

Sviluppo imprenditoria

Presentazione domande di contributo

Manuale Utente

versione 3.0

Sommario

1. Introduzione	3
1.1. Obiettivo.....	3
1.2. Note tecniche generali.....	3
1.1.1 Javascript.....	3
2. Pagina di accesso all'applicativo	4
1.3. Accesso all'applicativo	4
3. Selezione del profilo utente.....	7
4. Selezione della funzionalità	8
5. Elenco domande	9
5.1 Inserimento di una nuova domanda	10
5.1.1 Scelta dell'operatore	10
5.1.2 Completamento dati impresa	11
5.1.3 Scelta sede interessata all'intervento	13
5.1.4 Completamento dati della sede interessata all'intervento.....	16
5.1.5 Dati del Rappresentante Legale	17
5.1.6 Scelta azione	20
5.1.7 Dati del referente autorizzato.....	20
5.1.8 Estremi bancari	21
5.1.9 Informazioni sull'intervento	23
5.1.10 Notizie sui Soci	25
5.1.11 Tempistiche di realizzazione.....	31
5.1.12 Dettaglio spese	32
5.1.13 De minimis.....	34
5.1.14 Invio Domanda.....	36
5.2 Modifica ed eliminazione di una domanda in bozza.....	38
5.3 Consultazione di una domanda	40
6. Stampa.....	41
7. Uscita	43
Appendice A – Cronologia delle versioni.....	44
Appendice B – Stati di avanzamento della domanda.....	44

1. Introduzione

L'applicativo per la gestione delle domande di contributo per il sostegno all'avvio di nuove imprese è un servizio promosso dalla Regione Piemonte studiato per la compilazione, la stampa e la trasmissione delle richieste di finanziamento. Utenti di questo servizio sono i consulenti individuati dalla Province e dalle Università.

1.1. Obiettivo

L'obiettivo di questo manuale è quello di offrire agli utenti un punto di riferimento, una guida all'utilizzo dell'applicativo on-line.

Si consiglia perciò di consultare questo manuale prima di ricorrere alla richiesta di assistenza presso il “Servizio Assistenza della Formazione Professionale e Lavoro”.

Per tutte le domande che non trovano risposta in questo documento, si rimanda comunque al suddetto Servizio, i cui contatti sono indicati nella relativa sezione dell'applicativo.

Nota bene: i dati visualizzati in questo manuale non sono reali, pertanto sono da considerare puramente esemplificativi.

1.2. Note tecniche generali

Di seguito vengono riportate una serie di osservazioni e note tecniche che sono valide all'interno di tutto l'applicativo.

1.1.1 Javascript

L'applicativo è stato sviluppato utilizzando la tecnologia javascript, che permette tra le altre cose di aggiornare automaticamente le pagine a seguito di una selezione effettuata dall'utente (on-click). **Si invita pertanto, per il corretto funzionamento, di permettere l'esecuzione dei javascript al proprio browser.**

2. Pagina di accesso all'applicativo

La pagina di presentazione dell'applicativo è raggiungibile dalla Home Page del Lavoro su Sistema Piemonte:

<http://www.sistemapiemonte.it/lavoro/>

La pagina di presentazione è all'indirizzo:

<http://www.sistemapiemonte.it/lavoro/svim/>

In questa pagina sono presenti le informazioni generali sull'applicativo e la descrizione delle funzionalità offerte al suo interno.

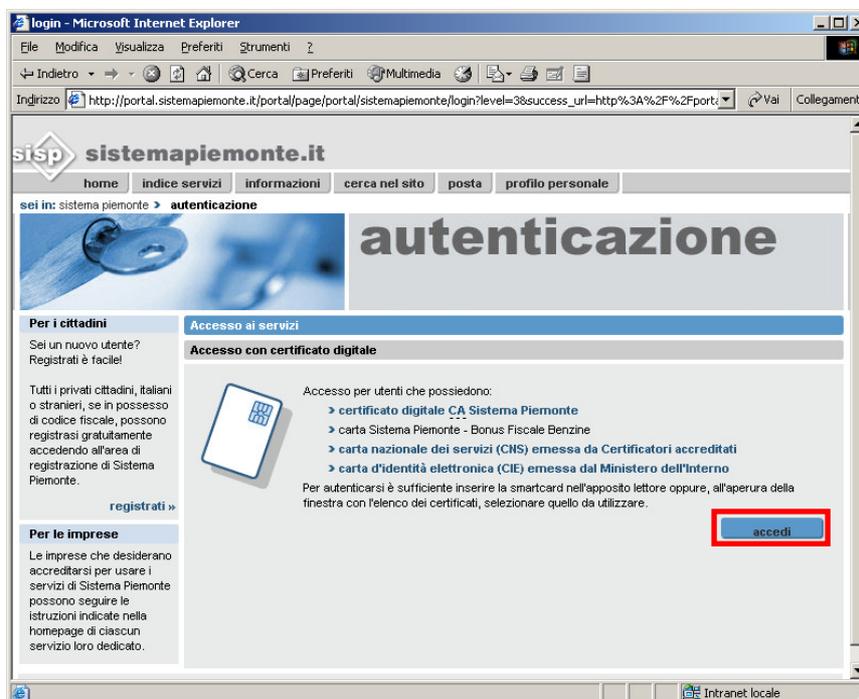
1.3. Accesso all'applicativo

L'applicativo è accessibile unicamente tramite autenticazione "forte", cioè attraverso un certificato digitale personale riconosciuto e l'abilitazione all'utilizzo del Sistema Informativo.

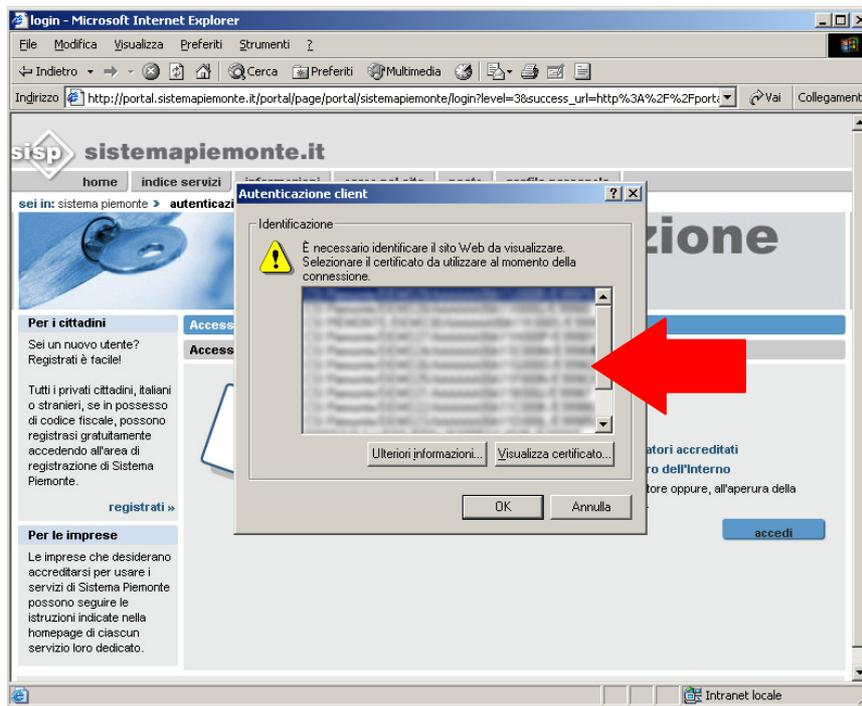
Per maggiori dettagli si può consultare le informazioni riportate sulla pagina di autenticazione del sistema informativo.

Per accedere è necessario cliccare sul pulsante "accedi al servizio".

