

# Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



Linea contributiva: PR FESR 2021-2027  
DGR 640/2023 e smi - Investimenti innovativi e tecnologici delle imprese, ivi compresi quelli a favore della trasformazione digitale (Bando per gli aiuti per gli investimenti produttivi)

**LA DOMANDA È PREDISPOSTA E PRESENTATA DALLE ORE 10.00 DEL GIORNO 16 MAGGIO 2023 FINO ALLE ORE 16.00 DEL GIORNO 29 GIUGNO 2023 ESCLUSIVAMENTE TRAMITE IL SISTEMA INFORMATICO (IOL).**

## 1. Accesso al sistema

La domanda si presenta attraverso il sistema informatico IOL (**Istanze On Line**), accessibile dalla pagina del sito dedicata alla linea contributiva:

- ⇒ dal **legale rappresentante** della società, *oppure*
- ⇒ dall'**imprenditore individuale**, *oppure*
- ⇒ dal **libero professionista**, *oppure*
- ⇒ da **procuratore** interno alla società dotato di legittima procura alla sottoscrizione oppure da persona esterna dotata di legittima procura alla sottoscrizione

La domanda dell' Aiuto per gli investimenti produttivi è presentata alla Camera di commercio competente in riferimento al territorio provinciale nel quale è stabilita la sede operativa nella quale è realizzato il progetto. Nel caso di domanda presentata da soggetto non avente sede operativa dove è realizzato il progetto attiva nel territorio regionale, la domanda è presentata alla Camera di commercio competente in riferimento al territorio provinciale dove sarà ubicata la sede operativa che il soggetto richiedente si è impegnato ad attivare sul territorio regionale, e nella quale sarà realizzato il progetto. **Pertanto il soggetto richiedente dovrà accedere alla compilazione della domanda dallo specifico link predisposto per ciascun territorio provinciale.**

iOL - sistema Presentazione Domande/rendicontazioni
accesso al sistema
territorio provinciale di Gorizia
territorio provinciale di Pordenone
territorio provinciale di Trieste
territorio provinciale di Udine
linee guida presentazione domanda

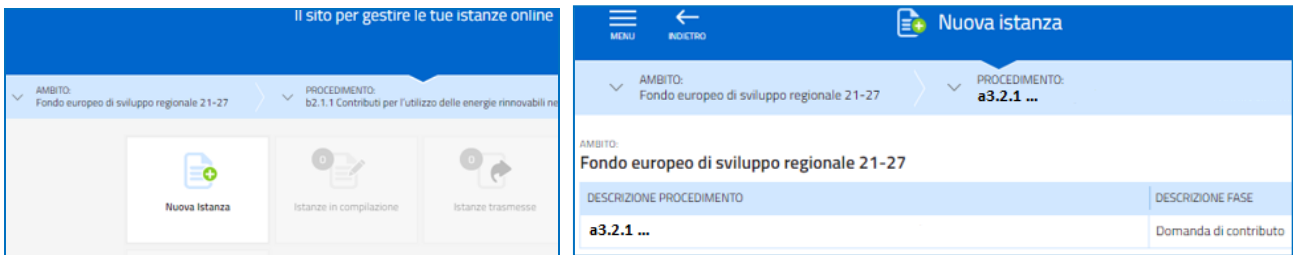
Alla domanda deve essere allegata la documentazione prevista redatta secondo i facsimili pubblicati nella pagina dedicata alla modulistica del sito internet della Regione. Ciascun soggetto può presentare un solo progetto a valere sul Bando in oggetto. Gli allegati alla domanda per i quali è prevista la firma, possono essere firmati digitalmente o firmati con firma autografa, scansionati e corredati dalla copia del documento d'identità.

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 dei servizi o Carta regionale dei servizi) e la CIE (Carta d'identità elettronica).



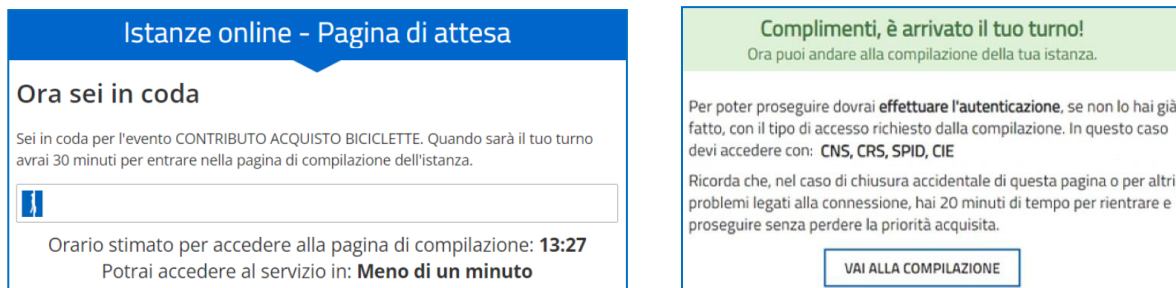
➤ Per l'utilizzo di business key, si raccomanda di servirsi del browser integrato della chiavetta, ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa

Superato il login, il compilatore 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 "x", 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

Nei casi di picchi di traffico, il sistema regola gli accessi gestendo le code attraverso la sala d'attesa.



## 2. Struttura della domanda

La domanda si compone dei seguenti elementi:

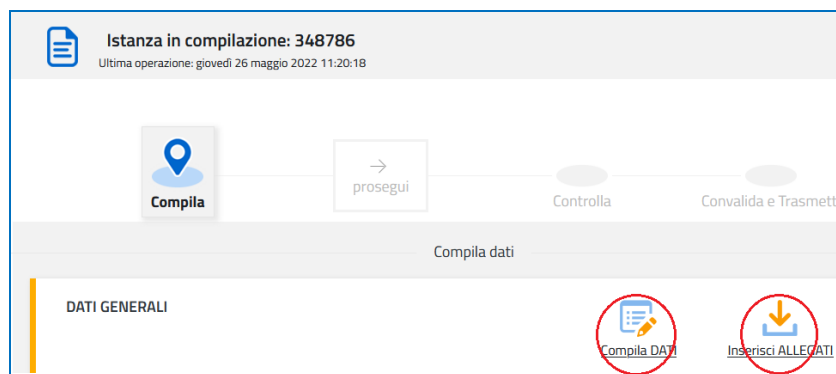
- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Istanza</li> </ul>  | <p><b>pagine web</b><br/>da compilare su IOL</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegato 1 Dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissibilità e l'assunzione degli obblighi</li> <li>• Allegato 2 Dichiarazioni de minimis (nel caso in cui il contributo sia richiesto ai sensi del regime di aiuto de minimis)</li> <li>• Allegato 3 Relazione dettagliata del progetto</li> <li>• Allegato 5a e 5b Documentazione in materia antimafia (nel caso in cui l'importo di aiuto richiesto sia superiore a 150.000 euro)</li> </ul> | <p><b>file pdf</b><br/>modelli word da scaricare dal sito, compilare, nel caso firmare, e poi caricare in pdf su IOL</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegato 4 Piano delle spese relative al Progetto</li> </ul>  | <p><b>file xls</b><br/>modello xls da scaricare dal sito, compilare e poi caricare in xls su IOL</p>                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allegato 6 Procura del firmatario (nel caso in la domanda sia sottoscritta da procuratore interno alla società dotato di legittima procura alla sottoscrizione oppure da persona esterna dotata di legittima procura alla sottoscrizione)</li> </ul>  |  |

- Allegato 7 Lettere di intenti sottoscritte da università, enti di ricerca o enti di trasferimento tecnologico o contratti già stipulati (nel caso di richiesta dell'ottenimento del punteggio di cui a criterio 2. dell'allegato 3 al Bando ai sensi dell'articolo 13 comma 5 del Bando)
- Allegato 8 Copia del bilancio della società di capitale, qualora non depositato o salvo che la società di capitale si sia costituita nell'anno di presentazione della domanda, o, nel caso di impresa individuale, di società di persone e professionista dichiarazione del commercialista (in conformità all'allegato 2 al Bando)
- Allegato 9 Copia del modello F23 o F24 attestante il versamento del bollo
- Allegato 10 Altra documentazione relativa al progetto (Curriculum o scheda di presentazione o altra documentazione equipollente dei fornitori dei servizi specialistici e di consulenza, Preventivi di spesa, ecc.)

