



TUTORIAL BANDO LINEA B - PROGETTI DI RICERCA INDUSTRIALE E SVILUPPO SPERIMENTALE



Csi Piemonte

Torino, Marzo 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













 ²

REGIONE PIEMONTE

Nome Utente [Nome utente dimenticato?](#)

Password [Password dimenticata?](#)

Mostra password

 **Entra con SPID**

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

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

Modalità di accesso

ACCESSO TRAMITE CERTIFICATO DIGITALE DI AUTENTICAZIONE

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

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

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

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

Link 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 <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/profilo-personale>, mentre, per quanto riguarda le credenziali SPID, è necessario rivolgersi al proprio Provider.**

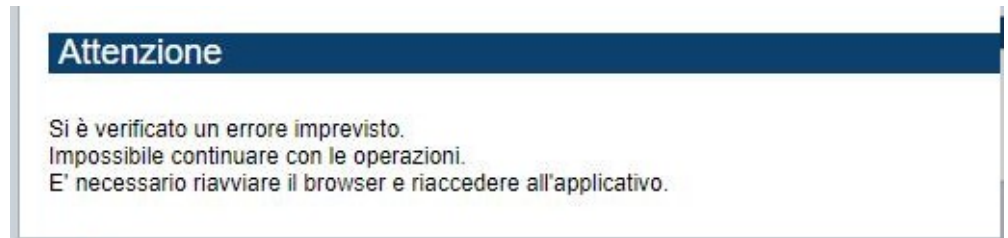
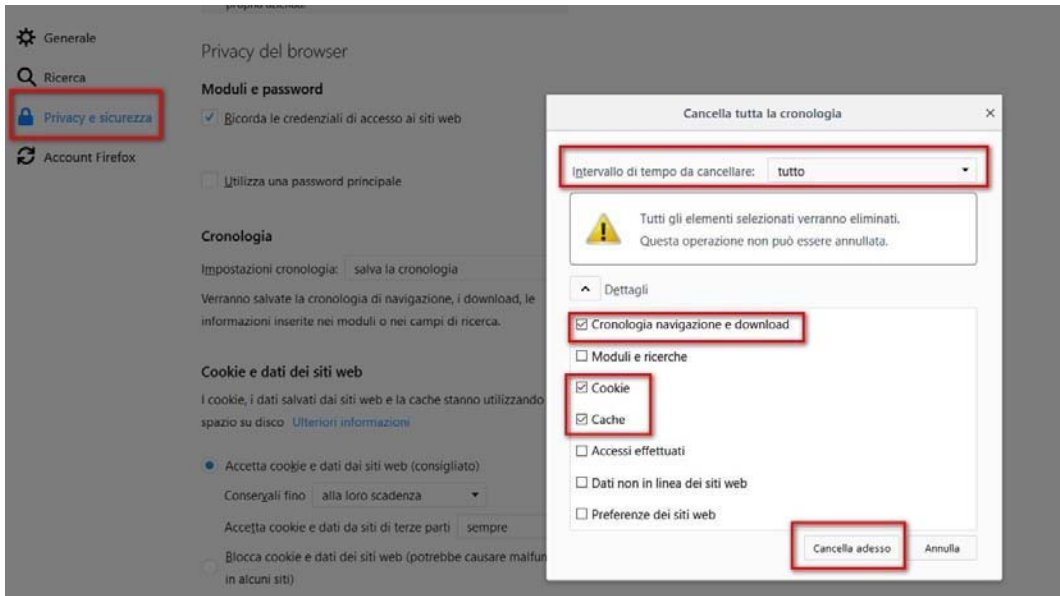
ATTENZIONE:

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.**

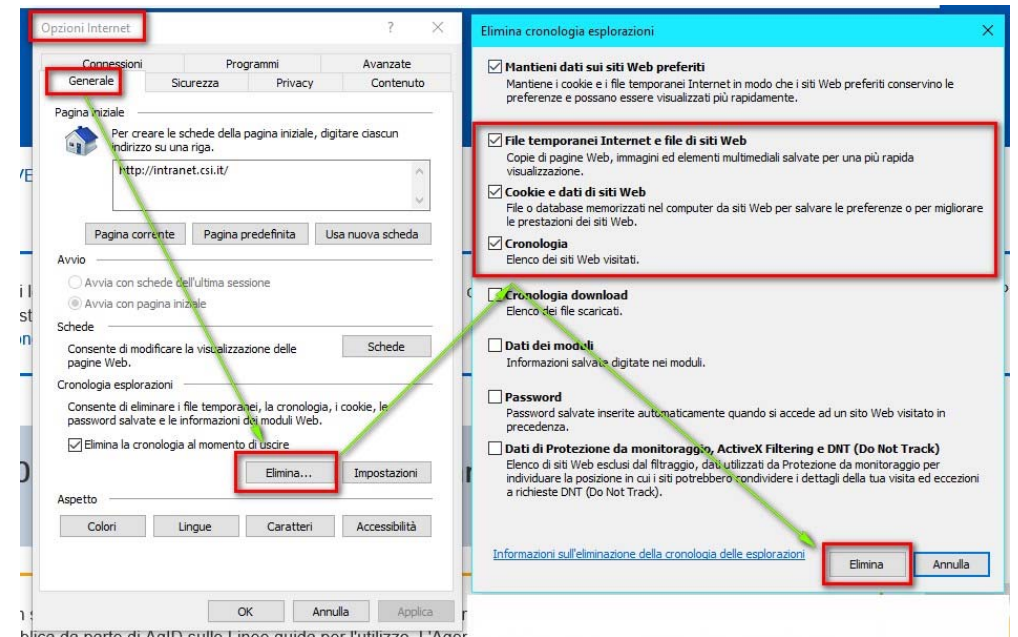
E' necessario che l'amministratore del sistema del cliente, verifichi le proprie configurazioni e che i sistemi del CSI (https://) siano da loro raggiungibili. Verificare eventuali blocchi dovuti all'antivirus.