Nella nuova pagina visualizzata, cliccare sul pulsante "accedi" per procedere con l'autenticazione mediante certificato digitale.

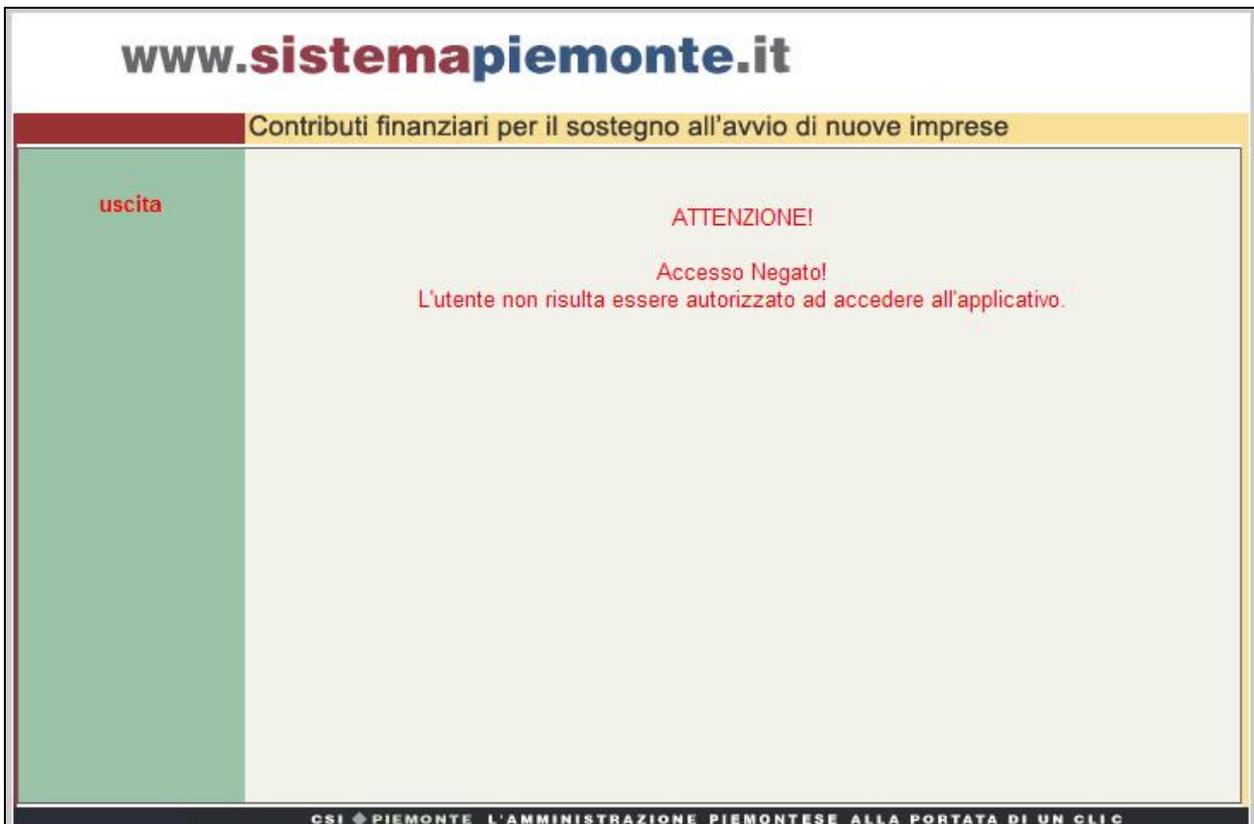


Selezionare il proprio certificato dall'elenco di quelli installati sul browser.



Il Sistema Informativo effettua tutti i controlli per verificare i dati contenuti nel certificato, restituendo all'applicativo il risultato.

Se durante i controlli si verifica un'anomalia l'applicativo restituisce il seguente messaggio di errore e blocca l'accesso.



In questo caso, l'utente deve richiedere aiuto al Servizio di Assistenza agli indirizzi riportati nella sezione **contatti** accessibile dalla pagina di presentazione.

3. Selezione del profilo utente

Al primo ingresso nella pagina, viene chiesto all'utente di selezionare il ruolo da impersonare nell'applicativo nell'ambito della sessione corrente.



The screenshot shows the website header with the URL **www.sistemapiemonte.it**. Below the header is a yellow banner with the text "Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese". On the left, there is a green vertical bar with the word "uscita". The main content area has a light gray background and contains the text "I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori". Below this text, there is a label "Ruolo *" followed by a dropdown menu that currently displays "OPERATORE DI SPORTELLO (SVILUPPO IMPRENDITORIA)".

Una volta selezionato il ruolo, se è stato scelto quello di "Operatore di Sportello", l'utente deve scegliere per conto di quale Sportello vuole lavorare. Questa selezione ha senso soprattutto per le persone che sono state abilitate ad operare per conto di più sportelli anche in Province diverse.



This screenshot shows the same website interface as the previous one, but with the "Sportello *" dropdown menu open. The menu lists several options: "62-SPORTELLO DI PROVA NUMERO 1 - INCUBATORE", "63-SPORTELLO DI PROVA NUMERO 2 - INCUBATORE", "64-SPORTELLO DI PROVA NUMERO 3 - PROVINCIA TORINO-TORINO", "65-SPORTELLO DI PROVA NUMERO 4 - PROVINCIA TORINO-TORINO", "66-SPORTELLO DI PROVA NUMERO 5 - PROVINCIA VERCELLI-VERCELLI", "67-SPORTELLO DI PROVA NUMERO 6 - PROVINCIA NOVARA-NOVARA", and "68-SPORTELLO DI PROVA NUMERO 7 - PROVINCIA CUNEO-CUNEO". To the right of the dropdown menu, there is a button labeled "conferma e prosegui ►".

Dopo aver scelto lo Sportello, premere il pulsante "Conferma e Prosegui" per proseguire.



