



# TUTORIAL BANDO SOSTEGNO AL SISTEMA DELLA FORMAZIONE PROFESSIONALE PER LA RIPRESA DALL'EMERGENZA CORONAVIRUS

---

Csi Piemonte

Torino, 15 Ottobre 2021

## 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.

La procedura FinDom 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, Firma Digitale)
- Carta d'identità digitale

Il Beneficiario può scegliere alternativamente tra le modalità di accesso.



# 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 È AMMISSIBILE L'UTILIZZO DI CREDENZIALI SPID AZIENDALI).**

**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 utili:

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/certificati>

<https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/prestatori-di-servizi-fiduciari-attivi-in-italia>



## Modalità di accesso

### PAGINE DI ACCESSO CONCERTIFICATO DIGITALE

E' sempre disponibile l'accesso con Certificato digitale emesso da una Certification Authority riconosciuta a livello nazionale o CNS abilitata.

La pagina di accesso al servizio mostrerà il link per gli utenti che dispongono certificato digitale o CNS abilitata.

#### Accesso tramite certificato digitale o carta elettronica

Si prega di accertarsi che il certificato digitale sia configurato correttamente nel browser in uso.  
Solo in seguito cliccare il seguente pulsante Accedi.

Accedi

Per problemi durante l'accesso alle procedure di Sistema Piemonte, non attribuibili ai dispositivi elettronici, contattare:

Assistenza Csi 011.0824407

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



# FIRMA DIGITALE

---

La firma digitale elettronica qualificata 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. 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 l'unico formato di firma digitale consentito dalla procedura per finalizzare l'invio delle domande è CaDes .p7m.**

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.

## Informazioni utili

- 1 - Pc connesso a 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.

### NOTA:

- 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 entrambe i casi l'installazione e la configurazione dei lettori e/o del kit è a carico dell'utente che effettua l'autenticazione.
- **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.**

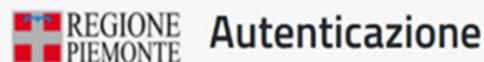
### ATTENZIONE:

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 sul 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: cancellare la cronologia



Si è verificato il seguente errore:

