

Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



Linea contributiva: *LR 21/2016 art. 62 c. 1, lett. a) e b), DPR Reg. 01/02/2017 n. 27/Pres*
Contributi per la realizzazione di progetti, manifestazioni e iniziative promozionali mirati alla promozione turistica del territorio del Friuli Venezia Giulia

1. Accesso al sistema

La domanda si presenta attraverso il sistema **Istanze On Line**, a cui si accede, dalla pagina dedicata del sito regionale:

⇒ il **soggetto richiedente**, oppure

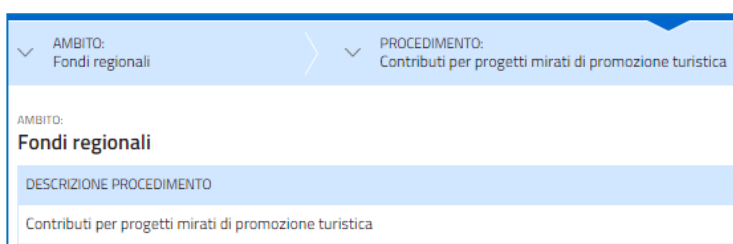
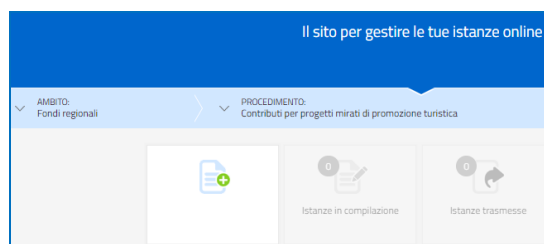
⇒ un **soggetto delegato** (incaricato dal soggetto richiedente con procura scritta che dovrà essere caricata a sistema)

L'accesso al sistema è subordinato all'autenticazione, cioè all'identificazione del compilatore sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CNS/CRS (Carta nazionale o regionale dei servizi), la CIE (Carta d'identità elettronica) o la maggior parte delle firme digitali.



⇒ Per l'utilizzo di business key, si raccomanda di servirsi del browser integrato della chiavetta, ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa.

Superato il login, il richiedente accede alle pagine di compilazione cliccando su *Nuova istanza* e poi sulla riga che riporta la denominazione della linea contributiva.



La domanda si genera al termine della compilazione delle pagine web. È necessario completare la compilazione almeno 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. Informazioni sulla videata e sui singoli campi possono essere visualizzate cliccando sulle icone

2. Struttura e compilazione della domanda

Il percorso di compilazione è articolato in stazioni: Compila, Controlla, Convalida e Trasmetti.

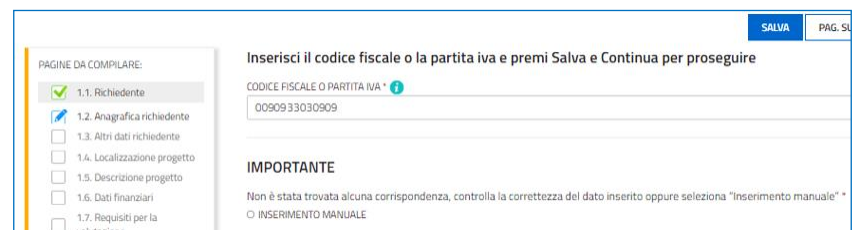
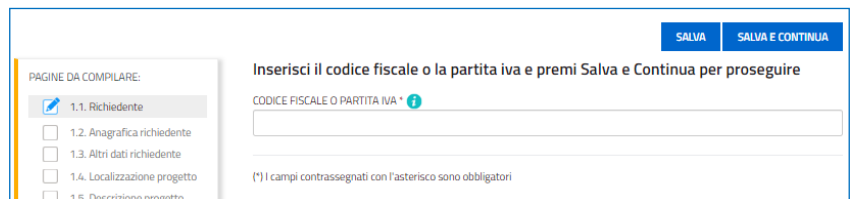
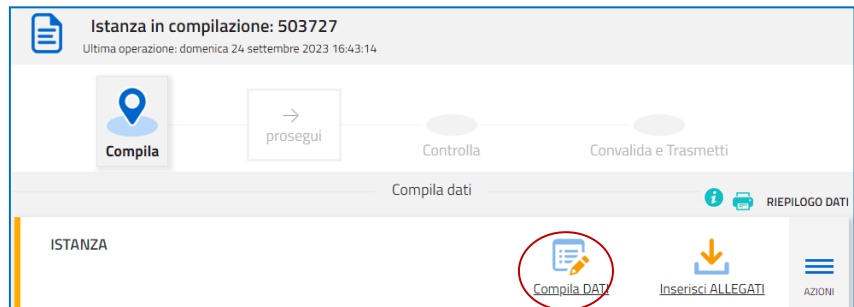
Nella prima stazione, il compilatore clicca su *Compila Dati* e, successivamente:

- sceglie il tipo soggetto (potenziale beneficiario del contributo) tra le opzioni previste per la linea contributiva:
 - a) *Impresa iscritta al Registro Imprese*
 - b) *Associazione/fondazione/altri soggetti privati*
 - c) *Ente pubblico*
 - d) *Professionista*
 - e) *Lavoratore autonomo/Persona fisica*

- prosegue nella compilazione della domanda (i percorsi di compilazione sono differenziati, specifiche ulteriori ai capitoli seguenti).

NB. Se il soggetto richiedente il contributo è un'impresa iscritta al Registro Imprese o un'Associazione/Fondazione/Altro soggetto privato iscritto al REA il percorso di compilazione inizia con l'inserimento del codice fiscale/partita IVA.

Il sistema avvia la ricerca nella banca dati regionale, alimentata dal Registro imprese e, se la ricerca dà esito positivo, il compilatore prosegue secondo le indicazioni del capitolo 3. In caso di esito negativo (dopo aver ricontrollato di aver digitato correttamente il codice, senza spazi, e riprovato la ricerca), il compilatore prosegue secondo le indicazioni riportate al capitolo 4.



3. Domanda di un soggetto attivo iscritto al Registro imprese FVG

Il sistema ricava dalla banca dati regionale i **dati della sede legale** e popola automaticamente quasi tutti i campi, inclusi gli **ATECO**. Eventuali difformità vanno segnalate nel campo Note.

Restano da compilare/selezionare telefono, mail, il tipo soggetto (privato o pubblico) e la dimensione dell'impresa (vd paragrafo successivo).

The screenshot shows a web form for registering a business in the FVG region. On the left, a checklist titled 'PAGINE DA COMPIRE:' shows steps 1.1 through 1.15, with 1.15 'Chiusi compilazione' checked. The main form is titled 'Richiedente (Impresa iscritta al Registro imprese FVG)'. It contains the following fields and sections:

- DEDENOMINAZIONE ***: STARHOTELS SPA
- CODICE FISCALE ***: 0338093015A
- PARTITA IVA**: 0338093015A
- REGIONE**: (empty)
- FORMA GIURIDICA**: SOCIETA' PER AZIONI
- NATURA GIURIDICA ISTAT**: 1.3.10 SOCIETA' PER AZIONI
- STATO IMPRESA**: ATTIVA
- NUM. REA**: MI 357514
- DATA DI COSTITUZIONE**: 26/01/1977
- DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE**: 15/02/1996
- DATA INIZIO ATTIVITÀ**: 26/01/1977
- ATTIVITÀ ESERCITATA**: LA SOCIETÀ HA INIZIATO L'ATTIVITÀ DI GESTIONE SUI DIRETTA CHE, INDIRETTA DI ALBERGHI, RESTAURANTI, B&B, MOTELS, RESIDENCES, CAMPING, LA COSTRUZIONE, LA RESTAURAZIONE DI IMMOBILI E DI ATTREZZATURE DESTINATE AD ATTIVITÀ TURISTICO - ALBERGHIERE, NONCHÉ DI IMMOBILI DI OGNI TIPO, L'ESECUZIONE D'OPERE.
- ISCRITTA ALBO IMPRESE ARTIGIANE**:
- Selezione Stato della sede legale (Italia/Stato Estero) ***: ITALIA
- INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE**: VIA TURATI FILIPPO
- COMUNE (ITALIANO)**: Milano
- PROVINCIA**: MI
- NUM. CIVICO**: 28
- LOCALITÀ**: (empty)
- CAP**: 20121
- TELEFONO ***: 02/55798
- EMAIL ***: cristina.vargia@regione.fvg.it
- PEC IMPRESA PER L'INTERVENTO ***: STARHOTELS@LEGALMAIL.IT
- DIMENSIONE IMPRESA ***: Grande
- FINE ESERCIZIO FINANZIARIO (GG/MM) ***: 31/12
- Attività esercitata - Codice Ateco della sede legale**:

CODICE ATECO	IMPORTANZA
55.1 Alberghi e strutture simili	Primaria di impresa
55.1 Alberghi e strutture simili	Secondaria
41.2 Costruzione di edifici residenziali e non residenziali	Secondaria

Dimensione dell'impresa

Le modalità di determinazione della dimensione d'impresa sono stabilite dall'Allegato I al Regolamento (UE) n. 651/2014, che definisce in particolare i parametri e le soglie di classificazione riepilogati nella tabella sotto riportata. È sufficiente il superamento di uno dei due parametri (occupazionale o economico/patrimoniale) per ricadere nella categoria superiore.

Dimensione	1) Occupati (tenuto conto delle imprese <i>associate</i> e <i>collegate</i>)	2) Fatturato o Attivo di bilancio (tenuto conto delle imprese <i>associate</i> e <i>collegate</i>)	
Microimpresa	0-9	Max 2 ML	Max 2 ML
Piccola impresa	10-49	Max 10 ML	Max 10 ML
Media impresa	50-249	Max 50 ML	Max 43 ML
Grande impresa	Oltre 249	Oltre 50 ML	Oltre 43 ML

Nel computo devono essere considerati anche i valori occupazionali ed economico/patrimoniali delle imprese *associate* (partecipazione superiore al 25%) e *collegate* (controllate/controllanti, dirette o indirette, in base alla partecipazione superiore al 50%, anche tramite persone fisiche, o ad altri elementi – es. patti parasociali – in forza dei quali viene esercitato il controllo). Si rimanda per precisazioni e dettagli all'Allegato I del Regolamento sopra citato.

Anche la sezione **Legale rappresentante** viene popolata automaticamente con i dati risultanti da visura camerale. Il compilatore li conferma o, se non individua tra i dati precompilati il legale rappresentante che firmerà la domanda, lo inserisce.

PAG. PRECEDENTE PAG. SUCCESSIVA

Legale rappresentante risultante da visura camerale

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
XXXXXXXXXXXX	MARINI	MARINI	AMMINISTRATORE DELEGATO

Controllo legale rappresentante

Il legale rappresentante che firmerà la domanda è presente nella sezione soprastante? *

SI NO

Sei tu il legale rappresentante? *

SI

Dati del legale rappresentante

CODICE FISCALE *	COGNOME *	NOME *	INCARICO *
XXXXXXXXXXXX	MARINI	MARINI	Amministratore unico

Il percorso di compilazione prosegue al capitolo 5.

4. Domanda nel percorso di compilazione manuale

Se la ricerca nella banca dati regionale non ha dato esito positivo o nel caso in cui il soggetto selezionato sia un *Ente pubblico*, un *Professionista* o un *Lavoratore autonomo/Persona fisica*, il sistema consente la compilazione manuale dei dati.

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

Richiedente (Soggetto non iscritto RI/REA in FVG)

DENOMINAZIONE *

Seleziona identificativo fiscale *

ITALIANO ESTERO

PARTITA IVA *

FORMA GIURIDICA REGISTRO IMPRESE *

- Seleziona una voce -

NATURA GIURIDICA ISTAT *

- Seleziona una voce -

Seleziona Stato della sede legale (Italia/Stato Estero) *

ITALIA STATO ESTERO

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE * NUM. CIVICO

LOCALITÀ CAP *

TELEFONO * EMAIL *

PEC IMPRESA PER COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONTRIBUTO *

INDIRIZZO SITO WEB

ATTIVITÀ ESERCITATA

DIMENSIONE IMPRESA *

- Seleziona una voce -

IVA NON RECUPERABILE (SELEZIONARE SOLO SE È PREVISTA L'IMPUTAZIONE AL PROGETTO DI SPESE CON IVA INDETERMINABILE)