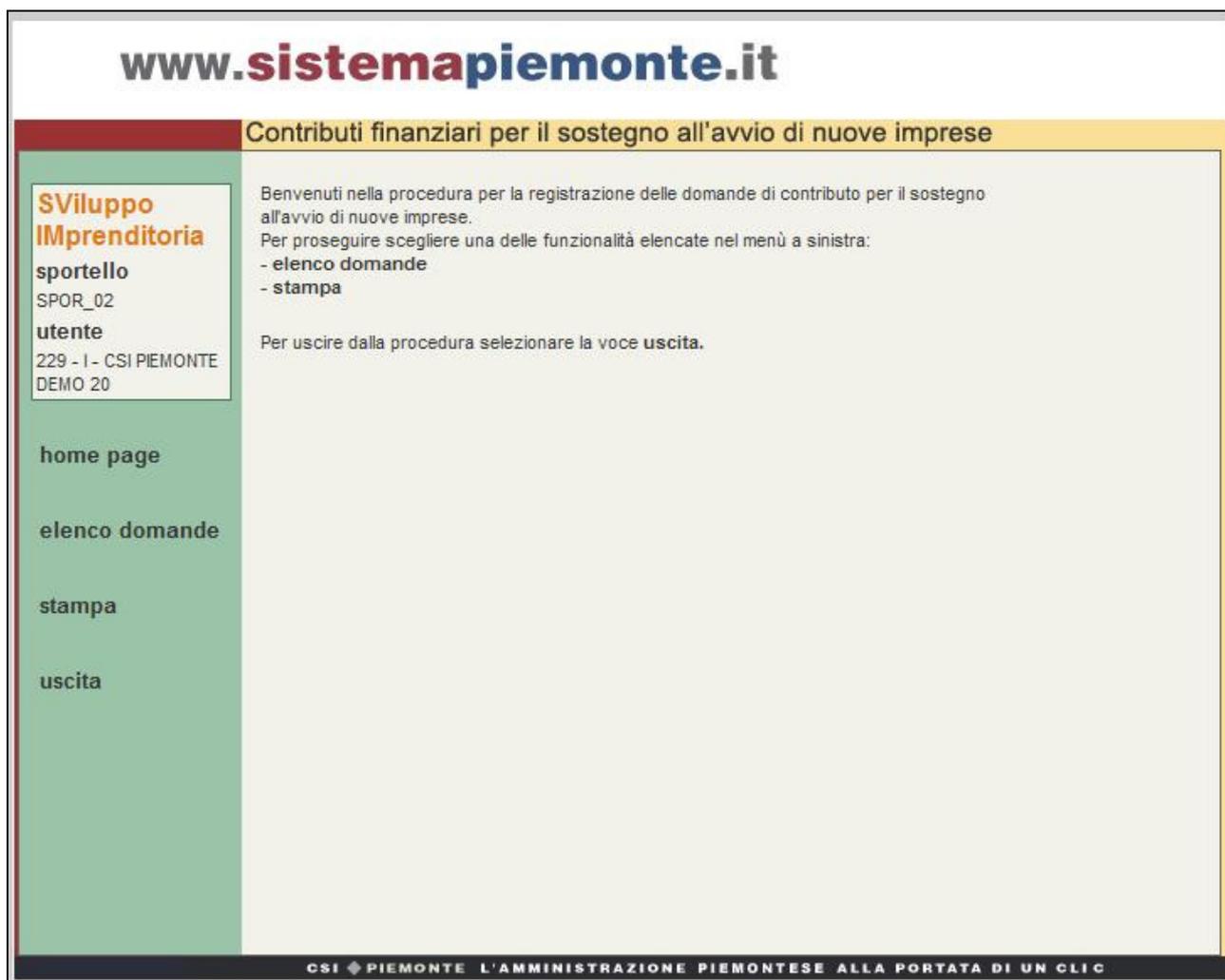
This screenshot shows the website interface after the user has selected a sportello. The "Sportello *" dropdown menu now displays "63-SPORTELLO DI PROVA NUMERO 2 - INCUBATORE". The "conferma e prosegui ►" button is now visible and ready to be clicked.

4. Selezione della funzionalità

Dopo aver effettuato la selezione del Ruolo e dello Sportello, la procedura di selezione del profilo è completata e la pagina si ricarica, visualizzando la pagina principale dell'applicativo.

In tutte le successive pagine dell'applicativo saranno sempre presenti in alto a sinistra le informazioni relative all'utente connesso e allo Sportello selezionato in fase di profilazione.

Nella parte sinistra della pagina sono anche presenti le voci che presentano le varie funzionalità:



Le funzionalità selezionabili sono:

- **Home page.** Permette di tornare sempre alla pagina principale dell'applicativo.
- **Elenco domande.** Permette di attivare la funzionalità di gestione delle domande: inserimento, modifica e visualizzazione di quelle inviate.
- **Stampa.** Consente di effettuare la stampa in bozza delle domande inserite e quella definitiva per le domande inviate.
- **Uscita.** Chiude l'applicazione.

Tutte le funzionalità sono attivabili anche nella pagine successive.

5. Elenco domande

Premendo la voce “Elenco domande” si apre la pagina che permette di inserire, visualizzare e modificare le domande.

The screenshot displays the website **www.sistemapiemonte.it** with the following elements:

- Header:** "Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese"
- Navigation Menu (Left):**
 - SViluppo IMprenditoria
 - sportello SPOR_02
 - utente 229 - I - CSI PIEMONTE DEMO 20
 - home page
 - elenco domande
 - stampa
 - uscita
- Main Content Area:**
 - SELEZIONA LA DOMANDA
 - identificativo domanda*
 - conferma
- Footer:** CSI ♦ PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

Selezionando la voce “Nuova domanda” dal menù “Identificativo domanda” e premendo “conferma” si potrà cominciare l’inserimento di una nuova domanda.

5.1 Inserimento di una nuova domanda

L'inserimento dei dati di una domanda avviene seguendo un iter sequenziale delle pagine ognuna delle quali permette l'inserimento di una specifica tipologia di dati.

Utilizzando la barra di menù in alto è possibile accedere ad una specifica pagina senza passare da quelle intermedie che la precedono.

Il sistema garantisce comunque che l'invio della domanda avvenga dopo la compilazione di tutti i dati obbligatori.



5.1.1 Scelta dell'operatore

La prima pagina richiede l'inserimento del codice anagrafico relativo all'impresa che riceve il finanziamento.

Il codice è quello relativo alla registrazione nell'anagrafe regionale della Formazione Professionale e Lavoro.

Se l'impresa non è registrata in anagrafe, non è possibile proseguire con l'inserimento della domanda.

Dopo aver inserito il codice premere “conferma” per proseguire.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

**SViluppo
IMprenditoria**

sportello
SPOR_02

utente
229 - I - CSI PIEMONTE
DEMO 20

SELEZIONA L'IMPRESA

codice anagrafico *

conferma

home page

elenco domande

stampa

uscita

CSI PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

5.1.2 Completamento dati impresa

La pagina successiva presenta i dati dell'impresa e della sede legale.

Le informazioni presentate sono quelle presenti nell'anagrafe regionale.

L'utente deve completarle inserendo i seguenti campi:

- Settore Attività Economica; scelto da una lista codificata; obbligatorio;
- Dimensione dell'impresa; impostare l'opzione relativa (per default è preimpostato “Micro”); obbligatorio;
- Capitale sociale; obbligatorio;
- Data ultimo esercizio finanziario chiuso; non obbligatorio;
- PEC posta certificata;
- Dati CCIAA; i dati dell'iscrizione alla camera di commercio (numero iscrizione, provincia e data) sono inseriti nell'anagrafe regionale; se uno o due dei tre dati richiesti non è definito non è possibile proseguire con l'inserimento della domanda ed occorre richiedere il completamento dei dati in anagrafe; se nessuno dei tre dati è definito è possibile proseguire con l'inserimento della domanda selezionando l'opzione “Richiesta di iscrizione in corso”;
- Dati albo imprese artigiane; questi dati non sono obbligatori ma se una delle tre informazioni (numero iscrizione, provincia e data) è definita dall'utente le altre due

diventano obbligatorie; per le domande dell'azione 5 questi dati non sono richiesti e non è possibile inserirli.

Le informazioni obbligatorie sono contrassegnate da “*”.

Dopo aver completato i dati premere “avanti” per proseguire.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

SViluppo
IMprenditoria

sportello
SPOR_02

utente
229 - I - CSI PIEMONTE
DEMO 20

home page

elenco domande

stampa

uscita

1 sede interessata
2 scelta azione
3 estremi bancari
4 notizie sui soci
5 dettaglio spese

1 sede legale
2 rappresentante legale
3 referenti
4 informazioni sull'intervento
5 tempistiche di realizzazione
6 de minimis

SEDE LEGALE

DATI ANAGRAFICI

ragione sociale*	IMPRESA DI PROVA
partita IVA*	00112111111
codice fiscale*	XXXMRA99D68A312V
forma giuridica*	SOCIETÀ DI FATTO O IRREGOLARE, COMUNIONE EREDITARIA
attività prevalente*	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
settore attività economica*	<input type="text"/>
dimensione dell'impresa	<input checked="" type="radio"/> micro <input type="radio"/> piccola <input type="radio"/> media <input type="radio"/> grande
capitale sociale*	<input type="text"/> , <input type="text"/> 00
data ultimo esercizio finanziario chiuso	<input type="text"/>

SEDE LEGALE

provincia*	ASTI
comune*	ASTI
C.A.P.	14100
indirizzo*	C.SO ALBA, 10
telefono	
fax	
pec	<input type="text"/>

DATI CCIAA

n. iscrizione	99999
provincia	AT
data iscrizione	01/01/2005

Richiesta di iscrizione in corso

DATI ALBO IMPRESE ARTIGIANE

n. iscrizione	<input type="text"/>
provincia	<input type="text"/>
data iscrizione	<input type="text"/>

◀ indietro
avanti ▶

CSI ♦ PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

5.1.3 Scelta sede interessata all'intervento

Nella pagina successiva si deve scegliere il tipo di sede interessata all'intervento tra:

- Sede legale;
- Unità locale.