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



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:

Presentazione
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 *	Nome del richiedente *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Denominazione azienda/ente	Codice fiscale del richiedente *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Numero di telefono (fisso o cellulare) *	Ripeti numero di telefono *
<input type="text"/> INSERIRE IL NUMERO SENZA SPAZI	<input type="text"/> INSERIRE IL NUMERO SENZA SPAZI
Numero di telefono alternativo	Ripeti numero di telefono alternativo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo e-mail (NO PEC) *	Ripeti indirizzo e-mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Informazioni per il contatto	
<input type="text"/>	
Tipologia del problema *	Bando *
<input type="text" value="Prego seleziona"/>	<input type="text" value="Prego seleziona"/>
Codice fiscale beneficiario/ente/persona fisica	Numero della domanda
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Descrizione del problema *	
<input type="text"/>	
Selezionare per proseguire	
<input type="button" value="Invio"/> <input type="button" value="Pulisci"/> <input type="button" value="Esci"/>	

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 [Faq](#) [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

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/attivita-economico-produttive/servizi/861-bandi-2014-2020-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

ACCEDI AL SERVIZIO >

Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite:

- Certificato digitale
- credenziali SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale
- CIE - 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](#)

Selezione impresa/ente/persona fisica

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

Codice Fiscale

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

[Conferma e prosegui](#)

Inserire il codice fiscale dell'impresa che intende presentare domanda.

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	Attività economico produttive	▼
Normativa	Az 173 Riparti Piemonte	▼
Descrizione breve Bando	LR RP - LINEA B - Progetti di Ricerca Industriale e Sviluppo sperimentale	▼
Bando	Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e progetti di ricerca e sviluppo finalizzati a	▼
Sportello <small>data inizio - data fine</small>	09:00 - data fine non definita	▼
Stato della domanda	Bozza	▼

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
	53077	Az 173 Riparti Piemonte	LR RP - LINEA B - Progetti di Ricerca Industriale e Sviluppo sperimentale	Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e progetti di ricerca e sviluppo finalizzati al contrasto della pandemia Covid-19	09:00 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	Az 173 Riparti Piemonte
Descrizione breve Bando	LR RP - LINEA B - Progetti di Ricerca Industriale e Sviluppo sperimentale
Bando	Potenziamento di laboratori di prova ed infrastrutture di ricerca già esistenti nella disponibilità di organismi di ricerca pubblici e progetti di ricerca e sviluppo finalizzati al c
Sportello <i>data inizio - data fine</i>	09:00 - data fine non definita
Tipologia Beneficiario	Seleziona

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

- Seleziona
- Altri enti privati
- Altri enti pubblici
- ASL (o Azienda ospedaliera)
- Grandi Imprese
- Medie Imprese
- Micro e Piccole Imprese
- Organismi di ricerca pubblici (inseriti nel conto economico consolidato)

ATTENZIONE: Nella sezione **PROGETTO**, il capofila dovrà inserire Acronimo e Titolo del progetto. Inoltre, dovrà compilare la tabella Gestione Partner dove indicherà la denominazione e la partita iva/codice fiscale di ogni partner.

Il partner, dopo aver inserito una **NUOVA DOMANDA** e aver compilato le sezioni Anagrafica Impresa e Dati impresa, potrà accedere alla sezione **PROGETTO** e selezionare dal menu l'acronimo precedentemente inserito dal capofila.

ATTENZIONE: il partner deve presentare domanda indicando la partita iva/codice fiscale inserita dal Capofila nella compilazione della tabella Gestione Partner.

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°53066 - POR FESR 2014-2020 - 3.4.1 - Progetti Integrati di Filiera (PIF) 2021-2022

Presentazione delle candidature per le aziende piemontesi che intendono aderire ai Progetti Integrati di Filiera per gli anni 2021-2022. I progetti sono finalizzati alla promozione sui mercati esteri delle PMI piemontesi nei settori produttivi individuali nel bando, mediante attività di supporto mirato e assistenza pe

[Torna alla home](#)

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

[Stampa](#)

[Verifica](#)

[Concludi](#)

Premere il link «[Vai alla compilazione dell'anagrafica persona fisica](#)» 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 Ente/Impresa

Beneficiario

Legale Rappresentante

Soggetto delegato

Sede Legale

Estremi Bancari

Riferimenti

▼ Dati identificativi

Codice fiscale 00101

Denominazione o ragione sociale AAA BBB SRL

Forma giuridica Società a responsabilità limitata

Partita IVA 00000000000

Indirizzo PEC INFO@PEC.IT

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice 16.29.11 Descrizione Fabbricazione di parti in legno per calzature

Settore attività economica Industrie tessili e dell'abbigliamento

Costituzione Impresa

Data costituzione impresa 11/01/2011
Dopo il primo salvataggio non sarà più possibile modificare la data di costituzione impresa

