

# Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



Linea contributiva: *Bando per la concessione di contributo straordinario a favore dei concessionari del demanio marittimo di competenza regionale. Articolo 11, commi 19-22 della legge regionale 29 dicembre 2023 n.16 (Legge stabilità 2024).*

## 1. Accesso al sistema

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

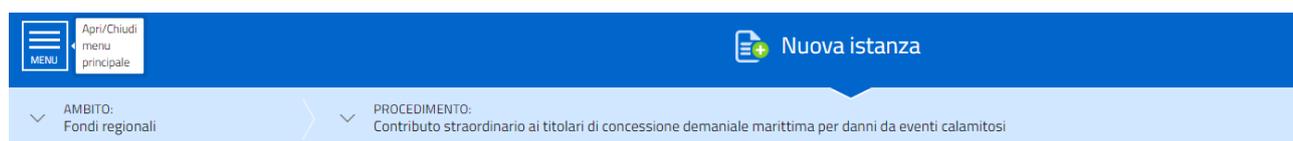
- ⇒ il **titolare/legale rappresentante** dell'impresa, oppure
- ⇒ un **sogetto delegato** (incaricato dal titolare/legale rappresentante con procura scritta che dovrà essere caricata a sistema)

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.

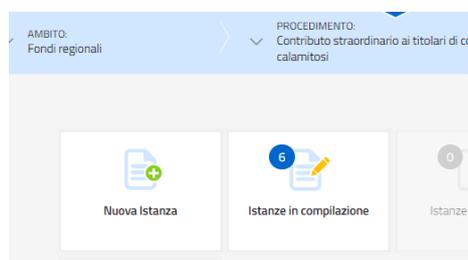
Superato il login, il richiedente (o il delegato) accede alle pagine di compilazione cliccando su **Nuova istanza** e poi sulla riga che riporta la denominazione della linea contributiva.



AMBITO:

**Fondi regionali**

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE FASE
Contributo straordinario ai titolari di concessione demaniale marittima per danni da eventi calamitosi ( <b>catalogo per test</b> )	Domanda di contributo

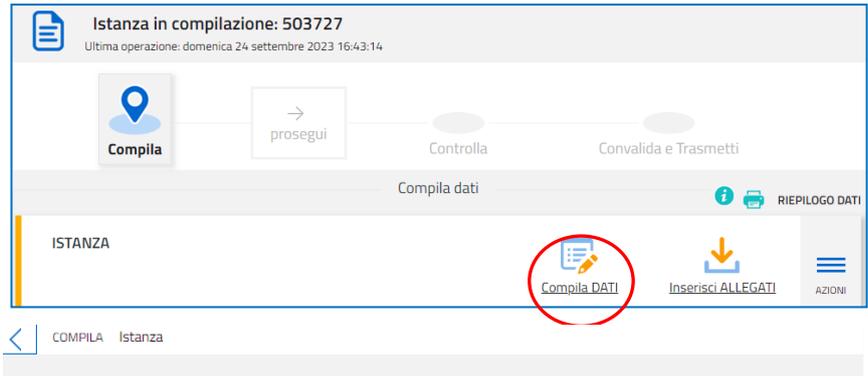


La domanda si genera al termine della compilazione delle pagine web. È necessario completare la compilazione almeno dei **campi obbligatori**, identificati con il simbolo “\*”, in ciascuna videata, prima di passare a quella successiva. La compilazione può essere interrotta e ripresa in sessioni successive, cliccando “Istanze in compilazione” dall’homepage. Informazioni sulla videata e sui singoli campi possono essere visualizzate cliccando sulle icone

## 2. Struttura della domanda

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

Nella prima stazione, il compilatore clicca su *Compila Dati*.



1.1 - Inserisce i dati della concessione demaniale marittima indicando la data e il numero. Nel caso di Atto senza numero, inserire nel campo il numero 0 (zero).

