

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi" - Sezioni "finanziamento agevolato" e "contributo a fondo perduto" LINEA A - MPMI Artigianato	Pag. 1 di 7
---	--	---

▽ 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.

4. 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 "Invia". Il pulsante verrà abilitato solo se la verifica non ha riscontrato errori bloccanti. La domanda verrà a questo punto inviata;
 - premere nuovamente il pulsante "Stampa" per ottenere il documento definitivo 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.
5. 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*.
6. 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.

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi" - Sezioni "finanziamento agevolato" e "contributo a fondo perduto" LINEA A - MPMI Artigianato	Pag. 2 di 7
---	--	---

Per informazioni più dettagliate consultare il manuale utente alla pagina [Documentazione](#).

▽ Regole di compilazione specifiche per il bando

Sezione Anagrafica

- **Settore prevalente Ateco**

Inserire qui il codice Ateco prevalente dell'impresa. Nel caso in cui l'intervento sia finalizzato ad avviare una nuova attività dell'impresa beneficiaria e pertanto l'impresa non sia ancora in possesso di codice Ateco prevalente, indicare il codice Ateco prevalente presunto.

- **Qualifica impresa artigiana**

Inserire il numero di iscrizione e la data di iscrizione.

Si ricorda che ai fini del presente bando per "impresa artigiana" si intende una MPMI aventi un codice ATECO prevalente ammissibile tra quelli riportati nell'Allegato 1 del bando annotata in visura camerale con la qualifica di "impresa artigiana".

- **Indirizzo PEC Sede Legale**

Il campo è obbligatorio.

- **Legale Rappresentante**

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

- **Titolari effettivi**

Sulla base dell'art 3, co. 6, della Direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio del 20 maggio 2015¹, il «**titolare effettivo**» è la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività, con riferimento

¹ La Direttiva (UE) 2015/849 è stata recepita nell'ordinamento nazionale con il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90, che ha modificato il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231. Il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 rappresenta, pertanto, il principale riferimento normativo nazionale in materia.

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi" - Sezioni "finanziamento agevolato" e "contributo a fondo perduto" LINEA A - MPMI Artigianato	Pag. 3 di 7
---	---	---

alle casistiche e ivi descritte² e a quelle successivamente definite a livello nazionale³ con riferimento sia ai soggetti privati, sia ai soggetti pubblici.

I dati comunicati in domanda relativi al/i titolare/i effettivo/i vengono trattati ai sensi del "Regolamento UE 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)".

L'Amministrazione utilizzerà i dati relativi al/ai il/i titolare/i effettivo/i al fine di verificare la presenza di situazioni anche potenziali di **conflitto di interesse**⁴ in ragione di rapporti di natura lavorativa/professionale, personale o finanziaria fra il/i titolare/i effettivo/i dichiarato/i e il personale interno o esterno che svolge un ruolo significativo nella procedura di selezione, nella gestione e nel controllo dell'intervento finanziato.

Si riportano di seguito i **criteri per l'individuazione dei titolari effettivi**, precisando che, nel caso di soggetti pubblici, si applica il n.3 Criterio residuale:

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO

In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs n. 231/2007 (art.2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.

Comunemente, vengono applicati **3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo**:

1. **Criterio dell'assetto prioritario**: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non persona fisica, è necessario risalire la catena prioritaria fino a trovare il titolare effettivo;

2

a) In caso di società:

- i. la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi [...] Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio;
- ii. se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto.

b) In caso di trust:

- i. il costituente;
- ii. il o i «trustee»;
- iii. il guardiano, se esiste;
- iv. i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico;
- v. qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi.

c) In caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust, la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b).

³ Nel caso di persona giuridica privata, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361, l'art. 20 comma 4 del D.lgs 231/2007 stabilisce che sono cumulativamente individuati, come titolari effettivi: a) i fondatori, ove in vita; b) i beneficiari, quando individuati o facilmente individuabili; c) i titolari di poteri di rappresentanza legale, direzione e amministrazione.

⁴ La situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati - di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa – in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto.

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi" - Sezioni "finanziamento agevolato" e "contributo a fondo perduto" LINEA A - MPMI Artigianato	Pag. 4 di 7
---	---	---

2. **Criterio del controllo:** sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita/no maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è utilizzabile nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);
3. **Criterio residuale:** questo criterio stabilisce che, se non è stato individuato il titolare effettivo utilizzando i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della persona giuridica.

Sezione Progetto

- **Sedi**

Inserire massimo DUE SEDI Intervento e UNA SEDE Amministrativa oppure UNA SEDE Intervento e UNA SEDE Amministrativa/Intervento. La sede Intervento deve essere in PIEMONTE.

Nel caso in cui non si abbia ancora alcun titolo di godimento sulla sede specificare la situazione nel campo "Altro".