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

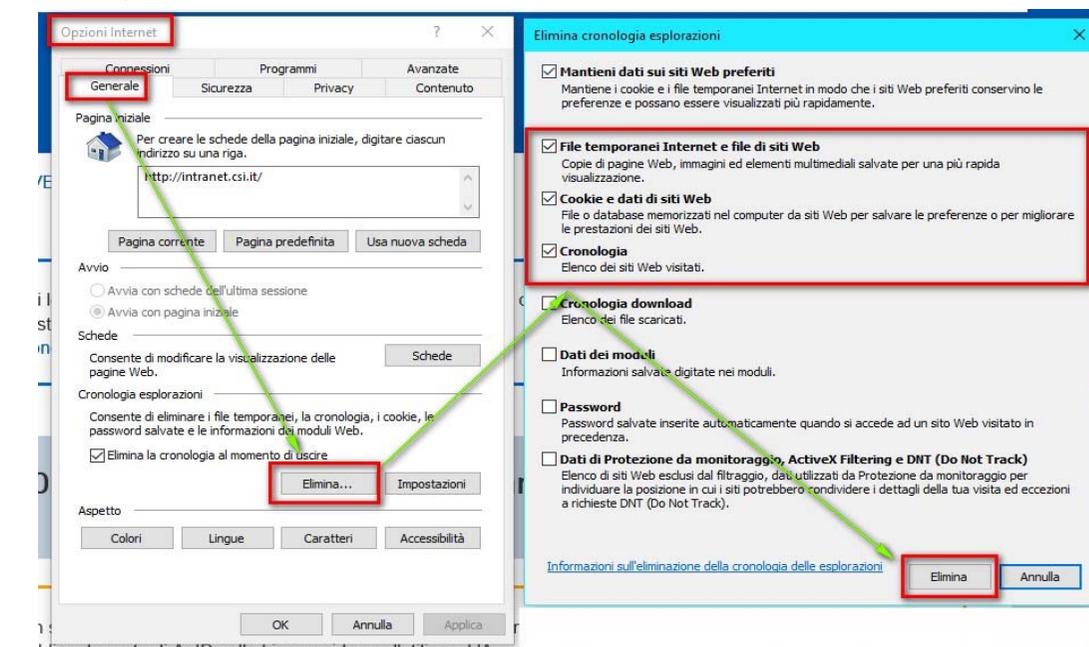
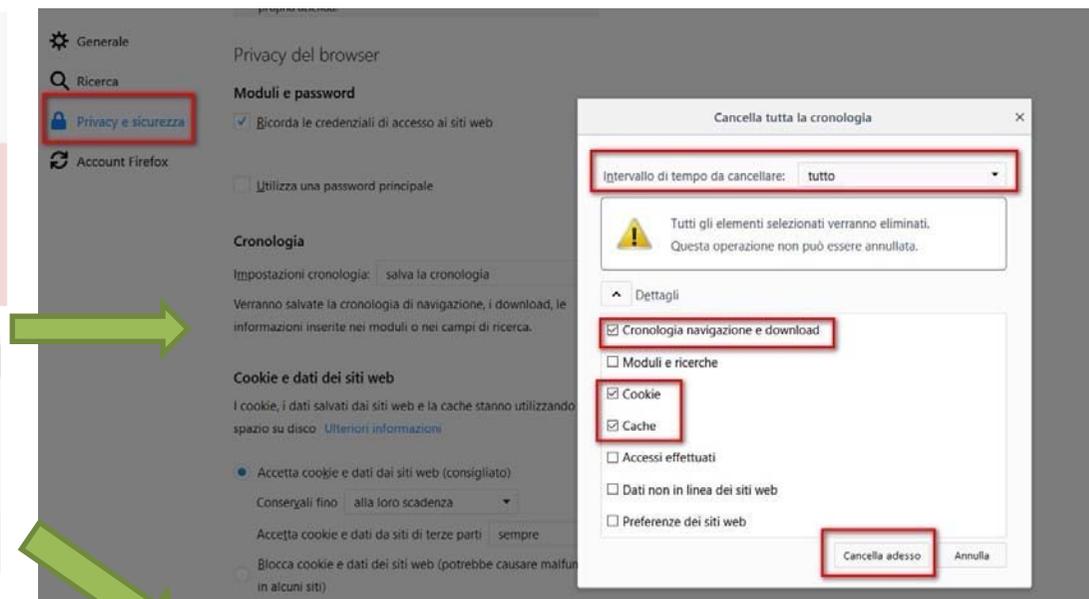
## Attenzione

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

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.



# Segnalazioni di errore

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:

|                      |
|----------------------|
| <b>Presentazione</b> |
| Documentazione       |
| Faq                  |

## ASSISTENZA

Per informazioni o richieste di assistenza:  
011.0824407

 [Form per assistenza](#)  
(solo per assistenza di I livello)

## FINanziamenti DOMande, Inserimento richiesta di Assistenza

**Cognome del richiedente \***

Denominazione azienda/ente

**Numero di telefono (fisso o cellulare) \***

INSERIRE IL NUMERO SENZA SPAZI

Numero di telefono alternativo

**Indirizzo e-mail (NO PEC) \***

Informazioni per il contatto

**Tipologia del problema \***

Prego seleziona

**Codice fiscale beneficiario/ente/persona fisica**

**Descrizione del problema \***

Selezionare per proseguire

**Nome del richiedente \***

**Codice fiscale del richiedente \***

Ripeti numero di telefono \*

INSERIRE IL NUMERO SENZA SPAZI

Ripeti numero di telefono alternativo

Ripeti indirizzo e-mail \*

**Bando \***

Prego seleziona

Numero della domanda

# 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:

## Gestione domande di finanziamento

Sistemapiemonte » gestione delle domande

Documentazione [Assistenza](#) Contatti

Utente:

CF: :

Ente/Impresa:

AAAAAA00A11B000J

esci

cambia soggetto

### FINanziamenti DOMande, Inserimento richiesta di Assistenza

Cognome del richiedente \*

Nome del richiedente \*

Denominazione azienda/ente

Codice fiscale del richiedente \*

Numero di telefono (fisso o cellulare) \*

Ripeti numero di telefono \*

Numero di telefono alternativo

Ripeti numero di telefono alternativo

Indirizzo e-mail (NO PEC) \*

Ripeti indirizzo e-mail \*

Informazioni per il contatto

Tipologia del problema \*

Bando \*

Codice fiscale beneficiario/ente/persona fisica

Numero della domanda

Descrizione del problema \*

Selezionare per proseguire

---

# FINanziamenti DOMande

## Inizia la compilazione

---

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/bandi-por-fesr-2014-2020-finanziamenti-domande>