The screenshot displays the website **www.sistemapiemonte.it** with the title "Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese". A progress bar at the top indicates the current step (2) is "sede interessata", with other steps including "sede legale", "rappresentante legale", "scelta azione", "referenti", "estremi bancari", "informazioni sull'intervento", "notizie sui soci", "tempistiche di realizzazione", "dettaglio spese", and "de minimis".

The main content area is titled "TIPO DI SEDE INTERESSATA ALL'INTERVENTO" and contains two radio button options:

- sede legale
- unità locale

Navigation buttons "indietro" and "avanti" are visible at the bottom of the form area. A sidebar on the left contains the text "Sviluppo IMprenditoria sportello SPOR_02 utente 229 - I - CSI PIEMONTE DEMO 20" and menu items "home page", "elenco domande", "stampa", and "uscita". The footer reads "CSI PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC".

Se si sceglie l'unità locale il sistema presenterà l'elenco delle sedi locali dell'impresa ubicate in Piemonte e definite nell'anagrafe regionale tra le quali l'utente dovrà scegliere quella coinvolta tramite il pulsante "vai".

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

SViluppo
IMprenditoria

sportell
SPOR_02
utente
229 - I - C
DEMO 20

home p
elenco
stampa
uscita

1 sede interessata 2 3 4 scelta azione 5 6 estremi bancari 7 8 indicatori di monitoraggio 9 10 tempistiche di realizzazione 11

Gestione contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese - Windows Internet E...

ELENCO UNITA' LOCALI IN PIEMONTE

indirizzo	C.A.P	comune	provincia	
VIA ROMA, 5	14100	ASTI	ASTI	vai
VIA PO, 43	14100	TORINO	TORINO	vai

chiudi

CSI PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

Per le domande dell'azione 4 il sistema verificherà che la sede scelta sia ubicata nella Provincia dello sportello per conto del quale sta lavorando l'utente collegato.

Per le domande dell'azione 5 è invece sufficiente che la sede scelta sia ubicata in Piemonte.

Dopo aver scelto il tipo di sede interessata, premere "avanti" per proseguire.

Il sistema verifica che non esista una domanda in stato diverso da "bozza" per lo stesso codice anagrafico.

Se esiste non è possibile inserirne una seconda e verrà presentato il seguente messaggio:



5.1.4 Completamento dati della sede interessata all'intervento

La pagina successiva presenta i dati della sede interessata all'intervento scelta.

La pagina differisce leggermente nel caso sia stata scelta la sede legale o un'unità legale.

Nel caso della sede legale, infatti, i dati sono stati già presentati nella pagina precedente e non è necessario ripeterli.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

**SViluppo
IMprenditoria**
sportello
SPOR_03
utente
230 - P - CSI PIEMONTE
DEMO 20

home page
elenco domande
stampa
uscita

1 sede legale
2 **sede interessata**
3 rappresentante legale
4 scelta azione
5 referenti
6 estremi bancari
7 informazioni sull'intervento
8 notizie sui soci
9 tempistiche di realizzazione
10 dettaglio spese
11 de minimis

TIPO DI SEDE INTERESSATA ALL'INTERVENTO

SEDE LEGALE

ATTIVITA' ATECO 2007

codice attività* 56.10.12
descrizione attività* Attività di ristorazione connesse alle aziende agricole

INVIO CORRISPONDENZA

sede legale
e-mail

◀ indietro avanti ▶

CSI PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

Nel caso di un'unità locale sono invece riportati i dati della sede scelta.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

**Sviluppo
IMprenditoria**

sportello
SPOR_02

utente
229 - I - CSI PIEMONTE
DEMO 20

1 sede legale 2 sede interessata 3 4 rappresentante legale 5 referenti 6 estremi bancari 7 informazioni sull'intervento 8 notizie sui soci 9 tempistiche di realizzazione 10 dettaglio spese 11 de minimis

TIPO DI SEDE INTERESSATA ALL'INTERVENTO

UNITA' LOCALE

provincia*	ASTI
comune*	ASTI
C.A.P.	14100
indirizzo*	VIA ROMA, 5
telefono	
fax	

ATTIVITA' ATECO 2007

codice attività*	56.10.12
descrizione attività*	Attività di ristorazione connesse alle aziende agricole

INVIO CORRISPONDENZA

sede legale

unità locale

e-mail

CSI - PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

Le informazioni obbligatorie sono contrassegnate da “*”.

Se i dati definiti in anagrafica identificati come obbligatori non sono presenti, non sarà possibile procedere con l’inserimento della domanda.

Nel caso di un’unità locale è obbligatorio scegliere se inviare la corrispondenza alla sede legale o all’unità locale stessa.

Dopo aver completato i dati premere “avanti” per proseguire.

5.1.5 Dati del Rappresentante Legale

La pagina successiva permette di inserire i dati del rappresentante legale.

Le informazioni obbligatorie sono contrassegnate da “*”.

Per quanto riguarda le informazioni relative alla “nascita”, i dati obbligatori cambiano se la persona è nata in “Italia” o all’estero.

Se nato in “Italia” avremo:

- Provincia; obbligatorio;

- Comune; obbligatorio;
- Stato; precaricato con “Italia” e non modificabile;
- Luogo; non inseribile;
- Data; obbligatorio;
- Cittadinanza; obbligatorio.

Se nato all'estero avremo:

- Provincia; non inseribile;
- Comune; non inseribile;
- Stato; scegliere dalla lista; obbligatorio;
- Luogo; obbligatorio;
- Data; obbligatorio;
- Cittadinanza; obbligatorio.

Anche i controlli relativi ai dati della residenza cambiano a seconda se essa è in Italia o all'estero.

Residenza in Italia:

- Indirizzo; obbligatorio;
- Provincia; obbligatorio;
- Comune; obbligatorio;
- Cap; non obbligatorio;
- Stato; precaricato con “Italia” e non modificabile;
- Luogo; non inseribile.

Residenza all'estero:

- Indirizzo; obbligatorio;
- Provincia; non inseribile;
- Comune; non inseribile;
- Cap; non obbligatorio;
- Stato; scegliere dalla lista; obbligatorio;
- Luogo; obbligatorio.

Dopo aver completato i dati premere “avanti” per proseguire.

Oltre a cognome, nome, codice fiscale e alle indicazioni su nascita e residenza è possibile inserire anche il numero di telefono, di fax e l'indirizzo email del rappresentante legale

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

SViluppo
IMprenditoria

sportello

SPOR_02

utente

229 - I - CSI PIEMONTE
DEMO 20

home page

elenco domande

stampa

uscita



RAPPRESENTANTE LEGALE

cognome*

nome*

codice fiscale*

numero di telefono

fax

email

nascita:

Italia Estero

provincia

comune

stato

luogo*

data* (gg/mm/aaaa)

cittadinanza*

residenza:

Italia Estero

indirizzo*

provincia

comune

cap

stato

luogo*

documento di riconoscimento

tipo*

altro

numero*

rilasciato da*

data rilascio* (gg/mm/aaaa)

data scadenza* (gg/mm/aaaa)

◀ indietro

avanti ▶

5.1.6 Scelta azione

La pagina successiva presente le azioni del POR sulle quali è possibile presentare le domande di finanziamento.