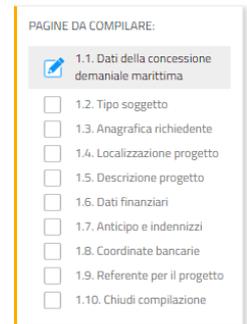


**Dati della concessione demaniale marittima**

DATA CONCESSIONE DEMANIALE \*  
gg/mm/aaaa

NUMERO CONCESSIONE DEMANIALE \*  
[ ]

Nel caso in cui la concessione non venga trovata nell'archivio regionale, il sistema chiederà se si vuole comunque proseguire con la compilazione. In caso affermativo bisognerà inserire da chi è stata rilasciata la concessione e da chi è gestita.



**Dati della concessione demaniale marittima**

DATA CONCESSIONE DEMANIALE \*  
27/02/2024

NUMERO CONCESSIONE DEMANIALE \*  
0

Il dato non è stato trovato nell'archivio regionale, vuoi proseguire comunque nella compilazione? \*  
 SI  NO

CONCESSIONE RILASCIATA DA \*  
[ ]  
*Campo obbligatorio*

CONCESSIONE GESTITA DA (INSERIRE REGIONE FVG, COMUNE, ALTRO ENTE DELEGATO, ETC.) \*  
[ ]  
*Campo obbligatorio*



1.2 - scegliere il tipo soggetto (potenziale beneficiario del contributo titolare di concessione demaniale) tra le opzioni previste per la linea:  
a) *iscritto al registro imprese*  
b) *persona fisica*  
c) *associazione/ente no profit*  
d) *ente pubblico*

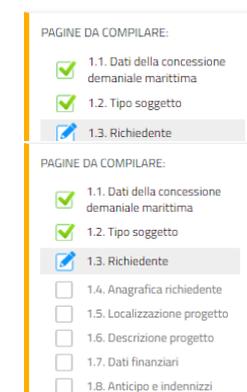


**Scegli il tipo soggetto e premi salva e continua per proseguire**

Tipo soggetto \*  
 ISCRITTO AL REGISTRO IMPRESE  
 PERSONA FISICA  
 ASSOCIAZIONE/ENTE NO PROFIT  
 ENTE PUBBLICO

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

Per i soggetti **iscritti al Registro Imprese**, il compilatore inserisce il **codice fiscale** o la partita iva dell'impresa e avvia la ricerca nella banca dati regionale delle imprese (tranne quelle agricole con ATECO 01, 02, 03) **attive**, alimentata dal Registro imprese. Se la ricerca dà esito positivo, il compilatore prosegue secondo le indicazioni del capitolo 3.



**Inserisci il codice fiscale o la partita iva e premi Salva e Continua per proseguire**

CODICE FISCALE O PARTITA IVA \* [i]  
[ ]

**Inserisci il codice fiscale o la partita iva e premi Salva e Continua per proseguire**

CODICE FISCALE O PARTITA IVA \* [i]  
0090933030909

**IMPORTANTE**

Non è stata trovata alcuna corrispondenza, controlla la correttezza del dato inserito oppure seleziona "Inserimento manuale" \*  
 INSERIMENTO MANUALE

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.

Per le **persone fisiche e per le associazioni/enti no profit**, 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** in cui è classificata l'attività dell'impresa. Eventuali difformità vanno segnalate nel campo Note. Restano da compilare/selezionare telefono, indirizzo e-mail, dimensione dell'impresa (vd paragrafo successivo) e indicazione dell'iva non recuperabile/recuperabile.

È sempre possibile utilizzare il campo note per eventuali specifiche che si ritenessero necessarie.

#### 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 oltre il 50%, anche quando 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 1.5 - **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 o che firmerà la procura al delegato, lo inserisce.

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi

**Legale rappresentante risultante da visura camerale**

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	AMMINISTRATORE UNICO

**Controllo legale rappresentante**

Il legale rappresentante che firmerà la domanda (o la procura al delegato a presentare la domanda) è presente nella sezione soprastante? \*

SI  NO

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

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 il soggetto selezionato sia un'associazione/altro soggetto privato, il sistema consente la compilazione manuale dei dati anagrafici.