Provincia d'iscrizione registro imprese ASTI

Ripristina valori iniziali

Salva

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

**DATA COSTITUZIONE IMPRESA: QUANDO IL DATO VIENE SALVATO NON E' PIU' POSSIBILE MODIFICARLO.
IN CASO DI ERRORE, ELIMINARE LA DOMANDA E CREARNE UNA NUOVA**
Costituzione Impresa: campo visualizzato da Impresa e ODR privato;

Codice Unipa: Odr pubblici visualizzano il campo codice Ipa in alternativa al campo costituzione Impresa;

Legale rappresentante: Dati Identificativi

Beneficiario

Legale Rappresentante

Soggetto delegato

Sede Legale

Estremi Bancari

Riferimenti

▼ Legale rappresentante

La domanda deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto delegato (se previsto dal bando)

Codice Fiscale AAAAAA00A11J000R

Cognome PLUTO

Nome PIPPO

Luogo di nascita

Italia

Provincia TORINO

Comune AIRASCA

Stato estero

Stato estero

Data di nascita 02/10/1971

Tipo documento di riconoscimento Carta identità

N. documento AS111111

Rilasciato da TORINO

Data rilascio 01/11/2018

Residenza

Stato Italia

Provincia ASTI

Comune CANELLI

Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo VIA VAI

N. civico 1

CAP 14020

Ripristina valori iniziali

Salva

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

Soggetto Delegato

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'

Beneficiario	Legale Rappresentante	Soggetto delegato	Sede Legale	Estremi Bancari	Riferimenti
---------------------	-----------------------	--------------------------	-------------	-----------------	-------------

▼ Soggetto delegato

Codice Fiscale	AAAAAA00A11J000R
Cognome	ROSSI
Nome	BIANCA
Luogo di nascita	<input checked="" type="radio"/> Italia Provincia <input type="text" value="ASTI"/> Comune <input type="text" value="BRUNO"/> <input type="radio"/> Stato estero Stato estero <input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text" value="18/04/1969"/>
Tipo documento di riconoscimento	<input type="text" value="Carta identità"/>
N. documento	<input type="text" value="AS11111111"/>
Rilasciato da	<input type="text" value="TORINO"/>
Data rilascio	<input type="text" value="01/02/2019"/>

Residenza

Stato	<input checked="" type="radio"/> Italia Provincia <input type="text" value="TORINO"/> Comune <input type="text" value="AZEGLIO"/> <input type="radio"/> Stato estero Stato estero <input type="text"/> Città estera <input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text" value="VIA VAI"/> N. civico <input type="text" value="1"/>
CAP	<input type="text" value="10100"/>

Ripristina valori iniziali

Salva

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.

Sede Legale

Beneficiario

Legale Rappresentante

Soggetto delegato

Sede Legale

Estremi Bancari

Riferimenti

▼ Sede legale

Stato Italia

Provincia TORINO

Comune BAIRO

Stato estero

Stato estero

Città estera

Indirizzo Borgo San Giuseppe

N. civico qq

CAP 43125

Recapiti

Telefono 0111111111

Indirizzo PEC info@pec.it

Email aaa@libero.it

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

IBAN

BIC

Intestatario c/c



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

Riferimenti

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

Compilare obbligatoriamente almeno la sezione 'Persona dell'Ente/Impresa autorizzata ad intrattenere contatti'

▼ Persona dell'ente/impresa autorizzata ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Telefono

e-Mail

▼ Società di consulenza autorizzata ad intrattenere contatti

Codice Fiscale

Partita IVA

Denominazione o ragione sociale

Provincia

Comune

CAP

Indirizzo N.

Telefono

e-Mail

▼ Consulente autorizzato ad intrattenere contatti

Codice Fiscale


Cognome

Nome

Telefono

e-Mail

Ripristina valori iniziali

 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 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.

Sezione Dati Ente Impresa - Profilo dell'impresa

Profilo dell'ente/impresa

Dati di bilancio

Dimensioni

Progetti di R&S



I campi sono stati precompilati con le informazioni disponibili sul Registro delle Imprese. Verificare i dati presenti, compilare quelli mancanti e salvare.

▼ Attività dell'impresa

Breve sintesi dell'attività dell'Ente/impresa

BREVE SINTESI DELL'ATTIVITA'

▼ Proprietà dell'impresa

Capitale sociale

0,00

Se non disponibile inserire 0,00

Soci

Se non pertinente indicare codice fiscale e denominazione del soggetto beneficiario

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

+ Aggiungi

▼ Aziende controllanti

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

+ Aggiungi

▼ Aziende controllate

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

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali

Salva

- **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);

Dati di Bilancio

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'ente/impresa

Dati di bilancio

Dimensioni

Progetti di R&S

▼ Dati di bilancio

Riportare i dati relativi agli ultimi due bilanci chiusi e approvati/in corso di approvazione

Ultimo esercizio finanziario
chiuso



Penultimo esercizio finanziario
chiuso



Totale bilancio (Totale attivo)

Totale Patrimonio netto

Ricavi (voce A1 conto economico)

Pulisci i campi

Ripristina valori iniziali

Salva

Dati di bilancio: la pagina è abilitata solamente per Imprese ed Altri Enti privati. Per le altre tipologie di beneficiario non è richiesta la compilazione

Sezione Dimensioni

Profilo dell'ente/impresa

Dati di bilancio

Dimensioni

Progetti di R&S

▼ Risorse umane

U.L.A. (Unità lavorative annue) rilevate al momento della presentazione della domanda

	Uomini	Donne	Totale
Dirigenti	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Quadri	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Impiegati	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Operai	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Personale non strutturato	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Docenti e Ricercatori a tempo indeterminato	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Personale tecnico amministrativo	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Assegni di ricerca	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Dottorandi	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Collaboratori esterni	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
Totale	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>


Se le categorie di U.L.A. previste non sono significative per il Beneficiario, inserire il personale strutturato nella categoria "Impiegati" e il personale non strutturato nella categoria "Personale non strutturato".