ATTIVITÀ ESERCITATA - CODICE ATECO PREVALENTE *

Filtra la ricerca

TIPO SOGGETTO

> PRIVATO

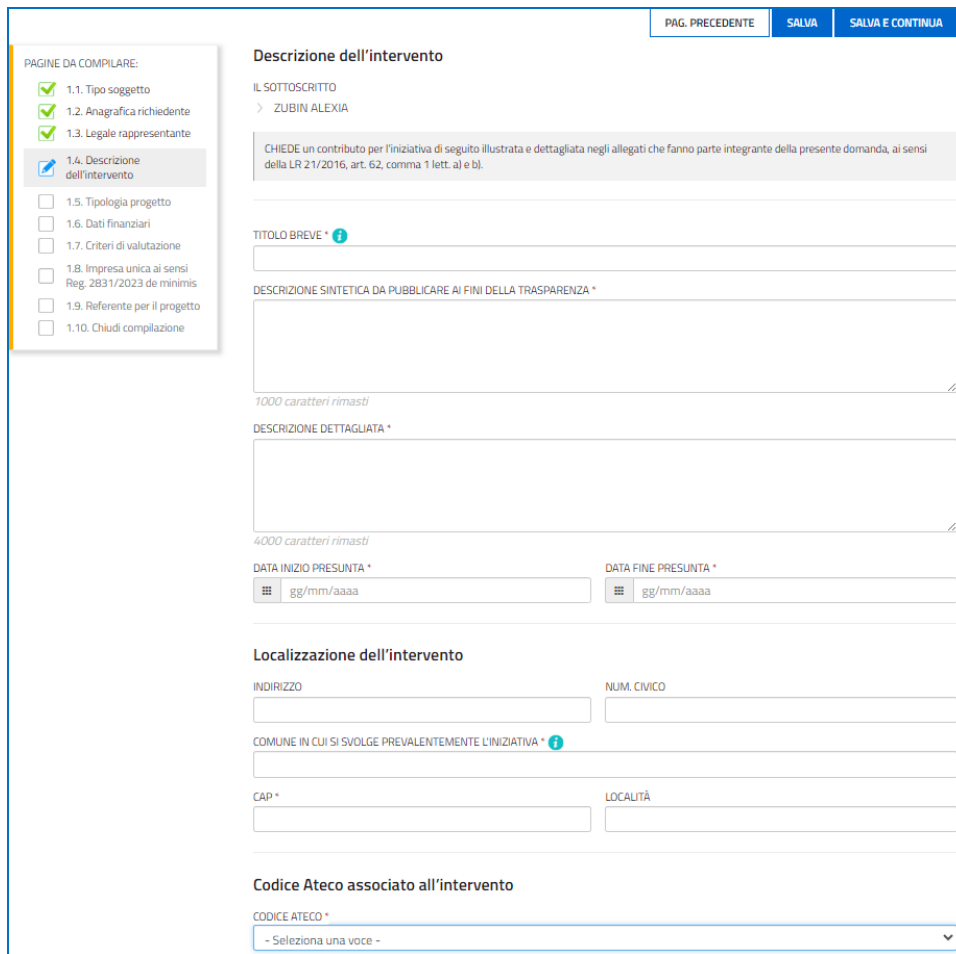
RITENUTA D'ACCONTO 4% (SELEZIONARE SOLO SE È PREVISTA)

Note

NOTE

5. Completamento domanda per tutti i soggetti

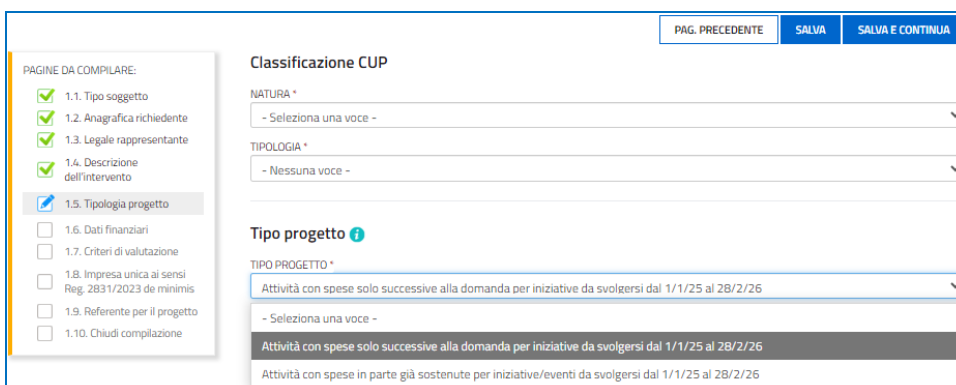
Nella sezione **Descrizione dell'intervento** il compilatore, dopo aver esposto le finalità di presentazione dell'istanza, inserisce l'indirizzo di localizzazione intervento.