**E' POSSIBILE ACCEDERE ALLA PROCEDURA DIGITANDO LA DESCRIZIONE  
«FINANZIAMENTI DOMANDE REGIONE PIEMONTE» NEL MOTORE DI RICERCA  
DEL BROWSER UTILIZZATO**

# 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

**ACCESSO CON SPID**

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

## 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](#)

### Seleziona 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  | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Non sono in possesso di un CF/P.Iva italiani | <input type="text"/> |

**Inserire la partita iva dell'ente che intende presentare domanda.**

 **Conferma e prosegui**

# Home Ricerca Domande già caricate

▼ 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

Normativa

Descrizione breve Bando

Bando

Sportello  
data inizio - data fine

Stato della domanda

N° domanda

Pulisci i campi

Cerca

## Risultati della ricerca

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

Un elemento trovato pagina 1

| Azioni  | N. domanda | Normativa         | Descrizione breve bando                                | Bando  | Sportello                       | Stato |
|---|------------|-------------------|--|--|---------------------------------|-------|
|  | 53788      | POR FSE 2014-2020 | 2 - Sostegno al sistema della formazione professionale | Sostegno al sistema della formazione professionale per la ripresa dall'emergenza coronavirus | 09:00<br>data fine non definita | Bozza |

E' POSSIBILE USCIRE DALLA PROCEDURA DURANTE LA COMPILAZIONE E RIACCEDERE. I DATI INSERITI NON SONO PERSI.

PER VISUALIZZARE LA DOMANDA PREMERE «CERCA». QUINDI SELEZIONARE L'ICONA PER ACCEDERE ALLA COMPILAZIONE.

# Home Inserisci nuova domanda

▼ Nuova Domanda Compila una nuova domanda di finanziamento

\* Selezionare tutti i parametri

Area Tematica Attività economico produttive

Normativa POR FSE 2014-2020

Descrizione breve Bando 2 - Sostegno al sistema della formazione professionale

Bando Sostegno al sistema della formazione professionale per la ripresa dall'emergenza coronavirus

Sportello DAL 15/10/2021 ORE 9.00 AL 02/11/2021 ORE 12.00

Tipologia Beneficiario Agenzie formative accreditate

Ripristina valori iniziali

Inserisci nuova domanda

SELEZIONARE I PARAMETRI COME DA IMMAGINE. SELEZIONARE LA TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO E PREMERE INSERISCI NUOVA DOMANDA

# 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°53858 - POR FSE 2014-2020 - 2 - Sostegno al sistema della formazione professionale

Sostegno al sistema della formazione professionale per la ripresa dall'emergenza coronavirus - Agenzie formative accreditate

[Torna alla home](#)

|  | Stato   |
|--|---|
| <b>Anagrafica Ag. formativa</b>  |   |
| <a href="#">Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'Ag. formativa</a> |    |
| <b>Dati Ag. formativa</b>  |   |
| <a href="#">Vai alla compilazione dei dati dell'Ag. formativa</a>        |    |
| <b>Progetto</b>  |   |
| <a href="#">Vai alla compilazione del progetto</a>                       |    |
| <b>Allegati e Dichiarazioni</b>  |   |
| <a href="#">Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni</a>        |  |
| <b>Regole di compilazione</b>  |   |
| <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.

# Beneficiario: Dati Identificativi

Sei in >> Anagrafica Ag. Formativa

Beneficiario

Legale Rappresentante

Soggetto delegato

Sede Legale

Estremi Bancari

Riferimenti



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

## ▼ Dati identificativi

Codice fiscale

Denominazione o ragione sociale

Forma giuridica

Partita IVA

Codice operatore 

Settore prevalente (ATECO 2007)

Codice

Descrizione



## Costituzione Impresa

Data costituzione impresa

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



Provincia d'iscrizione registro imprese

Ripristina valori iniziali

 Salva

**CODICE OPERATORE ALFANUMERICO: INSERIRE MAX 10 CARATTERI.  
LA DATA DI COSTITUZIONE IMPRESA NON E' PIU' MODIFICABILE. IN CASO DI  
ERRORE, RICOMPILARE UNA NUOVA DOMANDA.**

# Legale rappresentante: Dati Identificativi

Legali rappresentanti presenti nell'ultima domanda inviata

Legali Rappresentanti

**PREMERE IMPORTA PER UTILIZZARE I DATI PROPOSTI.  
PREMERE INSERISCI NUOVO PER INSERIRE 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

## 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'

← **Compilare tutti i riquadri del Beneficiario e premere «Salva».**

# Soggetto Delegato: Dati Identificativi

## 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'

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.