▼ Dimensione d'impresa

Dimensione dell'impresa

Micro
Piccola
Media
Grande

Ripristina valori iniziali

 Salva

Sezione Progetti di Ricerca & Sviluppo

Profilo dell'impresa

Dati di bilancio

Dimensioni

Progetti di R&S

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

▼ Progetti di R&S

Indicare i progetti di R&S ancora in corso alla data odierna per i quali è stato richiesto e ottenuto il sostegno pubblico o in alternativa valorizzare la dichiarazione

Azioni	Acronimo	Ente concedente	Attività di R&S (SI/NO)	Tipo di aiuto	Costo progetto	Costi residui	Importo dell'aiuto residuo
--------	----------	-----------------	-------------------------	---------------	----------------	---------------	----------------------------

+ Aggiungi

Dichiaro che non ci sono progetti di R&S ancora in corso alla data odierna per i quali è stato richiesto e ottenuto il sostegno pubblico

Selezionare il riquadro nel caso in cui non ci fossero progetti di R&S in corso

▼ Riepilogo costi residui e contributi richiesti

Costi

Σ costi residui sui progetti in corso alla data odierna	Σ costi sui progetti presentati sul presente bando	Totale Σ dei costi	inserire i costi relativi ai progetti presentati sul presente bando
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Contributi

Σ contributi richiesti sui costi residui dei progetti in corso alla data odierna	Σ contributi richiesti sui progetti presentati sul presente bando	Totale Σ dei contributi	inserire i contributi richiesti sui progetti presentati sul presente bando. La somma dei contributi dei progetti deve essere inferiore alla somma dei costi del progetto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Ripristina valori iniziali

 Salva


Sezione Progetti di Ricerca & Sviluppo

La pagina è abilitata per tutte le tipologie di beneficiario (esclusi gli Organismi di Ricerca, per i quali non è prevista la compilazione).

Sono considerati "progetti con sostegno pubblico" tutti i progetti di ricerca e sviluppo e gli studi di fattibilità che hanno ottenuto la comunicazione formale dell'ammissibilità dell'aiuto (di norma attraverso un provvedimento di concessione) entro la data di caricamento telematico dell'ultima domanda presentata sul bando in oggetto.

Sono considerati "progetti in corso" i progetti e gli studi per i quali alla data di caricamento telematico dell'ultima domanda presentata sul bando in oggetto non sono stati interamente rendicontati tutti i costi sostenuti.

Per "costi residui" si intendono tutti i costi dei progetti e degli studi che non sono ancora stati rendicontati. Nelle colonne " Σ costi sui progetti presentati sul presente Bando" e " Σ contributi richiesti sui progetti presentati sul presente Bando" deve essere indicato l'ammontare complessivo di tutte le domande che il beneficiario ha presentato/presenterà sul Bando Linea B.



Pagina «Informazioni sul progetto» Nuova gestione Capofila Partner

Acronimo progetto: è definito dal Capofila (o dal Proponente unico) e deve essere univoco a livello di bando. Solo il Capofila può modificare l'acronimo fino a quando non c'è una domanda inviata da parte di uno dei partner del progetto comune e l'eventuale modifica sarà segnalata nelle domande dei Partner già eventualmente presenti.

Il Partner inserirà una nuova domanda e nella sezione **PROGETTO** dovrà selezionare l'acronimo definito dal Capofila del progetto comune di cui fa parte (se è partner di più progetti comuni, potrà selezionare tra i diversi acronimi definiti dai relativi capofila e disponibili per la domanda che sta compilando. Se il partner ha già selezionato un acronimo all'interno di una domanda, questo non sarà più selezionabile su un'altra domanda per il medesimo bando). L'informazione è obbligatoria.

Titolo progetto: è definito dal Capofila (o dal Proponente unico) e il Partner nella propria domanda, lo visualizza. Può essere modificato solo dal Capofila fino a quando non c'è una domanda inviata da parte di uno dei partner del progetto comune.

Sintesi progetto: inserire una breve descrizione dell'intervento previsto (per tutti i ruoli del presentatore nel progetto).

Ruolo del presentatore nel progetto: è necessario selezionare il ruolo che si ha nel progetto tra quelli proposti dal sistema:

- a) Capofila di progetto;
- b) Partner di progetto;
- c) Proponente unico.

N.B. il Capofila potrà inviare telematicamente la propria domanda solo dopo che tutti i Partner componenti del progetto comune, avranno inviato la loro domanda, sempre telematicamente.

