* **Regole comuni a tutti i bandi**

**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 - Iniziativa*
* *Allegati e Dichiarazioni*
* *Regole di compilazione.*

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;
   * concludere la domanda tramite pressione del pulsante "Concludi". Il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti. La domanda verrà a questo punto conclusa e non sarà possibile modificarla;
   * 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 sulla videata Home.

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

**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.**

1. Dalla videata *Home:*
   * premendo l’icona “Autore”, si visualizzano le informazioni relative alla compilazione e invio della domanda
   * 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.**

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

* **Regole di compilazione specifiche per il bando**

**Modalità specifiche di invio domande SOLO per grandi imprese**

La grande impresa proponente può presentare una sola domanda per progetti di ricerca e sviluppo e una sola domanda per progetti per investimenti materiali e immateriali, fermo restando che le due tipologie progettuali possono essere presentate sia contemporaneamente in un’unica domanda sia in momenti diversi in due domande distinte.

**Modalità specifiche di invio domande SOLO per progetti di ricerca e sviluppo in collaborazione effettiva**

Il ruolo di capofila può essere assunto solo dalla grande impresa proponente, la quale dovrà preliminarmente inserire Acronimo e Titolo del progetto nella sezione “Progetto” e compilare la tabella “Gestione Partner”, in cui indicherà la denominazione, la partita IVA/codice fiscale e l’unità organizzativa di ogni partner (PMI o ODR).

Il partner, dopo aver inserito una Nuova domanda e aver compilato le sezioni “Anagrafica Impresa” e “Dati Impresa”, potrà accedere alla sezione “Progetto” e selezionare dal menu l’Acronimo precedentemente inserito dal capofila. Il partner deve presentare domanda indicando la partita IVA/codice fiscale inserita dal capofila nella compilazione della tabella “Gestione Partner”. Nel caso in cui il menu a tendina “Acronimo” risultasse vuoto, contattare il Capofila per verificare codice fiscale e unità organizzativa in caso di ODR.

Il Capofila dovrà attendere l’invio definitivo delle domande appartenenti ai partner. Quando tutte le domande dei partner risulteranno inviate, il Capofila potrà concludere l’invio della propria domanda.

PMI e Organismi di ricerca possono presentare domanda in uno o più progetti di ricerca e sviluppo in collaborazione effettiva in qualità di partner.

**Sezione Anagrafica Ente/Impresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* **Stato estero**

Presente solo per il Beneficiario che ha dichiarato di non possedere un CF/P.IVA italiani.

* **Settore prevalente Ateco**

Inserire codice ATECO prevalente del soggetto richiedente.

* **Data di costituzione**

Presente solo per beneficiari con natura privata.

* **Iscrizione al Registro Imprese**

Presente solo per beneficiari con natura privata.

* **Codice iPA**

Presente solo per beneficiari con natura pubblica.

* **Legale Rappresentante**

Nel caso in cui il legale rappresentante precompilato non risultasse corretto, premere Inserisci Nuovo e procedere con il caricamento dei dati.

* **Estremi bancari**

È ammesso solo IBAN italiano

**Sezione Dati Ente/Impresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* **Proprietà dell’impresa**

Per gli Enti Pubblici non appare la sezione relativa alla proprietà dell’impresa. La sezione deve essere compilata solo da imprese/organismi di ricerca privati.

Nella sezione B4 “Aziende controllate/associate/collegate” devono essere indicate anche le imprese associate e collegate, anche se non soggette a controllo.

* **Dati di bilancio**

Sezione da compilare solo in caso di grandi imprese e PMI.

In caso di impresa di nuova costituzione non in possesso di due bilanci approvati o in possesso di un solo bilancio approvato, inserire “zero” nei dati relativi all’esercizio o agli esercizi non disponibili.

In caso di Organismi di ricerca privati la compilazione della tabella sui dati di bilancio non è necessaria e pertanto dovrà essere inserito “zero” in tutti i dati.

In caso di Organismi di ricerca pubblici la pagina sarà disattivata.

* **Risorse umane**

Indicare gli addetti presenti presso tutte le sedi operative piemontesi dell’impresa o dell’Organismo di ricerca richiedente nei 12 mesi precedenti la presentazione della domanda, rilevati in termini di Unità Lavorative Annue.

