

Linee guida per la presentazione della domanda  
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.

[www.consiglio.regione.fvg.it](http://www.consiglio.regione.fvg.it)

## Premessa

Il presente manuale contiene:

- **istruzioni tecniche** per operare sul sistema informatico Istanze OnLine, per la presentazione delle domande finanziate di cui all'articolo 13, commi da 20 a 24 della legge regionale 13/2019.
- La presente guida funge da orientamento per la compilazione della domanda. In caso di difformità con la normativa di riferimento, prevale quanto disposto da quest'ultima.

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/>

## Caratteristiche generali

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

Ai sensi dell'articolo 6, comma 4, dell'Avviso, la domanda di contributo deve essere presentata **prima dell'avvio dell'iniziativa**.

Il sistema sarà operativo dalle ore **09:00** del **1° marzo 2024** ed entro le ore **17:00** del **2 novembre 2024**. Ai fini del rispetto del termine di presentazione delle domande, fa fede la data e l'ora di inoltro telematico tramite il sistema di cui sopra.

Il 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 domanda con la sola convalida finale, ai sensi dell'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), come illustrato nel prossimo paragrafo.

## Esempio di accesso con SPID

Dalla schermata iniziale: cliccare su "Entra con SPID" e selezionare il proprio identity provider, seguendo le indicazioni

**Accedi ai servizi FVG**

SPID CIE CNS / CRS Utenti esteri Accesso anonimo Operatori PA

Il **Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)** è il sistema promosso da Agid – Agenzia per l'Italia Digitale che consente di ottenere la chiave di accesso unica ai servizi online delle pubbliche amministrazioni.

**Entra con SPID**

Maggiori informazioni su SPID  
Non hai SPID?  
Serve aiuto?

sp:d | AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Una volta autenticati, si accede al procedimento. Cliccare su “Nuova istanza” e compare la seguente schermata:

AMBITO: FONDI REGIONALI | PROCEDIMENTO: L.R. 13/19 ART. 13 - CONTRIBUTI A INIZIATIVE IN GR... | FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO | ISTANZA: 578132

Istanza in compilazione: 578132  
Ultima operazione: domenica 18 febbraio 2024 17:26:21

Compila | prosegui | Controlla | Convalida e Trasmetti

Compila dati

RIEPILOGO DATI

DATI GENERALI

SEZIONE N. 613140

Compila DATI | Inserisci ALLEGATI | AZIONI

Crea da me: 18/02/2024 17:26:21 | Modificata da me: 18/02/2024 17:26:21

➔ Inizia la compilazione premendo sull'icona "Compila DATI" se vuoi inserire i dati dell'istanza o sull'icona "Inserisci ALLEGATI" se presente, se vuoi inserire gli allegati.  
➔ Segui gli step per avanzare. L'icona ti dice dove sei arrivato con la compilazione.  
➔ Se hai bisogno di aiuto o vuoi sapere come deve essere strutturata l'istanza, apri la guida con il pulsante COME COMPILARE.

Proseguire cliccando su “Compila dati”



NUMERO MASSIMO DI DOMANDE AMMESSE:

È ammessa la presentazione di **una sola domanda di contributo**.

SOSTITUZIONE DI UNA DOMANDA GIÀ PRESENTATA:

Nel caso emerga la necessità, per il soggetto richiedente, di sostituire un'istanza precedentemente inviata tramite **Istanze OnLine (IOL)**, operazione da effettuarsi inderogabilmente entro il termine finale di presentazione delle domande, si dovrà operare unicamente per mezzo della seguente procedura:

- 1) Invio di comunicazione, a mezzo PEC all'indirizzo [consiglio@certregione.fvg.it](mailto:consiglio@certregione.fvg.it), di ritiro della domanda precedentemente presentata, che verrà pertanto archiviata;
- 2) Inoltro, tramite **Istanze OnLine (IOL)**, della nuova domanda che andrà a sostituire integralmente la precedente e sarà l'unica ad essere considerata valida e, conseguentemente, istruita.

**ATTENZIONE!**

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

Il Consiglio regionale concede 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'art. 13, commi da 20 a 24, della legge regionale 6 agosto 2019, n. 13 (Assestamento del bilancio per gli anni 2019-2021).

