l'applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera d), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
che i legali rappresentanti o gli amministratori della società, non hanno subito condanna, con sentenza definitiva o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, per i reati che costituiscono motivo di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura di appalto o concessione ai sensi della normativa in materia di contratti pubblici vigente alla data di presentazione della domanda (*):

Polizza assicurativa

13. In merito alla polizza assicurativa ai sensi dell'art. 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213:

- ○ di aver assolto all'obbligo di stipula di un contratto assicurativo a copertura dei danni ai beni aziendali direttamente cagionati da calamità naturali ed eventi catastrofali verificatisi sul territorio nazionale, ai sensi dell'art. 1, comma 101, della legge 30 dicembre 2023, n. 213, tramite sottoscrizione della **polizza n.** _____ rilasciata da _____ in data gg/mm/aaaa con scadenza in data gg/mm/aaaa
- ○ di non aver assolto all'obbligo di cui sopra, in quanto non ho o non impiego alcuno dei beni di cui all'articolo 2424, primo comma, sezione Attivo, voce B-II, numeri 1), 2) e 3), del codice civile.

(*) vedi artt. 94-95-98 del Dlgs 36/2023, in particolare il comma 3 dell'art. 94 ove sono indicati i soggetti nei confronti dei quali sono state emesse sentenze/decreti penali di condanna, sanzioni interdittive.

▼ SI IMPEGNA ALTRESÌ A:

Si impegna altresì a:

Variazioni informazioni

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

Modifiche attività di progetto

15. Inviare tempestiva richiesta di autorizzazione al Settore competente per le modifiche da apportare al progetto in corso di realizzazione e le relative motivazioni (v. punto 21 del Bando).

Spese sostenute

16. Inviare all'Amministrazione concedente, nei termini e nei modi stabiliti dal bando, il rendiconto delle spese sostenute, a pena di inammissibilità delle relative spese e/o revoca del contributo concesso.

Legge annuale per il mercato e la concorrenza

17. Il beneficiario **si impegna ad adempiere agli obblichi di pubblicazione di cui all'**art. 1, commi 125, 126, 127 della legge n. 124 del 4 agosto 2017 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza", che ha introdotto i seguenti obblighi di pubblicazione nei confronti dei soggetti beneficiari di contributi pubblici:

a) le associazioni, le Onlus, le fondazioni beneficiarie di sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere assegnati dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nei propri siti o portali digitali entro il 28 febbraio di ogni anno le informazioni relative ai ridetti contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorquando il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nellâ€™anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00.

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

b) le imprese beneficiarie, incluse le cooperative sociali, di sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere assegnati dalla Regione Piemonte e da altre pubbliche amministrazioni pubblicano nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato le informazioni relative ai ridetti contributi, sovvenzioni, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere incassati nell'anno precedente. L'obbligo di informazione scatta allorquando il totale dei vantaggi economici (nel senso chiarito nella precedente proposizione) cumulativamente introitati nell'anno precedente sia pari o superiore all'importo di euro 10.000,00. L'inosservanza di tale obbligo da parte delle imprese comporta la revoca e la restituzione degli importi non pubblicati.

Tali obblighi di pubblicazione sono stati modificati dall'art. 35 del recente decreto legge 30 aprile 2019 n. 34 "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 100 del 30 aprile 2019).

Il sottoscritto si impegna a applicare le novità normative introdotte dal suddetto decreto. In caso di assegnazione di contributo si impegna altresì a seguire le informazioni operative fornite dal Settore regionale competente.

Si consiglia ai soggetti al momento privi di sito web istituzionale di attivarlo in tempo utile per adempiere all'obbligo informativo qui illustrato. In assenza di sito web istituzionale l'obbligo informativo puÃ² essere assolto con una delle modalità alternative individuate dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 dell'11 gennaio 2019.

▼ Autorizzazioni e presa visione

Presa visione

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

Trattamento dati personali

☐ Il sottoscritto inoltre dichiara di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR 2016/679 contenuta nel bando.