**Sezione Progetto\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* **Caratteristiche del progetto** 
  + La tipologia di intervento “Progetto di Ricerca e Sviluppo – Grandi Imprese” può essere selezionata solo dalla tipologia di beneficiario “Grande Impresa”
  + La tipologia di intervento “Progetto di Ricerca e Sviluppo – PMI” può essere selezionata solo dalla tipologia di beneficiario “PMI”
  + La tipologia di intervento “Progetto di Ricerca e Sviluppo – Organismi di Ricerca” può essere selezionata solo dalla tipologia di beneficiario “Organismo di Ricerca Pubblico” e ‘Organismo di Ricerca Privato”
  + La tipologia di intervento “Progetto di investimenti materiali e immateriali – Grandi Imprese” può essere selezionata solo dalla tipologia di beneficiario “Grande Impresa”
  + La tipologia di intervento “Piano occupazionale – Grandi Imprese” può essere selezionata solo dalla tipologia di beneficiario “Grande Impresa”

Si precisa che nella categoria “Grande impresa” rientrano le seguenti categorie dimensionali di impresa: small-mid cap, mid cap, grande non mid cap.

Le **grandi imprese** possano scegliere, anche contemporaneamente, una o più delle seguenti tipologie di intervento:

* + Progetto di Ricerca e Sviluppo – Grandi Imprese
  + Progetto di investimenti materiali e immateriali – Grandi Imprese
  + Piano occupazionale – Grandi Imprese

fermo restando che devono scegliere obbligatoriamente almeno una delle seguenti tipologie intervento:

* + Progetto di Ricerca e Sviluppo – Grandi Imprese
  + Progetto di investimenti materiali e immateriali – Grandi Imprese

Le **PMI** possono scegliere esclusivamente la seguente tipologia di intervento:

* + Progetto di Ricerca e Sviluppo – PMI

Gli **Organismi di ricerca** possono scegliere esclusivamente la seguente tipologia di intervento:

* + Progetto di Ricerca e Sviluppo – Organismo di Ricerca
* **Ruolo presentatore progetto** 
  + Capofila di progetto: solo per Grandi imprese che siano capofila di un progetto di ricerca e sviluppo in partenariato con PMI o ODR. Se nella domanda è previsto, oltre al progetto di ricerca e sviluppo, anche un progetto di investimenti materiali e immateriali, indicare in ogni caso “capofila” per dichiarare il ruolo della grande impresa nel progetto di ricerca e sviluppo in partenariato.
  + Partner di progetto: solo per PMI e ODR che siano partner di un progetto di ricerca e sviluppo con una grande impresa capofila.
  + Proponente unico: solo per Grandi imprese che presentano domanda per un progetto di ricerca e sviluppo NON in partenariato con PMI e ODR oppure per grandi imprese che presentano domanda solo per un progetto di investimenti materiali e immateriali.
* **Abstract del progetto**

La sezione deve essere compilata facendo riferimento alla domanda nella sua interezza. In particolare, per le grandi imprese le sezioni “Acronimo”, “Titolo”, “Sintesi progetto” e “Durata progetto” devono essere compilate con riferimento alla realizzazione sia del progetto ricerca e sviluppo sia del progetto di investimenti materiali e immateriali, ove presenti entrambe le tipologie progettuali.

* **Durata progetto**

La durata massima prevista è pari a 36 mesi. Per le grandi imprese, tale durata è comprensiva delle tempistiche di realizzazione del progetto ricerca e sviluppo e del progetto di investimenti materiali e immateriali, ove presenti entrambe le tipologie progettuali.

* **Sedi**

Inserire una sede amministrativa/intervento ed eventuali sedi intervento o una sede amministrativa ed almeno una sede intervento. Inserire tante sedi Intervento quante sono le unità locali dove viene realizzato il progetto di ricerca e sviluppo (per tutte le tipologie di beneficiari) e/o il progetto di investimenti materiali e immateriali (solo per grandi imprese). La sede intervento deve essere necessariamente in Piemonte.

Per le grandi imprese, le sedi in cui viene realizzato il progetto di ricerca e sviluppo possono essere diverse da quelle nelle quali viene realizzato il progetto di investimenti materiali e immateriali, ove presenti entrambe le tipologie progettuali. Pertanto, come sopra indicato, devono essere inserite tutte le sedi di intervento. Nel Dossier di candidatura allegato alla domanda dovrà essere inoltre fornita indicazione puntuale di quali sedi indicate nel modulo di domanda siano afferenti al progetto di ricerca e sviluppo e di quali sedi siano afferenti al progetto di investimenti materiali e immateriali.

