



# FINanziamento DOMande

## Tutorial Bando Prisme

Torino, FEBBRAIO 2019

Antonella Siragusa – CSI Piemonte



A hand holding a smartphone with glowing business icons like a pie chart, dollar sign, and bar graph.

**ACCESSO ALLA PROCEDURA**



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 nonché di un certificato di firma digitale; entrambi gli strumenti devono essere acquisiti autonomamente dal Beneficiario che desidera partecipare al bando.

I metodi di autenticazione previsti per accedere alla procedura sono due:

- **Credenziali SPID**
- **Certificato digitale di autenticazione**

il Beneficiario può scegliere alternativamente una delle due modalità di accesso.

Nel seguito sono fornite delle indicazioni sulle modalità di acquisizione di credenziali di autenticazione e kit di firma digitale.



## 1. ACCESSO TRAMITE CREDENZIALI SPID

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/>**

Per ottenere le tue credenziali SPID è possibile rivolgersi ai soggetti (detti «identity provider») che offrono diverse modalità per richiedere e ottenere SPID. Tutte le informazioni su dove e come chiedere le credenziali SPID sono disponibili sul sito <https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

L'accesso alla procedura FINanziamenti DOMande richiede il livello di sicurezza 2 (non è necessario il livello 3 e NON E' AMMISSIBILE l'utilizzo di credenziali Spid aziendali).

**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.

**Le credenziali SPID permettono solo l'ACCESSO ai servizi on line.**

**CON LE CREDENZIALI SPID NON SI POSSONO FIRMARE DIGITALMENTE I DOCUMENTI**



## PAGINE DI ACCESSO CON SPID

Le pagine di accesso del servizio evidenzieranno questa nuova modalità di autenticazione.

**ATTENZIONE: l'accesso con credenziali Sistema Piemonte User-password-Pin non sarà più disponibile**



## Autenticazione

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?



SistemaPiemonte e TorinoFacile sono due portali di servizi voluti dalla PA piemontese per agevolare i rapporti con i propri utenti.

Se disponi della registrazione (light o completa) a SistemaPiemonte, a TorinoFacile o di un certificato digitale (TS-CNS), puoi accedere a questo servizio inserendo le credenziali in tuo possesso.



# Modalità di accesso alla procedura FINanziamento DOMande



Premere il tasto **Entra con Spid**. Inserire le credenziali rilasciate dal Identity Provider.

 **Entra con SPID** [Maggiori info](#)  
[Non hai SPID?](#)

  **AgID** Agenzia per l'Italia Digitale

## spid

NOME UTENTE

PASSWORD

[Hai dimenticato la password?](#)



ENTRA CON SPID

ANNULLA

## Richiesta di accesso da Regione Piemonte

Accedi a Regione Piemonte con le tue credenziali PosteID.

Il Fornitore di Servizi stabilisce il livello di sicurezza delle credenziali SPID in funzione del servizio o dei dati ai quali si vuole accedere.



## 2. 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), 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>



## PAGINE DI ACCESSO CON CERTIFICATO DIGITALE

E' sempre disponibile l'accesso con Certificato digitale emesso da una Certification Authority riconosciuta a livello nazionale o CNS abilitata. La pagina di accesso al servizio mostrerà il link per gli utenti che dispongono certificato digitale o CNS abilitata.

SistemaPiemonte e TorinoFacile sono due portali di servizi voluti dalla PA piemontese per agevolare i rapporti con i propri utenti.

Se disponi della registrazione (light o completa) a SistemaPiemonte, a TorinoFacile o di un certificato digitale (TS-CNS), puoi accedere a questo servizio inserendo le credenziali in tuo possesso.

[Entra con altre credenziali](#)

### 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**

**Casella di posta: [gestione.finanziamenti@csi.it](mailto:gestione.finanziamenti@csi.it)**



Il Beneficiario che desidera presentare una domanda di contributo deve procedere, qualora il bando lo preveda, con l'apposizione della propria firma digitale Cades al modulo di domanda che verrà fornito dalla procedura telematica a seguito della compilazione e invio on-line.

Il modulo rilasciato, opportunamente firmato .p7m, dovrà successivamente essere “uploadato” nella procedura in caso di bando dematerializzato al fine di completare l'iter di presentazione della domanda. La domanda di contributo non si ritiene completata se non viene concluso il processo di firma e di caricamento a sistema del file firmato digitalmente (Stato **INVIATO**).

Nel caso in cui il bando preveda l'invio tramite PEC, la domanda si ritiene conclusa all'atto del completamento della compilazione e invio on-line. Il file pdf firmato digitalmente, dovrà essere inviato successivamente via PEC dal Beneficiario secondo i termini e modalità stabiliti dal bando.

## **FIRMA DIGITALE:**

Il termine firma digitale è riferito alla procedura informatica, basata sul certificato digitale di sottoscrizione del titolare. La Firma Digitale consente di firmare documenti informatici con piena validità legale. Funziona come una vera e propria firma autografata tradizionale che serve a garantire che un determinato documento, anche inviato online, sia certificato nella sua integrità e autenticità. È possibile FIRMARE DIGITALMENTE qualsiasi documento elettronico, come ad esempio fatture, comunicazioni alle PA, visure camerali, contratti, etc. La firma digitale può contenere, al suo interno, il dispositivo certificato digitale che consente l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Verificare accedendo alla procedura on line.

## **Link utili:**

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

[http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee\\_guida/a\\_chi\\_richiedere\\_la\\_firma\\_digitale\\_2016.11.pdf](http://www.agid.gov.it/sites/default/files/linee_guida/a_chi_richiedere_la_firma_digitale_2016.11.pdf)



- 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**)
- 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 necessario rivolgersi al soggetto che ha fornito il dispositivo.

### **ATTENZIONE:**

Nel caso in cui l'utente non riuscisse né a raggiungere i portali né la pagina di autenticazione, il motivo può essere dovuto a configurazioni di Proxy o Firewall che non consentono l'accesso agli applicativi CSI.

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.

A hand holding a smartphone with glowing business icons like a pie chart, dollar sign, and bar graph.

