
Istruzioni per l'accesso a Sistema Piemonte – Cultura, Turismo e Commercio

Bandi LR. 11/2018 – L.R: 13/2020 FINANZIAMENTI DOMANDE e per la compilazione della domanda relativa al Bando per l'assegnazione di contributi per l'anno 2020 a favore delle imprese editoriali e delle librerie indipendenti del Piemonte.

1. Premessa
2. Conclusione e invio della domanda
3. Indicazioni per la compilazione di alcuni campi
4. 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 Commercio- Bandi lr. 11/2018 - FINANZIAMENTI DOMANDE); compilare tutte le videate dell'applicativo;
- 2) compilare e caricare gli allegati richiesti dal bando;
- 3) verificare di aver inserito tutte le informazioni richieste;
- 4) concludere l'inserimento della domanda;
- 5) scaricare il file pdf;
- 6) firmare il file pdf della domanda con firma digitale, così come richiesto dall'avviso pubblico di finanziamento;
- 7) allegare il file firmato digitalmente.

La domanda risulta inviata solo alla fine di questa procedura.

PAGINA INDICE

Dopo avere selezionato una domanda in bozza o aver cliccato su [Inserisci nuova domanda](#), si accede alla [pagina Indice](#) ossia la pagina iniziale di gestione della domanda.

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, 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;
- 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.

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 Commercio - 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.

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DI ALCUNI CAMPI

A. SEZIONE ANAGRAFICA ENTE

CAMPO: Settore prevalente Ateco

Qualora non presente, a partire dalla ricerca (icona lente) selezionare Codice

- PER GLI EDITORI 58.11.00 Edizione Libri
- PER LE LIBRERIE 47.61 Commercio al dettaglio di libri in esercizio specializzati

CAMPO: Settore attività economica

Dal menù a tendina scegliere una delle seguenti voci:

Per gli **EDITORI**: Scegliere una tra le due seguenti opzioni:

- Azioni di informazione e comunicazione, comprese le telecomunicazioni, le attività dei servizi di informazione, programmazione informatica, consulenza e attività connesse all'editoria.
- Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento, industrie creative

Per le **LIBRERIE**: Commercio all'ingresso e al dettaglio

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

CAMPO: Sintesi dell'attività d'impresa e del progetto(max 1.300 caratteri)

Indicare una sintesi dell'attività d'impresa e del progetto oggetto dell'istanza

CAMPO: Tipologia di intervento e' possibile selezionare tutte e tre le tipologie di intervento proposte.

CAMPO: Data inizio progetto

Le imprese destinatarie dell'intervento possono richiedere il contributo per le spese sostenute a partire dal 01.02.2020, fatta eccezione per le spese relative alla produzione libraria, per le quali è ammessa una retroattività al 1 ottobre 2019. Pertanto la data di inizio dei progetti rientranti nella tipologia 1 non

può essere antecedente al 1.10.2019. La data di inizio dei progetti appartenenti alle altre Tipologia (2 e 3) non può essere antecedente al 01.02.2020.

PER DATA INIZIO SI INTENDE LA DATA RIPORTATA SULLA PRIMA FATTURA AFFERENTE AL PROGETTO

D. SEDI

Indicare la sede legale/produttiva dell'impresa / libreria indipendente o qualora queste non coincidano la sede legale e quella operativa

C. SEZIONE SPESE E AGEVOLAZIONE RICHIESTA

Inserire tutti gli importi senza decimali.

Non sono ammessi progetti le cui spese effettive risultino inferiori a Euro 1.875,00 €.

Il "contributo richiesto" non può essere superiore all' 80% delle spese sostenute e/o da sostenersi e non superiore ad Euro 10.000,00 per ciascuna impresa editoriale e libreria indipendente (fatto salvo per le librerie indipendenti che hanno già beneficiato del Bonus Piemonte dell'importo di Euro 1.500,00 ai sensi dell'art.4 della LR 12 , 2020 per le quali il contributo massimo richiedibile è pari a Euro 8.500,00. Il contributo minimo richiesto e assegnabile non può essere inferiore a Euro 1.500,00 a fronte di un preventivo non inferiore a Euro 1.875,00

D. SEZIONE DICHIARAZIONI

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**:

1. Documento di delega al soggetto delegato¹
2. Relazione di progetto inerente l'intervento da redigere secondo lo schema disponibile al seguente indirizzo: www.finpiemonte.it nella pagina dedicata all'agevolazione 1 (obbligatorio)
3. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà inerente le spese già sostenute da redigere secondo lo schema disponibile sul sito www.finpiemonte.it nella sezione dedicata alla misura(solo in caso di spese già sostenute)
4. Fotocopia marca da bollo annullata(obbligatorio) da 16€
5. Quadro riepilogativo delle spese già sostenute da redigere secondo lo schema disponibile sul sito www.finpiemonte.it nella sezione dedicata alla misura(solo in caso di spese già sostenute)

Per problemi relativi alla procedura di accreditamento su **Sistema Piemonte** è possibile fare riferimento a: gestione.finanziamenti@csi.it oppure telefonare allo 011.0824407 dalle 8.30 alle 17.30

¹ Da allegare obbligatoriamente se la domanda è compilata dal soggetto delegato