

Linee guida per la presentazione della rendicontazione **2026** tramite il sistema

Istanze Online

Contributi ad iniziative in grado di promuovere e valorizzare anche a livello locale il Friuli Venezia Giulia sotto il profilo storico, culturale, scientifico, sociale, artistico, sportivo, ambientale, turistico, del folklore e delle tradizioni popolari, ai sensi dell'articolo 13, commi da 20 a 24 della legge regionale 6 agosto 2019, n. 13 e ss.mm.ii. – Anno 2026

www.consiglio.regione.fvg.it

Tutta la modulistica è disponibile sul sito istituzionale del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia al link:

<https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/contributo-promozione-territorio/>

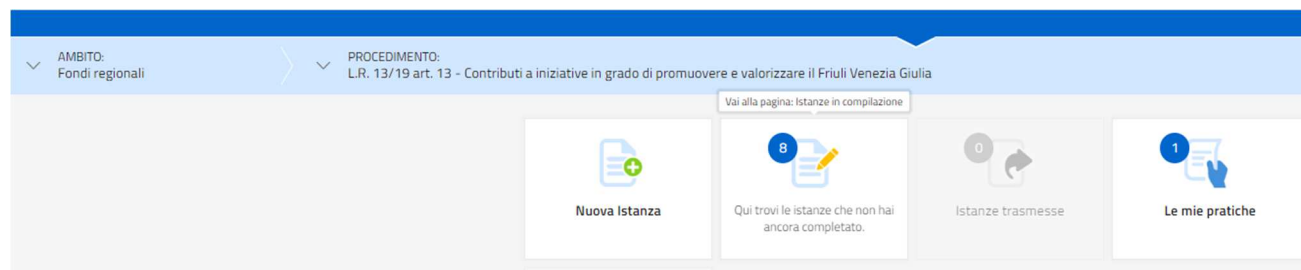
Il sistema **Istanze OnLine (IOL)** è un'area accessibile agli utenti che consente di gestire il processo di compilazione e presentazione telematica delle domande e della sua rendicontazione.

Ai sensi dell'articolo 12, comma 2, del Regolamento, la rendicontazione del contributo deve essere presentata **entro 90 giorni dalla conclusione dell'iniziativa**.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione, fa fede la data e l'ora di inoltro telematico tramite il sistema di cui sopra.

Solo il **LEGALE RAPPRESENTANTE** del soggetto beneficiario accede alla piattaforma tramite identificazione digitale SPID, CIE, CRS o CNS, ossia attraverso l'identificazione della persona fisica sulla base dell'identità digitale, che consentirà di sottoscrivere la rendicontazione con la sola convalida finale, ai sensi dell'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

Entrando nella sezione: **Le mie pratiche** troverà l'elenco delle domande trasmesse.



Una volta autenticati, il beneficiario sceglie, tra i procedimenti, la pratica di interesse (identificata dal numero di istanza) e avvia la compilazione della rendicontazione. **Fare attenzione a scegliere l'annualità corretta, nel caso ci fossero istanze da rendicontare sia nel 2025 che nel 2026!**

In caso voglia **delegare** ad altro **soggetto** la compilazione del rendiconto, il **legale rappresentante**, una volta entrato nel sistema con il proprio SPID, clicca sul pulsante **"DELEGA"**

REGIONALI > PROCEDIMENTO: L.R. 13/19 ART. 13 - CONTRIBUTI A INIZIATIVE IN GR... > PRATICA: RENDICONTAZIONE > FASE: > ISTANZA: 2024/00000

PRATICA: [REDACTED]
Istanza in compilazione: [REDACTED]
Ultima operazione: giovedì 13 giugno 2024 12:40:19

CONVALIDA E TRASMETTI
ENTRO LE ORE 23:59 di 31/03/2025, non sono ammesse le domande fuori termini.