Ripristina valori iniziali | Salva

Allegati e Dichiarazioni: Dichiarazioni

- **CAMPO: Marca da bollo**

Si ricorda che sono esentati dall'apposizione della marca da bollo sulle richieste inviate alla Pubblica Amministrazione:

- ai sensi dell'art. 1, secondo comma, del D.P.R. 642/1972: Pubbliche Amministrazioni

- ai sensi delle normative vigenti: Organizzazioni di volontariato, Associazioni di promozione sociale, ONLUS Cooperative sociali iscritte nei rispettivi Registri, in attesa dell'attivazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, previsto dall'art. 45 del D. Lgs. 117/2017;

- **CAMPO: Ritenuta d’acconto IRES**

Scelta obbligatoria ed escludente;

- **CAMPO: IVA**

Scelta obbligatoria ed escludente;

- **CAMPO: Organi collegiali**

Scelta obbligatoria ed escludente;

- **CAMPO: Polizze catastrofali**

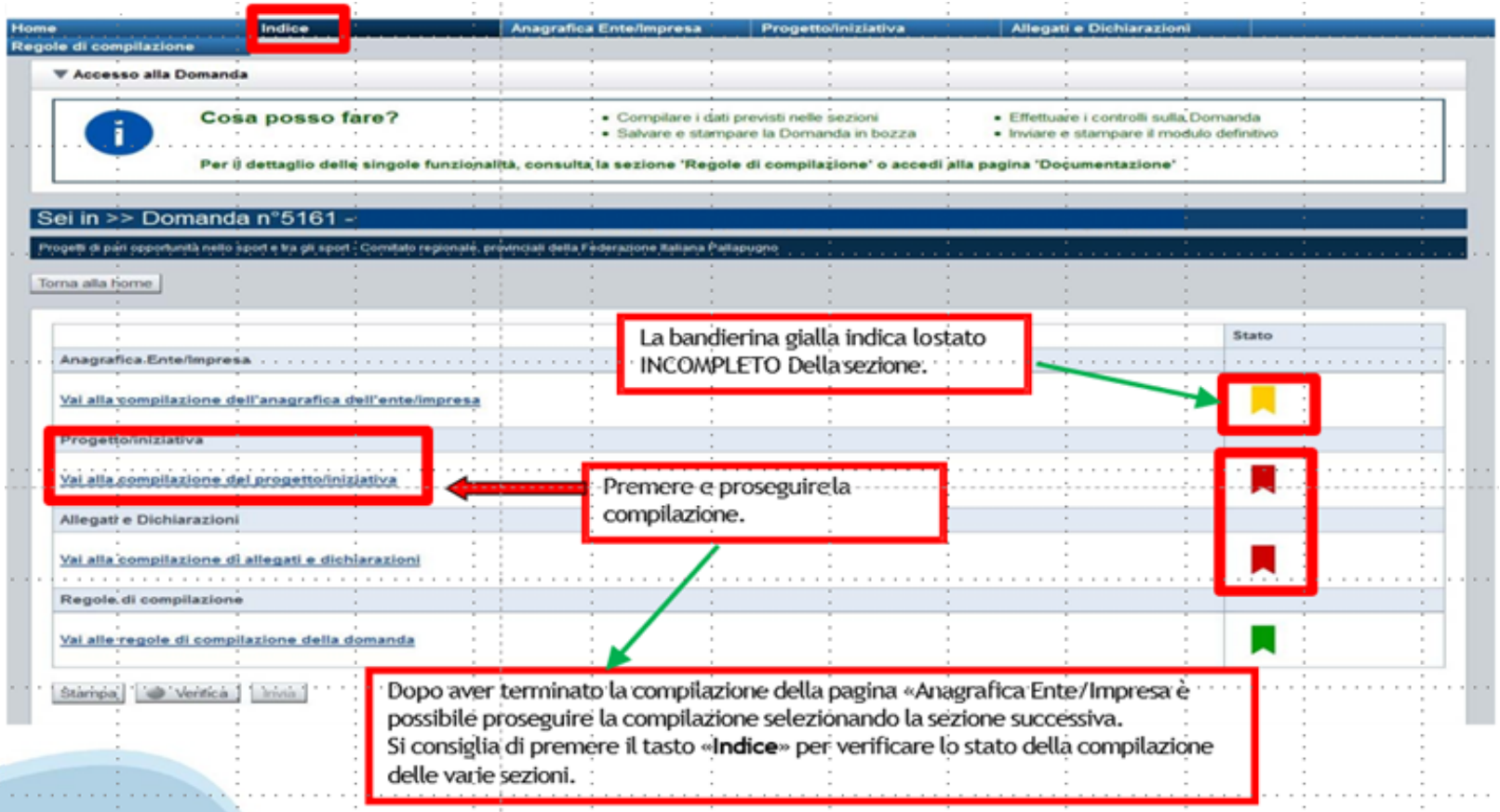
Scelta obbligatoria ed escludente; compilare con informazioni sulla polizza obbligatorie se si sceglie l’opzione corrispondente.

