

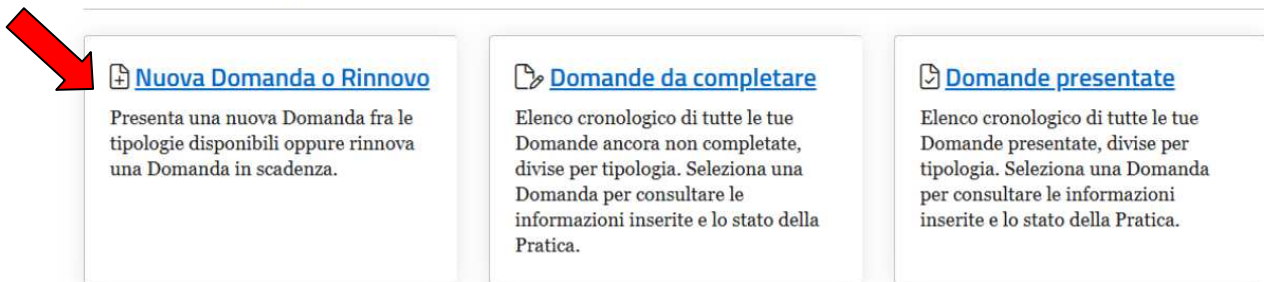
# DOMANDA PER CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI

Con il seguente link: [https://servizi1.comune.siena.it/front\\_office/index.php](https://servizi1.comune.siena.it/front_office/index.php) accedi al servizio tramite SPID, CIE oppure CNS

Ad accesso effettuato, vedrai la seguente schermata e clicchi sull'opzione Nuova Domanda o Rinnovo

[Home](#) / [Servizi](#) / Front Office: presentazione domande

## Front Office: presentazione domande



**Nuova Domanda o Rinnovo**  
Presenta una nuova Domanda fra le tipologie disponibili oppure rinnova una Domanda in scadenza.

**Domande da completare**  
Elenco cronologico di tutte le tue Domande ancora non completate, divise per tipologia. Seleziona una Domanda per consultare le informazioni inserite e lo stato della Pratica.

**Domande presentate**  
Elenco cronologico di tutte le tue Domande presentate, divise per tipologia. Seleziona una Domanda per consultare le informazioni inserite e lo stato della Pratica.

Dal menù a tendina scegli la tipologia : “Richiesta di Contributi Economici Ordinari”

## Nuova Domanda o Rinnovo

Tipologia \*

Salva e continua >

Procedi accettando termini e condizioni e completa la sezione **DATI ANAGRAFICI** con tutti i campi richiesti (ricordati che i campi con l'asterisco \* sono obbligatori).

Successivamente arriverai alla sezione **DATI DELLA RICHIESTA** dove oltre ad indicare l'importo del contributo (che ricordiamo non può essere superiore all'importo dell'attività) e l'ambito di intervento dovrai riempire i campi per presentare l'iniziativa per la quale richiederai il contributo.

Se i 150 caratteri disponibili non sono sufficienti, nella sezione successiva **ALLEGATI** hai la possibilità di inserire allegati aggiuntivi.

## Allegati

Passo 4/4

Riepilogo

Regolamento

Dati Anagrafici

Dati della Richiesta

Allegati

Nota: i documenti devono essere in formato PDF, firmati digitalmente (pdf o p7m) o con firma a mano.

## Statuto / Atto costitutivo \*

Scegli il file Nessun file scelto

## Previsione analitica della spesa e delle eventuali coperture finanziarie \*

Scegli il file Nessun file scelto

## DURC in corso di validità o Dichiarazione sostitutiva \*

Scegli il file Nessun file scelto

## Fotocopia documento di identità valido del dichiarante \*

Scegli il file Nessun file scelto

## Delega del legale rappresentante \*

Scegli il file Nessun file scelto

## Allegati aggiuntivi: (facoltativi)

&lt; Indietro

Salva e continua &gt;

Dopo aver caricato tutti gli allegati richiesti e cliccato su “Salva e continua” ti apparirà la sezione **Riepilogo della richiesta di contributi economici**.

Per completare la procedura scarica il Modello della domanda compilato e poi Invia al Protocollo.

## Per completare la procedura:

1. [Scarica il Modulo della Domanda compilato](#)

2. Controlla che sia tutto corretto e conferma:

 \* dichiaro di aver letto, compreso e accettato il contenuto del Modulo della Domanda✓ 1. [Regolamento](#)✓ 2. [Dati Anagrafici](#)✓ 3. [Dati della Richiesta](#)✓ 4. [Allegati](#)

Avrai un numero di protocollo dell'istanza presentata e riceverai una mail di conferma all'indirizzo indicato sulla domanda.

RICHIESTA CONTRIBUTI ECONOMICI ORDINARI LEGALE\_RAPPRESENTANTE ID 6

## Invio al Protocollo

Riepilogo

Istanza di Contributi Economici Ordinari inviata correttamente al Protocollo.

Numero Protocollo assegnato: **90645/2026**

Inviata una e-mail di conferma a:

Domanda inviata correttamente al software delle Istanze di Contributi Economici Ordinari