Pagina «Informazioni sul progetto» Nuova gestione Capofila Partner

Le caratteristiche per ogni ruolo sono sintetizzate qui di seguito:

a) Capofila, è il ruolo che ha la responsabilità di inserire l'acronimo e il titolo del progetto comune, che lo accomunerà a tutti i partner definiti per il progetto comune; di definire nella propria domanda di finanziamento del progetto tutti i partner e di visualizzare il riepilogo delle spese complessive sia del capofila, sia di tutti i partner. Inoltre:

- ▷ non può essere anche partner per lo stesso progetto comune per cui è capofila;
- ▷ non può essere capofila di più progetti comuni nello stesso bando (ad eccezione degli OdR, Organismi di Ricerca Pubblici, es. Politecnico, Università, che partecipano con lo stesso codice fiscale ma con dipartimenti diversi);
- ▷ può essere partner per un diverso progetto comune;

b) Partner, è il ruolo che ha la responsabilità di inserire la propria domanda di finanziamento (**Inserisci Nuova Domanda**) compilandola con tutte le informazioni richieste e selezionare l'opportuno acronimo del progetto comune a cui partecipa nella sezione **PROGETTO**. Può ricoprire il ruolo di partner per più progetti comuni.

c) Proponente unico, è il ruolo che non prevede la partecipazione di Partner al progetto.

N.B. una volta che si salva la pagina Informazioni sul progetto con selezionato il ruolo del presentatore, questo non è più modificabile. Se sarà necessario cambiare ruolo, si dovrà eliminare la domanda e se ne dovrà inserire una nuova. Il Capofila potrà inviare telematicamente la propria domanda solo dopo che tutti i Partner componenti del progetto comune, avranno inviato la loro domanda, sempre telematicamente.

Sezione Progetto - Informazioni sul progetto

Informazioni sul progetto

Abstract progetto

Gestione Partner

Sedi

Spese

Riepilogo delle spese

Agevolazione richiesta

▼ Caratteristiche del progetto

	Tipologie di intervento
<input type="checkbox"/>	LINEA B – RICERCA INDUSTRIALE
<input type="checkbox"/>	LINEA B – SVILUPPO SPERIMENTALE

▼ Ruolo del presentatore nel progetto

Ruolo del presentatore nel progetto
Dopo il primo salvataggio non sarà più possibile modificare il Ruolo del presentatore nel progetto

Capofila di progetto

Partner di progetto

Proponente unico

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 type="checkbox"/>	Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 (2020/C 91 I/01) - Punto 3.6
<input type="checkbox"/>	Sezione 2.1.1 Disciplina degli aiuti di Stato a favore RSI

Ripristina valori iniziali

 Salva

Sezione Progetto - Abstract del progetto

Informazioni sul progetto

Abstract progetto

Gestione Partner

Sedi

Premialità

Spese

Riepilogo delle spese

Agevolazione richiesta

▼ Abstract del progetto

Acronimo progetto

NOME ACRONIMO

Titolo progetto

TITOLO DEL PROGETTO COMUNE MAX 255 CARATTERI

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.

Sintesi progetto

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


Sintesi progetto

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

Durata prevista (in mesi)

Durata max 18 mesi

Ripristina valori iniziali

 Salva

IL CAPOFILA DI PROGETTO E' L'UNICO RUOLO CHE PUO' INSERIRE ACRONIMO E TITOLO PROGETTO. I PARTNER DEL PROGETTO EREDITANO I DATI INSERITI DAL PROPRIO CAPOFILA.

IL PROPONENTE UNICO IN QUANTO CAPOFILA DEL PROGETTO PUO' INSERIRE ACRONIMO E TITOLO PROGETTO.

Informazioni sul progetto PARTNER DEL PROGETTO

Informazioni sul progetto	Abstract progetto	Gestione Partner	Sedi	Premialità	Spese	Riepilogo delle spese	Agevolazione richiesta
---------------------------	--------------------------	------------------	------	------------	-------	-----------------------	------------------------

▼ **Abstract del progetto**

INSERITI DAL CAPOFILA

Acronimo progetto Acronimo PITEF

Titolo progetto Titolo progetto comune inserito dal capofila

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.

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

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

Durata prevista (in mesi) 12

Ripristina valori iniziali **Salva**

I PARTNER DEL PROGETTO DEVONO SELEZIONARE L'ACRONIMO DESIDERATO DAL MENU TENDINA.

L'ASSENZA DI ACRONIMI E' DOVUTA DALLA MANCATA COMPILAZIONE DA PARTE DEL CAPOFILA DEL PROGETTO.

Informazioni sul progetto Dettaglio Partner Ats

Dettaglio partner ATS

Il Capofila deve indicare tutti i partner che partecipano alla realizzazione del progetto comune. Per definire i Partner del progetto, il Capofila, nella propria domanda di finanziamento, deve premere il tasto **'Inserisci nuovo partner'** e il sistema visualizzerà la pagina **'Dettaglio partner'**.

Compilare tutti i dati anagrafici del Partner richiesti, selezionando prima lo 'Stato' di appartenenza del Partner (selezionabile dal menù a tendina) inserire il 'Codice fiscale' del Partner, la denominazione o la ragione sociale del Partner tra quelli già definiti come partner; selezionare, se si tratta di ente pubblico italiano, obbligatoriamente l'Unità organizzativa.

Nel caso il Partner, pur essendo un ente pubblico italiano (quindi presente nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni – iPA) non voglia partecipare al progetto comune con una specifica Unità organizzativa, dovrà scegliere, tra quelle da selezionare, il valore *'Nessuna Unità organizzativa'* dal menù a tendina proposto.