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi
- 1.10. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
- 1.11. Coordinate bancarie
- 1.12. Referente per il progetto
- 1.13. Chiudi compilazione

### Richiedente (Impresa iscritta al Registro imprese FVG)

DENOMINAZIONE \*

CODICE FISCALE \*

PARTITA IVA

INSEGNA

FORMA GIURIDICA  
SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA CON UNICO SOCIO

NATURA GIURIDICA ISTAT  
> 1.3.20 SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

STATO IMPRESA  
ATTIVA

NUM. REA DATA DI COSTITUZIONE

DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE

ATTIVITÀ ESERCITATA  
170 caratteri rimasti

Seleziona Stato della sede legale (Italia/Stato Estero) \*  
 ITALIA  STATO ESTERO

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE  
F. RI

COMUNE ITALIANO PROVINCIA COMUNE ESTERO  
GRADO GO

LOCALITÀ CAP  
34073

TELEFONO \* EMAIL \*

PEC IMPRESA PER L'INTERVENTO \*  
Campo obbligatorio

DIMENSIONE IMPRESA \*  
- Seleziona una voce -

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

TIPO SOGGETTO  
> PRIVATO

Attività esercitata - Codice Ateco della sede legale

## 5. Completamento domanda per tutti i soggetti

Nella sezione 1.6 - **Localizzazione del progetto** indicare l'indirizzo dell'area data in concessione e oggetto di danneggiamento e aggiungere obbligatoriamente almeno un dato catastale utilizzando l'apposito bottone.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi
- 1.10. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
- 1.11. Coordinate bancarie
- 1.12. Referente per il progetto
- 1.13. Chiudi compilazione

**Localizzazione dell'intervento**

INDIRIZZO \*  NUM. CIVICO

COMUNE \*

CAP  LOCALITÀ

TELEFONO  EMAIL

**Dati catastali**

Nessun elemento inserito

### Aggiungi: DATI CATASTALI

FOGLIO N. \*  PARTICELLA N. \*  SUB  CATEGORIA

Nella sezione 1.7 - **Descrizione dell'intervento** sono espone le finalità di presentazione dell'istanza.

E' necessario associare, dal menu a tendina, il codice Ateco.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi
- 1.10. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
- 1.11. Coordinate bancarie
- 1.12. Referente per il progetto

**Descrizione sintetica dell'intervento**

TITOLO BREVE DELL'INTERVENTO \*

DESCRIZIONE INTERVENTO \*

1000 caratteri rimasti

**Codice Ateco associato al progetto**

CODICE ATECO \*

Nella sezione 1.8 - **Dati finanziari** il compilatore riporta le voci di spesa **sostenute a partire dal 02 novembre 2023** o ancora **da sostenere**, conseguenti agli eventi calamitosi.

Le spese tecniche di cui al punto e) ammesse, non possono superare il 10% di quanto indicato alle lettere a) b) e c).  
Le spese per la predisposizione della perizia, non possono essere superiori a € 2.000,00.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi
- 1.10. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
- 1.11. Coordinate bancarie
- 1.12. Referente per il progetto
- 1.13. Chiudi compilazione

#### Attenzione

NOTA le spese vanno inserite al netto dell'IVA, a meno che non si tratti di IVA non recuperabile.

(\*\*) Il calcolo dei danni materiali è basato sui costi di riparazione o sul valore economico che gli attivi colpiti avevano prima della calamità. Tale calcolo non supera i costi di riparazione o la diminuzione del valore equo di mercato a seguito della calamità, ossia la differenza tra il valore degli attivi immediatamente prima e immediatamente dopo il verificarsi della calamità.