Le azioni sono:

- IC.10.04; per le domande provinciali;
- IC.10.05; per le domande degli incubatori.

Il sistema seleziona in automatico l'azione a seconda del tipo di sportello per il quale si sta lavorando e non è possibile modificare l'opzione impostata.

A partire da questa pagina è possibile effettuare il salvataggio dei dati inseriti fino a questo momento tramite la funzionalità “salva in bozza” presente nel menù a sinistra.

Premere “avanti” per proseguire.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

**Sviluppo
Imprenditoria**

sportello
SPOR_02

utente
229 - I - CSI PIEMONTE
DEMO 20

home page

elenco domande

stampa

salva in bozza

uscita

1 sede legale 2 sede interessata 3 rappresentante legale **4 scelta azione** 5 referenti 6 estremi bancari 7 informazioni sull'intervento 8 notizie sui soci 9 tempistiche di realizzazione 10 dettaglio spese 11 de minimis

SELEZIONA L'AZIONE

	azione	descrizione
<input type="radio"/>	IC.10.04	FINANZIAMENTI NUOVE IMPRESE
<input checked="" type="radio"/>	IC.10.05	FINANZIAMENTI IMPRESE INNOVATIVE

◀ indietro
avanti ▶

CSI ◊ PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

5.1.7 Dati del referente autorizzato

La pagina successiva è relativa ai dati del referente autorizzato.

I dati obbligatori (contrassegnati da ‘*’) sono:

- Codice fiscale;
- Nome;
- Cognome;
- Qualifica; scelta da un elenco;
- Telefono1.

I dati facoltativi che possono essere inseriti sono:

- Telefono2;
- Telefono3;
- Fax;
- E-mail.

Dopo aver completato i dati premere “avanti” per proseguire.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

1 sede legale 2 sede interessata 3 rappresentante legale 4 scelta azione 5 referenti 6 estremi bancari 7 informazioni sull'intervento 8 notizie sui soci 9 tempistiche di realizzazione 10 dettaglio spese 11 de minimis

REFERENTE AUTORIZZATO

codice fiscale*

nome*

cognome*

qualifica*

telefono1*

telefono2

telefono3

fax

e-mail

CSI PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

5.1.8 Estremi bancari

La pagina successiva permette di inserire gli estremi bancari.

Per inserire i dati occorre partire dal codice IBAN e premere il pulsante “Ricerca”.

Il sistema verificherà dai primi 2 caratteri del codice inserito per identificare se si tratta di una banca italiana o estera (“IT” per Italia).

Se il codice è italiano allora il sistema verificherà nell’archivio delle banche i dati associati al codice IBAN inserito; se la banca è registrata allora saranno caricati in automatico i seguenti campi:

- Codice ABI; non modificabile;
- Codice CAB; non modificabile;
- Codice BIC; non inseribile;
- Nome banca; modificabile;
- Indirizzo agenzia; modificabile;
- Numero conto; non modificabile.

Se invece la banca non è registrata nell’archivio centrale delle banche, il sistema permetterà di caricare manualmente tutti i dati.

Se il codice è estero allora dovranno essere inseriti manualmente i dati tranne ABI e CAB che non sono inseribili.

In entrambi i casi il campi “intestatario” dovrà essere inserito manualmente (è obbligatorio).

Dopo aver completato i dati premere “avanti” per proseguire.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

1 sede legale
2 sede interessata
3 rappresentante legale
4 scelta azione
5 referenti
6 estremi bancari
7 informazioni sull'intervento
8 notizie sui soci
9 tempistiche di realizzazione
10 dettaglio spese
11 de minimis

**Sviluppo
IMprenditoria**

sportello
SPOR_02

utente
229 - I - CSI PIEMONTE
DEMO 20

home page

elenco domande

stampa

salva in bozza

uscita

ESTREMI BANCARI

codice IBAN*

codice ABI*

codice CAB*

codice BIC*

nome banca*

indirizzo agenzia*

CONTO CORRENTE

n° conto*

intestatario*

CSI ◊ PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

5.1.9 Informazioni sull'intervento

La pagina successiva permette di inserire i dati sulla tipologia di contributo richiesto.
Per l'azione 4 le voci selezionabili sono:

- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" AL TITOLARE DELL'IMPRESA (SOLO NEL CASO DI IMPRESA INDIVIDUALE); selezionabile solo nel caso di un'impresa individuale;
- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCI/E LAVORATORI/ICI (MAX. 5); selezionabile solo nel caso di un'impresa NON individuale;
- CONTRIBUTO "IN CONTO ESERCIZIO" PER LE SPESE DI AVVIO DELL'ATTIVITA'
- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER GIOVANI 18-35 ANNI (MAX. 5)

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

1 sede legale 2 sede interessata 3 rappresentante legale 4 scelta azione 5 referenti 6 estremi bancari 7 informazioni sull'intervento 8 notizie sui soci 9 tempistiche di realizzazione 10 dettaglio spese 11 de minimis

INFORMAZIONI SULL'INTERVENTO

CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" AL TITOLARE DELL'IMPRESA (SOLO NEL CASO DI IMPRESA INDIVIDUALE)

CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCI/E LAVORATORI/ICI (MAX. 5)

CONTRIBUTO "IN CONTO ESERCIZIO" PER LE SPESE DI AVVIO DELL'ATTIVITA'

CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER GIOVANI 18-35 ANNI (MAX. 5)

◀ indietro avanti ▶

CSI ◊ PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

Per l'azione 5 le voci selezionabili sono:

- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" AL TITOLARE DELL'IMPRESA (SOLO NEL CASO DI IMPRESA INDIVIDUALE); selezionabile solo nel caso di un'impresa individuale;
- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCI/E LAVORATORI/ICI (MAX. 3); selezionabile solo nel caso di un'impresa NON individuale;
- CONTRIBUTO "IN CONTO ESERCIZIO" PER LE SPESE DI AVVIO DELL'ATTIVITA'

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
sede legale	sede interessata		scelta rappresentante legale	referenti	estremi bancari	informazioni sull'intervento	notizie sui soci	tempistiche di realizzazione	dettaglio spese	de minimis
INFORMAZIONI SULL'INTERVENTO										
<input type="checkbox"/> CONTRIBUTIVO FORFETTARIO "III CONTO ESERCIZIO" AL TITOLARE DELL'IMPRESA (SOLO NEL CASO DI IMPRESA INDIVIDUALE)										
<input type="checkbox"/> CONTRIBUTIVO FORFETTARIO "III CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCIE LAVORATORI/ICI (MAX. 5)										
<input type="checkbox"/> CONTRIBUTIVO FORFETTARIO "III CONTO ESERCIZIO" PER LE SPESE DI AVVIO DELL'ATTIVITA'										
<input type="button" value="indietro"/>						<input type="button" value="avanti"/>				

Dopo aver scelto le tipologie di contributo premere “avanti” per proseguire.

5.1.10 Notizie sui Soci

La pagina successiva permette l’inserimento dei dati dei soci.

Nel caso di ditta non individuale, il titolare dell’azienda dovrà essere caricato come socio.