Il contributo è concesso in attuazione al Regolamento approvato con Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 67 di data 19/12/2023 e dell'Avviso approvato con Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 81 di data 31/01/2024.

PRIMA DI PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA CONSULTA TUTTI I DOCUMENTI E TUTTE LE INFORMAZIONI A DISPOSIZIONE NELLA PAGINA WEB:  
<https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/contributo-promozione-territorio>

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Note informative
- 1.2. Soggetto richiedente
- 1.3. Legale rappresentante
- 1.4. Referente iniziativa
- 1.5. Descrizione dell'iniziativa
- 1.6. Luogo e periodo di svolgimento dell'iniziativa
- 1.7. Quadro finanziario
- 1.8. Dichiarazioni
- 1.9. Modalità di pagamento
- 1.10. Impegni
- 1.11. Conferma dati

Il modulo di domanda 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.

Compilare la **sezione "Soggetto Richiedente"** e una volta terminato cliccare sul tasto **SALVA E CONTINUA**

### Soggetto richiedente

DENOMINAZIONE (COME DA STATUTO) \* 

NATURA GIURIDICA \*

- Seleziona una voce -

CODICE FISCALE \*

PARTITA IVA

#### Sede legale

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE \*

NUM. CIVICO \*

CAP \*

COMUNE \*

TELEFONO \*

EMAIL \*

PEC

SITO WEB O ALTRA MODALITÀ ON LINE DI PUBBLICAZIONE DEI CONTRIBUTI RICEVUTI AI SENSI DELLA LEGGE 4 AGOSTO 2017 N. 124 ART. 1, COMMI DA 125 A 127, QUALORA OBBLIGATORIA

Compilare la **sezione "Sede operativa"** (se diversa dalla sede legale) e una volta terminato cliccare su

**SALVA E CONTINUA**

## Sede operativa

la sede operativa coincide con la sede legale del soggetto richiedente \*

SI  NO

## Sede operativa

INDIRIZZO *	NUM. CIVICO *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CAP *	LOCALITÀ
<input type="text"/>	<input type="text"/>
COMUNE *	
<input type="text"/>	
TELEFONO	EMAIL
<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

Il soggetto che accede per primo al sistema può essere:

- il **legale rappresentante** che accede, compila, carica gli allegati e sottoscrive/trasmette; oppure
- un **soggetto delegato** tramite formale procura sottoscritta dal legale rappresentante che accede, compila, carica gli allegati (tra i quali la procura alla presentazione della domanda) e poi sottoscrive/trasmette.

## Legale rappresentante del soggetto richiedente

Il soggetto che compila la domanda, identificato dallo SPID/CIE/CRS utilizzato per la presentazione della domanda, è il legale rappresentante del soggetto richiedente? \*

SI  NO

## Inserire i dati del legale rappresentante

COGNOME *	NOME *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CODICE FISCALE *	
<input type="text"/>	
DATA DI NASCITA *	Sesso *
<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="radio"/> MASCHIO <input type="radio"/> FEMMINA
COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA *	
<input type="text"/>	
INDIRIZZO DI RESIDENZA *	NUM. CIV. *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
CAP *	
<input type="text"/>	
COMUNE DI RESIDENZA *	
<input type="text"/>	
TELEFONO *	EMAIL *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PEC	
<input type="text"/>	

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

Referente amministrativo dell'iniziativa

COGNOME *	<input type="text"/>	NOME *	<input type="text"/>
CELLULARE	<input type="text"/>		
EMAIL *	<input type="text"/>	PEC	<input type="text"/>

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

Quindi cliccare su

**SALVA E CONTINUA**

Compilare la **sezione "Descrizione dell'iniziativa"** in cui oltre a **descrivere brevemente l'iniziativa** (l'evento/la manifestazione/il progetto) è necessario anche **inserire i soggetti sostenitori o co-organizzatori**

## Descrizione dell'iniziativa

TITOLO DELL'INIZIATIVA \*

BREVE DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA (ALLEGARE ALL'ISTANZA LA RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INIZIATIVA IN FORMATO PDF) \*