Nella sezione **Tipologia progetto** il richiedente indica le classificazioni CUP relative al progetto e sceglie, dal menu a tendina, la pertinente opzione fra:

- **Attività con spese solo successive alla domanda per iniziative da svolgersi dal 1/1/25 al 28/2/26**
- **Attività con spese in parte già sostenute per iniziative/eventi da svolgersi dal 1/1/25 al 28/2/26**

La scelta effettuata guida l'apertura del quadro spese presente nella videata successiva, applicazione del solo regime "de minimis" di cui al Reg. (UE) 2023/2831 oppure applicazione, in via alternativa, dei regimi di aiuto di cui all'articolo 2, commi 2 del Bando.



Nella sezione **Dati finanziari** il compilatore riporta le spese complessive dell'intervento, ripartendo le quote nelle diverse voci di spesa previste dal bando.

Si precisa che l'importo delle spese per il personale deve essere pari o inferiore al 20 per cento del totale delle spese ammissibili previste per l'iniziativa (le spese ammissibili sono date dal totale delle voci dalla lettera a) alla i) del quadro spese previste e riportato nella figura successiva).

Se per la realizzazione del progetto/manifestazione/iniziativa promozionale il richiedente ha già ricevuto contributi pubblici o altri finanziamenti, le somme percepite andranno inserite nella sezione "Entrate" del quadro spesa.

Nella stessa schermata il compilatore indica altresì l'ammontare del contributo richiesto.

PAGINE DA COMPILARE:	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1. Tipo soggetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Anagrafica richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3. Legale rappresentante
<input checked="" type="checkbox"/>	1.4. Descrizione dell'intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	1.5. Tipologia progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.6. Dati finanziari
<input type="checkbox"/>	1.7. Criteri di valutazione
<input type="checkbox"/>	1.8. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
<input type="checkbox"/>	1.9. Referente per il progetto
<input type="checkbox"/>	1.10. Chiudi compilazione

Dati finanziari	
QUADRO SPESE - REG. UE 2831/2023 DE MINIMIS	
Voci di spesa	Importo
a) ideazione e produzione di veicoli informativi, gadget e altri materiali promozionali dell'iniziativa	0,00
b) promozione sui media	0,00
c) compensi per attività artistiche, scientifiche, culturali, di comunicazione e sportive	0,00
d) compensi per forniture di beni e servizi	0,00
e) rimborsi spese a collaboratori	0,00
f) spese di segreteria organizzativa e assistenza	0,00
g) ospitalità	0,00
h) noleggio strutture e attrezzature	0,00
i) trasporti	0,00
l) spese del personale (max 20 % delle spese ammissibili)	0,00
Totale Quadro spese - Reg. UE 2831/2023 de minimis	
€ 0,00	
ENTRATE	
Voci di spesa	Importo
altri contributi pubblici	0,00
altre entrate	0,00
sponsor	0,00
finanziamenti da altre direzioni dell'amministrazione regionale	0,00
Totale Entrate	
€ 0,00	
Totali complessivi	
€ 0,00	
Contributo richiesto	
CONTRIBUTO RICHIESTO * ⓘ	
0,000,00	

Nella sezione successiva il compilatore redige i **Criteri di valutazione** del progetto. Per ogni criterio selezionato va fornita (attraverso l'apposito campo note) una descrizione a supporto della valutazione.

PAGINE DA COMPILARE:	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1. Tipo soggetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Anagrafica richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3. Legale rappresentante
<input checked="" type="checkbox"/>	1.4. Descrizione dell'intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	1.5. Tipologia progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.6. Dati finanziari
<input checked="" type="checkbox"/>	1.7. Criteri di valutazione
<input type="checkbox"/>	1.8. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
<input type="checkbox"/>	1.9. Referente per il progetto
<input type="checkbox"/>	1.10. Chiudi compilazione

Criteri di valutazione	
1. Rilevanza del progetto/manifestazione/iniziativa nel settore di intervento, intesa come ampiezza delle azioni e delle strategie promozionali	
* a) Internazionale	
DETTAGLIO *	
<small>1000 caratteri rimasti</small>	
4. Ricadute del progetto/manifestazione/iniziativa sul settore di intervento	
> Presenza turistica in termini numerici rilevata nelle precedenti edizioni o presunta nel caso di nuova iniziativa	
DETTAGLIO *	