Saranno esonerati dall’indicazione della sede i soli soggetti richiedenti che, non avendo ancora una sede di intervento attiva sul territorio piemontese, dichiarino di attivarla entro i termini stabiliti dal Bando e conformemente al Regolamento (UE) 651/2014 e s.m.i..

Il codice ATECO della sede intervento deve essere il primario.

* **Spese**

Per le limitazioni relative ai singoli costi del “Piano delle spese” si veda quanto previsto dal paragrafo 3.3 del Bando per ogni tipologia di intervento e di beneficiario.

La Tabella del Piano delle Spese non è direttamente editabile. Le voci di spesa in essa contenute verranno automaticamente popolate attraverso l'inserimento delle spese nella tabella “Dettaglio dei Costi”.

Indicare gli importi in euro al netto dell’IVA a meno che risulti indetraibile.

La tabella “Dettaglio dei Costi” è obbligatoriamente compilabile per due tipologie di progetti: Progetti di Ricerca e Sviluppo (per grandi imprese che abbiano selezionato la tipologia di intervento “Progetto di Ricerca e Sviluppo – Grandi Imprese”, per PMI e per ODR) e Progetti di Investimenti Materiali e Immateriali (solo per Grandi Imprese che abbiano selezionato la tipologia di intervento “Progetto di investimenti materiali e immateriali – Grandi Imprese”).

Per quanto riguarda il Piano Occupazionale, è necessario compilare il Dettaglio dei Costi solo in caso di richiesta di contributo per il Piano Occupazionale da parte di Grandi Imprese, in conformità al Regolamento UE 2023/2831 de minimis.

Nel caso di compilazione del “Dettaglio costi” relativo al Piano Occupazionale, si richiede di indicare nella colonna dell’importo il costo reale lordo aziendale e di riportare le seguenti voci nella colonna "Descrizione Servizio/Bene":

* + “Nuove Assunzioni” nel caso in cui si inserisca la voce di spesa “01. Nuove Assunzioni”.
  + “Reintegri da Cassa Integrazione” qualora venga inserita la voce di spesa “02. Reintegri da Cassa Integrazione”.

Per la tipologia di intervento “Progetto di investimenti materiali e immateriali – Grandi Imprese” l’importo minimo ammissibile delle spese deve essere pari a:

- € 2.000.000,00 per le small midcap

- € 3.000.000,00 per midcap e grandi imprese non midcap

* **Tipologia di aiuto**

Per la grande impresa possono essere selezionabili entrambe le tipologie di regime di aiuti (Reg. (UE) 651/2014 ss.mm.ii. e Reg. (UE) 2023/2831 de minimis), anche contemporaneamente, in funzione degli interventi presentati e delle agevolazioni richieste.

* **Agevolazione Richiesta**

L'importo di ciascuna forma di agevolazione deve essere inserito per le sole tipologie di intervento per le quali siano state valorizzate delle spese e deve essere inferiore al costo totale del relativo progetto/intervento per il quale si richiede il contributo.

L’ammontare delle quote degli specifici contributi deve essere calcolata sulla base di quanto previsto dal paragrafo 3.4 del Bando.

Selezionare almeno una forma di agevolazione. Le grandi imprese possono selezionare tutte e 3 le forme di agevolazione, anche contemporaneamente, in funzione degli interventi presentati e delle agevolazioni richieste. Le PMI e gli Organismi di ricerca, invece, possono selezionare esclusivamente la forma di agevolazione “Contributo per Aiuti ai progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale (art. 25 Reg (UE) 651/2014)” per Progetti di ricerca e sviluppo. In particolare:

la forma di agevolazione “Contributo per Aiuti ai progetti di ricerca industriale e sviluppo sperimentale (art. 25 Reg (UE) 651/2014)” è selezionabile da Grandi imprese, PMI e Organismi di ricerca, solo se selezionata la tipologia di intervento “Progetto di ricerca e sviluppo - Grandi Imprese” o “Progetto di ricerca e sviluppo - PMI” o “Progetto di ricerca e sviluppo - Organismi di Ricerca”;

la forma di agevolazione “Contributo per investimenti materiali e immateriali per grandi imprese (art. 14 Reg (UE) 651/2014)” è selezionabile solo dalle Grandi imprese e solo se è selezionata la tipologia di intervento “Progetto di investimenti materiali e immateriali - Grandi imprese”.

la forma di agevolazione “Contributo per piano occupazionale per grandi imprese (Reg (UE) 2023/2831 de minimis)” è selezionabile solo dalle Grandi imprese e solo se è selezionata la tipologia di intervento “Piano occupazionale - Grandi Imprese”.