**COMPILAZIONE**



Per accedere alla compilazione dei bandi Industria, digitare il seguente link, dal proprio browser:

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

## Sistemapiemonte

Profilo personale 

[nuovo utente? registrati gratuitamente »](#)

SERVIZI PER PRIVATI ▶ ATTIVITÀ ECONOMICO PRODUTTIVE ▶ FINANZIAMENTI, CONTRIBUTI, RIMBORSI



Richiedi le tue credenziali SPID il Sistema Pubblico di Connettività che ti permette di accedere a Sistema Piemonte (per i servizi già abilitati) e a tutti i servizi della Pubblica Amministrazione Nazionale e Locale  
[Approfondisci](#)

### Bandi POR FESR 2014-2020 - FINanziamenti DOMande

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Presentazione</b>  | <h4>Utenti del servizio</h4> <p>Imprese, Enti di Ricerca, Pubblica Amministrazione.</p>   |
| <b>Documentazione</b> | <h4>Presentazione</h4> <p>L'applicativo "FINanziamenti DOMande" nasce nel 2015 con la finalità di permettere la compilazione delle istanze di finanziamento relative ai bandi pubblicati nell'ambito della nuova programmazione (2014-2020) per il Fondo Europeo per lo Sviluppo regionale (POR FESR) ed altre tipologie.</p> |
| <b>Faq</b>            | <p>Al servizio possono accedere tutti i cittadini in possesso:</p>  |

#### ACCEDI AL SERVIZIO >

Il servizio è soggetto ad autenticazione tramite:

- Certificato digitale
- credenziali SPID - Sistema Pubblico di Identità Digitale.



## Autenticazione

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?



SistemaPiemonte e TorinoFacile sono due portali di servizi voluti dalla PA piemontese per agevolare i rapporti con i propri utenti.

Se disponi della registrazione (light o completa) a SistemaPiemonte, a TorinoFacile o di un certificato digitale (TS-CNS), puoi accedere a questo servizio inserendo le credenziali in tuo possesso.



**Nota bene:** è possibile accedere alla procedura in qualsiasi momento per verificare il funzionamento del metodo scelto.



Questa è la prima videata visualizzata dopo il primo accesso alla procedura FinDom.

In ogni videata è possibile visualizzare la pagina della **Documentazione** relativa ai bandi, la pagina delle **Faq** e dei **Contatti** dell'assistenza Csi

**Gestione domande di finanziamento**

Sistemapiemonte » gestione delle domande Documentazione | Faq | Contatti

Utente: DEMO 23 CSI PIEMONTE | CF: AAAAAA00A11D000L | Ente/Impresa: - esci | cambia impresa/ente

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

Home | **Indice**

**Specifica impresa/ente**

Indicare l'impresa/ente per cui si desidera presentare o visualizzare una domanda

Codice Fiscale

**Inserire il codice fiscale dell'Ente e premere «Conferma e prosegui»**

- **Codice Fiscale dell'ente/impresa e Partita IVA:** l'impresa estera che non abbia una unità locale attiva in Piemonte, al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico dovrà compilare il campo indicando il seguente codice: 00000000000 (11 zeri);



Questa è la pagina «**Home**» dalla quale è possibile ricercare le domande già inserite oppure crearne di nuove.

**▼ 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

|   |           |   |
|---|-----------|---|
| Normativa                                   | Seleziona | ▼ |
| Descrizione breve Bando                     | Seleziona | ▼ |
| Bando                                       | Seleziona | ▼ |
| Sportello<br><i>data inizio - data fine</i> | Seleziona | ▼ |
| Stato della domanda                         | Seleziona | ▼ |

N° domanda



Premere tasto «**Cerca**» per verificare la presenza di eventuali domande già inserite in procedura.

---

**▼ Nuova Domanda** Compila una nuova domanda di finanziamento

\* Selezionare tutti i parametri

|   |           |   |
|---|-----------|---|
| Normativa                                   | Seleziona | ▼ |
| Descrizione breve Bando                     | Seleziona | ▼ |
| Bando                                       | Seleziona | ▼ |
| Sportello<br><i>data inizio - data fine</i> | Seleziona | ▼ |
| Tipologia Beneficiario                      | Seleziona | ▼ |



Selezionare i dati dai menù a tendina, indicare la tipologia del beneficiario e premere «**INSERISCI NUOVA DOMANDA**».



Questa è la pagina «Home» dalla quale è possibile ricercare le domande già inserite oppure crearne di nuove.

▼ **Nuova Domanda** Compila una nuova domanda di finanziamento

\* Selezionare tutti i parametri

|   |  |   |
|---|--|---|
| Normativa                                   | POR FESR 2014-2020   | ▼ |
| Descrizione breve Bando                     | 1.2.2 - PRISM-E  | ▼ |
| Bando                                       | Sostegno alle attività collaborative di R e S per lo sviluppo di nuove tecnologie sostenibili, di nuovi prodotti e servizi | ▼ |
| Sportello<br><i>data inizio - data fine</i> | 08/01/2019 09:00 - 08/03/2019 17:00  | ▼ |
| Tipologia Beneficiario                      | Seleziona  | ▼ |

Ripristina valori iniziali **Inserisci nuova domanda**

Selezionare la Tipologia di Beneficiario. In base alla scelta saranno richieste delle informazioni durante la compilazione on-line.

Le Tipologie di Beneficiario ammesse dal bando sono: Impresa, End user Privato e Pubblico

Pulisci i campi **Cerca**

**Risultati della ricerca**

Un elemento trovato.pagina 1

| Azioni   | <u>N. domanda</u> | <u>Normativa</u> | <u>Descrizione breve bando</u> | <u>Bando</u> | <u>Sportello</u> | <u>Stato</u>                                  |       |
|--|-------------------|------------------|--------------------------------|--------------|------------------|---|-------|
|   <br> | 5156              | l                | t e tra                        | Pr<br>gli    | ra               | 08/05/2017 09:00<br>data fine non<br>definita | Bozza |

Un elemento trovato.pagina 1

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.



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°3908 - POR FESR 2014-2020 - 1.2.2 - BIOECONOMIA

Supporto alla realizzazione di progetti complessi di attività di R e S su poche aree tematiche di rilievo e all'applicazione di soluzioni tecnologiche funzionali alla realizzazione delle strategie di S3 - Impresa

[Torna alla home](#)

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

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

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

# Pagina «Beneficiario»



Beneficiario   Legale Rappresentante   Soggetto delegato   Sede Legale   Estremi Bancari   Riferimenti



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

## ▼ Dati identificativi

Codice fiscale 09: 12

Denominazione o ragione sociale SIRA S.R.L.