Se viene selezionata "Unità produttiva non ancora attivata in Piemonte" è comunque obbligatorio indicare tutti i campi relativi alla sede ad eccezione di telefono ed indirizzo PEC

- **Spese**

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

Il totale delle spese deve essere:

- minimo 25.000,00 euro per micro e piccole imprese
- minimo 250.000,00 euro per medie imprese

- **Agevolazione Richiesta**

Quota regionale

L'importo al massimo può essere pari al 70% del finanziamento complessivo ed inoltre deve rispettare i seguenti limiti:

- massimo 500.000,00 € per micro imprese
- massimo 1.000.000,00 € per piccole imprese
- massimo 1.500.000,00 € per medie imprese

Importo totale

L'importo del finanziamento complessivo deve essere al massimo pari al 100% delle spese. L'importo viene calcolato sommando egli importi indicati in *Quota Regionale* e *Quota intermediario finanziario*. L'importo deve rispettare i seguenti limiti:

- minimo 25.000,00 € per micro e piccole imprese
- minimo 250.000,00 € per medie imprese

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi" - Sezioni "finanziamento agevolato" e "contributo a fondo perduto" LINEA A - MPMI Artigianato	Pag. 5 di 7
---	---	---

Contributo a fondo perduto

Deve essere al massimo pari al:

- 10 % della quota regionale a tasso zero per micro imprese
- 8% della quota regionale a tasso zero per piccole imprese
- 4 % della quota regionale a tasso zero per medie imprese

Sezione Dichiarazioni e allegati

- **Videata Allegati**

Nella sezione dovranno essere indicati i documenti che saranno uploadati direttamente in procedura. E' possibile allegare uno o più allegati. Il singolo allegato non deve superare i 30 megabyte. La documentazione da allegare è la seguente:

- a. lettera attestante l'avvenuta delibera redatta dall'intermediario cofinanziatore convenzionato con Finpiemonte
Obbligatorio
- b. relazione tecnico-economica (da redigere seguendo il modello reperibile sul sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata all'agevolazione)
Obbligatorio
- c. copia dei preventivi o offerte, ordini e/o conferme d'ordine
- d. copia delle perizie di stima (qualora di tratti di beni usati non acquistati da rivenditori autorizzati)
- e. nel caso di acquisto di beni da cessione aziendale: copia del preventivo dettagliato comprensivo della quantificazione numerica del valore dei beni che saranno oggetto di compravendita rilasciato dall'azienda venditrice unitamente a copia delle perizie di stima
- f. nel caso di acquisto di beni da procedura fallimentare: copia dell'avviso di vendita e della perizia messi a disposizione dalla procedura
- g. atto di disponibilità alla locazione da parte del proprietario (con opportuna quantificazione dei costi) oppure contratto di affitto registrato all'Agenzia delle Entrate in caso di spese di locazione di immobili per l'attività d'impresa
- h. SOLO per casi previsti da par. 3.3 di Sez I: Copia fatture per documentare costi già sostenuti. Per cessione aziendale, copia atto definitivo di cessione aziendale secondo le caratteristiche previste da bando
- i. per acquisto immobile: copia della perizia tecnica di un professionista iscritto al relativo albo, che attesti il valore di mercato
- j. per acquisto immobile (SOLO per casi previsti da par. 3.3 di Sez I): Copia dell'atto di compravendita, per documentare costi già sostenuti
- k. Nel caso di nuova costruzione di immobile: preventivi e/o computo metrico estimativo
- l. Delega del Legale rappresentante al sostituto delegato alla firma della domanda e documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante
Obbligatorio se presente il soggetto delegato alla firma

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

Altri documenti da inviare tramite PEC a Finpiemonte

DETTAGLIO DEL PIANO DELLE SPESE, da redigere utilizzando il foglio di calcolo (excel o simili) scaricabile dal sito www.finpiemonte.it nella pagina dedicata all'agevolazione. Il foglio di calcolo deve essere compilato a cura

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi" - Sezioni "finanziamento agevolato" e "contributo a fondo perduto" LINEA A - MPMI Artigianato	Pag. 6 di 7
---	--	-----------------------------------

del beneficiario, firmato digitalmente dal firmatario della domanda di agevolazione e trasmesso **tramite PEC** all'indirizzo finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it **ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALL'INVIO DELLA DOMANDA.**

Eventuali file dei documenti da allegare alla domanda di **dimensioni superiori al massimo consentito** dalla procedura di caricamento telematico (10 MB) devono essere inviati via pec **ENTRO 5 GIORNI LAVORATIVI DALL'INVIO DELLA DOMANDA** all'indirizzo: finanziamenti.finpiemonte@legalmail.it dopo aver provveduto all'invio della domanda stessa tramite la procedura di caricamento telematico.

- **Videata Dichiarazioni**

Dichiarazione 1 - Riferimento intermediario cofinanziatore

Il campo è obbligatorio. Il beneficiario può individuare come cofinanziatore una banca oppure un confidi, quest'ultimo solo qualora l'importo massimo del cofinanziamento complessivo (tale importo di cofinanziamento complessivo corrisponde alla cella D nella tabella dell'agevolazione richiesta E.2) sia inferiore o pari a 150.000,00 euro. Di conseguenza, la quota massima di intervento con risorse regionali è pari a 105.000,00 euro.

Dichiarazione 8 – autorizzazioni

Eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione degli interventi dovranno essere ottenute o quantomeno richieste agli enti competenti prima della presentazione della domanda di agevolazione. Per "autorizzazione" si intende un procedimento in base al quale la P.A. effettua opportune valutazioni sull'intervento da realizzare e rilascia uno specifico provvedimento. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano in questa categoria i Permessi di Costruire.

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/autenticazione 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 ([fiscoonline.entratel](http://fiscoonline.entratel.it)), del Registro Imprese, INPS, ecc... -> Rif. normativo: art. 66 del D.Lgs. 82/2005 e succ. modifiche (Codice dell'Amministrazione Digitale).

	REGOLE DI COMPILAZIONE Sostegno agli investimenti per lo sviluppo delle imprese e per l'ammodernamento e innovazione dei processi produttivi" - Sezioni "finanziamento agevolato" e "contributo a fondo perduto" LINEA A - MPMI Artigianato	Pag. 7 di 7
---	--	-----------------------------------

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 identità e ottenere la firma digitale. Per ulteriori informazioni, consultare il sito AgID.