4000 caratteri rimasti

INDICAZIONE DI SOGGETTI SOSTENITORI O CO-ORGANIZZATORI \*

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

Compilare la **sezione "Luogo e periodo di svolgimento dell'iniziativa"**

Luogo e periodo di svolgimento dell'iniziativa 

COMUNE (INDICARE DI SEGUITO I COMUNI INTERESSATI) \*

STRUTTURA/LUOGO

DATA INIZIO (SUCCESSIVA ALLA DOMANDA) \*

DATA FINE (ENTRO IL 31/12/2024) \*

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

Quindi cliccare su

**SALVA E CONTINUA**

Procedere con la compilazione della **sezione "Quadro finanziario"** indicando gli importi del Quadro finanziario dell'iniziativa suddiviso tra le tipologie di **spese ammissibili** di cui all'articolo 8 del Regolamento approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 67/2023 e all'articolo 5 (*Spese ammissibili e non*) dell'Avviso approvato con delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 81/2024 che daranno il totale (in colore **verde**) del totale delle spese ammissibili

CHIEDE

ai sensi dell'articolo 13, commi da 20 a 24, della Legge regionale n. 13/2019 e del relativo Avviso, l'assegnazione del contributo massimo previsto per 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.

**Quadro finanziario**

RIEPILOGO SPESE AMMISSIBILI

Spese	Importo dichiarato
a) affitto, locazione o allestimento di locali, spazi, impianti, strutture e scenografie, compresi montaggio e smontaggio, nonché noleggio di materiali e attrezzature	0,00
b) servizi editoriali, grafici, tipografici e audiovisivi	0,00
c) spese di promozione, comunicazione e pubblicità	0,00
d) spese per l'acquisto di beni finalizzati a premiazioni e riconoscimenti non in denaro	0,00
e) compensi, rimborsi spese (viaggio, vitto e alloggio), adeguatamente documentati, riferibili a soggetti la cui partecipazione sia stata prevista nell'iniziativa	0,00
f) spese per diritti siae	0,00
g) spese di personale per prestazioni di lavoro nella misura massima del 50 per cento delle spese ammissibili previste per l'iniziativa	0,00
h) spese generali amministrative, contabili e di segreteria, nella misura massima del 10 per cento delle spese ammissibili previste per l'iniziativa	0,00
i) spese per la fornitura di beni e servizi o per la realizzazione di opere artistiche direttamente ed esclusivamente finalizzati all'iniziativa	0,00
<b>Totale RIEPILOGO SPESE AMMISSIBILI</b>	
<b>€ 0,00</b>	
<b>Totale complessivi</b>	
<b>€ 0,00</b>	

e le diverse tipologie di **entrate** ulteriori rispetto al finanziamento richiesto con la domanda che si sta compilando.

### Riepilogo entrate previste

ENTRATE GENERATE DALLA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA \*

0.000,00

SOVVENZIONI PUBBLICHE DI SOGGETTI SOSTENITORI O CO-ORGANIZZATORI (DA DETTAGLIARE NELL'ALLEGATO RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INIZIATIVA) \*

0.000,00

SOVVENZIONI PRIVATE DI SOGGETTI SOSTENITORI O CO-ORGANIZZATORI (DA DETTAGLIARE NELL'ALLEGATO RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELL'INIZIATIVA) \*

0.000,00

Indicare infine il **costo complessivo dell'iniziativa**, che verrà meglio dettagliato nel preventivo allegato all'istanza.

Costo totale iniziativa

COSTO TOTALE (COMPRESIVO DI TUTTE LE SPESE PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'INIZIATIVA, COME DETTAGLIATE NELL'ALLEGATO PREVENTIVO DETTAGLIATO SPESE STIMATE) \*

0.000,00

**SALVA E CONTINUA**

Quindi cliccare su

Compilare la **sezione "Dichiarazioni"**. In particolare, alla domanda **"di essere legale rappresentante"** selezionare **"SÌ"** se le credenziali di accesso al sistema di presentazione della domanda sono quelle del legale rappresentante del soggetto richiedente, altrimenti selezionare **"NO"** qualora la domanda sia presentata con credenziali d'accesso di un soggetto delegato (in quest'ultimo caso ricordarsi di allegare il modulo di procura compilato, sottoscritto e accompagnato dal documento di identità, in caso di firma autografa).