DELEGA

Dati generali

prosegui

Controlla

Convalida e trasmetti

Dati generali

DATI GENERALI

SEZIONE N [REDACTED]

Componi DATI

Inserisci ALLEGATI

AZIONI

Creata da me: 13/06/2024 12:40:19 Modificata da me: 13/06/2024 12:40:19

Compila il seguente form e quindi assegna la delega:

DELEGA: Istanza [REDACTED]

Aggiungi un delegato

SELEZIONA IDENTIFICATIVO FISCALE

ITALIANO

ESTERO

RUOLO *

Seleziona un ruolo

NOME *

COGNOME *

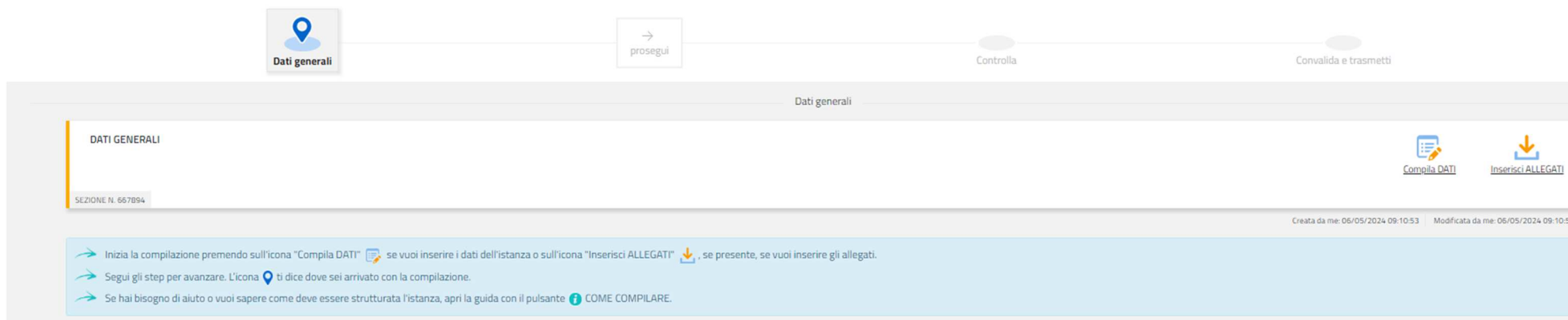
EMAIL *

PER CONTO DI * (MODIFICARE SE NON PERTINENTE)

ASSEGNA DELEGA

ANNULLA

Si ricorda di allegare **procura**, accompagnata dal documento di identità, in caso di firma autografa.



Proseguire cliccando su **"Compila dati"**



- PAGINE DA COMPILARE:**
- 1.1. Beneficiario
 - 1.2. Legale rappresentante / Richiedente
 - 1.3. Referente rendicontazione
 - 1.4. Descrizione dell'intervento
 - 1.5. Spese presentate a rendiconto
 - 1.6. Dichiarazioni
 - 1.7. Coordinate bancarie
 - 1.8. Informazioni sulla rendicontazione
 - 1.9. Conferma/Modifica dati

Il modulo di rendicontazione si compila direttamente su web, sfogliando in successione le videate elencate a sinistra. Alcune delle videate sono da compilarsi semplicemente con dei "click" di conferma dei dati proposti dal sistema.

È necessario completare la compilazione dei **campi obbligatori**, identificati con il simbolo **"★"**, in ciascuna videata prima di passare a quella successiva. La compilazione può essere interrotta e ripresa in sessioni successive.

Alcuni dati (in grigio) vengono recuperati dall'istanza on line presentata in sede di domanda.

[SALVA](#) [SALVA E CONTINUA](#)

Beneficiario del contributo

In qualità di legale rappresentante del soggetto beneficiario del contributo concesso o in qualità di delegato alla trasmissione della presente rendicontazione, ai fini della resa del conto dell'iniziativa dettagliata negli allegati, rende le seguenti dichiarazioni sostitutive di certificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 645/2000, consapevole delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto (dichiarazioni mendaci, falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, oltre che la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti).

DENOMINAZIONE DELLA PERSONA GIURIDICA *

CODICE FISCALE *

PARTITA IVA

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE *

NUM. CIVICO

CAP *

LOCALITÀ

COMUNE *

PROVINCIA

PEC *

TELEFONO *

(*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori

Compilare la sezione **"Referente"**, ovvero il soggetto che potrà essere contattato dagli uffici per chiarimenti o integrazioni.