Forma giuridica Società a responsabilità limitata

Partita IVA 09 12

Indirizzo PEC EC@PEC.IT

Settore prevalente (ATECO 2007) Codice 72.19.09 Descrizione Ricerca e sviluppo sperimentale nel campo delle altre scienze n

Settore attività economica Industrie tessili e dell'abbigliamento

Costituzione Impresa

Campo visualizzato solo da Imprese

Data costituzione impresa 12/03/2008

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

Provincia d'iscrizione registro imprese TORINO

**Attenzione:** la data costituzione impresa, una volta salvata, non potrà più essere modificata. Per modificare il campo, eliminare la domanda e ricaricarne una nuova.

Ripristina valori iniziali

Salva



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

- **Codice Fiscale dell'ente/impresa e Partita IVA:** l'impresa estera che non abbia una unità locale attiva in Piemonte, al fine di rispettare i criteri di verifica del sistema informatico dovrà compilare il campo indicando il seguente codice: 00000000000 (11 zeri);
- **Costituzione Impresa:** campo visualizzato da Impresa e End user privato;
- **Data di costituzione:** Per le ditte individuali, indicare la data di attribuzione della Partita IVA;
- **Codice Unipa:** End user pubblici visualizzano il campo codice Ipa in alternativa al campo costituzione Impresa;

# Pagina «Legale rappresentante»

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

Beneficiario

Legale Rappresentante

Legali rappresentanti presenti nel Registro delle Imprese

Altrimenti la pagina è vuota e va compilata obbligatoriamente.

Legali Rappresentanti

FABI

A182E)

Importa

Inserisci nuovo

## ▼ Legale rappresentante

La domanda deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o dal soggetto delegato

Selezionare il legale rappresentante dal menu a tendina e premere **IMPORTA**. Premere **INSERISCI NUOVO** per caricare i dati di un nuovo legale rappresentante.

Codice Fiscale FBBPCR55D27A182E

Cognome FABBIO

Nome PIER CARLO

Luogo di nascita  Italia

Provincia ALESSANDRIA

Comune

ALESSANDRIA

Data di nascita 27/04/1955

Tipo documento di riconoscimento Carta identità

N. documento ak17

Rilasciato da comune di alessandria

Data rilascio 01/05/2018

Ripristina valori iniziali

Salva

**Attenzione:** qualora non sia selezionato un soggetto delegato alla firma (vedi immagine successiva), il nominativo del legale rappresentante indicato dovrà corrispondere al soggetto che firmerà digitalmente la domanda in pdf da uploadare in procedura.

# Pagina «Delegato alla Firma»



## 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 |
|---|-----------------------|-------------------|-------------|-----------------|-------------|
| <b>▼ Soggetto delegato</b>  |                       |                   |             |                 |             |
| Codice Fiscale <input type="text"/>   |                       |                   |             |                 |             |
| Cognome <input type="text"/>  |                       |                   |             |                 |             |
| Nome <input type="text"/>   |                       |                   |             |                 |             |
| Luogo di nascita <input type="radio"/> Italia<br>Provincia <input type="text"/> <input type="text"/> Comune <input type="text"/> <input type="text"/> |                       |                   |             |                 |             |
| <input type="radio"/> Stato estero<br>Stato estero <input type="text"/>   |                       |                   |             |                 |             |
| Data di nascita <input type="text"/> <input type="text"/>   |                       |                   |             |                 |             |
| Tipo documento di riconoscimento <input type="text"/>   |                       |                   |             |                 |             |
| N. documento <input type="text"/>   |                       |                   |             |                 |             |
| Rilasciato da <input type="text"/>  |                       |                   |             |                 |             |
| Data rilascio <input type="text"/> <input type="text"/>   |                       |                   |             |                 |             |
| <b>Residenza</b>  |                       |                   |             |                 |             |
| Stato <input type="radio"/> Italia<br>Provincia <input type="text"/> <input type="text"/> Comune <input type="text"/> <input type="text"/>            |                       |                   |             |                 |             |
| <input type="radio"/> Stato estero<br>Stato estero <input type="text"/> Città estera <input type="text"/>   |                       |                   |             |                 |             |

Compilare tutti i riquadri del delegato con potere di firma e premere «**Salva**».

Attenzione: il soggetto indicato come Delegato alla Firma dovrà apporre la firma digitale sul pdf della domanda da uploadare on line. (per info sul soggetto delegato vedi allegato 4 art. 1 del bando)

# Pagina «Sede Legale» ed «Estremi Bancari»



|              |                       |                   |                    |                 |             |
|--------------|-----------------------|-------------------|--------------------|-----------------|-------------|
| Beneficiario | Legale Rappresentante | Soggetto delegato | <b>Sede Legale</b> | Estremi Bancari | Riferimenti |
|--------------|-----------------------|-------------------|--------------------|-----------------|-------------|

▼ **Sede legale**

Stato  Italia  
Provincia  Comune

Stato estero  
Stato estero  Città estera

Indirizzo  N. civico

CAP

**Recapiti**

Telefono  Indirizzo PEC

Email

Nel campo Email, inserire una casella di posta utilizzata quotidianamente e diversa dalla Pec. Questo indirizzo verrà utilizzato dai funzionari per richieste e comunicazioni inerenti alla domanda.

Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

|              |                       |                   |             |                        |             |
|--------------|-----------------------|-------------------|-------------|------------------------|-------------|
| Beneficiario | Legale Rappresentante | Soggetto delegato | Sede Legale | <b>Estremi Bancari</b> | Riferimenti |
|--------------|-----------------------|-------------------|-------------|------------------------|-------------|

▼ **Estremi bancari**

IBAN  BIC

Intestatario c/c



Sei in >> Anagrafica Ente/Impresa

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

Compilare almeno una sezione

▼ **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



Compilare tutti i riquadri e premere «Salva».



▼ Accesso alla Domanda

**Cosa posso fare?**

- Compilare i dati previsti nelle sezioni
- Effettuare i controlli sulla Domanda

Per il dettaglio delle

Sei in >> Domanda n°5161 -  
Progetti di pari opportunità nello sport e tra gli sport -

Torna alla home

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.

|  | 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>            |       |

La bandierina gialla indica lo stato INCOMPLETO Della sezione.

Premere e proseguire la compilazione.

La bandierina rossa indica l'assenza completa di dati nella sezione.