Invio e Firma Digitale

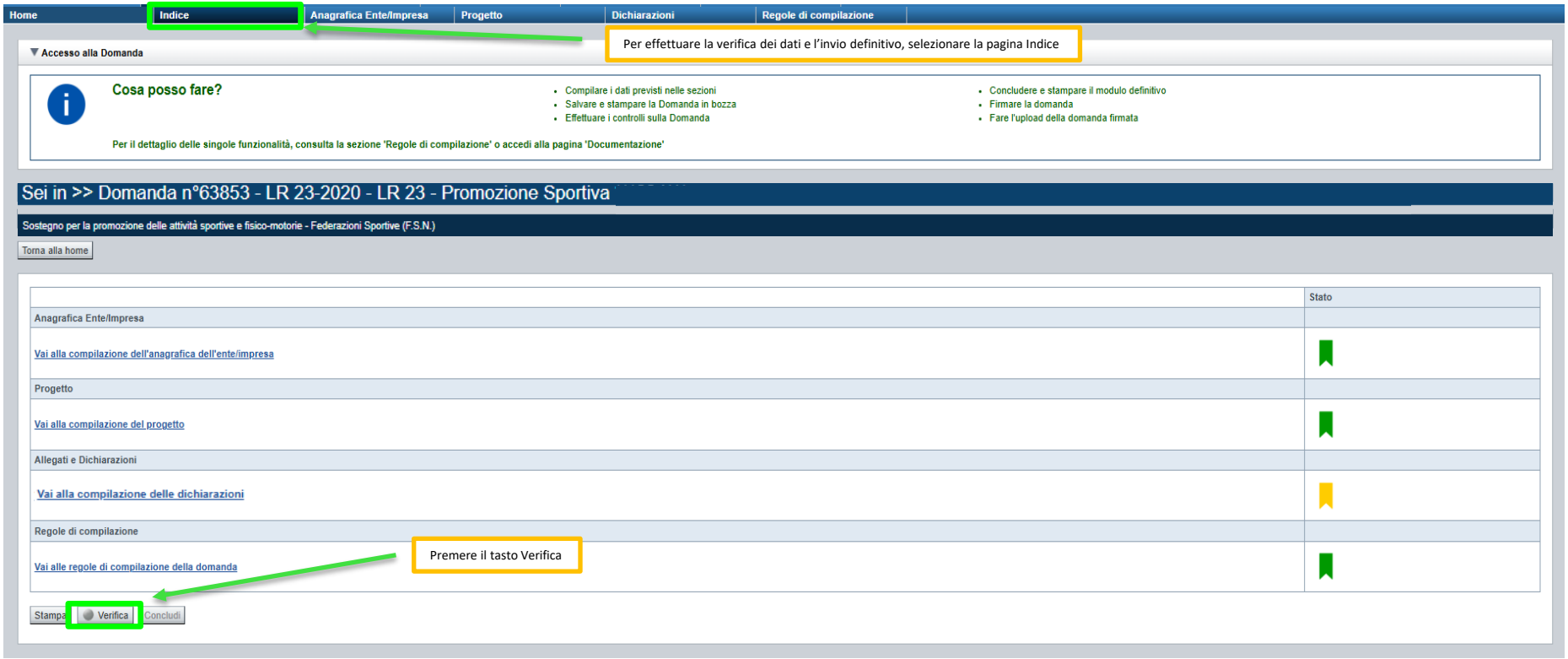
Sezione Invio
Una volta effettuato l'invio dalla procedura, l'iter è da ritenersi concluso. Il pdf della domanda NON dovrà essere inviato via PEC.