#### Dati finanziari

##### INVESTIMENTI

Voci di spesa	Importo
a) asporto materiale spiaggiato, galleggianti o immerso conseguente agli eventi calamitosi	0,00
b) opere edili essenziali al ripristino dello stato dei luoghi e relativi oneri per la sicurezza	0,00
c) fornitura e posa in opera di materiali necessari al ripristino dello stato originario dei beni e delle aree demaniali	0,00
d) attrezzature, arredi, impianti, funzionali all'esercizio dell'attività esercitata mediante la concessione (**)	0,00
e) spese tecniche, quali spese per la progettazione, direzione lavori, collaudo (max 10% delle spese di cui alle lettere a),b) e c)	0,00
f) predisposizione perizie dei danni ed eventuali spese di certificazione della spesa, ai sensi dell'art. 41 bis, c. 4, l.r. 7/2000 (max 2.000,00)	0,00
<b>Totale Investimenti</b>	<b>€ 0,00</b>
<b>Totali complessivi</b>	<b>€ 0,00</b>

Nella sezione 1.9 – Anticipo e indennizzi indicare l'importo del contributo richiesto.

ATTENZIONE: L'importo richiesto non può superare l'80% del totale complessivo indicato al punto 1.8 – Dati finanziari. Nella stessa schermata, l'utente esplicita l'intenzione o meno di richiedere l'anticipo del contributo qualora ottenesse la concessione del contributo.

Alla voce Indennizzi assicurativi, il richiedente deve indicare, con l'apposito menù a tendina, di avere o meno titolo all'indennizzo da parte di compagnie assicurative. In caso affermativo, indicare anche l'importo.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi
- 1.10. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
- 1.11. Coordinate bancarie
- 1.12. Referente per il progetto
- 1.13. Chiudi compilazione

#### Contributo richiesto

CONTRIBUTO RICHIESTO [MAX 80% DELLA SPESA TOTALE] \*

0.000,00

Erogazione in via anticipata \*

- NON SI RICHIEDE L'EROGAZIONE IN VIA ANTICIPATA DEL CONTRIBUTO  
 SI RICHIEDE L'EROGAZIONE IN VIA ANTICIPATA DEL CONTRIBUTO PER UN IMPORTO DI

#### Indennizzi assicurativi

PER QUANTO CONCERNE INDENNIZZI ASSICURATIVI, IL RICHIEDENTE \*

ha titolo ad indennizzi da compagnie assicurative per un ammontare di

IMPORTO \*

numero es. 0,00

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

Nella sezione 1.10 - **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, lungo la catena di collegamenti) 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.

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi
- 1.10. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis

### "Impresa unica" ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis

L'impresa controlla/è controllata da altre imprese italiane ("impresa unica" ai sensi Reg 2831/2023)? \*

SI  NO

#### Elenco imprese collegate

Nessun elemento inserito

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

Nella sezione 1.11 - **Coordinate bancarie** inserire obbligatoriamente l'IBAN, l'Istituto di credito e l'intestatario del c/c.

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi
- 1.10. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
- 1.11. Coordinate bancarie
- 1.12. Referente per il progetto
- 1.13. Chiudi compilazione

### Coordinate bancarie

IBAN \*

ISTITUTO DI CREDITO \*

AGENZIA

INDIRIZZO

INTESTATO A \*

Si esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità per errori in cui la medesima possa incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni rese in questa sede e per effetto di mancata comunicazione delle variazioni che dovessero intervenire successivamente.

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

Nella sezione 1.12 - **Referente per il progetto** viene richiesto di riportare gli estremi dei soggetti che potranno essere contattati in fase di istruttoria.