## Profilo dell'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'impresa

### ▼ Proprietà dell'impresa

Capitale sociale

100000,00

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

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);

# Pagina «Dati di Bilancio»



## ▼ Dati di bilancio

Riportare i dati relativi agli ultimi due bilanci chiusi e approvati

END USER PUBBLICI: LA COMPILAZIONE DELLA VIDEATA NON E' RICHIESTA

Se l'impresa ha il bilancio 2018 chiuso e approvato, i valori del 2018 vanno inseriti nella colonna «ultimo esercizio finanziario» e quelli del 2017 vanno spostati nella colonna «penultimo esercizio finanziario»

Ultimo esercizio  
finanziario chiuso

31/12/2017

Penultimo esercizio  
finanziario chiuso

31/12/2016

|  |  |                      |                      |
|--|--|----------------------|----------------------|
|  | Spese di R&S   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Disponibilità liquide (Voce C.IV "Totale disponibilità liquide" dello Stato Patrimoniale Attivo) |  | 1905737,00           | 681017,00            |
|  | Totale bilancio (Totale attivo)  | 5125671,00           | 2866186,00           |
|  | Totale Patrimonio netto  | 1275161,00           | 1078182,00           |
| Debiti verso banche (Voce D 4 Stato Patrimoniale Passivo "Totale debiti verso banche")           |  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | Totale debiti verso fornitori  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | Debiti verso fornitori - solo se scaduti                                     | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | Totale debiti tributari  | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | Debiti tributari – solo se scaduti   | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
|  | Ricavi (voce A1 conto economico)   | 2585478,00           | 1858682,00           |
|  | Totale Valore della produzione (voce A del conto economico)                  | 3062407,00           | 2062798,00           |
|  | Variazioni dei lavori in corso su ordinazione (voce A 3 del conto economico) | 116779,00            | 173685,00            |

- **Dati di bilancio:** la voce A3 del Conto Economico (Variazioni dei lavori in corso su ordinazione) deve essere valorizzata solo ed esclusivamente nel caso in cui il beneficiario effettui lavori su commessa e solo per la quota di importo corrispondente a tale attività. E' necessario valorizzare tutte le voci per poter continuare nella compilazione della domanda. **Qualora alcune voci non abbiano un valore da inserire, indicare 0,00.**
- I valori di EBIT ed EBITDA sono calcolati in automatico.



|  |   |   |
|--|---|---|
| Ammortamenti immateriali (Voce B 10 a) del conto economico)  | <input type="text" value="165445,00"/>  | <input type="text" value="78692,00"/>   |
| Ammortamenti materiali (Voce B 10 b) del conto economico)  | <input type="text" value="46278,00"/>   | <input type="text" value="29781,00"/>   |
| Totale Costi della produzione (voce B del conto economico)   | <input type="text" value="2731068,00"/> | <input type="text" value="1796076,00"/> |
| Proventi finanziari (Voce C16 del conto economico "Totale altri proventi finanziari")  | <input type="text" value="56,00"/>      | <input type="text" value="7087,00"/>    |
| Interessi passivi rettificati (Voce C 17 del conto economico "Totale interessi e altri oneri finanziari")                              | <input type="text" value="26961,00"/>   | <input type="text" value="12124,00"/>   |
| Proventi gestione accessoria   | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                    |
| Oneri gestione accessoria  | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                    |
| EBITDA (Differenza tra valori e costi della produzione + Ammortamenti materiali + Ammortamenti immateriali)                            | <input type="text" value="543062,00"/>  | <input type="text" value="375195,00"/>  |
| EBIT (Differenza tra valori e costi della produzione + Proventi finanziari + Proventi gestione accessoria - Oneri gestione accessoria) | <input type="text" value="331395,00"/>  | <input type="text" value="273809,00"/>  |
| DSO (Days Sales Outstanding) Tempo Medio di Incasso dei crediti  | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                    |
| DPO (Days payable outstanding) Tempo Medio di pagamento dei fornitori  | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                    |
| U.L.A. (unità lavorative annue)  | <input type="text"/>                    | <input type="text"/>                    |

Ripristina valori iniziali



Salva

I campi proposti sono stati precompilati con le informazioni relative agli ultimi due bilanci chiusi e approvati disponibili sul Registro delle Imprese (Aaep).

Verificare i dati presenti, compilare quelli mancanti e salvare.

Nel caso in cui i dati non corrispondono a quanto atteso, **ELIMINARLI** e **RICOMPILARE** i campi con le informazioni aggiornate.



Sei in >> Dati Ente/Impresa

Profilo dell'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"/> |
| Totale                    | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> |

## ▼ Dimensione d'impresa

Dimensione dell'impresa

Ripristina valori iniziali

 Salva

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”.  
Ai fini dell’indicazione della dimensione d’impresa, si ricorda di prendere in considerazione la definizione di PMI inserita nell’Allegato 1 al Regolamento UE 651/2014.



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

| $\sum$ costi residui sui progetti in corso alla data odierna | $\sum$ costi sui progetti presentati sul presente bando | Totale $\sum$ dei costi |
|--|---|-------------------------|
| <input type="text"/>   | <input type="text"/>                                    | <input type="text"/>    |

inserire i costi relativi ai progetti presentati sul presente bando

### Contributi

| $\sum$ contributi richiesti sui costi residui dei progetti in corso alla data odierna | $\sum$ contributi richiesti sui progetti presentati sul presente bando | Totale $\sum$ dei contributi |
|---|--|------------------------------|
| <input type="text"/>  | <input type="text"/>   | <input type="text"/>         |

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

Ripristina valori iniziali

Salva

Compilare tutti i riquadri e premere «Salva».



- **Progetti R&S:**

Sono considerati “progetti con sostegno pubblico” tutti i progetti di ricerca e sviluppo 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” quelli 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 che non sono ancora stati sostenuti.

Nelle colonne “ $\Sigma$  costi sui progetti presentati sul presente Bando” e “ $\Sigma$  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 Poli di Innovazione PRISM-E”.

I beneficiari che partecipano con ruolo di end user possono dichiarare di non avere progetti R&S in corso ed inserire i soli valori del progetto in corso di presentazione sul bando “Poli di Innovazione PRISM-E”.



Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto   Sedi   Premialità   Spese   Agevolazione richiesta

▼ **Caratteristiche del progetto di investimento** **SELEZIONARE UNA SOLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO**

| Tipologie di intervento  | Dettaglio intervento   |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale – Con assunzione | <input checked="" type="checkbox"/> Intervento a fondo perduto           |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> Intervento a finanziamento agevolato |
| <input type="checkbox"/> Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale – Senza assunzione          | <input type="checkbox"/> Intervento a fondo perduto                      |
|  | <input type="checkbox"/> Intervento a finanziamento agevolato            |

▼ **Polo di riferimento/appartenenza**

Già associato ad un polo    si    no

Polo di riferimento/appartenenza ⓘ

**END USER: VISUALIZZA SOLTANTO INTERVENTO A FONDO PERDUTO**

**INDICARE IL POLO DI RIFERIMENTO/APPARTENENZA DEL PRESENTE PROGETTO**

## I poli di riferimento sono:

- Agrifood;
- Energy and Clean Technologies;
- Green Chemistry;
- Life Sciences;
- Information & Communication Technology;
- Smart Products and Manufacturing;
- Textile.