file pdf  
da reperire e poi  
caricare in pdf su IOL

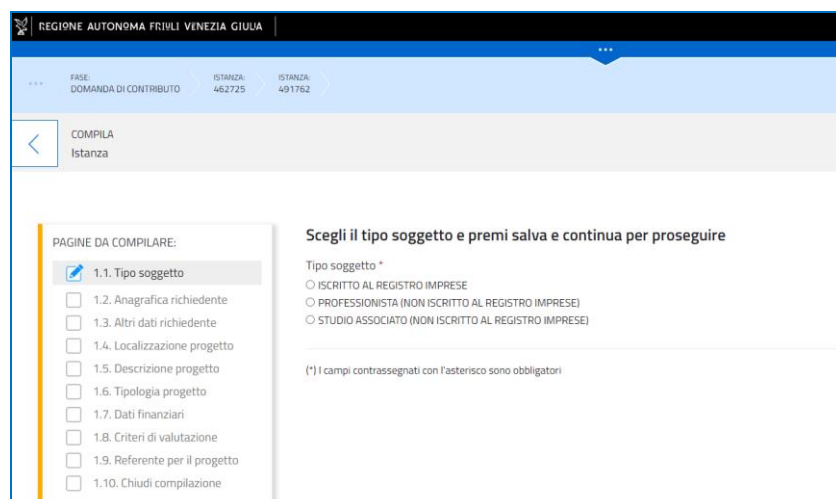
### 3. Compilazione della domanda

La prima stazione del percorso di creazione della domanda si compone della sezione **Compila DATI** e della sezione **Inserisci ALLEGATI**.



Il compilatore clicca su *Compila DATI* ed inserisce tutti i dati richiesti nelle varie sottosezioni; terminata questa parte clicca su *Inserisci ALLEGATI* per l'inserimento della pertinente documentazione richiesta dal Bando.

Ai fini della compilazione dei dati richiesti, il sistema richiederà di selezionare la tipologia di soggetto beneficiario prevista dal Bando:



Nel caso di soggetto richiedente iscritto al Registro delle imprese la compilazione della domanda continua come indicato nel paragrafo 4. Nel caso di Libero Professionista o uno Studio associato non iscritto al Registro delle imprese la compilazione della domanda continua come indicato nel paragrafo 5.

## 4. Domanda di un soggetto iscritto al Registro imprese

Il sistema richiederà di inserire il **codice fiscale** o la partita iva del soggetto richiedente.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Altri dati richiedente
- 1.4. Localizzazione progetto
- 1.5. Descrizione progetto
- 1.6. Dati finanziari
- 1.7. Requisiti per la valutazione
- 1.8. Informazioni di monitoraggio
- 1.9. Referente per il progetto
- 1.10. Chiudi compilazione

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

CODICE FISCALE O PARTITA IVA \* ?

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

SALVA SALVA E CONTINUA

Se la ricerca nella banca dati regionale delle imprese **attive**, alimentata dal Registro delle imprese, dà esito positivo, il compilatore prosegue secondo le indicazioni del presente paragrafo 4. 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 paragrafo 5.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Altri dati richiedente
- 1.4. Localizzazione progetto
- 1.5. Descrizione progetto
- 1.6. Dati finanziari
- 1.7. Requisiti per la valutazione
- 1.8. Informazioni di monitoraggio
- 1.9. Referente per il progetto
- 1.10. Chiudi compilazione

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

CODICE FISCALE O PARTITA IVA \* ?

0090933030909

**IMPORTANTE**

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

INSERIMENTO MANUALE

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

SALVA PAG. SUCCESSIVA

Il sistema ricava dalla banca dati regionale i **dati della sede legale** e popola automaticamente quasi tutti i campi, compresi gli **ATECO**. Eventuali difformità vanno segnalate nel campo Note. Restano da compilare/selezionare telefono, posta elettronica e dimensione del soggetto richiedente.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Legale rappresentante
- 1.4. Altri dati richiedente
- 1.5. Localizzazione progetto
- 1.6. Descrizione progetto
- 1.7. Dati finanziari
- 1.8. Requisiti per la valutazione
- 1.9. Informazioni di monitoraggio
- 1.10. Referente per il progetto
- 1.11. Chiudi compilazione

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

DENOMINAZIONE \*

HOTEL/HOTELS SPA

CODICE FISCALE \*

30154-9930154

PARTITA IVA

30154-9930154

FORMA GIURIDICA

SOCIETA' PER AZIONI

NATURA GIURIDICA ISTAT

> 1.3.10 SOCIETA' PER AZIONI

NUM. REA

MI 930154

DATA DI COSTITUZIONE

26/01/1954

DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE ?

19/02/1954

ATTIVITÀ ESERCITATA

LA SOCIETA' HA INIZIATO L'ATTIVITA' DI GESTIONE SIA DIRETTA CHE INDIRETTA I

Selezione Stato della sede legale (Italia/Stato Estero) \*

ITALIA  STATO ESTERO

STATO ESTERO

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE

VIA FILIPPO

NUM. CIVICO

29

COMUNE ESTERO

COMUNE ITALIANO

MILANO

PROVINCIA

MI

CAP

20121

LOCALITÀ

TELEFONO \*

EMAIL \*

Anche la sezione **Legale rappresentante** viene popolata automaticamente con i dati risultanti da visura camerale. Nel caso in cui i dati corrispondono a quelli del sottoscrittore della domanda, il compilatore li conferma. Nel caso in cui non corrispondono clicca no e procede alla compilazione della sezione successiva.

