FINanziamento DOMande

Tutorial Bando DISTRETTI UNESCO

TORINO, APRILE 2020

CSI Piemonte

ACCESSO ALLA PROCEDURA

Modalità di accesso alla procedura FINanziamento DOMande

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.

Modalità di accesso alla procedura FINanziamento DOMande

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

Modalità di accesso alla procedura FINanziamento DOMande

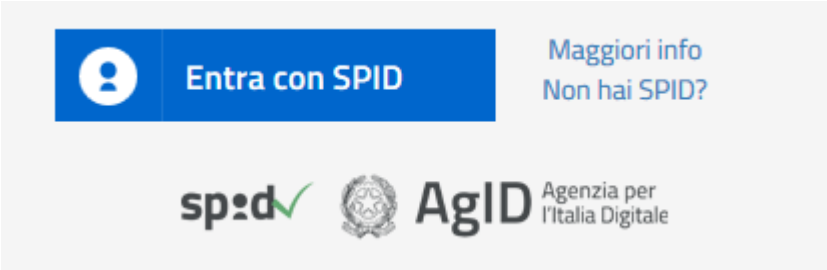
PAGINE DI ACCESSO CON SPID

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

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

Modalità di accesso alla procedura FINanziamento DOMande

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



Modalità di accesso alla procedura FINanziamento DOMande

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:

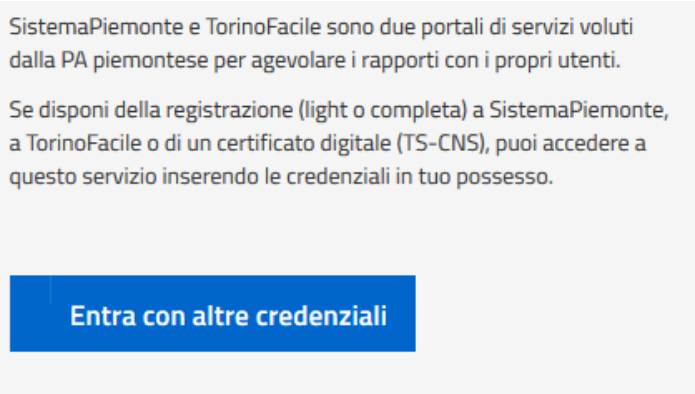
https://www.agid.gov.it/it/piattaforme/firma-elettronica-qualificata/certificati

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

Modalità di accesso alla procedura FINanziamento DOMande

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.



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

Certificato di sottoscrizione firma digitale

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 "uplodato" 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

STRUMENTI NECESSARI PER L'INSTALLAZIONE DEL CERTIFICATO E UTILIZZO DELLA PROCEDURA

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.

COMPILAZIONE

FinDom- FINanziamenti DOMande

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

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

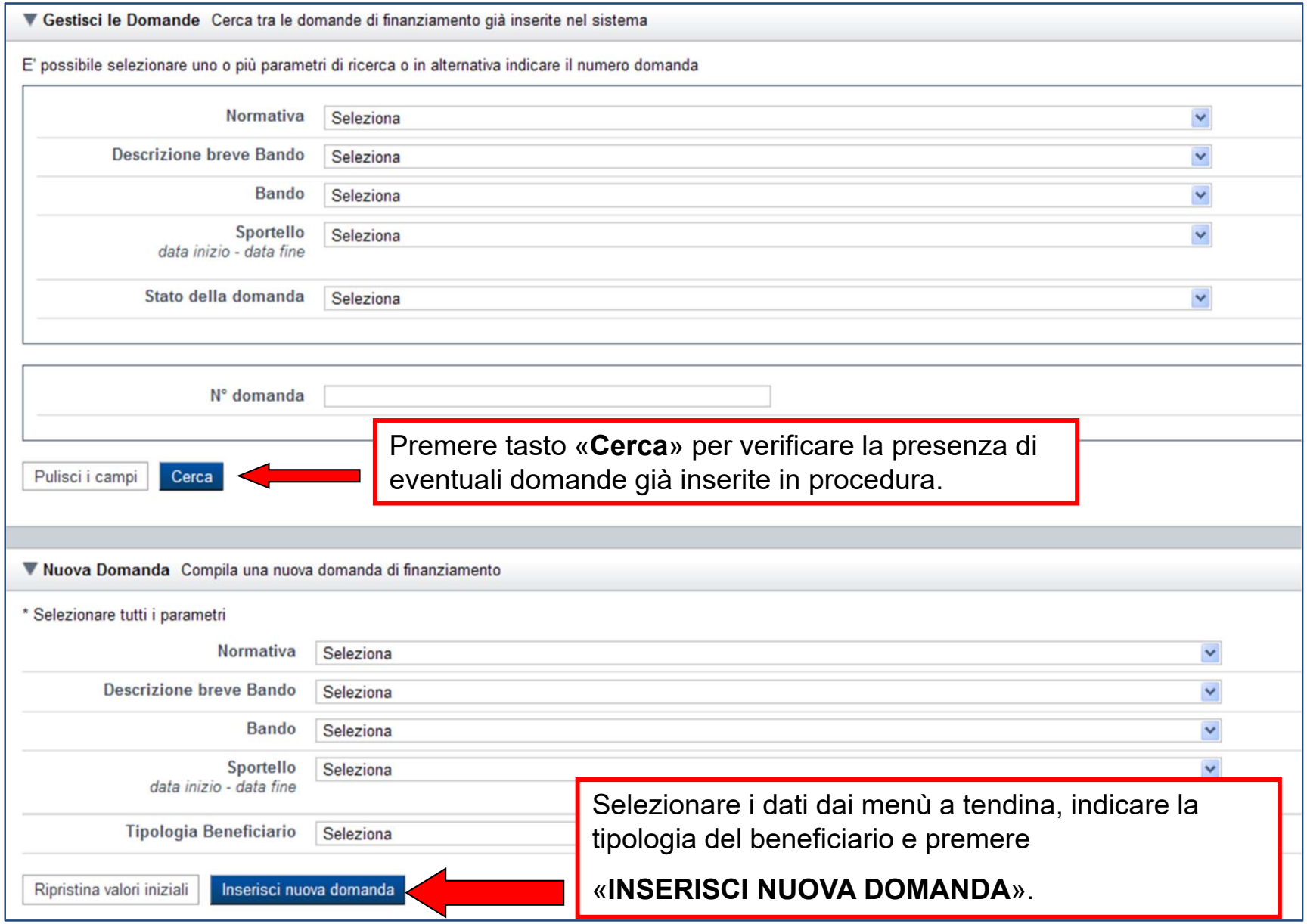
Questa è la prima videata visualizzata dopo il primo accesso alla procedura FinDom.