**Se si seleziona opzione «Non già associato ad un Polo», nelle dichiarazioni è inserito l'impegno ad associarsi ai Poli preliminarmente alla concessione.**



## ► Abstract del progetto di investimento

**Acronimo progetto**

ACRONIMO

*In caso di progetto congiunto, per l'accettazione della domanda è fondamentale che l'acronimo sia identico per tutti i soggetti aderenti*

**IL CAPOFILA DEVE CONCORDARE E COMUNICARE AI PARTNER IL NOME ESATTO DA DIGITARE IN PROCEDURA, RISPETTANDO MAIUSCOLE E MINUSCOLE**

**Titolo progetto**

PARLANTE IN LINGUA ITALIANA 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 DEL PROGETTO**

**CAPOFILA:** LA BREVE DESCRIZIONE DEVE FARE RIFERIMENTO AL PROGETTO COMUNE, CONDIVISO CON I PARTNER.

**PARTNER:** CONCORDARE CON IL CAPOFILA UNA BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO COMUNE SEGUITA DA UNA BREVE DESCRIZIONE DELL' ATTIVITÀ DI COMPETENZA SPECIFICA DEL RICHIEDENTE.

**Sintesi progetto**

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

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

Durata prevista (in mesi)

24

Ruolo del presentatore nel progetto



Capofila



Partner

Ripristina valori iniziali



Salva

**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



- **Caratteristiche del progetto:** La **tipologia di intervento** selezionata dovrà essere una sola e dovrà essere uguale per tutti i partner di progetto. Indipendentemente dalla tipologia di intervento selezionata, entrambi i **dettagli intervento** dovranno essere valorizzati, ad esclusione dei beneficiari end user (sia pubblici che privati) che potranno indicare il solo dettaglio “Intervento a fondo perduto”.
- Il **polo di riferimento** dovrà essere indicato sia dalle imprese già associate, sia da quelle che si impegnano ad aggregarsi.
- **Titolo:** nel caso il titolo originale del progetto sia in inglese, si prega di inserire in questa sezione la traduzione in italiano;
- **Abstract:** descrivere brevemente il progetto di investimento per il quale viene richiesta l’agevolazione evitando l’utilizzo di parole in inglese. La **sintesi di progetto** deve essere di massimo 1.300 caratteri.



Sei in >> Progetto

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

▼ **Sedi relative al progetto proposto**  
*Indicare almeno una sede di tipo legale e/o operativa in Piemonte*

| Azioni                      | Indirizzo                                |
|-----------------------------|--|
| <b>Inserisci nuova sede</b> | <b>Ricerca sede sul Registro Imprese</b> |

Ripristina valori iniziali | **Salva**

Se il Beneficiario è presente nel Registro delle imprese è possibile ricercare la sede relativa al progetto.

Oppure si può inserire una sede ex novo.

Tipo sede: amministrativa / intervento

Stato:  Italia

Provincia: TORINO | Comune: TORINO

Stato estero:  Stato estero

Indirizzo: | N. 6 | CAP 10

Indirizzo PEC utilizzato per le comunicazioni con A.d.G.: @legalmail.it | Telefono:

Settore ATECO 2007

Codice: 62.02.00

Descrizione: Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica

Torna indietro | **Copia dati sede legale** | **Salva**

Il **codice ATECO** della sede intervento deve essere il primario, o se non presente, il prevalente per quell'unità locale e rientrare nell'elenco riportato nell'Allegato 1, o nell'Allegato 1bis al bando in caso di imprese valdostane.



Dichiaro che la sede intervento non è sul territorio piemontese ai sensi dell'accordo di collaborazione in ambito di ricerca e innovazione tra Piemonte e Valle d'Aosta

Dichiaro che non sarà attivata alcuna sede in Piemonte, ai sensi dell'art. 70.2 del Regolamento (UE) 1303/2013

Dichiaro che la sede intervento non è ancora attiva sul territorio piemontese e sarà attivata entro i termini stabiliti del bando e conformemente al Regolamento (UE) 651/2014

### **Le sedi dell'intervento dovranno essere compilate nei seguenti casi:**

- l'impresa possiede già un'unità locale sul territorio piemontese;
- l'impresa è valdostana e partecipa ai sensi dell'Accordo di collaborazione stipulato tra Piemonte e Valle d'Aosta;
- l'impresa non ha sede sul territorio piemontese e non intende attivarla, partecipando ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013.

Sarà esonerata dall'indicazione della sede la sola impresa che dichiara di attivare una sede sul territorio piemontese entro i termini stabiliti dal Bando, partecipando ai sensi del Reg. (UE) 651/2014.



Informazioni sul progetto

Sedi

**Premialità**

Spese

Agevolazione richiesta

## ▼ Premialità

|                          | Descrizione premialità     | Dato sulla premialità  | Valore               |
|--------------------------|----------------------------|--|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | Progetto in collaborazione | indicare SI se richiesta (Si veda la tabella riportata all'art. 2.7 del Bando) | <input type="text"/> |

Premialità non  
richiesta

Ripristina valori iniziali

 Salva

**Premialità:** Se presente, la premialità per la collaborazione dovrà essere indicata da tutti i partner di progetto.

Per ulteriori informazioni, fare riferimento alla tabella riportata all'art. 2.7 del Bando.