Beneficiario | Legale Rappresentante | **Soggetto delegato** | Sede Legale | Riferimenti

### ▼ Soggetto delegato

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero

Data di nascita  

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio  

### Residenza

Stato  Italia  
Provincia  Comune   
 Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo  N. civico

CAP

Ripristina valori iniziali

 Salva

# Sede Legale

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

## ▼ Sede legale

Stato: Italia

Provincia

Comune

Indirizzo

N. civico

CAP

## Recapiti

Telefono

Indirizzo PEC

Email

Ripristina valori iniziali

 **Salva**

← **Compilare tutti i riquadri del Beneficiario e premere «Salva».**

# Estremi Bancari

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

## ▼ Estremi bancari

**BIC NON OBBLIGATORIO**

IBAN

BIC

Intestatario c/c

Ripristina valori iniziali

 **Salva**

← **Compilare tutti i riquadri del Beneficiario e premere «Salva».**

# Riferimenti

Sei in >> Anagrafica Ag. Formativa

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

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

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Telefono

e-Mail

Ripristina valori iniziali

 Salva



Compilare tutti i riquadri del Beneficiario e premere «Salva».

# 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 nello sport e tra gli sport - Comitato regionale, provinciali della Federazione Italiana Pallapugno

Torna alla home

|  | Stato |
|--|-------|
| Anagrafica Ente/Impresa<br><a href="#">Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa</a> |       |
| <b>Progetto/iniziativa</b><br><a href="#">Vai alla compilazione del progetto/iniziativa</a>        |       |
| Allegati e Dichiarazioni<br><a href="#">Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni</a>      |       |
| Regole di compilazione<br><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.

# Sezione Dati dell'Ente- Profilo dell'Ag formativa

Profilo dell'Ag. formativa

Dimensioni

## ▼ Attività dell'Agenzia formativa

Breve sintesi dell'Agenzia formativa

qqqq

## ▼ Dati dell'Agenzia formativa

Capitale sociale

110000,00

Se non disponibile inserire 0,00

## Soci

Se non pertinente indicare codice fiscale e denominazione del soggetto beneficiario

| Azioni  | Codice Fiscale                                  | Denominazione Soci               | Quota %                            |
|---|---|----------------------------------|------------------------------------|
|  | <input type="text" value="AAAAAAAA00A11E000M"/> | <input type="text" value="qqq"/> | <input type="text" value="45,00"/> |

+ Aggiungi

## ▼ Soggetti controllanti

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

+ Aggiungi

## ▼ Soggetti controllati

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

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali

 Salva

•**Soci, Aziende controllanti, Aziende controllate:** nel caso i soci siano imprese straniere, al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico, il campo relativo al codice fiscale dovrà essere compilato con il seguente codice: 00000000000 (11 zeri);

# Sezione Dati dell'Ente- Dimensioni

Profilo dell'Ag. formativa

Dimensioni

## ▼ Dimensione d'impresa

Dimensione dell'impresa

Media

| Anno | ULA (unità-lavorative-anno) | Fatturato (voce A1 conto economico) | Totale Bilancio Annuale (totale attivo) |
|------|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| 2020 | 0,00                        | 0,00                                | 0,00                                    |
| 2019 | 0,00                        | 0,00                                | 0,00                                    |
| 2018 | 1,00                        | 1080000,00                          | 5863459,00                              |

Ripristina valori iniziali

Salva

# Sezione Progetto - Informazioni sul progetto

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto

Sedi

Spese

Agevolazione richiesta

## ▼ Caratteristiche del progetto

| Tipologie di intervento             |  |
|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Sostegno al sistema della formazione professionale per la ripresa dall'emergenza coronavirus |

## ▼ Ambiti di intervento

| Ambiti di intervento                |   |
|-------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Interventi di adeguamento organizzativo resi necessari a seguito della pandemia da Covid-19   |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Interventi di adeguamento strutturale, acquisito di beni e servizi necessari al fine di garantire il rispetto delle disposizioni stabilite per il contenimento della pandemia da Covid-19 o comunque opportuni per garantire lo svolgimento delle attività formative in sicurezza a tutela degli utenti |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Interventi per l'adeguamento tecnologico necessario per l'erogazione efficiente ed efficace della formazione a distanza   |