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

Codice Fiscale dell'ente/impresa e Partita IVA: nel campo codice fiscale non deve essere inserito il codice fiscale personale. La procedura effettua il controllo dei dati inseriti evidenziando eventuali anomalie riscontrate.

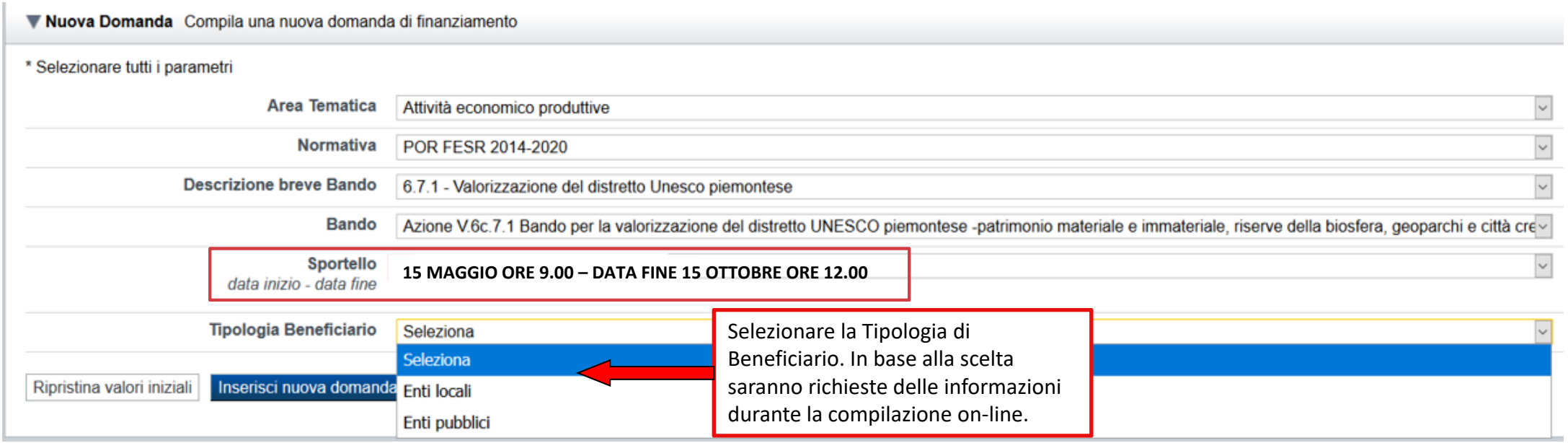
Pagina «Home»

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

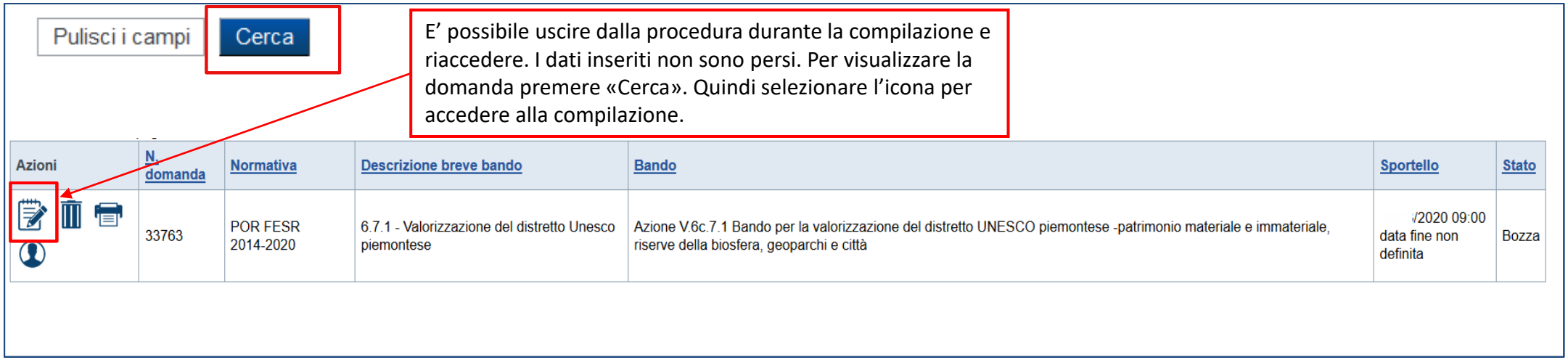


Pagina «Home»