**Sezione Dichiarazioni e allegati\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* **Videata Allegati**   
  Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura. È possibile allegare uno o più allegati. Il singolo allegato non deve superare i 10 megabyte. La documentazione da allegare è la seguente:

Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante in caso di firma autografa

**Obbligatorio solo se presente soggetto delegato**

Dossier di candidatura del progetto di ricerca e sviluppo e/o del progetto di investimenti, redatto secondo il modulo specifico per la grande impresa proponente reperibile sul sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata alla misura e firmato digitalmente

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa”**

Planimetria generale della sede oggetto di insediamento o ampliamento, con dimensioni, superfici coperte, disposizione dei macchinari, superfici a verde etc unitamente a opportuna legenda e sintetica tabella riepilogativa relativa alle singole superfici

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa”**

Atti e/o contratti attestanti la piena disponibilità dell’immobile nell’ambito del quale viene realizzato l’insediamento o ampliamento

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa”**

Curriculum professionale di ciascun membro del management aziendale, indicato nel Dossier di candidatura

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa”**

Copia degli ultimi due fascicoli di bilancio approvati dell’impresa richiedente, precedenti la data di presentazione della domanda (cfr. par. 4.1 del Bando per regole relative a imprese di nuova costituzione)

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa”**

Documenti attestanti la disponibilità finanziaria (es. Bilancio della compagnia madre e/o bilancio consolidato dell’eventuale gruppo di appartenenza, lettera di impegno della compagnia madre, autorizzazione bancaria, lettera bancaria)

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa”**

Per Progetto R&S, stampa delle tabelle del progetto di R&S relative alla grande impresa, in formato pdf, compilate secondo il modulo specifico per la grande impresa proponente reperibile sul sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata alla misura (vedi par. 4.1 del Bando per invio tabelle excel)

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa” e se selezionata la tipologia di intervento “Progetto di ricerca e sviluppo – Grandi Imprese”**

Per Progetto R&S, curriculum professionale del responsabile dell’intero progetto di ricerca e sviluppo e delle principali risorse relative al team di realizzazione del progetto, indicate nel Dossier di candidatura

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa” e se selezionata la tipologia di intervento “Progetto di ricerca e sviluppo – Grandi Imprese”**

Per Progetto R&S, contratto di noleggio e/o leasing per macchinari, strumentazioni e attrezzature per i quali è previsto il noleggio o il leasing

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa” e se selezionata la tipologia di intervento “Progetto di ricerca e sviluppo – Grandi Imprese” e SOLO in caso di relative spese per macchinari, strumentazioni e attrezzature in noleggio/leasing**

Per Progetto R&S, preventivi dei soggetti che rilasciano servizi di consulenza per l’attività di ricerca e sviluppo (ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti)

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa” e se selezionata la tipologia di intervento “Progetto di ricerca e sviluppo – Grandi Imprese” e SOLO in caso di relative spese per servizi di consulenza**

Per Progetto investimenti, preventivi di spesa, relativi almeno al 70% dei costi dell’investimento in attivi materiali e immateriali

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Grande Impresa” e se selezionata la tipologia di intervento “Progetto Investimenti materiali e immateriali – Grandi Imprese”**

Dossier di candidatura del progetto di ricerca e sviluppo, redatto secondo il modulo specifico per le PMI reperibile sul sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata alla misura e firmato digitalmente

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “PMI”**

Stampa delle tabelle del progetto di ricerca e sviluppo relative alla PMI, in formato pdf, compilate secondo il modulo specifico per la PMI reperibile sul sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata alla misura (vedi par. 4.1 del Bando per invio tabelle excel)

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “PMI”**

Curriculum professionale del responsabile di progetto per la parte di competenza della PMI e delle principali risorse relative al team di realizzazione del progetto, indicate nel Dossier di candidatura

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “PMI”**

Contratto di noleggio e/o leasing per macchinari, strumentazioni e attrezzature per i quali è previsto il noleggio o il leasing

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “PMI” e SOLO in caso di spese per macchinari, strumentazioni e attrezzature in noleggio/leasing**

Preventivi dei soggetti che rilasciano servizi di consulenza per l’attività di ricerca e sviluppo (ricerca contrattuale, competenze tecniche, brevetti, servizi di consulenza e servizi equivalenti)

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “PMI” e SOLO in caso di spese per servizi di consulenza**