DICHIARA DI ESSERE

> Legale rappresentante del soggetto richiedente

che il soggetto richiedente, come sopra rappresentato, rientra tra uno dei soggetti previsti all'art. 2, comma 1 dell'Avviso (associazioni, comitati fiscalmente riconosciuti, fondazioni, parrocchie e altri enti senza fini di lucro, società di persone e di capitali iscritte ai registri del CONI e del RUNTS, che abbiano sede legale in Friuli Venezia Giulia, Istituti o costituiti da almeno un anno dalla data di presentazione della domanda)

CHE L'INIZIATIVA È IN GRADO DI PROMUOVERE E VALORIZZARE ANCHE A LIVELLO LOCALE IL FRIULI VENEZIA GIULIA SOTTO IL PROFILO (BARRARE UNA O PIÙ OPZIONI) \*

- STORICO
- CULTURALE
- SCIENTIFICO
- SOCIALE
- ARTISTICO
- SPORTIVO
- AMBIENTALE
- TURISTICO
- DEL FOLKLORE E DELLE TRADIZIONI POPOLARI

CONFERMA \*

CHE IL SOGGETTO RICHIEDENTE, COME SOPRA RAPPRESENTATO, È COSTITUITO DAL \*

gg/mm/aaaa

CHE LO STATUTO O L'ATTO COSTITUTIVO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE SONO ADOTTATI CON IL SEGUENTE TIPO ATTO \*

- Seleziona una voce -

CHE LO STATUTO O L'ATTO COSTITUTIVO DEL RICHIEDENTE CONTENGONO L'INDICAZIONE DELL'ASSENZA DI FINALITÀ DI LUCRO \*

- Seleziona una voce -

Compilare la **sezione "Altre dichiarazioni"** prestando particolare attenzione a quanto stabilito dall'articolo 6 (Esclusioni) del Regolamento.

Altre dichiarazioni

Il sottoscritto, come sopra rappresentato, dichiara:

che il soggetto richiedente è titolare di Partita IVA \*

SI  NO

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

SI  NO

che per le spese per le quali si chiede il contributo sono stati ottenuti altri finanziamenti o contributi regionali \*

SI  NO

che l'iniziativa è organizzata a fini di propaganda su temi di natura etica, religiosa e politica \*

SI  NO

che l'iniziativa è un corso di formazione o aggiornamento, anche per la concessione di crediti formativi \*

SI  NO

che l'iniziativa è un'attività e/o un evento interno alla vita del soggetto beneficiario, ovvero privi di rilevanza esterna \*

SI  NO

che l'iniziativa non è dotata di organizzazione autonoma \*

SI  NO

che l'iniziativa rientra tra gli eventi previsti dalla L.R. 3/05/2019, n. 7 (Misure per la valorizzazione e la promozione delle sagre e feste locali e delle fiere tradizionali), a eccezione di quelli a carattere straordinario e non ricorrente \*

SI  NO

che nell'ambito dell'iniziativa oggetto della presente domanda di contributo sono presenti attività commerciali \*

SI  NO

che il soggetto richiedente è esente dall'imposta di bollo (se non esente, allegare l'attestazione dell'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo quale allegato n. 4) \* 

SI  NO

Dichiara inoltre

- di essere a conoscenza degli obblighi di pubblicazione previsti dall'articolo 1, commi 125-127, della legge 4 agosto 2017, n. 124, e successive modifiche (Legge annuale per il mercato e la concorrenza) e delle conseguenze ivi previste per il mancato adempimento;  
- di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel regolamento e nel relativo avviso recante i criteri e le modalità per la concessione dei contributi previsti dall'articolo 13, commi da 20 a 24, della legge regionale n. 13/2019 e del relativo avviso;  
- di esonerare codesta Amministrazione regionale e la Toscana regionale da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni contenute nella presente istanza e per effetto di mancata comunicazione, nelle dovute forme, di eventuali variazioni successive;  
- di esonerare codesta Amministrazione regionale da ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito cui inviare le comunicazioni relative al procedimento da parte del richiedente oppure per mancata o tardiva comunicazione dell'eventuale cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;