## ▼ Piano delle spese

| Voci di spesa   | Importo totale |
|---|----------------|
| <b>Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale – Con assunzione   <i>Intervento a fondo perduto</i></b>             |                |
| >> Spese di personale   |                |
| >> Spese per apporti in natura  |                |
| >> Spese generali   |                |
| <b>Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale – Con assunzione   <i>Intervento a finanziamento agevolato</i></b>   |                |
| >> Spese per strumenti e attrezzature   |                |
| >> Spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti  |                |
| >> Spese per materiali  |                |
| >> Spese di viaggio   |                |
| >> Spese per ricerca contrattuale ad Organismo di Ricerca   |                |
| Voci di spesa   | Importo totale |
| <b>Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale – Senza assunzione   <i>Intervento a fondo perduto</i></b>           |                |
| >> Spese di personale   |                |
| >> Spese per apporti in natura  |                |
| >> Spese generali   |                |
| <b>Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale – Senza assunzione   <i>Intervento a finanziamento agevolato</i></b> |                |
| >> Spese per strumenti e attrezzature   |                |
| >> Spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti  |                |
| >> Spese per materiali  |                |
| >> Spese di viaggio   |                |
| >> Spese per ricerca contrattuale ad Organismo di Ricerca   |                |
| <b>Totale</b>   |                |



**End user:** gli end user (sia pubblici che privati) possono inserire solo «Spese di Personale» e per un importo massimo del 10% del costo totale di progetto.

| Voci di spesa  | Importo totale       |
|--|----------------------|
| <b>Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale – Con assunzione   Intervento a fondo perduto</b> | <input type="text"/> |
| >> Spese di personale  | <input type="text"/> |
| <b>Totale</b>  | <input type="text"/> |

| Voci di spesa  | Importo totale       |
|--|----------------------|
| <b>Progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale – Senza assunzione   Intervento a fondo perduto</b> | <input type="text"/> |
| >> Spese di personale  | <input type="text"/> |
| <b>Totale</b>  | <input type="text"/> |

Il piano delle spese deve riferirsi al singolo beneficiario e non al progetto complessivo. Capofila e Partner devono inserire la spesa riferita al proprio apporto al progetto.

## ▼ Dettaglio dei costi

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

|  | Intervento           | Voce di spesa        | Descrizione Servizio/Bene | Fornitore  | Importo Proposto     |
|--|----------------------|----------------------|---------------------------|--|----------------------|
|  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/>      | denom. <input type="text"/><br>cod. fisc. <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Premere il tasto Aggiungi e compilare i dati selezionando dal menu a tendina le voci visualizzate nel piano delle spese. Il campo Fornitore è obbligatorio per le voci di spesa Consulenze e Ricerca contrattuale. Gli importi inseriti vengono visualizzati nella tabella Piano delle spese.

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali

Salva



- **End user:** gli end user (sia pubblici che privati) possono inserire solo spese di personale e per un importo massimo del 10% del costo totale di progetto.
- **Spese per servizi di consulenza e spese per la ricerca contrattuale:** per entrambe le spese dovrà essere fornito obbligatoriamente il dettaglio dei fornitori, indicando il loro codice fiscale/P. IVA. Le spese di ricerca contrattuale devono essere indicate nell'apposita voce di spesa, scorporandole dalle spese per altri servizi di consulenza o servizi equivalenti. Tuttavia le prime (ricerca contrattuale) sono un di cui delle seconde (consulenze e servizi equivalenti), pertanto entrambe le voci sono da considerarsi ai fini del rispetto del massimale previsto dal Bando per le spese di consulenza: ovvero massimo il 40% dei costi totali del singolo beneficiario.
- **Spese generali:** se presenti, queste concorrono massimo al 15% delle spese di personale (escluse le spese per apporti in natura).
- **Spese sull'intervento a fondo perduto:** queste spese devono corrispondere al massimo al 75% dei costi totali del singolo beneficiario.
- **Spese sull'intervento a finanziamento agevolato:** queste spese devono corrispondere almeno al 25% dei costi totali del singolo beneficiario.

# Pagina «Agevolazione Richiesta»

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Sedi | Premialità | 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   |                                     | Dettaglio  |
|-------------------------------------|--|-------------------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Regolamento (UE) 651/2014  | <input checked="" type="checkbox"/> | art. 25, Reg. (UE) 651/2014 - Aiuti a progetti di ricerca e sviluppo       |
| <input type="checkbox"/>            | Regolamento (UE) 651/2014 [per accordo di collaborazione tra Piemonte e Valle d'Aosta] | <input type="checkbox"/>            | art. 14, Reg. (UE) 651/2014 - Aiuti a finalità regionale agli investimenti |
|                                     |  | <input type="checkbox"/>            | art. 17, Reg. (UE) 651/2014 - Aiuti agli investimenti a favore delle PMI   |

## ▼ Forme di agevolazione

Totale delle spese

Indicare le forme di agevolazione richieste:

|                                     | Forma di agevolazione      |   | Importo                               |
|-------------------------------------|----------------------------|---|---------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Contributo a fondo perduto | <b>IMPRESA DEVE SELEZIONARE ENTRAMBE LE FORME DI AGEVOLAZIONE</b> | <input type="text" value="35000,00"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Finanziamento agevolato    |   | <input type="text" value="15000,00"/> |
|                                     | Totale                     |   | <input type="text" value="50000,00"/> |

**END USER DEVE SELEZIONARE SOLTANTO LA FORMA CONTRIBUTO A FONDO PERDUTO**

I valori inseriti devono corrispondere alle colonne x, y e z dell'allegato «Riepilogo Economico Finanziario»

Ripristina valori iniziali

 Salva

**Riquadro Forme di agevolazione:** L'agevolazione è obbligatoriamente concessa in forma di contributo a fondo perduto e di finanziamento agevolato, ad esclusione degli end user la cui agevolazione è concessa nella sola forma del contributo a fondo perduto.



Upload allegati

Dichiarazioni



**Elenco dei documenti obbligatori per tutti i soggetti beneficiari non ancora inseriti:**

- Dichiarazione di impegno alla costituzione di ATS entro la data di concessione
- 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

#### 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

selezionare una tipologia...

Documento extra soglia

Dichiaro che invierò il documento secondo le modalità alternative previste dal bando in quanto la dimensione del file è superiore alla soglia massima di 5Mb

Sfoglia...

Nessun file selezionato.

Torna indietro

Salva

**Dal tasto «Tipologia di documento», selezionare la tipologia e premere «Sfoglia» per selezionare il file da uploadare**



**Nella sezione dovranno essere uploadati i documenti che saranno trasmessi insieme al modulo di domanda firmato digitalmente.**

La documentazione è la seguente:

- Fotocopia della marca da bollo (Obbligatoria);
- Dichiarazione di impegno alla costituzione di ATS entro la data di concessione (Obbligatoria per ogni partner, se il progetto è presentato in collaborazione);
  
- Copia della delega che conferisce il potere di firma al soggetto delegato (solo se la domanda è intestata e firmata da lui);
- Format del progetto (obbligatorio solo per il Capofila);
- Cashflow relativo alla distribuzione delle spese coperte dal finanziamento (obbligatorio per tutti i beneficiari, esclusi gli end user) ;
- Riepilogo economico-finanziario (obbligatorio solo per il Capofila);
- Copia dei preventivi per le spese di consulenza (escluse le spese di ricerca contrattuale);
- Copia della documentazione per la verifica della natura di ODR;
- Dichiarazione relativa alla dimensione d'impresa (obbligatoria solo per gli end user pubblici);
- Copia dei preventivi per le spese di consulenza;
- Dichiarazione di impegno di assunzione in apprendistato di alta formazione e ricerca (solo per i progetti con obbligo di assunzione e solo per il partner che effettivamente stipulerà il contratto);
- Documenti per le verifiche sulla dimensione d'impresa, ai sensi di quanto disposto dal Bando, all'Allegato 4, art. 1, lett. k).