Per procedere con l’inserimento premere il pulsante aggiungi socio.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

1 sede legale 2 sede interessata 3 rappresentante legale 4 scelta azione 5 referenti 6 estremi bancari 7 informazioni sull'intervento 8 notizie sui soci 9 tempistiche di realizzazione 10 dettaglio spese 11 de minimis

NOTIZIE SUI SOCI

tipo di socio	cognome	nome	richiesta di contributo	data di nascita

aggiungi socio

◀ indietro avanti ▶

CSI • PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

Il sistema presenterà due pagine diverse a seconda se la domanda è dell'azione 4 o dell'azione 5. La differenza è legata al fatto che, nel caso dell'azione 4, l'eventuale richiesta di contributo di un socio è subordinata al fatto che fosse in una delle seguenti condizioni al momento della creazione dell'impresa:

- disoccupato;
- in lista di mobilità;
- in cassa integrazione.

Per l'azione 5 invece la richiesta di contributo non è subordinata ad alcuna condizione.

Nel caso di domanda dell'azione 4 sarà visualizzata la seguente pagina:

INFORMAZIONI SUL SOCIO

codice fiscale *

cognome *

nome *

secco * M F

titolo di studio *

occupazione *

tipo di socio*

non lavoratore lavoratore

richiesta di contributo data verifica requisiti richiesta contributo (gg/mm/aaaa) **verifica**

richiesta di contributo **per giovani 18-35 anni**

disoccupato ai sensi del D.Lgs n.181/2000 e succ. modifiche data verifica prevista da Legge181

iscritto Lista Mobilità data iscrizione

in cassa integrazione nel caso di cessazione di attività o fallimento dell'impresa di provenienza

nascita:

Italia estero

data (gg/mm/aaaa) * cittadinanza *

provincia * comune

stato luogo

residenza:

Italia estero

provincia * comune

C.A.P.

stato luogo

indirizzo *

domicilio:

(da indicare solo se diverso dalla residenza)

provincia comune

C.A.P. indirizzo

documento di riconoscimento:

tipo *

altro

numero *

rilasciato da *

data rilascio (gg/mm/aaaa) * data scadenza (gg/mm/aaaa) *

* campi obbligatori

salva e chiudi

I dati obbligatori sono contrassegnati da “*”.

Nella sezione “tipo di socio” se il socio è di tipo “lavoratore” è possibile selezionare la voce “richiesta di contributo”.

In questo caso è necessario verificare sul sistema SILP (Sistema Informativo Lavoro Provinciale) se il lavoratore al momento della creazione dell’impresa risultava in una delle condizioni previste per l’erogazione del contributo.

Per effettuare la verifica occorre:

- scrivere il codice fiscale del socio;
- impostare la “data verifica requisiti”;
- premere il pulsante “Verifica”.

Il sistema accederà al SILP per verificare la condizione lavorativa del socio alla data richiesta.

Non è possibile verificare se il socio risultava in “cassa integrazione” in quanto questa informazione non è compresa tra le comunicazioni obbligatorie che le aziende devono fornire al SILP.

Se il socio risulta “disoccupato” o “iscritto lista mobilità” il sistema selezionerà l’opzione opportuna che non sarà possibile modificare.

tipo di socio*

non lavoratore lavoratore

richiesta di contributo data verifica requisiti
 richiesta contributo **annulla**
 (gg/mm/aaaa)

disoccupato ai sensi del D.Lgs
 n.181/2000 e succ. modifiche data verifica prevista
 da Legge181

iscritto Lista Mobilità data iscrizione

in cassa integrazione nel caso di cessazione di attività o fallimento dell'impresa di
 provenienza

Se il socio non risulta disoccupato o in mobilità alla data richiesta, sarà presentato un apposito messaggio informativo:



In questo caso il sistema permette comunque di forzare le opzioni relative alla disoccupazione ed alla mobilità, oltre a quella della cassa integrazione, rendendo attivi i relativi campi.

tipo di socio*

non lavoratore lavoratore

richiesta di contributo data verifica requisiti
richiesta contributo **annulla**
(gg/mm/aaaa)

richiesta di contributo per giovani 18-35 anni

disoccupato ai sensi del D.Lgs
n.181/2000 e succ. modifiche data verifica prevista
da Legge181

iscritto Lista Mobilità data iscrizione

in cassa integrazione nel caso di cessazione di attività o fallimento dell'impresa di
provenienza

Il sistema consentirà anche di selezionare la richiesta di contributo per giovani 18-35 anni

Nel caso di domanda dell'azione 5 sarà visualizzata la seguente pagina:

INFORMAZIONI SUL SOCIO

codice fiscale *

cognome *

nome *

secco * M F

titolo di studio *

occupazione *

tipo di socio*

non lavoratore lavoratore

richiesta di contributo

nascita:

Italia estero

data (gg/mm/aaaa) * cittadinanza *

provincia * comune

stato luogo

residenza:

Italia estero

provincia * comune

C.A.P.

stato luogo

indirizzo *

domicilio:

(da indicare solo se diverso dalla residenza)

provincia comune

C.A.P. indirizzo

documento di riconoscimento:

tipo *

altro

numero *

rilasciato da *

data rilascio (gg/mm/aaaa) * data scadenza (gg/mm/aaaa) *

* campi obbligatori

salva e chiudi

Rispetto a quella dell'azione 4 cambia solo la sezione "tipo di socio" in quanto non sono presenti i campi per la verifica dello stato occupazionale del socio.

Dopo aver completato i dati, premere "salva e chiudi" per salvare i dati e tornare alla pagina con l'elenco dei soci aggiornata con i dati del socio appena inserito.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

Sviluppo IMprenditoria
 sportello SPOR_03
 utente 230 - P - CSI PIEMONTE DEMO 20
 id domanda D20394/1

home page
 elenco domande
 stampa
 salva in bozza
 uscita

1 sede legale 2 sede interessata 3 rappresentante legale 4 scelta azione 5 referenti 6 estremi bancari 7 informazioni sull'intervento 8 notizie sui soci 9 tempistiche di realizzazione 10 dettaglio spese 11 de minimis

NOTIZIE SUI SOCI

	tipo di socio	cognome	nome	richiesta di contributo	data di nascita	
<input type="radio"/>	LAVORATORE	ROSSI	FRANCESCO	SI	04/01/1943	dettagli
<input type="radio"/>	LAVORATORE	BIANCHI	ELEONORA	SI	24/02/1969	dettagli

elimina selezionato modifica selezionato aggiungi socio

◀ indietro avanti ▶

CSI • PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

Selezionando uno dei soci inseriti è possibile eliminarlo premendo il pulsante "elimina selezionato" o modificarlo premendo il pulsante "modifica selezionato".

Premendo "dettagli" nella stessa riga di un socio è possibile visualizzare tutti i dati del socio senza poterli modificare.

Dopo aver inserito i dati dei soci premere "avanti" per proseguire.

5.1.11 Tempistiche di realizzazione

La pagina successiva permette l'inserimento delle date di realizzazione.

Tutti i dati richiesti sono obbligatori.

Il sistema verifica che la "data di costituzione della società" sia successiva alla "data di validazione del business plan."

Dopo aver completato i dati dei soci premere "avanti" per proseguire.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

SViluppo IMprenditoria
 sportello TO01
 utente 1028 - DEMO 20 CSI PIEMONTE
 id domanda D61448/1

home page
 elenco domande
 stampa
 salva in bozza
 uscita

1 sede legale 2 sede interessata 3 rappresentante legale 4 scelta azione 5 referenti 6 estremi bancari 7 informazioni sull'intervento 8 notizie sui soci 9 tempistiche di realizzazione 10 dettaglio spese 11 de minimis

TEMPISTICHE DI REALIZZAZIONE

data validazione business plan * (gg/mm/aaaa)

data di costituzione della società* (gg/mm/aaaa)*

data inizio attività* (gg/mm/aaaa)

* per le imprese individuali, indicare la data di attribuzione della Partita IVA

CSI PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

5.1.12 Dettaglio spese

La pagina del “Dettaglio spese” permette di inserire gli importi di finanziamento richiesti suddivisi per tipologia di spesa.