ACCETTAZIONE \*

In caso di esenzione elencare la relativa norma

che il soggetto richiedente è esente dall'imposta di bollo (se non esente, allegare l'attestazione dell'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo quale allegato n. 4) \* 

SI  NO

TIPO ESENZIONE \*

ALTRO

SPECIFICARE \*

oppure se non esente:

che il soggetto richiedente è esente dall'imposta di bollo (se non esente, allegare l'attestazione dell'avvenuto assolvimento dell'imposta di bollo quale allegato n. 4) \* 

SI  NO

IL NUMERO DELLA MARCA DA BOLLO DI CUI ALL'ALLEGATO 4 È IL SEGUENTE \*

SALVA E CONTINUA

Dopo aver compilato le dichiarazioni cliccare su

dichiarare di aver preso visione dell'informativa sulla privacy

#### Trattamento dei dati personali

DICHIARA INOLTRE DI AVER PRESO VISIONE DELL'INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di trattamento dei dati personali), e dal Regolamento (UE) 2016/679 pubblicata sul sito istituzionale del Consiglio regionale alla pagina: <https://www.consiglio.regione.fvg.it/cms/pagine/contributo-promozione-territorio>

ACCETTAZIONE \*

Indicare le coordinate del soggetto beneficiario

#### Modalità di pagamento

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 (Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia) e s.m.i., per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi ai rapporti in essere con codesta Amministrazione regionale, che il conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, all'incasso dei pagamenti che verranno effettuati è il seguente:

TIPO PAGAMENTO

> Accreditamento su conto corrente

INTESTATO A

> ABC

IBAN \*

ISTITUTO DI CREDITO \*

FILIALE \*

e cliccare sull'accettazione degli **"Impegni"**

#### Impegni

Dalla concessione del contributo discende l'obbligo per i soggetti beneficiari di evidenziare con apposita dicitura - in ogni atto, documento, attività di promozione e comunicazione direttamente connessa con l'iniziativa di cui alla domanda - che l'iniziativa stessa è realizzata **"con il contributo del Consiglio Regionale del Friuli Venezia Giulia"**, con l'apposizione del logo istituzionale scaricabile dalla pagina web dedicata del sito del Consiglio regionale.

I beneficiari sono tenuti a:

al comunicare le eventuali ulteriori variazioni necessarie all'erogazione del contributo;

al consentire ed agevolare ispezioni e controlli.

Sui dati dichiarati potranno essere effettuati, ai sensi dell'articolo 71 del D.P.R. n. 445/2000, controlli finalizzati ad accertare la veridicità delle informazioni fornite. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il beneficiario decade dal diritto ai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veridica, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ed incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76.

I beneficiari sono altresì tenuti a rispettare le disposizioni di cui all'articolo 35 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi) in materia di obblighi informativi in relazione alle erogazioni pubbliche.

ACCETTAZIONE \*

per passare alla **sezione "Conferma dati"** e cliccare su

CONFERMA I DATI

#### PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Note informative
- 1.2. Soggetto richiedente
- 1.3. Legale rappresentante
- 1.4. Referente iniziativa
- 1.5. Descrizione dell'iniziativa
- 1.6. Luogo e periodo di svolgimento dell'iniziativa
- 1.7. Quadro finanziario
- 1.8. Dichiarazioni
- 1.9. Modalità di pagamento
- 1.10. Impegni
- 1.11. Conferma dati

#### Chiudi compilazione

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

CONFERMA I DATI

Cliccare quindi su **PROCEDI**



Cliccare su **Inserisci ALLEGATI** e caricare la documentazione richiamata. L'allegato contornato in giallo è obbligatorio. Gli altri sono necessari nei seguenti casi:

- Documento attestante il bollo: sempre necessario salvo il caso di esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo come indicato nella sezione "Dichiarazioni" (allegare copia del frontespizio della domanda su cui è stata incollata la marca da bollo oppure la copia del modello F23/F24 con cui è stato eseguito il pagamento);
- Dichiarazione aiuti in "de minimis": sempre necessaria se nella sezione "Dichiarazioni" è stata indicata la presenza di attività commerciali;
- Copia della procura: sempre necessaria se la domanda è presentata con credenziali di accesso (SPID, CNS, CRS, CIE) 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	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
	Allegato 2 – Preventivo dettagliato spese stimate	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
	Allegato 3 – Procura e documento di riconoscimento legale rappresentante (in caso di firma autografa)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
	Allegato 4 – Documento attestante il pagamento del bollo (se dovuto)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
	Allegato 5 - Dichiarazione aiuti "de minimis" (solo in presenza di attività commerciale)	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb

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

Una volta caricati gli allegati cliccare su

**PROCEDI PER CONFERMARE**

, quindi cliccare su

**CONFERMA**

PAGINE DA COMPILARE:

1.1 Inserisci allegati

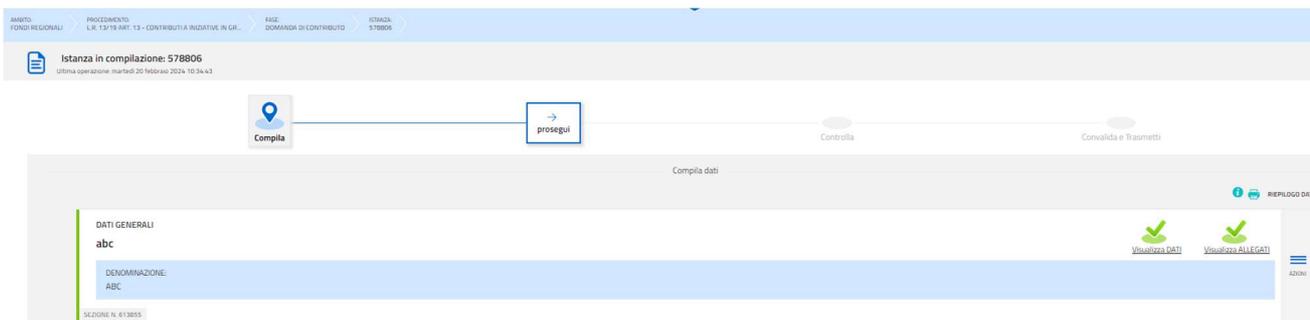
1.2 Conferma dati

**Conferma allegati**

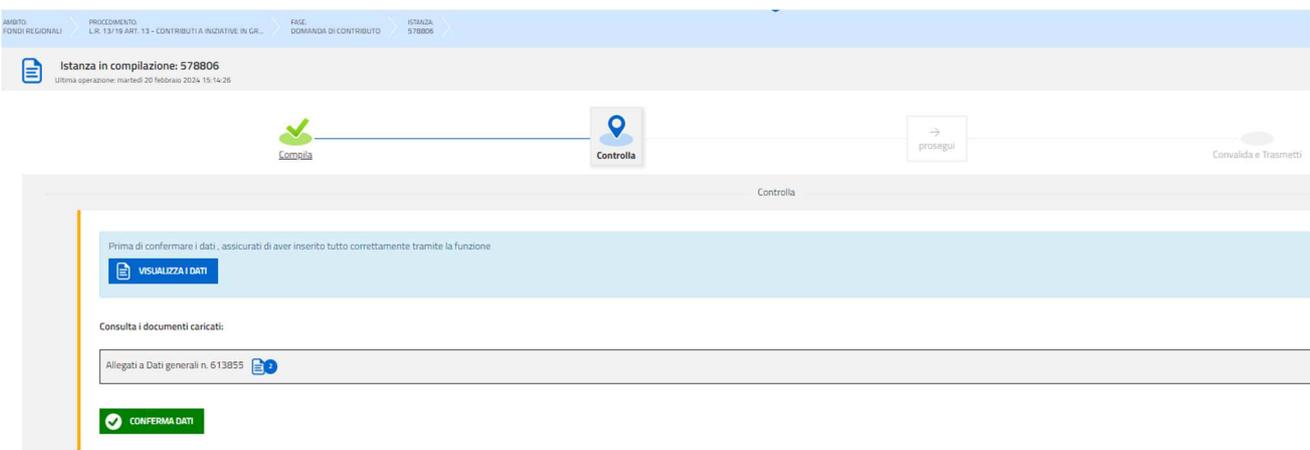
Clicca su **PROCEDI** per completare il percorso fino al **TRASMETTI** finale