## ▼ Abstract del progetto

**Titolo progetto**  
*Il testo deve essere parlante (no acronimi), in lingua italiana, senza contenere caratteri speciali (comprese le lettere accentate), numeri e punteggiatura, massimo di 255 caratteri. Non si possono utilizzare titoli già precedentemente utilizzati.*

TITOLO

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

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

Data inizio progetto 23/02/2020

Data fine progetto 29/09/2021

Ripristina valori iniziali

Salva

Ambiti di intervento La scelta dell'ambito può essere multipla.

Durata del progetto: La data di inizio del progetto deve essere posteriore al 23/02/2020.

La data di fine del progetto deve essere anteriore al 31/08/2022

## Sezione Progetto - Sedi

Informazioni sul progetto

**Sedi**

Spese

Agevolazione richiesta

### ▼ Dettaglio sede

Tipo sede

amministrativa / intervento



Stato  Italia

Provincia

Comune

Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo

N.

CAP

Indirizzo PEC utilizzato per le comunicazioni con A.d.G.

Telefono

Settore ATECO 2007

Codice

Descrizione



Torna indietro

Copia dati sede legale



Salva

Deve essere indicata almeno una Sede amministrativa/intervento ed eventuali sedi intervento o una Sede amministrativa ed almeno una sede intervento.  
La sede amministrativa/intervento oppure intervento devono essere in Piemonte

# Sezione Progetto - Spese

Informazioni sul progetto | Sedi | Spese | Agevolazione richiesta

## ▼ Piano delle spese

| Voci di spesa  | Importo totale |
|--|----------------|
| Sostegno al sistema della formazione professionale per la ripresa dall'emergenza coronavirus   | 200000,00      |
| >> Acquisto di mascherine e altri dispositivi di protezione  |                |
| >> Acquisto di indumenti protettivi  |                |
| >> Acquisto di materiali e attrezzature ad uso collettivo e individuale per lo svolgimento dell'attività formative (nell'ottica di una riduzione dell'utilizzo collettivo di attrezzature)                                       |                |
| >> Acquisto di mobili e arredi finalizzati ad una miglior distribuzione degli ambienti o ad un più efficiente utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme di sicurezza e delle disposizioni sul distanziamento sociale        |                |
| >> Acquisto o noleggio di strumenti informativi software e hardware per la didattica multimediale  |                |
| >> Acquisto di beni e di servizi per il potenziamento delle infrastrutture informatiche (reti, wifi, ecc.)   |                |
| >> Spese sostenute per l'effettuazione di test sierologico e di tamponi Covid-19   |                |
| >> Servizi di pulizia aggiuntivi e servizi di sanificazione  |                |
| >> Servizi di consulenza informatica (ad esempio reti, dati, sicurezza informatica, privacy, trattamento dati e immagini, innovazione e adeguamento dei materiali didattici per la formazione a distanza)                        |                |
| >> Servizi di consulenza e di supporto volti a contrastare gli effetti della pandemia rispetto all'organizzazione (ad es. servizi psicologici per allievi, docenti e altro personale, servizi metodologici)                      |                |
| >> Servizi di consulenza per la messa in sicurezza degli ambienti  |                |
| >> Servizi di formazione del personale per esigenze connesse alla pandemia da Covid-19   |                |
| >> Servizi di progettazione, direzione lavori e connessi a lavori per l'adeguamento degli ambienti e in generale per la realizzazione dei lavori previsti (svolti o da svolgere) nei limiti del 10% del valore dei lavori svolti | 200000,00      |
| >> Lavori di adeguamento delle strutture finalizzati al contenimento della pandemia da Covid-19 o comunque opportuni per garantire lo svolgimento delle attività formative in sicurezza a tutela degli utenti                    |                |
| Totale   | 200000,00      |

## ▼ Dettaglio dei costi

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

|   | Intervento   | Voce di spesa                                | Descrizione Servizio/Bene | Fornitore  | Importo Proposto |
|---|--|--|---------------------------|--|------------------|
|  | Sostegno al sistema della formazione professionale per la ripresa dall'emergenza coronavirus | Servizi di progettazione, direzione lavori e | qqq                       | denom. <input type="text"/><br>cod. fisc. <input type="text"/> | 200000,00        |