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente
- 1.4. Anagrafica richiedente
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Localizzazione progetto
- 1.7. Descrizione progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Anticipo e indennizzi
- 1.10. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
- 1.11. Coordinate bancarie
- 1.12. Referente per il progetto
- 1.13. Chiudi compilazione

### Referente interno del richiedente

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

RUOLO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ CELLULARE \_\_\_\_\_

EMAIL @ \_\_\_\_\_

### Consulente esterno (eventuale) ⓘ

COGNOME \_\_\_\_\_ NOME \_\_\_\_\_

DENOMINAZIONE STUDIO DI CONSULENZA \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_ CELLULARE \_\_\_\_\_

E-MAIL @ \_\_\_\_\_ PEC @ \_\_\_\_\_

1.13 – **Chiudi compilazione**. La compilazione si chiude cliccando su **Conferma** e poi su **Procedi**, che rimandano il compilatore al percorso principale.

Finché la domanda non sarà inviata, sarà possibile modificare i data precedentemente inseriti, premendo il bottone modifica e poi entrando nelle sezioni da modificare.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Dati della concessione demaniale marittima
- 1.2. Tipo soggetto
- 1.3. Richiedente

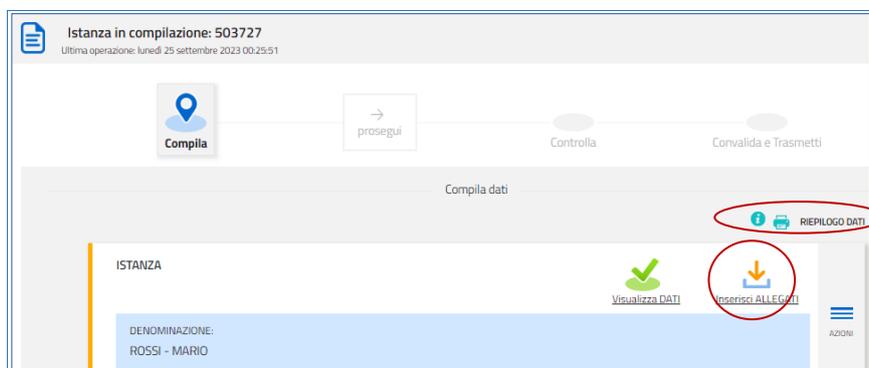
### Chiudi compilazione

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

**MODIFICA**

## 6. Allegati da caricare a sistema e chiusura compilazione

Cliccando sull'icona **Inserisci Allegati** il compilatore accede alla sezione dove 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 i documenti incorniciati in giallo nell'elenco, mentre gli altri andranno caricati secondo la specificità del soggetto che presenta la domanda.

PAGINE DA COMPILARE:	Puoi caricare files per un massimo di 40Mb					
<input checked="" type="checkbox"/> 1.1 Inserisci allegati	<input type="checkbox"/> 1.2 Conferma dati	Dichiarazione sostitutiva concernente i requisiti di ammissibilità e documenti di identità se non sottoscritta digitalmente	FORMATO FILE: PDF firmato	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
		Autocertificazione per antimafia (se contributo richiesto supera 150.000 euro) e relativi documenti di identità se non sottoscritte digitalmente	FORMATO FILE: PDF firmato	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
		Perizia asseverata e relazione tecnica degli interventi di ripristino	FORMATO FILE: PDF firmato	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
		Procura al soggetto esterno delegato alla presentazione della domanda	FORMATO FILE: PDF firmato	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
		Altro	FORMATO FILE: PDF	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb

Al termine dell'inserimento premere sul bottone *procedi per confermare*.

**PROCEDI PER CONFERMARE**

PAGINE DA COMPILARE:  
 1.1 Inserisci allegati  
 1.2 Conferma dati

Puoi caricare files per un massimo di **40Mb**: hai già caricato **0,27Mb**

	Dichiarazione sostitutiva concernente i requisiti di ammissibilità e documenti di identità se non sottoscritta digitalmente	FORMATO FILE: PDF firmato	1 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,13 Mb
	Autocertificazione per antimafia (se contributo richiesto supera 150.000 euro) e relativi documenti di identità se non sottoscritte digitalmente	FORMATO FILE: PDF firmato	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
	Perizia asseverata e relazione tecnica degli interventi di ripristino	FORMATO FILE: PDF firmato	1 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,14 Mb
	Procura al soggetto esterno delegato alla presentazione della domanda	FORMATO FILE: PDF firmato	0 Caricati	<b>CARICA</b>	Hai caricato 0,00 Mb
	Altro	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.