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

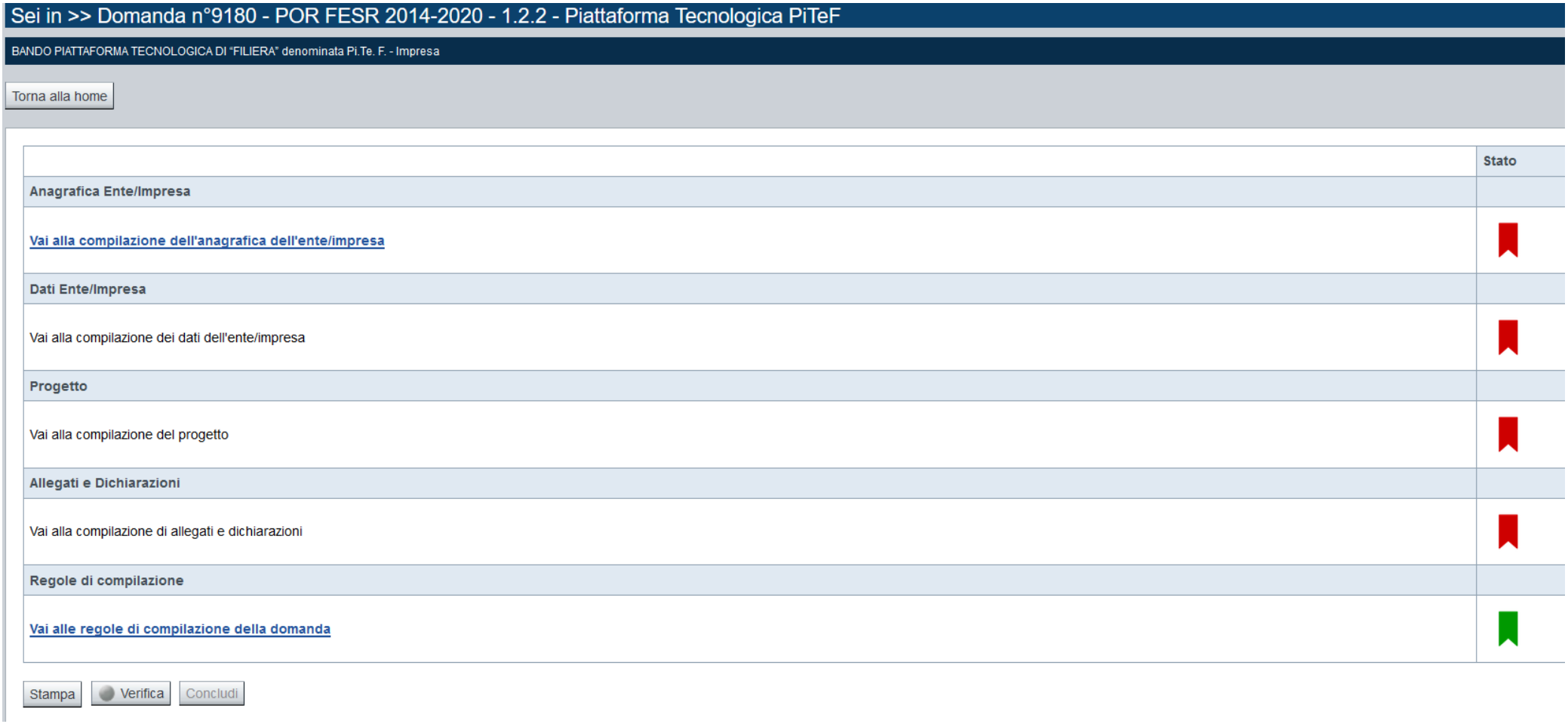


Le Tipologie di Beneficiario ammesse dal bando sono: ENTI LOCALI ed ENTI PUBBLICI



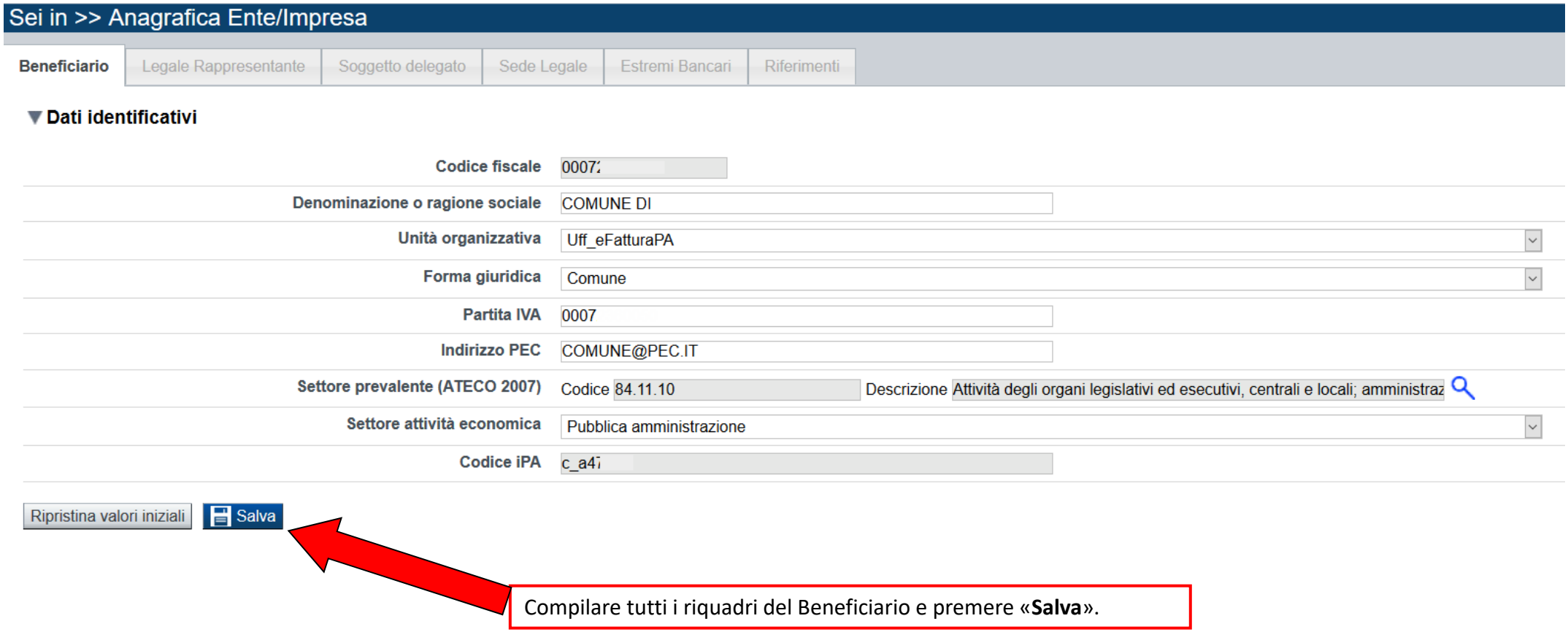
Pagina «Indice»

All’inizio della compilazione della domanda, nell’indice appaiono delle bandierine:
- Rosso: segnalano l’assenza di dati caricati nelle varie fasi.
- Giallo: i dati inseriti non sono completi
- Verde: i dati inseriti sono completi



Premere il link «**Vai alla compilazione dell’anagrafica 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»



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

- ATTENZIONE: SE NEL CODICE FISCALE APPARE QUELLO PERSONALE, ELIMINARE LA DOMANDA ED INSERIRE UNA NUOVA DOMANDA INSERENDO IL CODICE FISCALE DELL'ENTE.

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 82E)

Importa | Inserisci nuovo

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

Legale rappresentante

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

Codice Fiscale	
Cognome	FABI
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	ak
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 uplodare 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

▼ **Soggetto delegato**

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Luogo di nascita ○ Italia
Provincia Comune
○ Stato estero
Stato estero

Data di nascita

Tipo documento di riconoscimento

N. documento

Rilasciato da

Data rilascio

Residenza

Stato ○ Italia
Provincia Comune
○ Stato estero
Stato estero Città estera

Attenzione: il soggetto indicato come Delegato alla Firma dovrà apporre la firma digitale sul pdf della domanda da uplodare on line in sostituzione del legale rappresentante. La scelta del soggetto delegato prevede upload dell'allegato «Documento di delega del Soggetto delegato» a firma del Legale Rappresentante.