Per l'azione 4 le voci possibili sono:

- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCI/E LAVORATORI/ICI (MAX. 5);
- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER GIOVANI 18-35 ANNI (MAX. 5);
- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER LE SPESE DI AVVIO ATTIVITA'

Il primo importo è obbligatorio se nella pagina “Informazioni sull'Intervento” (paragrafo 5.1.9) è stata selezionata una delle due voci:

- **CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" AL TITOLARE DELL'IMPRESA (SOLO NEL CASO DI IMPRESA INDIVIDUALE);** selezionabile solo nel caso di un'impresa individuale;
- **CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCI/E LAVORATORI/ICI (MAX. 5);** selezionabile solo nel caso di un'impresa NON individuale.

Se nella pagina "Informazioni sull'Intervento" è stata selezionata la voce "CONTRIBUTO "IN FORFETTARIO PER LE SPESE DI AVVIO DELL'ATTIVITA'" è obbligatorio indicare un importo per una delle ultime quattro spese.

Il sistema verificherà che:

- l'importo relativo al contributo forfettario per i soci non superi il totale erogabile per il numero di soci che hanno chiesto il contributo (3.000 Euro per socio fino ad un massimo di 5 soci);
- la somma delle altre spese relative all'avvio della società non superino il massimo previsto (3.000 Euro).

Premendo "calcola totale" il sistema calcola l'importo totale richiesto.

The screenshot shows the 'SViluppo IMprenditoria' web application interface. On the left is a green sidebar with navigation links: sportello (AL01), utente (1044 - DEMO 20 CSI PIEMONTE), home page, elenco domande, stampa, salva in bozza, and uscita. At the top, there is a breadcrumb trail with 11 steps: 1 sede legale, 2 sede interessata, 3 rappresentante legale, 4 scelta azione, 5 referenti, 6 estremi bancari, 7 informazioni sull'intervento, 8 notizie sui soci, 9 tempistiche di realizzazione, 10 dettaglio spese, and 11 de minimis. The main content area is titled 'DETTAGLIO SPESE' and contains a table with columns 'voce costo' and 'euro'. The table lists three items, with the third item selected. Below the table is a 'calcola totale' button and a 'totale' field showing '0,00'. At the bottom are 'indietro' and 'invia' buttons.

voce costo	euro
CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCI/E LAVORATORI/ICI (MAX. 5)	<input type="text" value="0,00"/>
CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER GIOVANI 18 - 35 ANNI (MAX. 5)	<input type="text" value="0,00"/>
CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER LE SPESE PER L'AVVIO DELL'ATTIVITA'	<input type="text" value="0,00"/>
calcola totale	
totale	<input type="text" value="0,00"/>

Per l'azione 5 le voci possibili sono:

- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCI/E LAVORATORI/ICI (MAX. 3)
- CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER LE SPESE DI AVVIO DELLE ATTIVITA'

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

1 sede interessata 2 scelta azione 3 estremi bancari 4 notizie sui soci 5 dettaglio spese

1 sede legale 2 rappresentante legale 3 referenti 4 informazioni sull'intervento 5 tempistiche di realizzazione 6 de minimis

DETTAGLIO SPESE

voce costo euro

CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER CIASCUNO DEI SOCI/E LAVORATORI/ICI (MAX. 5) ,

CONTRIBUTO FORFETTARIO "IN CONTO ESERCIZIO" PER LE SPESE PER L'AVVIO DELL'ATTIVITA' ,

calcola totale

totale ,

indietro invia

Dopo aver inserito gli importi premere "invia" per proseguire.

5.1.13 De minimis

La sezione de minimis consente di inserire le informazioni relative alle agevolazioni precedente ottenute dal richiedente.

La compilazione della sezione non è obbligatoria, ma se si decide di compilarla è obbligatorio inserire tutte le informazioni richieste nella pagina.

www.sistemapiemonte.it

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

**SViluppo
IMprenditoria**
sportello
PN01
utente
1043 - DEMO 20 CSI
PIEMONTE
id domanda
D63798/2

home page
elenco domande
stampa
salva in bozza
uscita

1 sede legale
2 sede interessata
3 rappresentante legale
4 scelta azione
5 referenti
6 estremi bancari
7 informazioni sull'intervento
8 notizie sui soci
9 tempistiche di realizzazione
10 dettaglio spese
11 de minimis

DE MINIMIS

	Data atto concessione agevolazione	Provvedimento agevolativo	Natura dell'agevolazione	Importo agevolazione
<input type="radio"/>	12/01/2010	provvedimento provvedimento	natura natura	1.230,45

elimina selezionato modifica selezionato aggiungi agevolazione

CSI • PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

Per aggiungere un'agevolazione è necessario fare click sul bottone "aggiungi agevolazione" il sistema presenterà la pagina per l'inserimento dell'agevolazione

INFO AGEVOLAZIONE

data agevolazione (gg/mm/aaaa) *

provvedimento *

natura *

importo * ,

* campi obbligatori

Una volta inserite le informazioni richieste è necessario fare click su "salva e chiudi". Selezionando invece una delle voci presenti in elenco il sistema consente di modificarla "modifica selezionato" o eliminarla "elimina selezionato"

5.1.14 Invio Domanda

La pagina di invio domanda permette di completare i dati ed inviare la domanda a FinPiemonte per l'istruttoria.

Prima dell'invio è necessario:

- selezionare la voce “visto dichiarazioni impegnative”

Premendo “conferma e invio” si può inviare la domanda a FinPiemonte.

Al momento dell'invio il sistema esegue di nuovo tutti i controlli su tutte le pagine e segnala eventuali errori.

Se non sono riscontrati errori il sistema segnala l'invio della domanda e il numero di protocollo assegnato.

Da questo momento la pratica non è più modificabile e si potrà accedervi solo in visualizzazione.

Si evidenzia che una domanda in stato “inviato” è in attesa di essere effettivamente inviata telematicamente a FinPiemonte.

L'invio telematico avviene una volta al giorno per tutte le domande che risultano in stato “inviato”.

Dopo l'invio telematico la domanda assumerà lo stato “trasmessa con successo a FinPiemonte”.

Si veda l'appendice B per il dettaglio di possibili stati di avanzamento della domanda.

**SViluppo
IMprenditoria**

sportello

SPOR_02

utente

229 - 1 - CSI PIEMONTE
DEMO 20

id domanda

D49968/1

INVIO DOMANDA

La domanda è stata inviata.

Protocollo telematico assegnato: 3036, 30/10/2009 10:50:55

[home page](#)

[elenco domande](#)

[stampa](#)

[uscita](#)

5.2 Modifica ed eliminazione di una domanda in bozza

Quando una domanda è salvata in bozza tutti i dati inseriti fino a quel momento sono salvati sulla base dati.

In questo modo è possibile accedere alla domanda in un secondo momento.

Dopo il collegamento al sistema premendo la voce “Elenco domande” dal menù a sinistra si apre la pagina che permette di inserire, visualizzare e modificare le domande.

Aperto il menù “Identificativo domanda” si potranno visualizzare le domande presentate ed inserite dall’operatore collegato.

Quelle identificate come “BOZZA” possono essere modificate.

Dopo aver selezionato una domanda in Bozza, premere “conferma” per proseguire.

A partire dalla pagina successiva le modalità di gestione sono identiche a quelle descritte per l’inserimento della domanda.