Dossier di candidatura del progetto di ricerca e sviluppo, redatto secondo il modulo specifico per gli Organismi di ricerca reperibile sul sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata alla misura e firmato digitalmente

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Organismo di ricerca pubblico” o “Organismo di ricerca privato”**

Stampa delle tabelle del progetto di ricerca e sviluppo relative all’ODR, in formato pdf, compilate secondo il modulo specifico per gli ODR reperibile sul sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata alla misura (vedi par. 4.1 del Bando per invio tabelle excel)

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Organismo di ricerca pubblico” o “Organismo di ricerca privato”**

Curriculum professionale del responsabile di progetto per la parte di competenza dell’ODR e delle principali risorse relative al team di realizzazione del progetto, indicate nel Dossier di candidatura

**Obbligatorio SOLO per la tipologia di beneficiario “Organismo di ricerca pubblico” o “Organismo di ricerca privato”**

I formati ammessi sono: pdf, jpg e xml. Non sono ammessi formati word ed excel.

I file dei documenti obbligatori da allegare alla domanda devono avere ciascuno una dimensione massima pari a 10 MB. Qualora la dimensione di uno o più allegati fosse superiore a tale soglia, l’impresa/organismo di ricerca richiedente dovrà procedere alla trasmissione di suddetti documenti via PEC all’indirizzo finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it nello stesso giorno di invio della domanda telematica, inserendo nell’oggetto l’Acronimo del progetto cui si riferiscono.

* **Dichiarazioni**
  + **Piano occupazionale**

La tabella relativa al piano occupazionale sarà visualizzata solo dalle Grandi Imprese. È obbligatorio inserire il numero di lavoratori per tipo di inserimento lavorativo. La colonna ‘Contributo richiesto’ deve essere compilata solo seè stato richiesto il contributo per piano occupazionale.

**Sezione Invio\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

* Una volta effettuato l’invio dalla procedura, l’iter è da ritenersi concluso. Il pdf della domanda NON dovrà essere inviato a Finpiemonte via PEC.

**Firma digitale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Per firma digitale si intende una firma elettronica qualificata, secondo la definizione fornita all'art. 3 del Reg. (UE) 910/2014, che integra e sostituisce il d. lgs. 82/2005 "Codice dell’Amministrazione Digitale".

La firma digitale serve per la sottoscrizione dei documenti informatici, ossia consente di firmare digitalmente qualunque documento (file) informatico, ad esempio firmare una domanda o i documenti richiesti.

E' l'equivalente informatico di una firma autografa apposta su carta ed ha il suo stesso valore legale.

La sua funzione è quella di garantire autenticità, integrità e validità di un documento assicurandone la provenienza e garantendone l'inalterabilità dello stesso. -> Rif. normativo: art. 24 del D.Lgs. 82/2005 e succ. modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Non è pertanto considerata firma digitale il Certificato di identificazione/autentificazione CNS (Carta Nazionale dei Servizi) che serve per assicurare l'accesso sicuro e l'identificazione certa nei servizi telematici.

La Carta Nazionale dei Servizi (CNS) è lo strumento che consente l'identificazione certa dell'utente (titolare del certificato) in rete per i servizi online e i siti web della Pubblica Amministrazione, come ad esempio i servizi consultabili sul sito dell'Agenzia Delle Entrate (fisconline/entratel), del Registro Imprese, INPS, ecc… -> Rif. normativo: art. 66 del D.Lgs. 82/2005 e succ. modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Maggiori informazioni sulla definizione di "firma elettronica qualificata" di cui al Reg. (UE) 910/2014, sono disponibili al seguente link: <http://www.agid.gov.it/agenda-digitale/infrastrutture-architetture/firme-elettroniche>

Si ricorda che la firma digitale dovrà essere riconoscibile con un sistema idoneo, altrimenti la domanda sarà considerata non ricevibile e l'intero progetto decadrà.

La firma digitale può essere ottenuta anche utilizzando lo SPID come sistema di riconoscimento. Tra i certificatori che hanno reso disponibile questa possibilità, sono attualmente attivi Infocert e Namirial. Quest'ultima fornisce anche la possibilità di acquistare una sola firma (firma usa e getta). I servizi prevedono l'accesso con credenziali SPID di livello 2, in questo modo il cittadino ha la possibilità di dimostrare con certezza la sua l'identità e ottenere la firma digitale. Per ulteriori informazioni, consultare il sito AgID.