**PREMERE AGGIUNGI E COMPILARE LA TABELLA. GLI IMPORTI INSERITI VERRANNO VISUALIZZATI NELLA TABELLA VOCI DI SPESA**

**+ Aggiungi**

Ripristina valori iniziali | Salva

# Sezione Progetto - Agevolazione Richiesta

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

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"/> | Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza della Covid-19. Sezione 3.1, Aiuto SA.62495 (2021/N) - Italia - COVID-19 |

## ▼ Forme di agevolazione

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

|                                     | Forma di agevolazione   | Ore di formazione              | Importo                               |
|-------------------------------------|---|--------------------------------|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Contributo a fondo perduto - direttiva occupati e apprendistato professionalizzante | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="3000.00"/>  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Contributo a fondo perduto - direttiva leFP, MdL, IFTS, ITS                         | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="5000.00"/>  |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Contributo a fondo perduto - direttiva leFP   | <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="5000.00"/>  |
|                                     | Totale:   |                                | <input type="text" value="13000.00"/> |

### •Forme di agevolazione:

La somma dei 3 contributi non può superare il totale delle spese.

Le tipologie di aiuto selezionabili sono:

- Contributo a fondo perduto - direttiva occupati e apprendistato professionalizzante: il contributo deve essere compreso tra 3.000 € e 40.000 €
- Contributo a fondo perduto - direttiva leFP, MdL, IFTS, ITS: il contributo deve essere compreso tra 5.000 € e 800.000 €
- Contributo a fondo perduto - direttiva leFP: il contributo deve essere compreso tra 5.000 € e 340.000 €

# Sezione Upload Allegati

Upload allegati

Dichiarazioni



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

- Relazione tecnica dell'intervento (obbligatorio per tutti) firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto delegato (comprensiva della dichiarazione relativa agli aiuti di Stato)

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

## Elenco documenti allegati

| Azioni | Tipologia | Nome documento allegato |
|--------|-----------|-------------------------|
| -      | -         | -                       |

Aggiungi allegato

N° domanda 49770

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati Dichiarazioni

Operazione riuscita con successo

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

### Elenco documenti allegati

| Azioni | Tipologia  |
|--------|--|
|        | Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante |

Aggiungi allegato

### Selezione allegati alla domanda

Allegare un file di dimensione massima pari a 5Mb. o in alternativa selezionare, se previsto, il checkbox 'Documento extra soglia'

Tipologia di documento:

## Sezione Upload Allegati

- Relazione tecnica dell'intervento (obbligatorio per tutti) firmato digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto delegato (comprensiva della dichiarazione relativa agli aiuti di Stato)
- Documento di delega al soggetto delegato (obbligatorio se presente soggetto delegato alla firma digitale)
- **ATTENZIONE:** prima di uplodare un documento si prega di verificare che il nome del file sia facilmente riconducibile ad uno degli allegati. Inoltre, si richiede di non utilizzare punteggiatura nel nome del file tranne il punto che precede l'estensione del file (esempio di denominazione file errata: delega.nome.cognome.pdf; esempio di denominazione corretta: delega\_nome\_cognome.pdf). I file da allegare devono essere in formato pdf. Il singolo file non deve superare i 5 mega.

**Il documento di delega al soggetto delegato viene richiesto solo se è presente il DELEGATO ALLA FIRMA. In caso di selezione del delegato alla firma, il pdf della domanda potrà essere firmato solo e soltanto dal Delegato alla Firma.**

**Il singolo allegato non deve superare i 5 mega. Non è possibile allegare file word ed excel.**

# Sezione Dichiarazioni

## ▼ Dichiarazioni

Il sottoscritto dichiara:

- di essere a conoscenza dei contenuti del bando e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore;
- che per le medesime spese proposte a finanziamento nell'ambito della presente domanda, il richiedente -direttamente o tramite società da essa controllate o ad essa collegate- non ha presentato altre domande di agevolazione, oppure ha presentato domanda per poter accedere alle agevolazioni che di seguito elenca:

### Accesso agevolazioni

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

+ Aggiungi

- che l'ente è in attività, non è stata deliberata la liquidazione volontaria e che l'ente non è soggetto ad alcuna procedura concorsuale;
- che alla data del 31 dicembre 2019 il richiedente non rientrava nelle fattispecie di impresa in "difficoltà" ai sensi dell'articolo 2, punto 18 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione;