Referente della rendicontazione

COGNOME *

NOME *

E-MAIL *

CELLULARE *

Procedere con la compilazione della sezione “**Spese presentate a rendiconto**” indicando gli importi del Riepilogo delle spese dell’iniziativa suddiviso tra le tipologie di **spese ammissibili** che daranno il totale (in colore **verde**) del totale delle spese ammissibili rendicontate.

Quadro finanziario

RIEPILOGO SPESE AMMISSIBILI 2026

Spese	Importo dichiarato
a) affitto, locazione o allestimento di locali, spazi, impianti, strutture e scenografie, compresi montaggio e smontaggio	0,00
b) noleggio di materiali e attrezzature	0,00
c) servizi editoriali, grafici, tipografici e audiovisivi, spese di promozione, comunicazione e pubblicità	0,00
d) spese per l’acquisto di beni finalizzati a premiazioni e riconoscimenti non in denaro e per l’acquisto di materiale di consumo destinati all’iniziativa	0,00
e) compensi, rimborsi spese (viaggio, vitto e alloggio), adeguatamente documentati, riferibili a soggetti determinati la cui partecipazione sia funzionale all’iniziativa	0,00
f) spese per diritti siae e soundreef	0,00
g) spese per personale con contratto di lavoro dipendente o assimilato del beneficiario esclusivamente per attività riferite all’iniziativa proposta	0,00
h) spese per la fornitura di beni non ammortizzabili direttamente imputabili all’iniziativa o per la realizzazione di opere artistiche	0,00
i) altri servizi direttamente imputabili all’iniziativa	0,00
Totale RIEPILOGO SPESE AMMISSIBILI 2026	
€ 0,00	
Totali complessivi	
€ 0,00	

Poi procedere indicando il **Riepilogo** delle diverse tipologie di **entrate** ulteriori rispetto al finanziamento concesso da dettagliare nell’Allegato 1 (*Relazione illustrativa rendiconto dell’iniziativa 2026*) da caricare a sistema.

Riepilogo entrate (da dettagliare negli allegati)

ENTRATE GENERATE DALLA REALIZZAZIONE DELL’INIZIATIVA *

0.000,00

SOVVENZIONI PUBBLICHE DI SOGGETTI SOSTENITORI (DA DETTAGLIARE NELL’ALLEGATO RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL’INIZIATIVA) *

0.000,00

SOVVENZIONI PRIVATE DI SOGGETTI SOSTENITORI O SOVVENZIONI PUBBLICHE DI SOGGETTI SOSTENITORI (DA DETTAGLIARE NELL’ALLEGATO RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL’INIZIATIVA) *

0.000,00

COSTO TOTALE (COMPRESIVO DI TUTTE LE SPESE, AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI, PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL’INIZIATIVA) *

0.000,00

Indicare infine il **costo TOTALE dell'iniziativa** (comprensivo delle spese ammissibili e non ammissibili), che verrà meglio dettagliato nell'Allegato 2 (*Elenco analitico rendicontazione dell'iniziativa 2026*) allegato al rendiconto.

Compilare la sezione "**Dichiarazioni**".

Dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445

IL SOTTOSCRITTO

> CILLI STEFANIA

DICHIARA DI ESSERE *

- Seleziona una voce -

In riferimento alla rendicontazione del contributo in oggetto,

DICHIARA

▪ che il soggetto richiedente è titolare di partita iva *

SI NO

▪ che il soggetto richiedente è soggetto alla ritenuta del 4% in quanto si tratta di Ente o iniziativa di natura commerciale *

SI NO

▪ che le attività dell'iniziativa sono state realizzate nel rispetto delle disposizioni di cui alla LR 13/2019, art. 13, commi da 20 a 24, al Regolamento approvato con Delibera UP n. [REDACTED] *

SI NO

▪ in merito agli obblighi di pubblicità ai sensi della L. 124/2017, nell'anno solare [REDACTED] ha percepito complessivamente sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici da enti pubblici pari o superiori a 10.000,00€ *

SI NO

▪ di aver apposto su tutto il materiale relativo all'iniziativa il logo del Consiglio regionale *

SI NO

▪ che la documentazione giustificativa della spesa è intestata al soggetto beneficiario, regolarmente quietanzata e tracciabile *

SI NO

Si raccomanda di indicare il **link** dove reperire i dati relativi alla trasparenza ex L. 124/2017, se assoggettati.