Compilati tutti i campi della pagina **'Dettaglio partner'** premere il tasto **'Salva'** per definire tutte le informazioni relative al partner nel progetto comune.

Attenzione:

- ▶ **La conclusione e l'invio della domanda del Capofila per il progetto comune sono operazioni che devono essere effettuate solo dopo che tutti i partner indicati nella tabella "Dettaglio partner ATS" per un determinato acronimo di progetto, hanno inviato la propria domanda.**
- ▶ **Se c'è anche una sola domanda di uno dei partner che non è in stato "Inviata" il sistema non permette la conclusione/invio della domanda del Capofila, visualizzando un messaggio con la segnalazione in fase di verifica della domanda del Capofila.**

«GESTIONE PARTNER» Ruolo CAPOFILA DI PROGETTO

Informazioni sul progetto | Abstract progetto | **Gestione Partner** | Sedi | Premialità | Spese | Riepilogo delle spese | Agevolazione richiesta

▼ **Dettaglio partner ATS**

Indicare tutti i partner che partecipano alla realizzazione del Progetto Comune

Azioni	Stato	Codice fiscale	Denominazione	Unità organizzativa	Domanda	Stato domanda
--------	-------	----------------	---------------	---------------------	---------	---------------

[Inserisci nuovo partner](#)

Informazioni sul progetto | Abstract progetto | **Gestione Partner** | Sedi | Premialità | Spese | Riepilogo delle spese | Agevolazione richiesta

▼ Dettaglio partner

Stato: ITALIA

Codice fiscale:

Denominazione o ragione sociale: 🔍

Unità organizzativa: 🔍

[Torna indietro](#) [Salva](#)

Informazioni sul progetto | Abstract progetto | **Gestione Partner** | Sedi | Premialità | Spese | Riepilogo delle spese | Agevolazione richiesta

✔ **Salvataggio effettuato.**

▼ Dettaglio partner ATS

Indicare tutti i partner che partecipano alla realizzazione del Progetto Comune

Azioni	Stato	Codice fiscale	Denominazione	Unità organizzativa	Domanda	Stato domanda
	ITALIA	8009.	Accademia di Medi			



MODIFICA O ELIMINA I DATI

[Inserisci nuovo partner](#)

Sezione Progetto - Sedi

Informazioni sul progetto Abstract progetto Gestione Partner Sedi Spese Riepilogo delle spese Agevolazione richiesta

▼ Sedi relative al progetto proposto

Azioni	Indirizzo	Tipo sede
 	VIA TORINO , 53 , FOSSANO, CUNEO	amministrativa / intervento

[Inserisci nuova sede](#) [Ricerca sede sul Registro Imprese](#)

Non sarà attivata alcuna sede in Piemonte

Dichiaro che la sede intervento non è ancora attiva sul territorio piemontese e sarà attivata entro i termini stabiliti dal bando

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

**Indicare almeno una sede tra Amministrativa/Intervento, Amministrativa e Intervento.
Le sedi dell'intervento devono essere situate in Piemonte.**

Non è possibile indicare più di una sede di tipo Amministrativa/Intervento

È possibile dichiarare che:



- la sede intervento non è ancora attiva sul territorio piemontese e sarà attivata entro i termini stabiliti dal bando (La dichiarazione è in alternativa all'indicazione delle sedi)**
- non sarà attivata alcuna sede in Piemonte**

Sezione Progetto - Spese


Voci di spesa	Importo totale
LINEA B – RICERCA INDUSTRIALE	1000
>> A1) Personale	1000
>> A2) Apporti in natura a titolo di cofinanziamento (prestazioni soci amministratori ...)	
>> B) Missioni	
>> C) Strumenti e attrezzature	
>> D) Servizi di consulenza	
>> E) Spese generali	
>> F) Materiali	
>> G) Comunicazione e disseminazione dei risultati	
LINEA B – SVILUPPO SPERIMENTALE	1000000
>> A1) Personale	
>> A2) Apporti in natura a titolo di cofinanziamento (prestazioni soci amministratori ...)	1000000
>> B) Missioni	
>> C) Strumenti e attrezzature	
>> D) Servizi di consulenza	
>> E) Spese generali	
>> F) Materiali	
>> G) Comunicazione e disseminazione dei risultati	
Totale	1001000

▼ 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
	LINEA B – RICERCA INDUSTRIALE	A1) Personale	consulenze	denom. <input type="text"/> cod. fisc. <input type="text"/>	1000,00
	LINEA B – SVILUPPO SPERIMENTALE	A2) Apporti in natura a titolo di cofinan	APPORTI	denom. <input type="text"/> cod. fisc. <input type="text"/>	1000000

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali  Salva

Dettaglio dei costi: compilare tutti i campi della tabella con particolare riferimento alla descrizione del bene/servizio (i dati del fornitore risultano facoltativi). Il valore del totale delle spese deve essere inferiore a 1.000.000,00 €.

«RIEPILOGO SPESE» Ruolo CAPOFILA DI PROGETTO

Il Capofila di progetto può visualizzare il proprio conto economico, quello complessivo e quello del singolo partner. I dati sono in sola visualizzazione.