### oppure

5. che alla data del 31 dicembre 2019 (se micro e piccola impresa ai sensi dell'allegato I del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014) rientrava nella fattispecie di impresa in "difficoltà ai sensi ai sensi dell'articolo 2, punto 18 del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione ma: a) non sono soggette a procedure concorsuali per insolvenza,

e

b) non hanno ricevuto aiuti per il salvataggio (salvo che al momento della concessione dell'aiuto l'impresa abbia rimborsato il prestito o abbia revocato la garanzia), o non ha ricevuto aiuti per la ristrutturazione (salvo che al momento della concessione dell'aiuto non siano più soggette al piano di ristrutturazione).

- che i dati e le notizie forniti con la presente domanda e i relativi allegati sono veritieri e aggiornati, che non sono state omesse passività, pesi o vincoli esistenti sulle attività;
- l'insussistenza della sanzione amministrativa prevista all' art. 9, c. 2 lett. d) d.lgs. 231/2001 consistente nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

8. che ai fini della presentazione della domanda di agevolazione:

è stata destinata la marca da bollo con numero ,  
e che la suddetta non è stata e non sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento (ai sensi dell'art. 3 del decreto ministeriale 10/11/2011)

di essere soggetto esente dall'apposizione della marca da bollo per la seguente motivazione

ai sensi di

9. che in base al regime di contabilità a cui è sottoposto e in relazione alle spese connesse alla realizzazione dell'iniziativa sopra indicata:

- l'IVA costituisce un costo d'esercizio e va conteggiata ai fini della determinazione del contributo
- l'IVA non costituisce un costo d'esercizio e viene recuperata;

10. di essere a conoscenza delle cause di revoca previste dal Bando e, inoltre, che in caso di mancato rispetto di uno qualsiasi degli impegni indicati, potrà essere immediatamente revocata totalmente o parzialmente l'agevolazione erogata, con obbligo di restituire quanto in tale momento risulterà dovuto per capitale, interessi, spese ed ogni altro accessorio;

11. di essere a conoscenza che Finpiemonte S.p.A. non intrattiene alcun rapporto particolare di collaborazione con società di consulenza;

12. di conoscere gli obblighi di bilancio prescritti dall'art.1, commi 125 e 127 della Legge 124 del 4 agosto 2017. L'impresa dichiara altresì di conoscere che l'inosservanza di tale obbligo comporta ex lege la restituzione delle somme ai soggetti eroganti Finpiemonte/Regione Piemonte;

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

14. di rendere le precedenti dichiarazioni ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace o di esibizione di atto falso o contenente dati non rispondenti a verità ai sensi dell'art. 76 del citato DPR 445/2000;

# Sezione Dichiarazioni

## ▼ Impegni

Si impegna altresì a:

### Variazioni informazioni

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

### Conclusioni progetto e Spese sostenute

2. concludere il progetto e presentare la rendicontazione finale nei tempi e nei modi previsti dal Bando, pena la revoca dell'agevolazione concessa;

3. procedere all'archiviazione e al mantenimento di tutta la documentazione relativa alla domanda di agevolazione;

4. fornire i documenti giustificativi di spesa e relative quietanze di pagamento inerenti al progetto di investimento realizzato entro i termini stabiliti dal Bando;

5. produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Piemonte e/o Finpiemonte S.p.A. riterrà utile richiedere ai fini dell'iter istruttorio;

### Archiviazione documentazione

6. consentire i controlli da parte degli enti competenti;

7. consentire il libero accesso presso la propria sede, ogni singolo edificio oggetto del progetto e relativo cantiere, al personale della Regione Piemonte/Finpiemonte S.p.A. o a soggetti dalle stesse delegati, al fine di consentire eventuali ispezioni e controlli, l'attività di raccolta dati e il monitoraggio dell'iniziativa;

### Rispetto normativa

8. assicurare il rispetto della normativa nazionale vigente in tema di conflitto di interessi, anticorruzione, trasparenza, controlli interni;

### Obblighi di bilancio

9. iscrivere, ai sensi degli obblighi di bilancio prescritti dall'art. 1, commi 125 e 127 della Legge 124 del 4 agosto 2017, a decorrere dal 2018 l'importo delle sovvenzioni, contributi e comunque vantaggi economici ricevuti in esito alla presente domanda, per un importo superiore ad euro 10.000, nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato.