Pagina «Sede Legale» ed «Estremi Bancari»

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

Sede legale

Stato Italia
Provincia TORINO Comune TORINO
Stato estero
Stato estero Città estera

Indirizzo VIA VAI N. civico 52

CAP 10155

Recapiti

Telefono 011111111111 **Indirizzo PEC** SIRA@PEC.IT

Email amministrazione@sira.it

Ripristina valori iniziali | Salva

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 | **Estremi Bancari** | Riferimenti

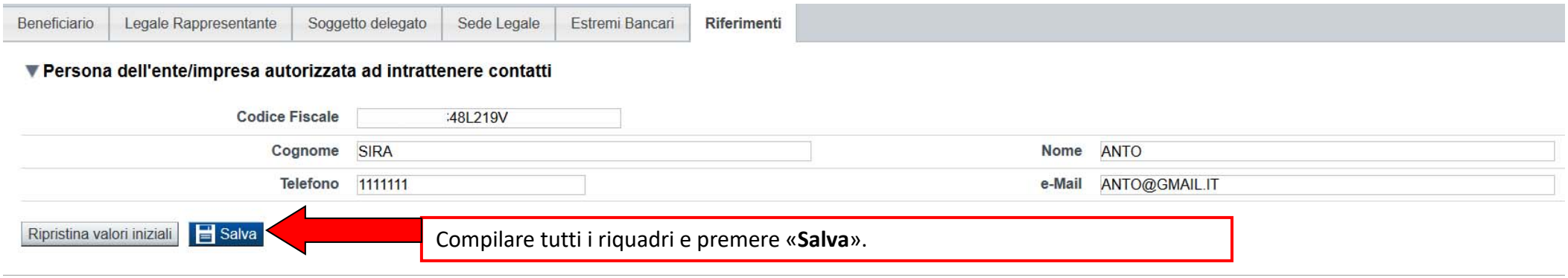
Estremi bancari

IBAN **BIC**

Intestatario c/c

Ripristina valori iniziali | Salva

Pagina «Riferimenti»



Compilare tutti i riquadri e premere «**Salva**».

Pagina «Indice»

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.

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.

Pagina «Dati Ente Impresa»

Sei in >> Dati Ente/Impresa

Struttura organizzativa e Capacità finanziaria

Per la compilazione verificare quanto indicato nelle Regole di compilazione

▼ **Struttura organizzativa, risorse umane e strumentali dell'Ente/Soggetto proponente e di eventuali altri Enti/Soggetti coinvolti**

Struttura organizzativa e Capacità finanziaria – Riquadro 'Struttura organizzativa, risorse umane e strumentali dell'Ente proponente e di eventuali altri Enti coinvolti' (idoneità tecnica del potenziale beneficiario)
- Al fine di dimostrare la capacità amministrativa ed operativa descrivere sinteticamente la struttura organizzativa del proponente, con particolare riferimento a organi decisionali, funzioni svolte, risorse umane e distribuzione delle responsabilità.
- In relazione al progetto oggetto della presente domanda indicare le risorse umane (e relative competenze tecniche e operative) e risorse strumentali coinvolte per la realizzazione e la gestione; eventuali esperienze analoghe precedentemente realizzate; ecc. (max 3.000 caratteri, spazi inclusi)

▼ **Capacità finanziaria, adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica in termini di affidabilità economico-finanziaria in rapporto all'intervento che deve essere realizzato.**

- ☐ Il progetto è inserito nel piano triennale delle opere pubbliche (art. 21 del D.Lgs. 50/2016);
- ☐ Il progetto definitivo è stato approvato con provvedimento dell'organo decisionale nel quale è stata inserita la copertura finanziaria del cofinanziamento con i relativi impegni di bilancio

Adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità finanziaria

Descrivere (in max 3000 caratteri) l'adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità finanziaria: a tal fine, verranno presi in considerazione tutti gli elementi utili alla dimostrazione di fonti di cofinanziamento, ovvero alla garanzia della copertura del progetto in termini finanziari. Indicare, se presenti, anche gli estremi degli atti in allegato alla domanda che approvano il progetto e relativi impegni.

Estremi degli atti di approvazione del progetto

Azioni	Ente	Tipologia atto	Numero atto	Data atto (gg/mm/aaaa)

+ Aggiungi

Pagina «Dati Ente Impresa»

▼ **Autosostenibilità economica degli interventi nel tempo**

Ripristina valori iniziali | Salva

Descrivere (in max 3000 caratteri) l'adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità finanziaria: a tal fine, verranno presi in considerazione tutti gli elementi utili alla dimostrazione di fonti di cofinanziamento, ovvero alla garanzia della copertura del progetto in termini finanziari. Indicare, tra l'altro, anche gli estremi degli atti in allegato alla domanda che approvano il progetto e relativi impegni.

Sezione Progetto «Informazioni sul progetto»

Sei in >> Progetto

Informazioni sul progetto | Sedi | Spese | Agevolazione richiesta

Caratteristiche del progetto

	Tipologie di intervento
☑	Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale

Abstract del progetto

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

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

Durata prevista (in mesi)

Ripristina valori iniziali | Salva

DURATA PREVISTA IN MESI: Il limite massimo della durata è 18 mesi.

Sezione Progetto «Sedi»

Sei in >> Progetto

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

Dettaglio sede

Tipo sede amministrativa / intervento

Provincia TORINO **Comune** TORINO

Indirizzo via italia **N.** 1 **CAP** 10100

Indirizzo PEC utilizzato per le comunicazioni con A.d.G. info@PEC.IT **Telefono** 1111111

Settore ATECO 2007

Codice 84.11.1

Descrizione Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali

Torna indietro | Copia dati sede legale | Salva

Sezione Progetto «Spese»

Sei in >> Progetto

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

▼ Piano delle spese

Voci di spesa	Importo totale
Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale	400000
>> a) opere per manutenzioni straordinarie e ristrutturazioni edilizie	400000
>> b) impianti e reti tecnologiche	
>> c) arredi, attrezzature e apparecchiature, purché inventariabili e strettamente funzionali agli interventi, per allestimento di spazi interni e pertinenziali	
>> d) parcheggi e viabilità ad esclusivo servizio del bene, nella misura massima del 15% degli importi di cui ai punti a) + b)	
>> e) progettazione, direzione lavori, collaudo nella misura massima del 10% degli importi di cui ai punti a)+b)+c)+d)	
Totale	400000

▼ Dettaglio dei costi

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

	Intervento	Voce di spesa	Descrizione Servizio/Bene	Importo Proposto
	Tutela e valorizzazione del patrimonio culturale	a) opere per manutenzioni straordinarie e r	opere murarie	400000

+ Aggiungi

Ripristina valori iniziali | Salva

Premere Aggiungi per selezionare le voci di spesa, la descrizione e l'importo. I dati inseriti verranno proposti nella tabella Piano delle Spese.