Nella sezione **Impresa unica de minimis**, ai fini di determinare l'ammontare concedibile nel limite di 300.000,00 euro in tre anni, come previsto dal Regolamento (UE) 2831/2023, il compilatore indica le imprese collegate (direttamente o indirettamente) all'impresa richiedente, secondo quanto previsto dal citato Regolamento (cd. "impresa unica"), ovvero l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni sottoelencate:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

The screenshot shows a web form titled '"Impresa unica" ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis'. On the left, a sidebar lists 10 pages to be completed, all of which are marked with a green checkmark. The main content area contains a question: 'Il soggetto richiedente controlla/è controllato, direttamente o indirettamente, da altre imprese italiane?' with radio buttons for 'SI' and 'NO'. Below this is a section titled 'Elenco imprese collegate' with an 'AGGIUNGI' button. A table lists two related companies:

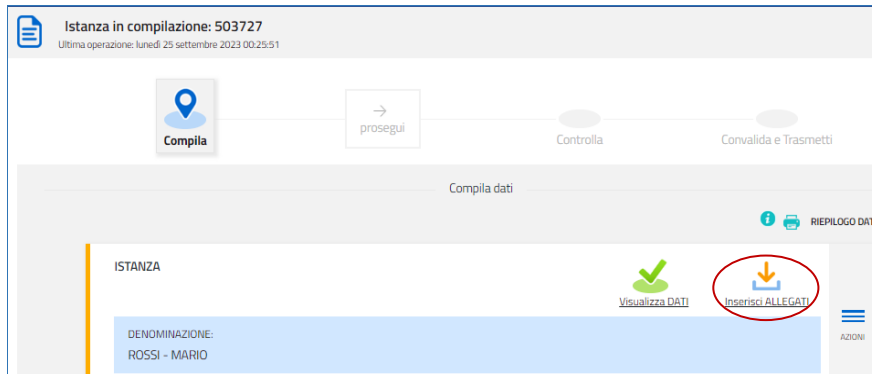
	LEGAME	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE
	è controllata	IMPRESA UNO SRL	01234567890
	controlla	IMPRESA DUE SRL	56789012345

Nella sezione **Referente per il progetto** viene richiesto di riportare gli estremi del soggetto che potrà essere contattato in fase di istruttoria.

La compilazione si chiude cliccando su **Conferma** e **Procedi**, che rimanda il compilatore al percorso principale.

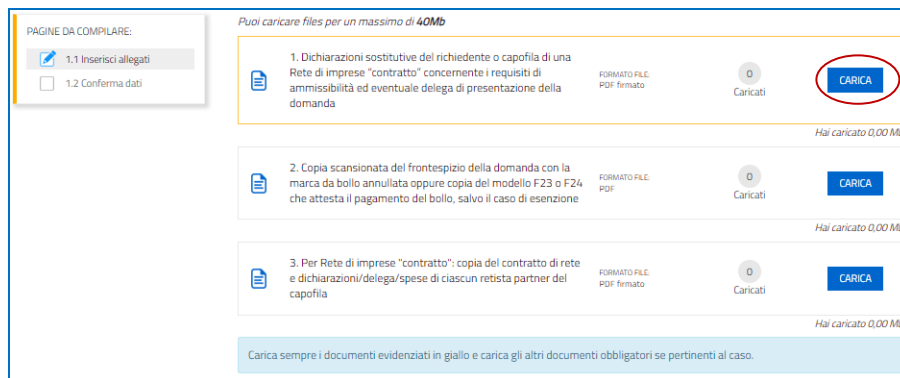
6. Allegati da caricare a sistema e chiusura compilazione

Cliccando sull'icona **Inserisci Allegati** il compilatore accede alla sezione in cui caricare i **documenti** richiesti.



Cliccando su *Carica* si aprirà la finestra di inserimento file. Attraverso il comando *Inserisci file > Seleziona > Aggiungi* l'utente potrà scegliere e caricare tutta la documentazione.

Dovranno essere allegati obbligatoriamente per tutti i progetti i documenti incorniciati in giallo nell'elenco, mentre gli altri andranno caricati secondo la specificità del progetto o del soggetto che presenta la domanda.