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/autentificazione 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 l'identità e ottenere la firma digitale. Per ulteriori informazioni, consultare il sito AgID.

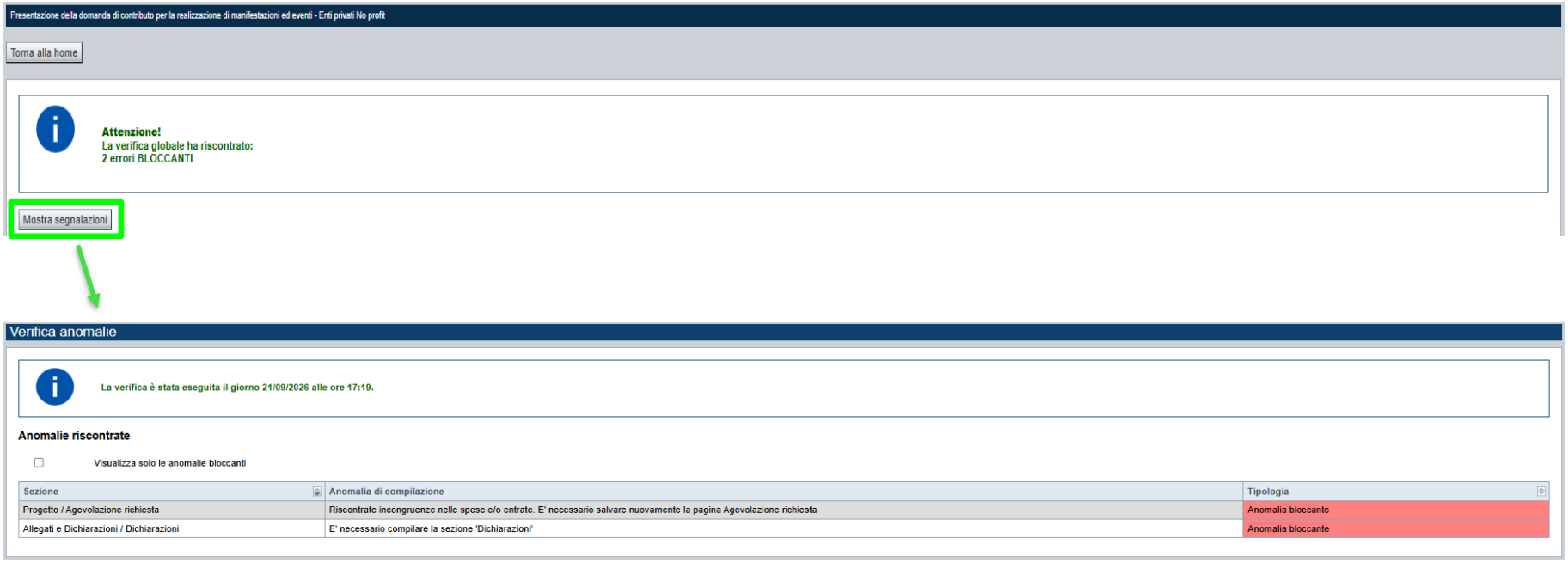
Indice


Home
Indice
Anagrafica Ente/Impresa
Progetto/iniziativa
Allegati e Dichiarazioni
Regole di compilazione
Accesso alla Domanda
Cosa posso fare?
Compilare i dati previsti nelle sezioni
Salvare e stampare la Domanda in bozza
Effettuare i controlli sulla Domanda
Inviare e stampare il modulo definitivo
Per il dettaglio delle singole funzionalità, consulta la sezione 'Regole di compilazione' o accedi alla pagina 'Documentazione'
Sei in >> Domanda n°5161 -
Progetti di pari opportunità nello sport e tra gli sport - Comitato regionale, provinciali della Federazione Italiana Pallapugno
Torna alla home
Stato
Anagrafica.Ente/Impresa
Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa
Progetto/iniziativa
Vai alla compilazione del progetto/iniziativa
Allegati e Dichiarazioni
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni
Regole di compilazione
Vai alle regole di compilazione della domanda
Stampa
Verifica
Invia
La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione.
Premere e proseguire la compilazione.
Dopo aver terminato la compilazione della pagina «Anagrafica Ente/Impresa è possibile proseguire la compilazione selezionando la sezione successiva.
Si consiglia di premere il tasto «Indice» per verificare lo stato della compilazione delle varie sezioni.

Pagina Indice - Verifica



Pagina Indice- Verifica anomalie



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