- Gli importi indicati nel Piano delle spese devono riguardare la totalità dell'investimento, comprensivo di cofinanziamento.

- Il soggetto che presenta la domanda è tenuto a verificare la conformità degli importi rispetto alle percentuali massime indicate in corrispondenza di alcune delle voci di spesa, così come definite al paragrafo 2.3 del bando.

Sezione Progetto «Agevolazione richiesta»

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

Per la compilazione verificare quanto indicato nelle Regole di compilazione

Tipologie di agevolazione

Indicare la base giuridica su cui viene richiesta l'agevolazione:

	Base Giuridica
☑	Regolamento (UE) 1303/2013

Forme di agevolazione

Totale delle spese 400000,00

Indicare le forme di agevolazione richieste:

	Forma di agevolazione	Importo
☑	Sovvenzione a fondo perduto	80000,00
	Totale:	80000,00

Ripristina valori iniziali | Salva

L'importo richiesto a valere quale contributo sul POR FESR, fermo restando le specifiche disposizioni contenute al paragrafo 2.7 del bando, può essere al massimo pari all'80% dell'importo complessivo indicato al precedente paragrafo D.1. Inoltre, come indicato nel bando, il contributo richiesto a valere sul POR FESR non potrà essere superiore a 800.000 euro.

Il soggetto che presenta la domanda è quindi tenuto a verificare con particolare attenzione la correttezza degli importi

Pagina «Allegati»

Dichiarazioni | **Upload allegati**

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

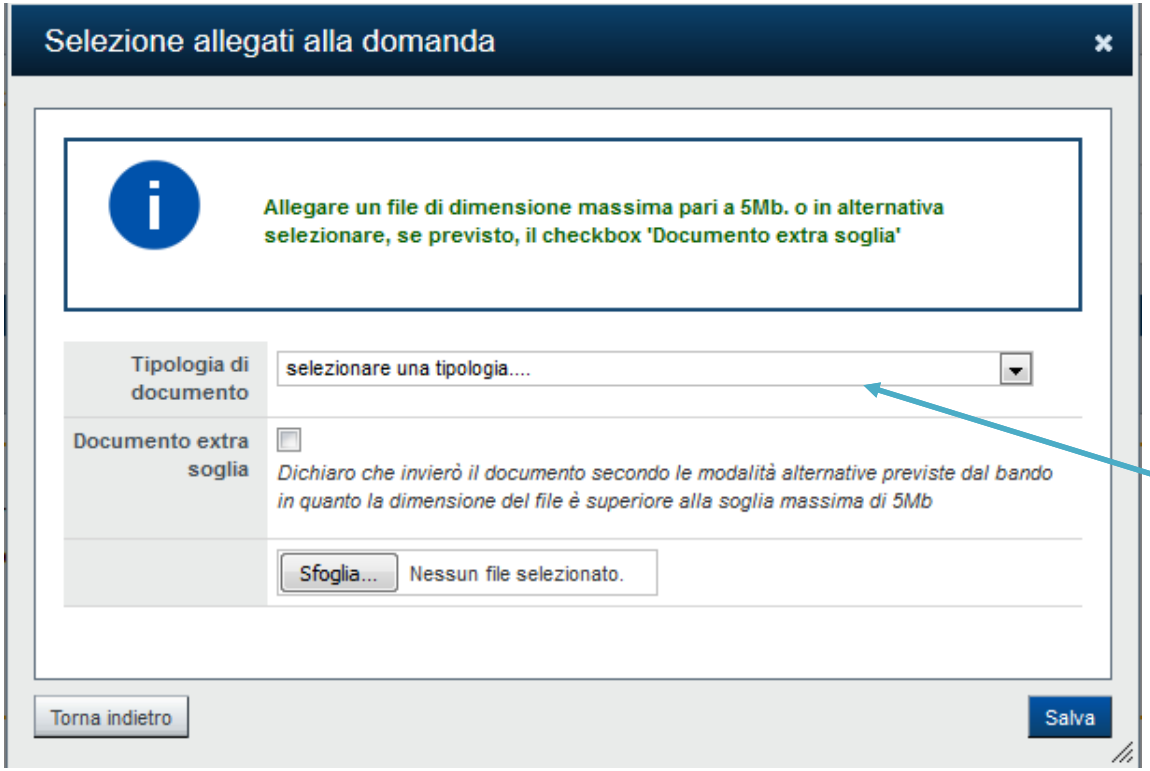
- Fotocopia della marca da bollo

Per la compilazione verificare quanto indicato nelle Regole di compilazione

Elenco documenti allegati

Azioni	Tipologia	Nome documento allegato
-	-	-

Aggiungi allegato



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

Nella sezione dovranno essere uplodati i documenti che saranno trasmessi insieme al modulo di domanda firmato digitalmente.
La documentazione è la seguente:

a. (se del caso) documento di delega dell'eventuale soggetto delegato, in corso di validità firmato dal legale rappresentante;
b. documentazione attestante la proprietà/ disponibilità del bene culturale come specificato al par 3.1 del Bando;
c. atti attestanti l'impegno del beneficiario a garantire la pubblica fruizione del bene come specificato al par 3.1 del Bando (**o, in caso di invio via PEC, documento elencante i file che compongono gli Atti**);
d. Provvedimento di approvazione del progetto definitivo nel quale è stata inserita la copertura finanziaria del cofinanziamento con i relativi impegni di bilancio;
e. progetto definitivo e documentazione pertinente come specificato al par 3.1 del Bando (**o, in caso di invio via PEC, documento elencante i file che compongono il progetto**);
f. descrizione degli elementi qualificanti del progetto (come da format allegato 1A);
g. dichiarazione sostitutiva della conformità di destinazione urbanistica come specificato al par 3.1 del Bando;
h. provvedimento attestante l'inserimento dell'intervento nel piano triennale delle opere pubbliche (se del caso);
i. dichiarazione/i del responsabile finanziario che il progetto trova copertura in bilancio;

