

## Regole di compilazione

**Istruzioni per l'accesso a Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Commercio -  
Bandi LR. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMANDE  
e per la compilazione della domanda relativa all'avviso pubblico di finanziamento a  
sostegno di programmi di**

### **Conservazione, descrizione, catalogazione e digitalizzazione di archivi e patrimonio documentale di interesse culturale anno 2022**

Premessa

1. Conclusione e invio della domanda
2. Indicazioni per la compilazione di alcuni campi
3. Lista di controllo degli allegati alla domanda di finanziamento

#### **PREMESSA**

Per una corretta compilazione della domanda è necessario:

1. leggere le regole di compilazione dell'avviso pubblico di finanziamento (vedi Manuale utente scaricabile dal link [Documentazione](#) presente sulla Home Page di Sistema Piemonte – Cultura, turismo e sport - Bandi Ir. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMANDE);
2. compilare tutte le videate dell'applicativo;
3. compilare e caricare gli allegati richiesti dal bando;
4. verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste;
5. concludere l'inserimento della domanda;
6. scaricare il file pdf;
7. firmare il file pdf della domanda con firma digitale (in formato Cades .p7m), così come richiesto dall'avviso pubblico di finanziamento;
8. allegare il file firmato digitalmente.

La domanda risulta inviata solo alla fine di questa procedura.

#### **PAGINA INDICE**

Dopo l'accesso a FINDOM, cliccare su [Inserisci nuova domanda](#) per accedere alla [pagina Indice](#) ossia la pagina iniziale di gestione della domanda. Ai successivi accessi, selezionare la domanda in bozza.

La pagina Indice permette di:

- visualizzare i dati identificativi della domanda selezionata se già inserita;
- tornare alla pagina di ricerca e creazione di una domanda, tramite click sul pulsante [Torna alla home](#);
- accedere alle pagine di compilazione della domanda, divise in 3 sezioni:

▷ **Anagrafica Ente:** è la sezione relativa alla gestione dei dati dell'ente Richiedente (dati identificativi, Legale Rappresentante, sede legale, ecc.). Per accedervi, cliccare sul link [Vai alla compilazione dell'anagrafica dell'ente/impresa](#);

▷ **Progetto/Iniziativa:** è la sezione che riporta le informazioni relative alle caratteristiche del progetto che si sta presentando (tipologie di intervento, sedi relative al progetto proposto, piano delle spese con il dettaglio dei costi, ecc.). Per accedervi, cliccare il link [Vai alla compilazione del progetto/iniziativa](#) (si attiva solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica Ente); è necessario compilare la sezione "Informazioni sul progetto/iniziativa" per abilitare le altre sezioni;

▷ **Allegati e Dichiarazioni:** è la sezione relativa alla gestione dei documenti allegati (obbligatori e facoltativi), delle dichiarazioni e degli impegni sottoscritti dall'ente Richiedente. Per accedervi, cliccare il link [Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni](#) (si attiva solo dopo la compilazione della sezione Anagrafica Ente).

A destra dei link sopracitati è evidenziato lo stato della sezione relativa: colore rosso se la sezione non è ancora stata compilata, colore giallo se la sezione è parzialmente compilata, colore verde se la sezione è completa, ossia sono stati inseriti tutti i campi obbligatori.

Dalla pagina Indice è possibile accedere alle Regole di compilazione della domanda. Per accedervi, cliccare sul link [Vai alle regole di compilazione della domanda](#).

## CONCLUSIONE E INVIO DELLA DOMANDA

Dopo aver compilato tutte le sezioni previste e aver allegato i documenti richiesti (i cui modelli sono scaricabili direttamente da FINDOM), tornare alla videata Home:

- verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste tramite click sul pulsante [Verifica](#) e correggere gli eventuali errori rilevati;
- scaricare il file pdf e verificare la domanda in bozza tramite click sul pulsante [Stampa](#) (funzione attivabile anche dalla videata Home);
- congelare la domanda tramite click sul pulsante [Concludi](#) (funzione attivabile anche dalla videata Home).  
Il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti. Dopo questa operazione non si possono più correggere i dati inseriti. In caso di errore è necessario inserire una nuova domanda;
- cliccare nuovamente il pulsante [Stampa](#) per scaricare il file della domanda definitiva in formato pdf.

La domanda deve essere firmata digitalmente in formato .p7m CaDes, dal legale rappresentante (o dal Soggetto delegato)

### **N.B. È DI FONDAMENTALE IMPORTANZA NON APRIRE IL FILE PRIMA DI APPLICARE LA FIRMA DIGITALE, IN MODO DA NON CAMBIARE IL FILE SCARICATO DA FinDom.**

- inviare il file pdf della domanda firmata caricandolo in Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Sport - Bandi LR. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMANDE tramite click sul pulsante [Upload](#).