Premere il bottone conferma.

PAGINE DA COMPILARE:  
 1.1 Inserisci allegati  
 1.2 Conferma dati

**Conferma allegati**

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

**CONFERMA**

## 7. Controlla la domanda

Il compilatore, dopo aver cliccato su Procedi, potrà visualizzare la domanda confezionata dal sistema (cliccando sul tasto Visualizza DATI) e gli allegati caricati (cliccando sull'icona in corrispondenza di Visualizza ALLEGATI).

PAG. PRECEDENTE **PROCEDI**

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**

Compila → **prosegui** → Controlla → Convalida e Trasmetti

Compila dati

RIEPILOGO DATI

ISTANZA

DENOMINAZIONE:

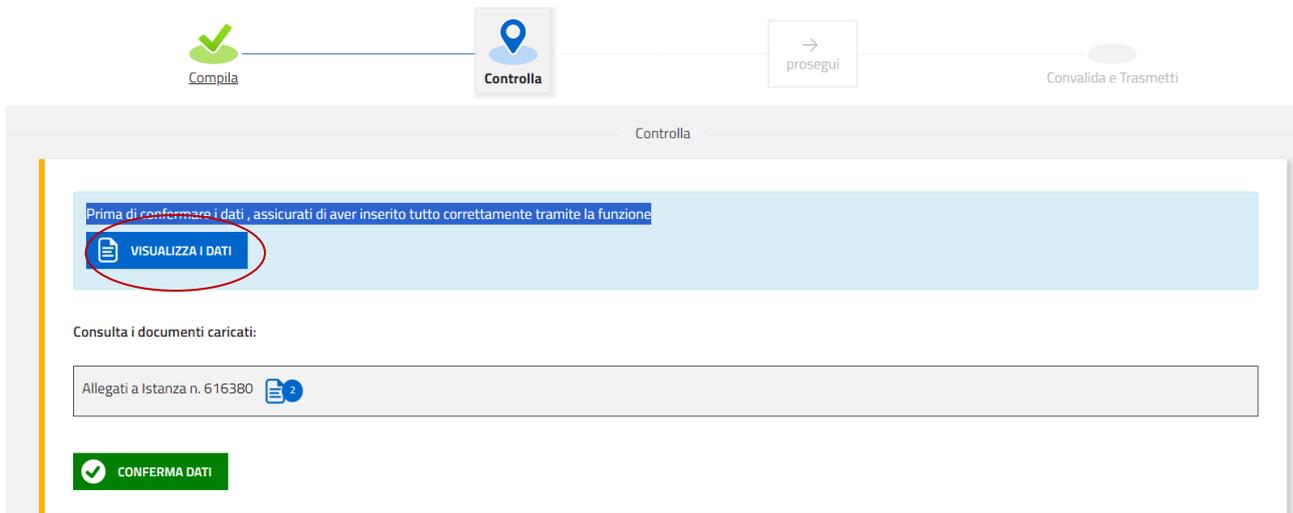
Visualizza DATI Visualizza ALLEGATI

SEZIONE N. 616380

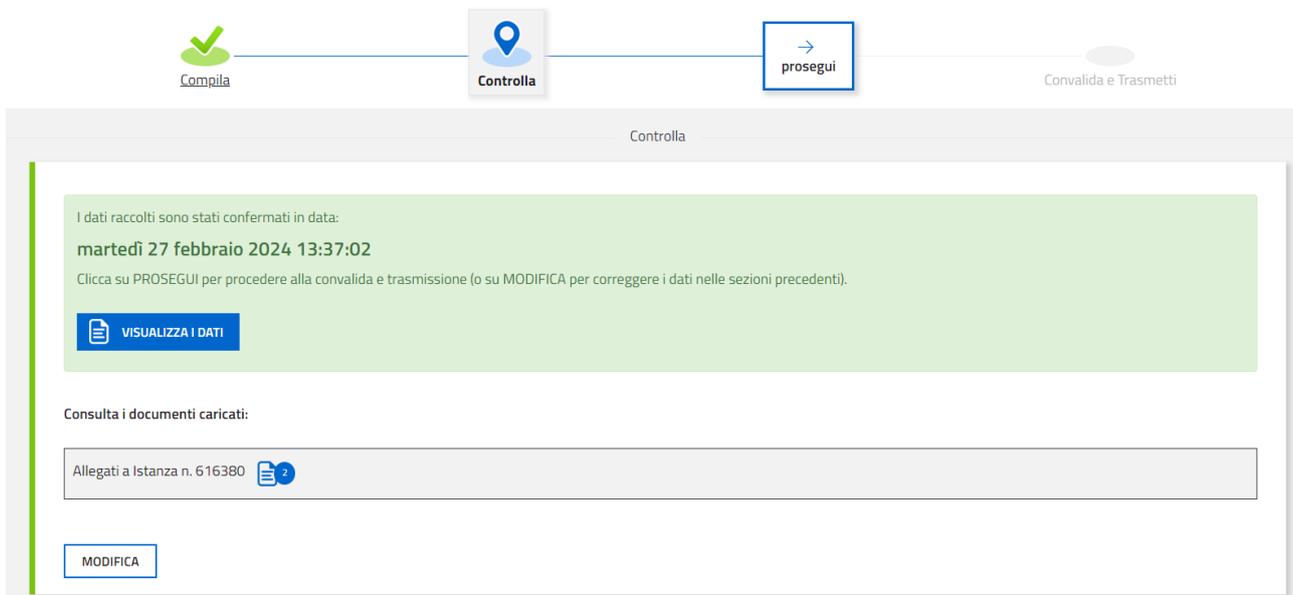
Premendo l'icona della stampante – riepilogo dati, sarà possibile ottenere un file pdf contenente il riepilogo dell'istanza.

Premere il bottone prosegui.

Prima di confermare i dati, assicurarsi di aver inserito tutto correttamente tramite la funzione VISUALIZZA DATI



Se è tutto 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 1.13 - *Chiudi compilazione* cliccherà su *Modifica* per poi spostarsi nelle sottosezioni del menu dove riterrà di correggere quanto precedentemente inserito.



#### Chiudi compilazione

Clicca su PROCEDI per completare il percorso fino al TRASMETTI finale

MODIFICA