j. business plan e/o piano di gestione degli investimenti come specificato al par 3.1 del Bando;
k. dichiarazione che attesti la posizione in merito al regime IVA;
l. dichiarazione di aver ottenuto/non ottenuto altre agevolazioni dirette alla realizzazione del medesimo progetto;
m. cronoprogramma dettagliato delle attività e della spesa come specificato al par 3.1 del Bando;
n. checklist di rilevazione delle “Entrate nette” come da format allegato 1B.
o. documentazione comprovante l’impegno operatori privati di contribuire alla realizzazione del progetto, e relativo importo;
p. eventuale documentazione integrativa …

ATTENZIONE: prima di uplodare un documento si prega di verificare che il nome del file sia riconducibile alla tipologia dell’allegato scelto (es. checklist_rilevazione_entrate_nette)
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).

Pagina «Dichiarazioni»

▼ Dichiarazioni

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA CHE:

1. Il bene culturale oggetto degli interventi è compreso nell'ambito dei siti Unesco sul territorio regionale:

○ No

○ Si indicare il Sito

2. Il bene culturale oggetto degli interventi rientra nella definizione di cui all'art.2 co.2 del D.Lgs 42/2004 s.m.i.:

○ No

○ Si indicare la casistica

3. Il bene culturale oggetto di intervento:

- è di proprietà pubblica e/o adibito ad uso pubblico;
- è di proprietà del soggetto proponente o in ogni caso, il soggetto proponente ne ha la disponibilità (attraverso un diritto di utilizzazione esclusivo) di durata almeno decennale dalla data di presentazione della domanda di finanziamento;

4. in relazione all'esercizio di attività economiche:

○ non sono destinati all'esercizio di attività economiche (intese come attività volte alla produzione di beni o servizi su un dato mercato), nemmeno in forma residuale;

○ sono destinati all'esercizio di attività economiche (intese come attività volte alla produzione di beni o servizi su un dato mercato), ma le stesse hanno carattere puramente locale e sono rivolte ad un bacino d'utenza limitato;

○ sono anche destinati all'esercizio di attività economiche che hanno però carattere di occasionalità;

5. l'Ente/i partecipante/i, le società o i liberi professionisti che svolgano attività di consulenza o assistenza nella presentazione della presente non intrattengono con Regione Piemonte alcun rapporto particolare di collaborazione; le eventuali deleghe a professionisti consulenti o società terze nella presentazione della domanda costituiscono unicamente autorizzazione ad intrattenere contatti con Regione Piemonte in nome e nell'interesse del sottoscritto, senza alcuna agevolazione e/o privilegio;

6. l'Ente partecipante ha preso atto delle condizioni di concessione, decadenza e revoca dell'agevolazione, nonchè delle modalità di ispezione e di controllo stabilite nel bando ed è a conoscenza che, in base a quanto stabilito dal suddetto bando, la Regione Piemonte dispone controlli a campione sulla regolarità e veridicità delle dichiarazioni e della documentazione prodotta;

7. l'Ente partecipante per la realizzazione del presente progetto:

○ non ha ottenuto altre agevolazioni

○ ha ottenuto agevolazioni per un importo di

8. l'operazione non è stata materialmente portata a termine o completamente attuata al momento della presentazione della presente domanda;

9. che il progetto, oggetto della presente domanda di finanziamento, non include attività che facevano parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero;

Pagina «Dichiarazioni»

IL SOTTOSCRITTO INOLTRE DICHIARA:

1. di essere a conoscenza che l'agevolazione viene concessa secondo le modalità previste dal suddetto bando;

2. di essere a conoscenza delle cause di revoca di cui al paragrafo 6.2 del suddetto 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;

3. di essere a conoscenza dei contenuti e delle modalità espresse nel suddetto bando e di accettarli integralmente ed incondizionatamente, unitamente ad usi, norme e condizioni in vigore presso Regione Piemonte;

4. 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;

5. di approvare espressamente quanto sopra riportato, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 Codice Civile, con particolare riferimento alla facoltà di revoca dell'agevolazione da parte di Regione Piemonte;

6. 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;

IMPEGNI

e a tal fine SI IMPEGNA a:

1. concludere il progetto e presentare la rendicontazione nei tempi e nei modi previsti dal suddetto bando a pena di revoca parziale o totale del contributo

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

3. comunicare tempestivamente a Regione Piemonte eventuali variazioni - di cui al paragrafo relativo del suddetto bando - al progetto approvato;

4. consentire i controlli da parte dei competenti enti;

5. fornire le informazioni necessarie per il monitoraggio finanziario, fisico e procedurale periodico e per la sorveglianza delle iniziative finanziate in fase di realizzazione del progetto e per i 5 anni successivi al pagamento finale;

6. strutturare le procedure di selezione e i conseguenti contratti in modo tale che le agevolazioni del bando non si configurino quali aiuti di Stato, diretti o "indiretti" e a predisporre apposita relazione in merito alla non sussistenza di aiuti di Stato;

7. effettuare una corretta manutenzione di ogni singolo edificio incluso nel progetto, assicurandone le migliori condizioni di esercizio durante la vita utile dello stesso;

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

9. assicurare il rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione previsti dal bando, nonché di trasmissione dei risultati;

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

Pagina «Dichiarazioni»

11. per i 5 anni successivi dal pagamento finale al beneficiario, a norma dell'art. 71 del Regolamento UE n. 1303/2013, non vi sia un cambio di proprietà dell'infrastruttura che procure un vantaggio indebito al beneficiario e/o non via sia una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'intervento, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari acquisire, nel caso di alienazione, cessione a qualsiasi titolo ovvero estinzione di diritti relativamente all'intervento realizzato o parte di esso, entro i 5 anni successivi dal pagamento finale al beneficiario, dall'avente causa l'impegno al rispetto delle condizioni previste dal bando, dandone opportuna comunicazione a Regione Piemonte nel rispetto delle tempistiche e modalità indicate al paragrafo 6.1, lett. k) del suddetto bando;