**ATTENZIONE: prima di uploadare un documento si prega di verificare che il nome del file sia facilmente riconducibile ad uno degli allegati.**



Upload allegati

Dichiarazioni

## ▼ Dichiarazioni

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE 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;

### Informativa CR

2. di accettare l'istruttoria amministrativa (ricevibilità, ammissibilità e valutazione tecnico/finanziaria) condotte da Finpiemonte, ivi comprese tutte le verifiche effettuate attraverso banche dati esterne a Finpiemonte;

### Provvedimenti autorizzatori

3. che per la realizzazione dell'intervento:

- sono stati acquisiti i necessari provvedimenti autorizzatori
- sono stati richiesti i necessari provvedimenti autorizzatori
- non sono previste autorizzazioni

### Avanzamento investimenti

4. che le attività R&S e gli investimenti oggetto della presente richiesta di agevolazione sono da realizzarsi ex novo e non sono state già intraprese attività finalizzate alla loro realizzazione;

### Altre domande di agevolazioni

5. che per le medesime spese proposte a finanziamento/contributo nell'ambito della presente domanda, il richiedente-direttamente o tramite soggetti 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

### Stato dell'impresa

6. che l'impresa è in attività, non è stata deliberata la liquidazione volontaria dell'impresa e che l'impresa non è soggetta ad alcuna procedura concorsuale, salvo quanto eventualmente previsto al paragrafo 2.1 del Bando;

7. che l'impresa ha prospettive di sviluppo e continuità aziendale;

8. che l'impresa non rientra nella definizione di "impresa in difficoltà" così come prevista all'art. 2 punto 18 del Regolamento (UE) 651/2014;

### Attività del progetto

9. che il progetto, oggetto della presente domanda di agevolazione, non includa attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero, a seguito della rilocalizzazione di una attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;

### Dati e notizie

10. 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;

### D.lgs. 231/2001 art. 9, c. 2 lett. d)

11. 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;



## Marca da bollo

12. 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);

## Cause di revoca

13. di essere a conoscenza delle cause di revoca di cui al paragrafo 7.1 dell'Allegato 4 al Bando e, inoltre, che in caso di mancato rispetto di uno qualsiasi degli impegni sotto 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;

## Finpiemonte S.p.A.

14. 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;

## Partecipazione al progetto

15. di aver partecipato alla concezione del progetto, di contribuire alla sua attuazione e di condividerne rischi e risultati;

## Informativa di bilancio

16. qualora soggetto impresa/OdR, 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;

## Informativa di pubblicità

17. qualora soggetto associazione/Onlus/fondazione, di conoscere gli obblighi di pubblicità prescritti dall'art.1, commi 125 e 127 della Legge 124 del 4 agosto 2017. Il Beneficiario dichiara altresì di conoscere che l'inosservanza di tale obbligo comporta ex lege la restituzione delle somme ai soggetti eroganti Finpiemonte/Regione Piemonte.

## Informativa sulla sicurezza

18. 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;

## Misure antifrode

19. di prendere atto che, ai sensi dell'art. 125, paragrafo 4, lettera c) del Reg. UE 1303/2013, al fine di adempiere all'obbligo di istituire misure antifrode, i dati personali verranno messi a disposizione della Commissione Europea attraverso l'applicativo informatico ARACHNE, per l'individuazione di indicatori per il rischio di frode.



## ▼ Impegni

Si impegna altresì a:

### Variazioni informazioni

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

### Conclusione progetto e Spese sostenute

21. concludere il progetto e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dal Bando, pena l'inammissibilità delle relative spese e/o la revoca delle agevolazioni concesse;

### Contabilità separata

22. garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;

### Ispezioni e controlli

23. consentire i controlli da parte degli enti competenti;

24. fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate, compresa la relazione tecnico-economica sullo stato di avanzamento del progetto;

### Informativa al pubblico

25. 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;

### Archiviazione documentazione

26. archiviare tutta la documentazione secondo quanto previsto nel bando. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni, ai fini di accertamento e verifica, alle persone e agli organismi di controllo previsti dal POR FESR;

### Rispetto Normativa

27. garantire il rispetto delle politiche delle pari opportunità e non discriminazione;

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

### Ispezioni e controlli

29. consentire il libero accesso presso la propria sede, ogni singolo edificio oggetto del progetto e relativo cantiere, ai funzionari della Regione Piemonte, di Finpiemonte Spa, ai componenti del Comitato di valutazione, ai soggetti a ciò incaricati dalla Regione, dallo Stato o dalla Commissione Europea, al fine di consentire eventuali ispezioni e controlli, l'attività di raccolta dati e il monitoraggio dell'iniziativa;

## Gli impegni

“- attivare una sede operativa in Piemonte prima dell'erogazione dell'agevolazione e darne immediata comunicazione all'Amministrazione erogatrice”

“- associarsi ad un Polo di riferimento prima della concessione delle agevolazioni e darne immediata comunicazione all'Amministrazione erogatrice”

appaiono solo se sono state selezionate le relative opzioni in fase di compilazione dei dati di Progetto.



## Nota integrativa di bilancio

30. qualora soggetto impresa/OdR che svolga attività economica nel progetto, 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;

## Pubblicazione sovvenzioni

31. qualora soggetto associazione/Onlus/fondazione che intrattenga rapporti economici con le pubbliche amministrazioni e con i soggetti di cui all'articolo 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, pubblicare sul proprio sito o portale digitale, ai sensi degli obblighi prescritti dall'art.1, commi 125 e 127 della Legge 124 del 4 agosto 2017, entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello della concessione, l'importo delle sovvenzioni, contributi e comunque vantaggi economici ricevuti in esito alla presente domanda, per un importo superiore ad euro 10.000.