The screenshot displays the website interface for managing requests. At the top, the URL **www.sistemapiemonte.it** is shown. Below it, a yellow banner reads "Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese". The main content area is titled "SELEZIONA LA DOMANDA". On the left, a green sidebar contains the following elements:

- SViluppo IMprenditoria**
- sportello**
SPOR_03
- utente**
230 - P - CSI PIEMONTE
DEMO 20
- home page**
- elenco domande**
- stampa**
- uscita**

In the main area, there is a label "identificativo domanda*" and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following list of items:

- NUOVA DOMANDA
- NUOVA DOMANDA
- D13992/1 - TRASMESSA CON SUCCESSO A FINPIEMONTE
- D6478/1 - TRASMESSA CON SUCCESSO A FINPIEMONTE
- D49960/1 - NON ACCETTATA DA FINPIEMONTE
- D20394/1 - BOZZA** (highlighted)
- D2977/1 - BOZZA
- D4087/1 - BOZZA
- D49975/1 - INVIATA

At the bottom of the page, a dark banner contains the text: "CSI PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC".

Dopo aver selezionato una domanda in bozza ed aver confermato, nella pagina successiva sarà anche possibile eliminare la domanda stessa premendo la voce “elimina” dal menù a sinistra.

Tale funzionalità è presente solo nella pagina di completamento dei dati dell’impresa.

Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese

SViluppo
IMprenditoria

sportello

SPOR_03

utente

230 - P - CSI PIEMONTE
DEMO 20

id domanda

D20394/1

home page

elenco domande

stampa

elimina

uscita



SEDE LEGALE

DATI ANAGRAFICI

ragione sociale*	EMMEDUE GROUP SRL
partita IVA*	08059870017
codice fiscale*	08059870017
forma giuridica*	IMPRENDITORE INDIVIDUALE NON AGRICOLO
attività prevalente*	Altre elaborazioni elettroniche di dati
settore attività economica*	ALTRE FAMIGLIE PRODUTTRICI
dimensione dell'impresa	<input checked="" type="radio"/> micro <input type="radio"/> piccola <input type="radio"/> media <input type="radio"/> grande
capitale sociale*	499000 , 00
data ultimo esercizio finanziario chiuso	23/01/2009

SEDE LEGALE

provincia*	TORINO
comune*	TORINO
C.A.P.	
indirizzo*	CORSO TASSONI 31/A
telefono	0117716880
fax	0117716835

DATI CCIAA

5.3 Consultazione di una domanda

Una domanda trasmessa a FinPiemonte non può essere più modificata ma può essere visualizzata. Dopo il collegamento al sistema premendo la voce “Elenco domande” dal menù a sinistra si apre la pagina che permette di inserire, visualizzare e modificare le domande.

Aperto il menù “Identificativo domanda” si potranno visualizzare le domande presentate ed inserite dall’operatore collegato.

Quelle che sono in uno stato diverso da “bozza” non possono essere più modificate ma solo visualizzate.

Dopo aver selezionato una domanda in Inviata o Trasmessa, premere “conferma” per proseguire. A partire dalla pagina successiva sarà possibile visualizzare tutte le pagine della domanda senza apportare alcuna modifica ai dati.

The screenshot displays the website **www.sistemapiemonte.it** with the header "Contributi finanziari per il sostegno all'avvio di nuove imprese". The main content area is titled "SELEZIONA LA DOMANDA" and contains a search field labeled "identificativo domanda*" and a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing a list of requests with their status:

- NUOVA DOMANDA
- NUOVA DOMANDA
- D13992/1 - TRASMESSA CON SUCCESSO A FINPIEMONTE
- D6478/1 - TRASMESSA CON SUCCESSO A FINPIEMONTE
- D49960/1 - NON ACCETTATA DA FINPIEMONTE
- D20394/1 - BOZZA
- D2977/1 - BOZZA
- D4087/1 - BOZZA
- D49975/1 - INVIATA

The sidebar on the left contains the following navigation links:

- SViluppo IMprenditoria**
- sportello
- SPOR_03
- utente
- 230 - P - CSI PIEMONTE
- DEMO 20
- home page
- elenco domande
- stampa
- uscita

At the bottom of the page, there is a footer: CSI ♦ PIEMONTE L'AMMINISTRAZIONE PIEMONTESE ALLA PORTATA DI UN CLIC

6. Stampa

Dal menù “stampa” è possibile effettuare la stampa della domanda.

Per effettuare la stampa è necessario avere installato Adobe Acrobat Reader.

Fino a che la domanda è in stato “bozza” la stampa sarà effettuata con i dati parziali inseriti fino a quel momento.

In alto a destra è indicato che si tratta di una “stampa in bozza”.

		STAMPAIN BOZZA	
			
Unione europea Fondo sociale europeo	MINISTERO DEL LAVORO, DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione	REGIONE PIEMONTE Direzione Istruzione Formazione Professionale - Lavoro	FINPIEMONTE
Riservato agli Uffici:		Marca da Bollo da euro 14,62	ALLA REGIONE PIEMONTE c/o FINPIEMONTE S.p.a. Galleria San Federico, 54 10121 TORINO
Protocollo n. _____ del: _____			
<p>F.S.E. Obiettivo 2 - 2007/2013 - Programma Operativo Regionale</p> <p>Domanda di contributo</p> <p>ASSE "ADATTABILITA'"</p> <p>OBIETTIVO SPECIFICO C</p> <p>ATTIVITA' 10</p> <p>AZIONE 04 "FINANZIAMENTI NUOVE IMPRESE"</p>			
Sportello Provincia di: TORINO			

Se invece la domanda è già stata trasmessa la stampa sarà quella definitiva da inviare, anche in formato cartaceo, a FinPiemonte.

La stampa definitiva può essere stampata in più copie.



Unione europea
Fondo sociale europeo



**MINISTERO DEL LAVORO,
DELLA SALUTE E DELLE POLITICHE SOCIALI**

Direzione Generale per le Politiche
per l'Orientamento e la Formazione



**REGIONE
PIEMONTE** **FINPIEMONTE**

Direzione Istruzione
Formazione Professionale -
Lavoro

Riservato agli Uffici:

Protocollo n. _____ del _____

Marca da Bollo
da euro 14,62

ALLA REGIONE PIEMONTE

c/o FINPIEMONTE S.p.a.

Galleria San Federico, 54

10121 **TORINO**

F.S.E. Obiettivo 2 - 2007/2013 - Programma Operativo Regionale

Domanda di contributo

ASSE "ADATTABILITA'"

OBIETTIVO SPECIFICO C

ATTIVITA' 10

AZIONE 04 "FINANZIAMENTI NUOVE IMPRESE"

Sportello Provincia di: TORINO

I dati presentati nella stampa, sia in bozza che definitiva, sono tutti quelli inseriti nella domanda compresa la check-list di controllo.

7. Uscita

Il pulsante “uscita” permette di chiudere la sessione corrente dell’applicativo.

Il sistema ripresenterà la pagina dalla quale è possibile effettuare di nuovo l’autenticazione.

Appendice A – Cronologia delle versioni

Versione 2.0.0 – 16 Novembre 2009

- Primo rilascio dell'applicativo

Appendice B – Stati di avanzamento della domanda

La tabella seguente descrive i possibili stati di avanzamento delle domande.

Codice	Descrizione	Note
10	BOZZA	Domanda inserita nel sistema. E' possibile modificarla.
20	INVIATA	La domanda è stata completamente compilata. Non è più possibile modificarla. FinPiemonte non ha ancora acquisito i dati.
30	TRASMESSA CON SUCCESSO A FINPIEMONTE	FinPiemonte ha acquisito la domanda ma deve ancora effettuare l'istruttoria.
40	ACCETTATA DA FINPIEMONTE	L'istruttoria della domanda ha avuto esito positivo.
50	NON ACCETTATA DA FINPIEMONTE	L'istruttoria della domanda ha avuto esito negativo.