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Abstract progetto | Gestione Partner | Sedi | Premialità | Spese | **Riepilogo delle spese** | Agevolazione richiesta

▼ Selezione del piano delle spese

Selezionare il piano delle spese che si vuole visualizzare

Capofila di progetto Complessivo Partner di progetto

Selezionare il piano delle spese che si vuole visualizzare

Capofila di progetto Complessivo Partner di progetto

▼ Piano delle spese

Numero della domanda Stato della domanda

Quadro generale dei costi riferiti al progetto

Voci di spesa	Importo totale
RICERCA INDUSTRIALE	100000,00
>> D) Servizi di consulenza	100000,00
>> B) Missioni	0,00
>> A1) Personale	0,00
>> A2) Apporti in natura a titolo di cofinanziamento (prestazioni soci amministratori ...)	0,00
>> F) Materiali	0,00
>> G) Comunicazione e disseminazione dei risultati	0,00
>> C) Strumenti e attrezzature	0,00
>> E) Spese generali	0,00
SVILUPPO SPERIMENTALE	250000,00
>> D) Servizi di consulenza	0,00
>> B) Missioni	0,00
>> A1) Personale	0,00
>> A2) Apporti in natura a titolo di cofinanziamento (prestazioni soci amministratori ...)	0,00
>> F) Materiali	0,00
>> G) Comunicazione e disseminazione dei risultati	0,00
>> C) Strumenti e attrezzature	250000,00
>> E) Spese generali	0,00
Totale	350000,00

Agevolazione Richiesta

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto Abstract progetto Gestione Partner Sedi Spese Riepilogo delle spese **Agevolazione richiesta**

▼ Forme di agevolazione

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

	Forma di agevolazione	Totale spese	Importo contributo
<input checked="" type="checkbox"/>	Contributo richiesto (LINEA RICERCA INDUSTRIALE)	<input type="text" value="1000,00"/>	<input type="text" value="800,00"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Contributo richiesto (LINEA SVILUPPO SPERIMENTALE)	<input type="text" value="100000,00"/>	<input type="text" value="80000,00"/>
	Totale:	<input type="text" value="101000,00"/>	

Il contributo viene automaticamente calcolato come segue:

Il contributo viene automaticamente calcolato come segue:

Beneficiario	Sezione 2.1.1 Disciplina degli aiuti di Stato a favore RSI	Quadro temporaneo sez. 3.6
Organismo di Ricerca	80% delle spese del progetto (fino a 800.000 €)	80% delle spese del progetto (fino a 800.000 €)
Aziende sanitarie / Altri enti (privati / pubblici) / Imprese		80% delle spese del progetto (fino a 800.000 €)

* Intensità massima 80%

** QT Sez. 3.7 per progetti completati entro 6 mesi dalla data di concessione dell'aiuto. Se il termine di sei mesi non è rispettato, per ogni mese di ritardo si procede al rimborso del 25 % dell'importo dell'aiuto concesso sotto forma di sovvenzioni dirette o agevolazioni fiscali, a meno che il ritardo non sia dovuto a fattori che esulano dalle capacità di controllo del beneficiario dell'aiuto.

Sezione Upload Allegati

Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni



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

- Fotocopia della marca da bollo

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 beneficiario

Aggiungi allegato

Selezione allegati alla domanda

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

Tipologia di documento:

Scegli il file:

Torna indietro Salva

Sezione Upload Allegati



Sei in >> Allegati e Dichiarazioni

Upload allegati

Dichiarazioni

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

Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
	Documento di delega al Soggetto delegato, firmato digitalmente dal delegante	Documento_Delega.pdf
	Fotocopia della marca da bollo	Fotocopia_Marca_Bollo.pdf

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.

Sezione Upload Allegati

Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno successivamente allegati al modulo di domanda firmato digitalmente e che saranno inviati a Finpiemonte.
La documentazione che è possibile allegare è la seguente:

ELENCO ALLEGATI
Modello "B" relativo al progetto di ricerca (solo il capofila in caso di raggruppamento costituito tra Organismi di ricerca autonomi e indipendenti appartenenti a entità giuridiche diverse, altri enti ed imprese) (obbligatorio solo per Capofila e Singolo proponente)
Piano finanziario complessivo di progetto (obbligatorio solo per Capofila e Singolo proponente)
Documento di delega del Soggetto delegato e copia di un valido documento d'identità del legale rappresentante (obbligatorio solo in caso di soggetto delegato)
Copia della marca da bollo annullata dalla quale si evinca il numero identificativo (seriale); (obbligatorio per tutti)
In caso di raggruppamenti, Dichiarazione di impegno alla costituzione di ats/consorzio entro la data di concessione obbligatorio per tutti. In alternativa Copia dell'atto di costituzione ATS ove già sottoscritto obbligatorio solo per il Capofila.

ATTENZIONE:

prima di uploadare 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**: copia.cv.tizio.pdf; esempio di **denominazione corretta**: copia_cv_tizio.pdf).

I file da allegare devono essere in formato pdf.