### **N.B. Solo dopo l'Upload la domanda risulta inviata.**

Dalla videata Home cliccando il tasto [Autore](#) si visualizzano le informazioni relative alla compilazione e invio della domanda, oltre che il numero di protocollo assegnato.

## 2. INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DI ALCUNI CAMPI

### A. SEZIONE ANAGRAFICA ENTE

Il valore riportato è quello della tipologia di beneficiario scelta in fase di creazione della domanda ovvero

Ente privato/Soggetto Privato

CAMPO: Settore prevalente Ateco

Qualora non presente, a partire dalla ricerca (icona lente) selezionare  
Codice 91 ATTIVITA' DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITA' CULTURALI

CAMPO: Settore attività economica

Dal menù a tendina scegliere una delle seguenti voci:  
Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, industrie creative  
Pubblica amministrazione  
Istruzione  
Altri servizi non specificati

CAMPO: Recapiti - Email della persona di riferimento

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

## B. SEZIONE PROGETTO/INIZIATIVA

La scelta della tipologia di intervento è escludente

La data di inizio progetto deve essere compresa tra 01/01/2022 e 31/12/2022

La data di fine progetto non può essere posteriore al 31/07/2023

## C. SEZIONE SPESE E BILANCIO

Inserire tutti gli importi senza decimali.

Indicare gli importi in euro al lordo o al netto dell'IVA a seconda che l'IVA venga o meno recuperata. Il totale delle spese, effettuato sulla base del valore indicato, sarà riportato nella videata 'Agevolazione richiesta'.

Le spese tecniche non devono essere superiori al 10% del totale delle spese di progetto

Il contributo massimo previsto dal bando è € 20.000,00

Il contributo minimo previsto dal bando è € 5.000,00

Dopo aver compilato il "Piano delle spese", è necessario inserire le voci di Entrata senza inserire il contributo che si intende richiedere alla Regione Piemonte sul presente bando (L.R. 11/2018).

L'importo del contributo viene calcolato in automatico dal sistema FINDOM, sulla base della differenza tra spese e entrate, in modo che il saldo contabile sia a pareggio.

## SEZIONE DICHIARAZIONI

CAMPO: Marca da bollo

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

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

- Pubbliche Amministrazioni

ai sensi del **D. Lgs. 117/2017**

- Organizzazioni di volontariato

- Associazioni di promozione sociale

- ONLUS

- Enti ecclesiastici

- Cooperative sociali

iscritte nei rispettivi Registri, in attesa dell'attivazione del Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, previsto dall'art. 45 del D. Lgs. 117/2017.

## LISTA DI CONTROLLO DEGLI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO

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

01. Relazione descrittiva dell'iniziativa oggetto dell'istanza resa sul modulo ReI\_2022 (allegato 1a)
02. Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante
03. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto in vigore (obbligatorio per soggetti Privati in caso di prima istanza sulla presente linea di finanziamento o in caso di variazioni intercorse allo statuto rispetto a quello già presentato)
04. Progetto tecnico dell'intervento, firmato digitalmente dal professionista incaricato e/o dal legale rappresentante o suo delegato
05. Richiesta di autorizzazione agli interventi inviata alla competente Soprintendenza corredata dalla ricevuta di avvenuto invio
- 06.a Copia della convenzione e/o accordo scritto che regola la condivisione del progetto (in caso di co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)
- 06.b Copia Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa su modulo Aut\_2022 (Allegato 1b) dal Legale Rappresentante di ciascuno dei soggetti contitolari del progetto con il soggetto capofila richiedente (se co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)

- 06.c Copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentante di ciascuno dei soggetti co-titolari del progetto (se co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)
- 06.d Curriculum di ciascuno dei soggetti contitolari, con particolare riferimento all'ambito a cui attiene l'attività su cui verte l'istanza del contributo (se co-realizzazione economica/gestionale del progetto con altri enti)
07. Breve curriculum del soggetto proponente e descrizione delle attività svolte (solo per Soggetti Privati in caso di prima istanza)
08. Altri allegati

**Link di riferimento dell'Avviso pubblico (Sito Regione Piemonte):**

<http://www.regione.piemonte.it/bandipiemonte/cms/>

**Per problemi tecnici** relativi alla funzionalità di Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Commercio - Bandi LR. 11/2018 - FINanziamenti DOMande rivolgersi ai seguenti contatti:

- **Assistenza CSI 011.0824407 o compilare richiesta di assistenza al seguente [link](#)**

Per problemi relativi alla **compilazione** della domanda rivolgersi a:

- **Elena Timossi – 011.4325447 – [elena.timossi@regione.piemonte.it](mailto:elena.timossi@regione.piemonte.it)**