Controllare infine le coordinate bancarie inserite (eventuali modifiche vanno inserite nel campo **NOTE** sottostante).

IMPORTANTE!

VERIFICARE attentamente che tutti i dati inseriti siano corretti.

Ai fini della compilazione e dell'inserimento di tutti gli allegati necessari in maniera completa e corretta, [seguire le indicazioni riportate nelle istruzioni per la rendicontazione](http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/tributo-promozione-territorio/) rese disponibili all'interno della sezione "modulistica" della pagina del sito internet del Consiglio regionale dedicata alla presente misura di contributo (link: <http://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/tributo-promozione-territorio/>)

Informazioni sulla rendicontazione

NOTE

4000 caratteri rimasti

Nel campo **"Informazioni sulla rendicontazione"** inserire eventuali note integrative.

Concludere la parte compilativa dei dati e confermarli prima di passare all'inserimento degli allegati.

Chiudi compilazione

Conferma i dati di questa sezione e procedi completando il percorso fino al TRASMETTI finale

CONFERMA I DATI

Dati generali → proseguì → Controlla → Convalida e trasmetti

Dati generali

DATI GENERALI

SEZIONE N. 667894

Visualizza DATI Inserisci ALLEGATI





Cliccare poi su **Inserisci ALLEGATI** e caricare la documentazione richiamata. L'allegato contornato in **giallo** è **obbligatorio** e vanno sottoscritti nel caso di presentazione da parte di un soggetto delegato.

Gli altri sono facoltativi:

- **Materiale promozionale dell'iniziativa** (locandine, brochure, post sui social etc)
- **Documentazione delle spese** (fatture, ricevute, altra documentazione¹)
- **Documenti attestanti i pagamenti effettuati**
- Copia della **procura**: sempre necessaria se la domanda è presentata con credenziali di accesso di un soggetto diverso dal legale rappresentante del soggetto richiedente.

Il caricamento degli allegati è indipendente dalla fase di compilazione delle videate; pertanto, gli stessi possono essere inseriti anche prima della conclusione della compilazione.

Puoi caricare files per un massimo di 40Mb

 Allegato 1 - Relazione illustrativa dell'iniziativa	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
 Allegato 2 - Elenco analitico rendicontazione	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
 Allegato 3 - Documentazione delle spese (fatture, ricevute o altra documentazione)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
 Allegato 4 - Documentazione attestante i pagamenti effettuati	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>
 Allegato 5 - Procura al soggetto delegato a presentare la rendicontazione e documento di riconoscimento legale rappresentante (in caso di firma autografa)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	CARICA	<i>Hai caricato 0,00 Mb</i>

Carica sempre i documenti evidenziati in giallo e carica gli altri documenti obbligatori se pertinenti al caso.

¹ La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà sulla **conformità** dei documenti giustificativi eventualmente presentati, ai sensi dell'art. 41, LR 7/2000.

Una volta caricati gli allegati cliccare su

PROCEDE PER CONFERMARE

, quindi cliccare su

CONFERMA

Conferma allegati

L'inserimento degli allegati è terminato. Prima di confermare , controlla di aver inserito tutto correttamente.