## Ulteriori impegni

32. 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;
33. 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;
34. rispondere alle indagini che la Regione Piemonte avvierà in merito ai progetti realizzati a testimonianza dei risultati raggiunti in stretta relazione con il sostegno pubblico alle iniziative; a tale fine verranno predisposte rilevazioni ad hoc nelle fasi ex ante, in itinere e ex post su indicatori che saranno individuati nel corso della realizzazione della misura attraverso il supporto di esperti.

## ▼ Autorizzazioni e presa visione

### Trattamento dati personali

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

### Regole di compilazione

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

### 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

# «Verifica»



▼ Accesso alla Domanda

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



### 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.

Premere il tasto «Verifica».

Stampa

Verifica

Concludi



Torna alla home



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



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

### Anomalie riscontrate

Visualizza solo le anomalie bloccanti

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

Nella videata **VERIFICA ANOMALIE** sono riportati gli errori bloccanti da correggere per poter inviare la domanda definitivamente. Fino a quando le anomalie non verranno corrette, il tasto «**CONCLUDI**» non sarà digitabile.

# Pagina «Home» - Invio dematerializzato



Validazione complessiva effettuata con successo.

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

Stampa  Verifica  Concludi

Quando il tasto VERIFICA risulta verde, possiamo procedere premendo il tasto CONCLUDI



La domanda è stata conclusa e non è più modificabile: è possibile la stampa e l'accesso a tutti i contenuti in sola lettura. Per l'invio della domanda è necessario scaricare il pdf, firmarlo e ricaricarlo sul sistema.

Invio dalla pagina HOME

## Risultati della ricerca

Un elemento trovato.pagina 1

| Azioni | N. domanda | Normativa               | Descrizione breve bando            | Bando                                   |
|--------|------------|-------------------------|------------------------------------|---|
|        | 17232      | Legge regionale 93/1995 | LR93 - Impiantistica sportiva 2018 | Progetti di impiantistica sportiva 2018 |



L'invio definitivo della domanda può essere effettuato dalla Home. Selezionare l'icona ed effettuare upload del file pdf, creato dalla procedura dopo l'invio, firmato digitalmente dal Legale Rappresentante, o dove previsto, dal Soggetto delegato alla Firma.

# Pagina «Home» - Invio dematerializzato



Pulisci i campi

**ATTENZIONE: LA DOMANDA CON LO STATO CONCLUSA NON E' UNA DOMANDA INVIATA DEFINITIVAMENTE. DOPO AVER EFFETTUATO UPLOAD DEL PDF FIRMATO DIGITALMENTE, LO STATO DEVE DIVENTARE INVIATA**

## Risultati della ricerca

Un elemento trovato pagina 1

| Azioni   | N. domanda | Normativa          | Descrizione breve bando | Bando    | Sportello  | Stato   |
|--|------------|--------------------|-------------------------|----------|--|---------|
|   | 381        | POR FESR 2014-2020 |                         | Supporto | tematiche di rilievo e<br>gjie di S3<br>30/07/2018<br>09:00<br>22/10/2018<br>17:00 | Inviata |

**PREMERE IL TASTO PER EFFETTUARE UPLOAD DEL PDF FIRMATO DIGITALMENTE CON LA FIRMA CADES .p7m**

## ▼ Riepilogo Domanda

| Creazione Domanda | Conclusionazione Domanda | Invio Domanda  | Classificazione/Protocollazione           |
|-------------------|--------------------------|----------------|---|
| Codice fiscale    | Codice fiscale           | Codice fiscale | N° protocollo domanda 00094565_A1007A2018 |
| Nome              | Nome                     | Nome           | Data protocollo 19/10/2018 20:00          |
| Cognome           | Cognome                  | Cognome        | Data classificazione 19/10/2018 20:07     |
| Data              | Data                     | Data           |   |

Premendo l'icona AUTORE, possiamo verificare i soggetti che hanno creato, concluso ed inviato la domanda. Nel campo **Classificazione, Protocollazione** possiamo visualizzare i dati relativi alla protocollazione dei documenti. Nel caso in cui i campi **INVIO DOMANDA** e **CLASSIFICAZIONE/PROTOCOLLAZIONE** non compaiono, la domanda **NON E' STATA CORRETTAMENTE INVIATA**. Verificare lo stato della domanda.



1. Accedere alla sezione *Anagrafica Ente/Impresa*:
  - dalla videata *Indice*, tramite pressione del link "Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa ", o
  - da qualunque punto dell'applicativo, tramite selezione della cartella *Anagrafica Ente/Impresa* nel menu orizzontale.
2. Compilare la pagina *Beneficiario*. Al salvataggio, il sistema abiliterà le altre videate dell'applicativo.
3. Compilare tutte le videate previste nelle sezioni:
  - *Anagrafica Ente/Impresa*
  - *Dati Ente/Impresa*
  - *Progetto*
  - *Allegati e Dichiarazioni*.

Nota: nella sezione *Progetto/Iniziativa* è necessario compilare la videata *Informazioni sul Progetto* per abilitare le altre videate della sezione.

1. Dalla videata *Indice*:
  - verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste tramite pressione del pulsante "Verifica";
  - stampare la domanda in bozza tramite pressione del pulsante "Stampa" e verificarne i contenuti;
  - Terminare la domanda tramite pressione del pulsante "Concludi". Il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti;
  - premere nuovamente il pulsante "Stampa" per ottenere il documento definitivo in formato pdf.

Il documento deve essere firmato digitalmente dal legale rappresentante (o dal Soggetto delegato, se presente) ed inviato tramite l'applicativo utilizzando l'apposita funzione di Upload presente sulla videata *Home*.

**N.B. È di fondamentale importanza non aprire il file prima di applicare la firma digitale, in modo da non cambiare le caratteristiche del file scaricato dal sistema (errore impronta digitale). IL PDF NON DEVE ESSERE RINOMINATO.**

**L'unico formato consentito per apporre la firma digitale è CaDes (.p7m).**

1. Dalla videata *Home*:
  - selezionare l'icona "Upload", che apre la videata *Gestione della domanda firmata*.
2. Dalla videata *Gestione della domanda firmata*:
  - premere il pulsante "Aggiungi documento firmato";
  - premere il pulsante "Sfoglia" per selezionare il file della domanda firmato da caricare nel sistema;
  - premere il pulsante "Invia" per completare l'upload del file della domanda firmato ed inviarlo telematicamente.

**ATTENZIONE: Solo dopo l'Upload del file firmato digitalmente la domanda risulta INVIATA. La domanda in stato CONCLUSA non è da ritenersi inviata.**