10. comunicare tempestivamente a Finpiemonte S.p.A. l'eventuale ottenimento di altre forme di incentivazione cumulabili con il presente Bando al fine di una eventuale rideterminazione dell'agevolazione;

## ▼ Autorizzazioni e presa visione

### Trattamento dati personali

Il sottoscritto dichiara di avere preso visione della sezione "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" contenuta nel Bando.

### Regole di compilazione

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle regole di compilazione della domanda.  
Vedi pagina : [Regole di compilazione](#)

### 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.

Ripristina valori iniziali

Salva



# Pagina Indice- Verifica

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°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>           | 🚩     |

Tutte le bandierine devono essere di colore verde.

Stampa **Verifica** Invia

Premere il tasto «Verifica».

# Pagina Indice- Verifica anomalie

Torna alla home

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

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

Mostra segnalazioni

**Mostra Segnalazioni**

## Verifica anomalie

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

**Anomalie riscontrate**

Visualizza solo le anomalie bloccanti

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

**NELLA VIDEATA VERIFICAANOMALIE SONO RIPORTATI GLI ERRORI BLOCCANTI DA CORREGGERE PER POTER INVIARE LA DOMANDA DEFINITIVAMENTE. FINO A QUANDO LE ANOMALIE NON VERRANNO CORRETTE, IL TASTO «INVIA» NON SARÀ DIGITABILE.**

# Pagina Home- Concludi Domanda

Torna alla home



Verifica globale effettuata con successo.

|   | 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>           |       |

**DOPO AVER PREMUTO VERIFICA, PREMERE IL TASTO CONCLUDI. IL PDF OTTENUTO DOPO LA CONCLUSIONE DOVRA' ESSERE FIRMATO DIGITALMENTE IN P7M E UPLODATO A SISTEMA PER TERMINARE L'INVIO.**

Stampa  Verifica  **Concludi**

### 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

## 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         |
|---|------------|-----------|-------------------------|-------|---|---------------|
| <br><br> | 53066      |           |                         |       | ii<br>09:00<br>data fine<br>non<br>definita | Da<br>inviare |



### Attenzione!

E' presente almeno una domanda in stato 'da inviare'; per inviare la domanda, è necessario firmarla e ricaricarla sul sistema tramite la funzionalità di Upload.

**SALVARE IL PDF DELLA DOMANDA. IL PDF NON DEVE ESSERE APERTO E NON DEVE ESSERE RINOMINATO. FIRMARE IN P7M CADES.**

**SE SI E' SELEZIONATO DELEGATO ALLA FIRMA, IL PDF PUO' ESSERE FIRMATO SOLO DAL DELEGATO.**

**PREMERE IL TASTO UPLOAD PER CARICARE LA DOMANDA FIRMATA.**

**PREMERE AGGIUNGI DOCUMENTO FIRMATO E PREMERE INVIA**



Home | Indice

▼ Gestione della domanda firmata

Upload della domanda n° 49770 firmata

 Non ci sono elementi da visualizzare

# 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   |
|--|------------|-----------|-------------------------|-------|------------------------|---------|
|     | 49775      |           |                         |       | data fine non definita | 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**

## Pagina Home- Tasto Autore



**AUTORE: E' POSSIBILE VERIFICARE I DATI DELL'INVIO DALLA COLONNA INVIO DOMANDA**

### ▼ Riepilogo Domanda (Dematerializzata)

| Creazione Domanda |                  | Conclusione Domanda |                  | Invio Domanda  |                  | Classificazione/Protocollazione |   |
|-------------------|------------------|---------------------|------------------|----------------|------------------|---------------------------------|---|
| Codice fiscale    | 4L219Y           | Codice fiscale      | 4L219Y           | Codice fiscale | 4L219Y           | N° protocollo domanda           | - |
| Nome              |                  | Nome                |                  | Nome           |                  | Data protocollo                 | - |
| Cognome           |                  | Cognome             |                  | Cognome        |                  | Data classificazione            | - |
| Data              | 10/12/2020 15:07 | Data                | 10/12/2020 15:11 | Data           | 10/12/2020 15:11 |                                 |   |

**ATTENZIONE: LA DOMANDA E' DA RITENERSI INVIATA QUANDO LA COLONNA INVIO DOMANDA APPARE INTERAMENTE COMPILATA**



# Grazie



Csi Piemonte