12. comunicare tempestivamente a Regione Piemonte l'eventuale ottenimento di altre forme di incentivazione cumulabili con il presente bando al fine di una eventuale rideterminazione dell'agevolazione;

13. trasmettere tutta la documentazione necessaria per la verifica delle eventuali entrate nette generate dal progetto finanziato per l'effettiva determinazione dell'agevolazione, nelle modalità e secondo le tempistiche specificate dalla Regione Piemonte;

14. produrre ogni ulteriore documentazione, anche sotto forma di autocertificazione, che Regione Piemonte riterrà utile richiedere ai fini dell'iter istruttorio;

SI IMPEGNA ALTRESÌ A:

1. ad utilizzare l'agevolazione ottenuta esclusivamente per finanziare il progetto oggetto della domanda;

2. ad inviare a Regione Piemonte tutte le comunicazioni previste dal suddetto bando, nei tempi e nelle modalità ivi indicate;

3. a mantenere a disposizione della Regione Piemonte tutta la documentazione relativa al progetto fino al 31.12.2029.

▼ Autorizzazioni e presa visione

Trattamento dei dati personali

☐ Il sottoscritto autorizza l'Amministrazione concedente al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dall'art. 13 del GDPR 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la Direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla protezione dei dati, di seguito GDPR).

Regole di compilazione

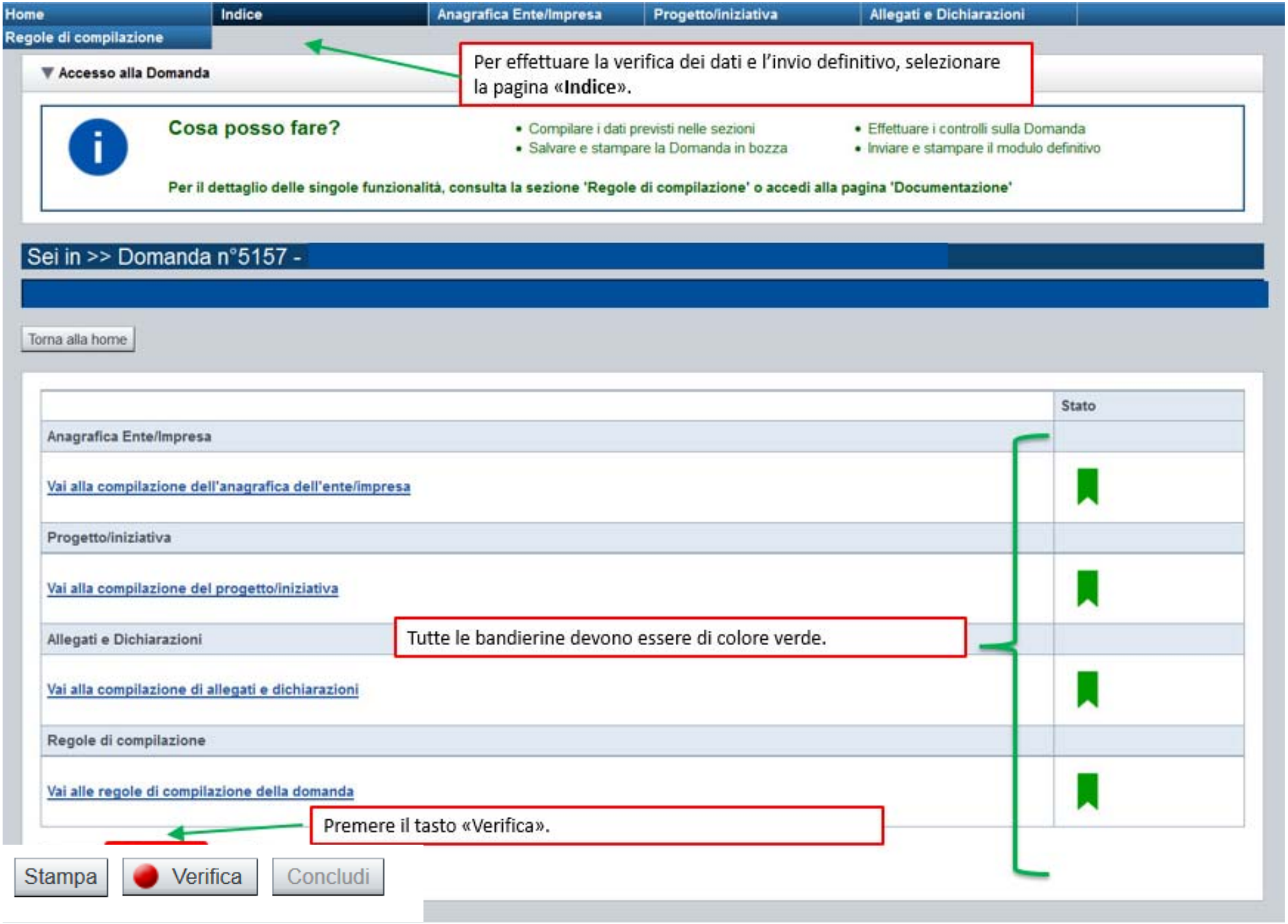
☐ Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle regole di compilazione della domanda.

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»


Home
Indice
Anagrafica Ente/Impresa
Progetto/iniziativa
Allegati e Dichiarazioni
Regole di compilazione
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
Salvare e stampare la Domanda in bozza
Effettuare i controlli sulla Domanda
Inviare e stampare il modulo definitivo
Per il dettaglio delle singole funzionalità, consulta la sezione 'Regole di compilazione' o accedi alla pagina 'Documentazione'
Sei in >> Domanda n°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
Tutte le bandierine devono essere di colore verde.
Vai alla compilazione di allegati e dichiarazioni
Regole di compilazione
Vai alle regole di compilazione della domanda
Premere il tasto «Verifica».
Stampa
Verifica
Concludi

Pagina «Mostra segnalazioni»

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	
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 | 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 | Cerca

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
	38	POR FESR		Suppor e tematiche di rilievo e gie di S3	30/07/2018 09:00 22/10/2018 17:00	Inviata

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

Riepilogo Domanda

Creazione Domanda		Conclusione Domanda		Invio Domanda		Classificazione/Protocollazione	
Codice fiscale		Codice fiscale		Codice fiscale		Nº protocollo domanda	00094565_A1907A2018
Nome		Nome		Nome		Data protocollo	19/10/2018 2:00
Cognome		Cognome		Cognome		Data classificazione	19/10/2018 20:07
Data		Data		Data			

indietro

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.