F23 o F24 versamento bollo

La domanda di contributo è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 che può essere versata tramite F23 o F24. La quietanza di versamento del modulo F23 o F24 **va caricata a sistema in formato PDF**.

Il modulo F23 si compila come segue:

- campi 1 e 2: provincia e denominazione banca (o posta) delegata del pagamento
- campo 4: dati anagrafici del contribuente
- campo 6 Ufficio o ente: codice della Direzione provinciale dell'Agenzia delle Entrate pertinente alla sede del contribuente (es. T12 per Trieste, T14 per Gorizia, T16 per Pordenone, T18 per Udine). L'elenco completo dei codici è disponibile presso il concessionario, banca o posta;
- campo 10 Estremi dell'atto o del documento: nel campo anno "2024" e nel campo numero "Dec. 65430/24"
- campo 11 Codice tributo: 456T;
- campo 13 Importo: 16,00

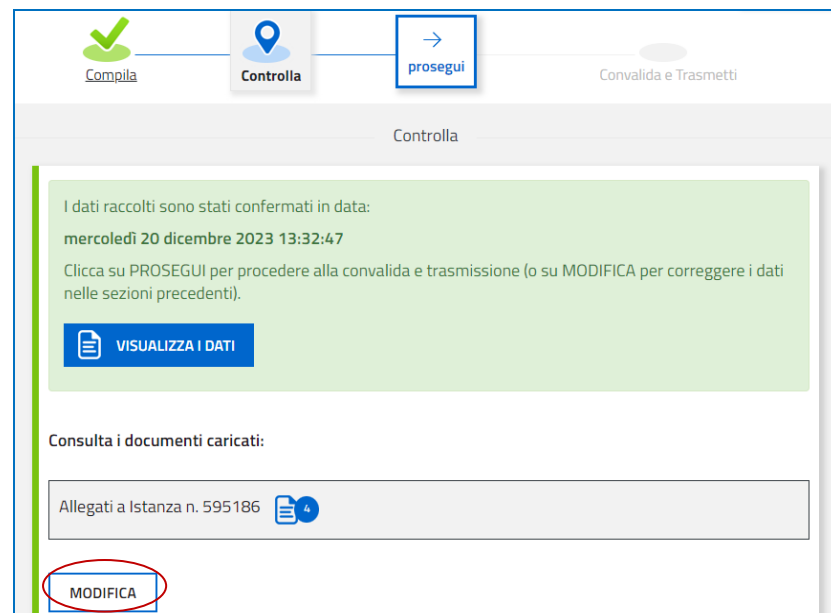
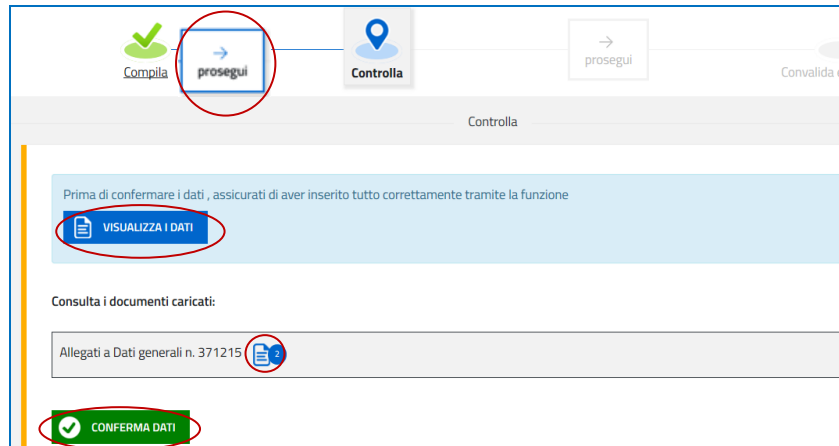
Il modulo F24 si compila come segue:

- Sezione contribuente:*
- dati anagrafici del contribuente
- Sezione erario:*
- codice tributo: 1552
 - anno di riferimento: 2024
 - importi a debito versati: 16,00