**MODIFICA**

Cliccare su **PROCEDI** e compare la seguente schermata:



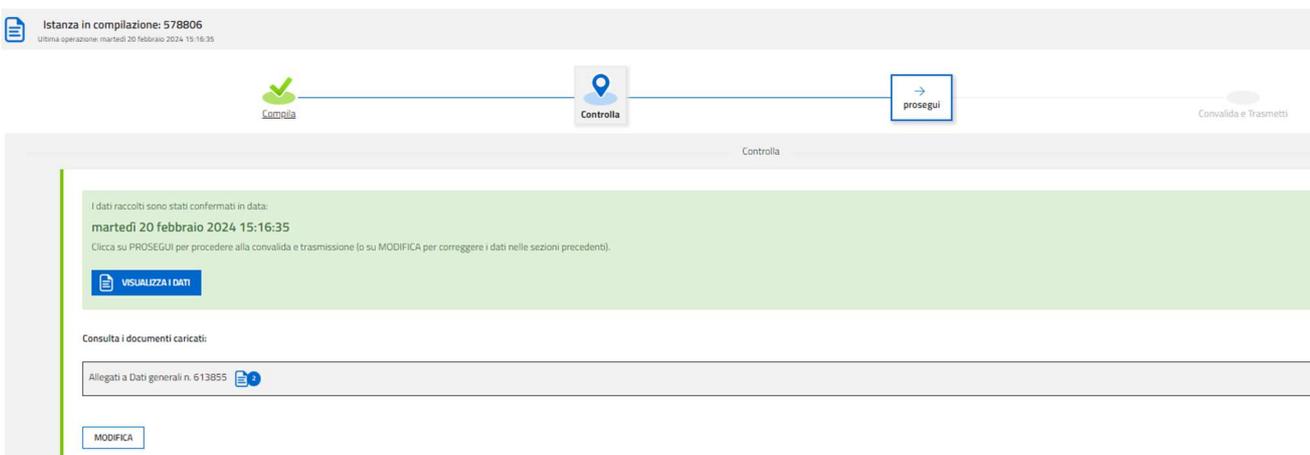
Cliccare su



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



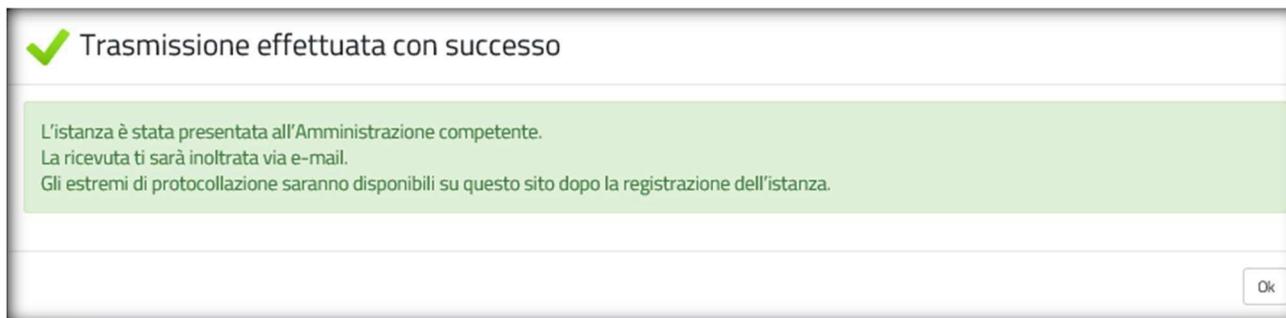
Cliccare su e compare la seguente schermata:



Per completare l'invio della domanda, cliccare su



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



La domanda presentata ora è disponibile in ISTANZE TRASMESSE

## 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](mailto: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.