Pagina «Regole di compilazione»

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* 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;
   - concludere 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 definivo 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 nella videata *Home*.

Dalla videata Home:

- selezionare l'icona "Upload", che apre la videata Gestione della domanda firmata.

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.
Per informazioni più dettagliate consultare il manuale utente alla pagina Documentazione."

Pagina «Regole di compilazione»

Anagrafica Ente/Impresa
Soggetto delegato: se selezionato può apporre la firma digitale in p7m sul modello di domanda in sostituzione del legale rappresentante. La scelta del soggetto delegato prevede upload dell'allegato *Documento di delega del Soggetto delegato* a firma del Legale Rappresentante.
Sezione Dati Ente/Impresa
Struttura organizzativa e Capacità finanziaria – Riquadro 'Struttura organizzativa, risorse umane e strumentali dell'Ente proponente e di eventuali altri Enti coinvolti' (idoneità tecnica del potenziale beneficiario)

- Al fine di dimostrare la capacità amministrativa ed operativa descrivere sinteticamente la struttura organizzativa del proponente, con particolare riferimento a organi decisionali, funzioni svolte, risorse umane e distribuzione delle responsabilità.
- In relazione al progetto oggetto della presente domanda indicare le risorse umane (e relative competenze tecniche e operative) e risorse strumentali coinvolte per la realizzazione e la gestione; eventuali esperienze analoghe precedentemente realizzate; ecc. *(max 3.000 caratteri, spazi inclusi)*

Struttura organizzativa e Capacità finanziaria – Riquadro 'Capacità finanziaria, adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità economica in termini di affidabilità economico-finanziaria in rapporto all'intervento che deve essere realizzato
Indicare se:
- Il progetto è inserito nel piano triennale delle opere pubbliche (art. 21 del D.Lgs. 50/2016);
- Il progetto definitivo è stato approvato con provvedimento dell'organo decisionale nel quale è stata inserita la copertura finanziaria del cofinanziamento-con i relativi impegni di bilancio.

Descrivere (in max 3000 caratteri) l'adeguatezza della struttura patrimoniale e/o della capacità finanziaria: a tal fine, verranno presi in considerazione tutti gli elementi utili alla dimostrazione di fonti di cofinanziamento, ovvero alla garanzia della copertura del progetto in termini finanziari. Indicare, tra l'altro, anche gli estremi degli atti in allegato alla domanda che approvano il progetto e relativi impegni.

Pagina «Regole di compilazione»

Struttura organizzativa e Capacità finanziaria – Riquadro 'Autosostenibilità economica degli interventi nel tempo'

Descrivere sinteticamente la sostenibilità economico-finanziaria del progetto e la sua congruità rispetto ai risultati attesi. La descrizione deve riguardare, in particolare, la sostenibilità economico-finanziaria della sua gestione ordinaria, tenuto conto anche degli apporti di soggetti pubblici e privati, nonché i potenziali effetti e le ricadute dell'intervento sull'economia locale e regionale (redditi, attività economiche, domanda di beni e servizi, ecc.).

La descrizione deve risultare coerente rispetto al business plan e/o piano di gestione degli investimenti allegato obbligatorio di cui al bando.

Sezione Progetto

Informazioni sul progetto – Riquadro 'Sintesi progetto'

Descrivere sinteticamente il progetto. La descrizione non deve superare i 1300 caratteri, spazi inclusi.

Sezione Spese

Paragrafo D.1 della domanda di finanziamento:

- gli importi indicati nel Piano delle spese devono riguardare la totalità dell'investimento, comprensivo di cofinanziamento.
- il soggetto che presenta la domanda è tenuto a verificare la conformità degli importi rispetto alle percentuali massime indicate in corrispondenza di alcune delle voci di spesa, così come definite al paragrafo 2.3 del bando.

Sezione Tipologia di aiuto e agevolazione richiesta

- Paragrafo E.2 della domanda di finanziamento: l'importo richiesto a valere quale contributo sul POR FESR, fermo restando le specifiche disposizioni contenute al paragrafo 2.7 del bando, può essere al massimo pari all'80% dell'importo complessivo indicato al precedente paragrafo D.1. Inoltre, come indicato nel bando, il contributo richiesto a valere sul POR FESR non potrà essere superiore a 800.000 euro. Il soggetto che presenta la domanda è quindi tenuto a verificare con particolare attenzione la correttezza degli importi.

Pagina «Regole di compilazione»

Sezione Allegati

- **Sezione "Allegati e Dichiarazioni" per il Bando:**

a. (se del caso) documento di delega dell'eventuale soggetto delegato, in corso di validità firmato dal legale rappresentante;
b. documentazione attestante la proprietà/ disponibilità del bene culturale come specificato al par 3.1 del Bando;
c. atti attestanti l'impegno del beneficiario a garantire la pubblica fruizione del bene come specificato al par 3.1 del Bando (o, in caso di invio via PEC, documento elencante i file che compongono gli Atti;
d. Provvedimento di approvazione del progetto definitivo nel quale è stata inserita la copertura finanziaria del cofinanziamento con i relativi impegni di bilancio;
e. progetto definitivo e documentazione pertinente come specificato al par 3.1 del Bando (o, in caso di invio via PEC, documento elencante i file che compongono il progetto);
f. descrizione degli elementi qualificanti del progetto (come da format allegato 1A);
g. dichiarazione sostitutiva della conformità di destinazione urbanistica come specificato al par 3.1 del Bando;
h. provvedimento attestante l'inserimento dell'intervento nel piano triennale delle opere pubbliche (se del caso);
i. dichiarazione/i del responsabile finanziario che il progetto trova copertura in bilancio;
j. business plan e/o piano di gestione degli investimenti come specificato al par 3.1 del Bando;
k. dichiarazione che attesti la posizione in merito al regime IVA;
l. dichiarazione di aver ottenuto/non ottenuto altre agevolazioni dirette alla realizzazione del medesimo progetto;
m. cronoprogramma dettagliato delle attività e della spesa come specificato al par 3.1 del Bando;
n. checklist di rilevazione delle "Entrate nette" come da format allegato 1B.
o. documentazione comprovante l'impegno operatori privati di contribuire alla realizzazione del progetto, e relativo importo;
p. eventuale documentazione integrativa …