Sezione Dichiarazioni

▼ Dichiarazioni

Il sottoscritto dichiara:

1. di essere a conoscenza dei contenuti del bando e della normativa di riferimento e di accettarli incondizionatamente e integralmente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore;
2. che i dati e le notizie forniti con la presente domanda ed i relativi allegati sono veritieri e aggiornati, che non sono state omesse passività, pesi o vincoli esistenti sulle attività;
3. di realizzare il progetto secondo le caratteristiche e modalità riportate nella proposta progettuale approvata, nei tempi di realizzazione previsti;
4. di essere a conoscenza che a fronte di riduzioni degli investimenti previsti da parte del beneficiario, Finpiemonte si riserva di rideterminare la concessione e la quantificazione degli aiuti, ovvero di revocare totalmente il finanziamento, qualora la riduzione di spesa comprometta l'effettiva realizzazione del progetto o ne alteri in misura sostanziale e rilevante i contenuti o gli effetti;
5. di essere a conoscenza e di accettare integralmente le prescrizioni contenute nel Bando in ordine alle fattispecie di revoca e/o di riduzione del finanziamento concesso;
6. che ai fini della presentazione della domanda di agevolazione è stata destinata la marca da bollo, di cui copia in allegato, 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);
7. di essere a conoscenza che Finpiemonte S.p.A. non intrattiene alcun rapporto particolare di collaborazione con società o liberi professionisti che svolgano l'attività di consulenza o assistenza nella presentazione della presente domanda; le eventuali deleghe a professionisti, consulenti o società terze nella presentazione della domanda costituiscono unicamente autorizzazione a intrattenere contatti con Finpiemonte S.p.A. in nome e nell'interesse del sottoscritto senza alcuna agevolazione e/o privilegio.

▼ Impegni

Si impegna altresì a:

8. rendicontare le spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto entro il periodo di validità dello stesso e secondo le prescrizioni nel Documento sulla rendicontazione dei costi;
9. assolvere alla trasmissione delle schede di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale dell'intervento secondo le specifiche che saranno comunicate da Finpiemonte;
10. procedere all'archiviazione della documentazione ed al suo mantenimento ai sensi del Bando;
11. mantenere per tutta la durata del progetto, e, comunque, per almeno 5 anni dalla conclusione dell'intervento i requisiti previsti del bando, osservare gli obblighi dei contratti di lavoro e rispettare le norme in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro, salute e sicurezza, inserimento disabili, pari opportunità, contrasto del lavoro irregolare e tutela dell'ambiente;
12. avere l'unità locale destinataria dell'intervento operativa sul territorio regionale o di attivarla come previsto nel bando, e di garantirne l'operatività per almeno 5 anni dalla conclusione dell'intervento;
13. non alienare, cedere o distrarre dall'uso previsto i beni acquistati e/o realizzati con l'operazione agevolata per almeno 5 anni dalla conclusione dell'intervento;
14. richiedere a Finpiemonte l'autorizzazione preventiva per eventuali variazioni al progetto, secondo le modalità dettate dal Bando;
15. fornire le informazioni e la documentazione finanziaria, tecnica e amministrativa del progetto comunque richieste dalla Regione, da Finpiemonte S.p.A. e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui al bando ed eventuali integrazioni, entro un termine massimo di 10 giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
16. rispettare le disposizioni sul cumulo previste dal Bando;
17. comunicare tempestivamente a Finpiemonte S.p.A. l'eventuale rinuncia al contributo all'agevolazione;
18. adottare un sistema contabile appropriato ed affidabile, con contabilità separata o codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione finanziata anche al fine di garantire la separazione dei costi e delle entrate riferite ad attività di tipo economico da quelle di tipo "non economico";
19. consentire ai funzionari di Finpiemonte S.p.A., della Regione o a soggetti da essa incaricati, a funzionari dell'UE o di altri organismi deputati ad attività di controllo, lo svolgimento di controlli e ispezioni, come previsto dal Bando;
20. rispettare nelle procedure per l'appalto e l'esecuzione dei lavori la normativa in materia di contratti pubblici relativa a lavori, servizi e forniture, nonché l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
21. comunicare tempestivamente a Finpiemonte ogni variazione delle informazioni contenute nel presente documento sia essa tecnica, economica o anagrafica;
22. ottemperare agli obblighi di informativa al pubblico, circa il fatto che l'investimento ha beneficiato di una sovvenzione a carico del bilancio regionale, statale e unionale, secondo le modalità previste dal bando;
23. effettuare una corretta manutenzione delle opere, assicurandone le migliori condizioni di esercizio durante la vita utile delle stesse.

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

Stampa **Verifica** Invia

Tutte le bandierine devono essere di colore verde.

Premere il tasto «Verifica».

Per effettuare la verifica dei dati e l'invio definitivo, selezionare la pagina «Indice».

Pagina Indice- Verifica anomalie

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

Sei in >> Domanda n°53066 - POR FESR 2014-2020 - 3.4.1 - Progetti Integrati di Filiera (PIF) 2021-2022

Presentazione delle candidature per le aziende piemontesi che intendono aderire ai Progetti Integrati di Filiera per gli anni 2021-2022. I progetti sono finalizzati alla promozione sui mercati esteri delle PMI piemontesi nei settori produttivi individuati nel bando, mediante attività di supporto mirato e assiste

Torna alla home



Verifica globale effettuata con successo.

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

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.

chiudi



si, prosegui

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
 	53066	POR FESR 2014-2020	3.4.1 - Progetti Integrati di Filiera (PIF) 2021-2022	Presentazione delle candidature per le aziende piemontesi che intendono aderire ai Progetti Integrati di Filiera per gli anni 2021-2022. I progetti sono finalizzati alla promozione sui mercati esteri delle PMI piemontesi nei settori produttivi individuati nel bando, mediante attività di supporto mirato e assistenza personalizzata	09:00 data fine non definita	Da 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.



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