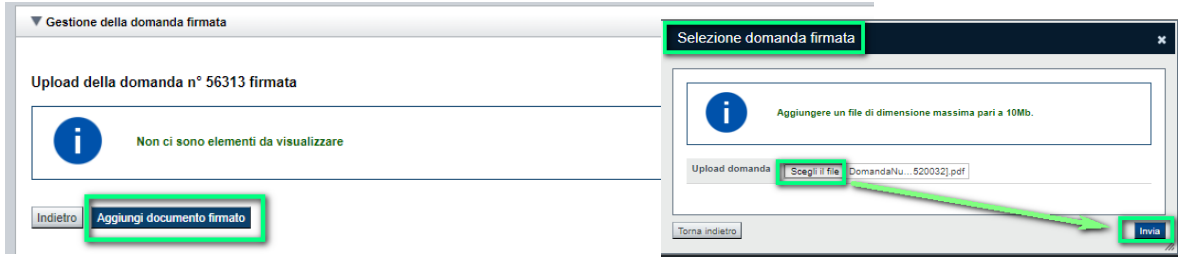
	Stato
Anagrafica Ente/Impresa	
Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa	
Progetto/iniziativa	
Vai alla compilazione del progetto/iniziativa	
Allegati e Dichiarazioni	
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni	
Regole di compilazione	
Vai alle regole di compilazione della domanda	



Pagina Home - Domanda in stato Da Inviare

Azioni	N. domanda	Normativa	Descrizione breve bando	Bando	Sportello	Stato
	63694	LR 14-2016	BT2 - PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI - CONSORZI TURISTICI E SOCIETÀ CONSORTILI	Bando art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti	17/11/2026 09.00 – 10/12/2026 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]-[YYYYYYYYYY].pdf.p7m**



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
	63694	LR 14-2016	BT2 - PROMOZIONE E COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI TURISTICI REGIONALI – CONSORZI TURISTICI E SOCIETÀ CONSORTILI	Bando art. 21 L.R. 14/2016 rivolto ai consorzi turistici e società consortili riconosciuti	17/11/2026 09.00 – 10/12/2026 12.00	Inviata



VAI ALLA DOMANDA: E' POSSIBILE CONSULTARE I DATI DELLA DOMANDA



STAMPA: E' POSSIBILE STAMPARE IL PDF DELLA DOMANDA



AUTORE: E' POSSIBILE VERIFICARE I DATI DELL'INVIO

Risposta a Richieste di Integrazione



Sulla pagina di ingresso all'applicativo **«Gestionale delle Domande FinDom» che per questo bando è** https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-cultura-turismo-sport-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.



CSI
your digital partner

Grazie

csipiemonte.it