## 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 9).

The image shows a web interface for the 'Convalida e Trasmetti' step. At the top, a progress bar indicates three stages: 'Compila' (checked), 'Controlla' (checked), and 'Convalida e Trasmetti' (active). Below the progress bar, a blue box contains the following text: 'Cliccando sul tasto "Convalida e trasmitti" 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"'. The main form area is titled 'Il sottoscritto, (verifica e completa i tuoi dati)' and contains several input fields: 'CODICE FISCALE', 'NOME\*' (with 'PIRELLA' entered), 'COGNOME\*' (with 'ALBERTI' entered), and 'IN QUALITÀ DI\*' (with 'Legale rappresentante' selected). Below these fields, there is a warning: '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 conferiti'. A label 'Inserisci un indirizzo e-mail dove ricevere la ricevuta di trasmissione relativa all'atto che stai per sottoscrivere e trasmettere' is followed by an email input field with 'LA TUA EMAIL:' above it. At the bottom left of the form is a blue button labeled 'CONVALIDA E TRASMETTI'. To the right of the form, a green success message box is displayed: 'Trasmissione effettuata con successo'. Below this message, it states: '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.' and includes an 'OK' button.

➤ Si invita a completare la compilazione e a trasmettere la domanda di contributo entro le 24 ore antecedenti la scadenza per la presentazione (29/03/2024, ore 16.00), 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.