7. Controlla la domanda

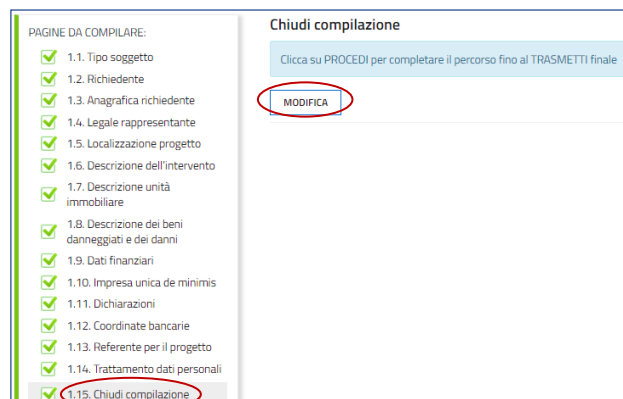
Il compilatore, dopo aver cliccato su *Prosegui*, potrà visualizzare la domanda generata dal sistema (cliccando sul tasto **Visualizza i dati**) e gli allegati caricati (cliccando sull'iconcina in corrispondenza di **Allegati a Dati generali**).

Se tutto è corretto, il compilatore cliccherà su *Conferma dati* e quindi ancora su *Prosegui*.



Se i dati NON sono corretti, il compilatore tornerà indietro:

- cliccando prima sul tasto Modifica eventualmente presente nella videata (nel caso avesse, anche inavvertitamente, già confermato i dati),
- poi sulla prima stazione *Compila* (quella con la spunta verde),
- rientrerà nella sezione da modificare (*Compila dati* oppure *Inserisci allegati*)
- nell'ultima voce di menu *Chiudi compilazione* cliccherà su *Modifica* per poi spostarsi nelle sottosezioni del menu dove potrà correggere quanto precedentemente inserito.



8. Sottoscrizione della domanda e trasmissione

Nell'ultima sezione **Convalida e Trasmetti** il compilatore, dopo aver completato l'inserimento dei dati richiesti, potrà sottoscrivere la domanda cliccando su *Convalida e Trasmetti*.

Il sistema esporrà un messaggio di avvenuta trasmissione e invierà entro pochi istanti una **mail di notifica** all'indirizzo indicato nella videata di convalida (se la mail non dovesse pervenire, si invita a contattare l'Assistenza tecnica ai riferimenti indicati nel prossimo capitolo 6).

Convalida e Trasmetti

Cliccando sul tasto "Convalida e Trasmetti" l'istanza si considera presentata per via telematica all'Amministrazione competente ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005).
Dopo la sottoscrizione e la trasmissione, potrai trovare la tua domanda nella sezione "Domande trasmesse"

Il sottoscritto, (verifica e completa i tuoi dati)

CODICE FISCALE
ZBNLXA9056BLA24N

NOME* COGNOME* IN QUALITÀ DI*
Legale rappresentante

CHIEDE di accedere ai contributi per l'immediata ripresa dell'attività economica e produttiva compromessa dagli eventi metereologici di luglio-agosto 2023 e si assume la responsabilità dei dati e delle informazioni contenute

Inserisci un indirizzo e-mail dove ricevere la ricevuta di trasmissione relativa all'atto che stai per sottoscrivere e trasmettere

LA TUA EMAIL:
CONVALIDA@REGIONE.VA.IT

CONVALIDA E TRASMETTI

Trasmisione effettuata con successo

L'istanza è stata presentata all'Amministrazione competente.
La ricevuta ti sarà inoltrata via e-mail.
Gli estremi di protocollazione saranno disponibili su questo sito dopo la registrazione dell'istanza.

Ok



Si invita a completare la compilazione (comprensiva del caricamento degli allegati) e a trasmettere la domanda di contributo entro le 24 ore antecedenti la scadenza per la presentazione (31/01/2025, ore 12.00), al fine di evitare eventuali inconvenienti connessi alla concentrazione delle richieste negli ultimi istanti di apertura dei termini.

Si evidenzia che non saranno opponibili alla mancata trasmissione della domanda nei termini previsti eventuali problemi tecnici legati a disservizi di rete ovvero a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'Amministrazione regionale.

9. Assistenza tecnica

È possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel ai seguenti recapiti, precisando il nome dell'applicativo per cui si richiede assistenza (Istanze On Line o, se in merito al sistema di accreditamento, LOGIN FVG):

- ⇒ Service Desk Insiel: **800 098 788 post selezione 4 e poi 2 (lun-ven 8.00 – 18.00)**
- ⇒ e-mail Insiel: **assistenza.gest.doc@insiel.it**

Per eventuali difficoltà di accesso al sistema (LOGIN FVG) 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.