CONFERMA

PAGINE DA COMPILARE:

✓ 1.1 Inserisci allegati

✓ 1.2 Conferma dati

Conferma allegati

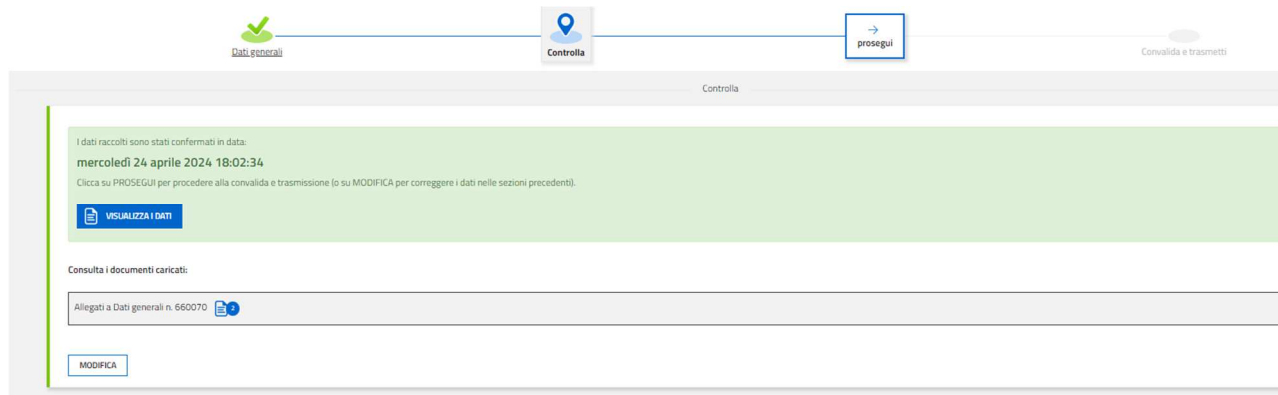
Clicca su **PROCEDE** per completare il percorso fino al **TRASMETTI** finale

MODIFICA

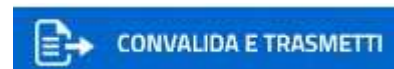


Visualizzare i dati per verificare quanto inserito (eventualmente stamparli) e quindi cliccare su

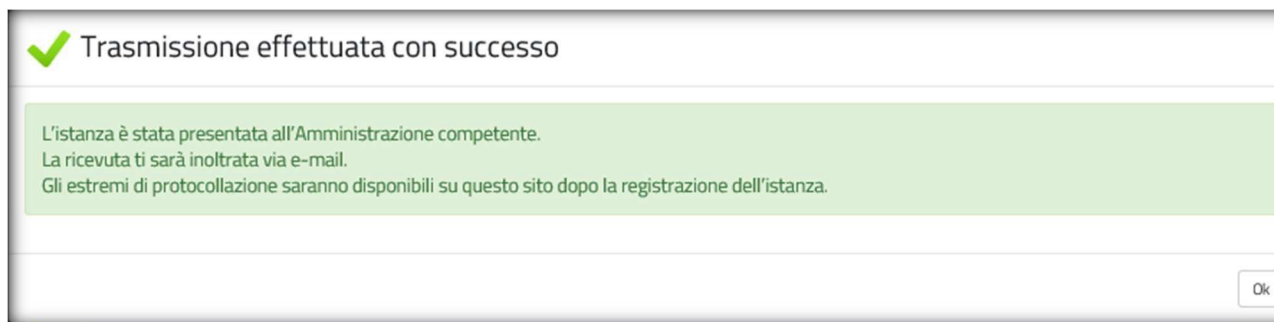
CONFERMA DATI



Per completare l'invio della rendicontazione, cliccare su



Sullo schermo comparirà il seguente messaggio e arriverà una conferma via mail:



La rendicontazione presentata ora è disponibile in **ISTANZE TRASMESSE**.

ATTENZIONE!

NON SARÀ CONSIDERATA AMMISSIBILE ALCUNA RENDICONTAZIONE PERVENUTA VIA PEC O CON ALTRE MODALITÀ

Assistenza tecnica

È possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel ai seguenti recapiti, precisando il nome dell'applicativo per cui si richiede assistenza (IOL – Istanze OnLine):

- Service Desk Insiel: 800 098 788 (lun - ven 8.00 – 18.00)
- e-mail Insiel: assistenza.gest.doc@insiel.it

Per eventuali difficoltà di accesso al sistema tramite business key, si raccomanda di utilizzare il browser integrato della chiavetta ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della medesima. Il Service Desk è comunque a disposizione degli utenti per fornire ulteriore supporto, se necessario.