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Legale rappresentante
- 1.4. Altri dati richiedente
- 1.5. Localizzazione progetto
- 1.6. Descrizione progetto
- 1.7. Dati finanziari
- 1.8. Criteri di valutazione
- 1.9. Informazioni di monitoraggio
- 1.10. Referente per il progetto
- 1.11. Chiudi compilazione

**Legale rappresentante risultante da visura camerale**

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
FBRHL43BA3D612D	FABRISA	MICHELE	AMMINISTRATORE UNICO

**Controllo legale rappresentante**

Il legale rappresentante che firmerà la domanda (o la delega di presentazioni) è presente nella sezione soprastante? \*

SI  NO

Il percorso di compilazione prosegue al paragrafo 6.

## 5. Domanda di un Libero Professionista o di un Studio associato non iscritto al Registro delle imprese o compilazione manuale per soggetto iscritto al Registro imprese

Nel caso in cui il soggetto richiedente è un Libero Professionista o Studio associato non iscritto al Registro delle imprese o se la ricerca nella banca dati regionale per un soggetto iscritto al registro imprese, nel caso di cui al paragrafo 4, non ha dato esito positivo, il sistema consente la compilazione manuale dei dati richiesti.

DOMANDA DI CONTRIBUTO 348826 373740

COMPILA Dati generali

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Unità locale dove viene svolta l'attività
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Coordinate bancarie
- 1.6. Referente
- 1.7. Chiudi compilazione

**Richiedente (Altro)**

DENOMINAZIONE \*

CODICE FISCALE \*

PARTITA IVA \*

FORMA GIURIDICA  
> ALTRE FORME

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE \* NUM. CIVICO \*

COMUNE \*

CAP LOCALITÀ

TELEFONO \* EMAIL \*

PEC IMPRESA PER COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONTRIBUTO

DIMENSIONE IMPRESA \*  
- Seleziona una voce -

**Note**

NOTE

## 6. Completamento domanda per tutti i soggetti

Nella sezione **Altri dati del richiedente** vengono richiesti le date di inizio e fine esercizio contabile, fatturato e patrimonio netto.

Nella sezione **Localizzazione del progetto** va indicata la sede nella quale è realizzato il progetto (in conformità all'articolo 2, comma 1, lettera i) del Bando), se diversa dalla sede legale. Nel caso di soggetto iscritto al Registro delle imprese la sede va selezionata dall'elenco delle sedi proposte risultanti da visura o nel caso in cui la pertinente sede non appaia va digitata manualmente nel campo *Note indirizzo*. La sede va digitata manualmente nel campo *Note indirizzo* anche nel caso di Libero professionista o Studio associato non iscritto al Registro delle imprese.

Nella sezione **Tipologia progetto** vanno inseriti i dati relativi alla classificazione CUP (Codice unico progetto d'investimento) selezionando dal menu a tendina la *Tipologia*, il *Sottosettore* e la *Categoria* in base al tipo di progetto presentato e all'attività del soggetto richiedente. La valutazione definitiva in ordine ai codici CUP sarà comunque svolta in sede d'istruttoria dalla Camera di commercio competente.

Si riportano sotto le possibili scelte di ciascun menu:

NATURA: 07 – Concessione di incentivi ad unità produttive (automatico)

TIPOLOGIA: menu con le seguenti scelte:

01	Nuova realizzazione
09	Ampliamento
15	Ammodernamento
16	Riconversione

SETTORE: 06 - Opere, impianti ed attrezzature per attività produttive, e la ricerca e l'impresa sociale (automatico)

SOTTOSETTORE: menu con le seguenti scelte:

39	Opere, impianti ed attrezzature per attività industriali e l'artigianato
41	Opere e strutture per il turismo
42	Strutture ed attrezzature per il commercio e i servizi

CATEGORIA: tre menu diversi in funzione della scelta del sottosettore di cui sopra:

- Sottosettore 39

145	Introduzione tecnologie rispettose dell'ambiente e della riduzione dei consumi
146	Strutture industriali comuni ed altri edifici attrezzati
147	Centri e laboratori artigiani
150	Impianti, macchinari ed annessi opere murarie
149	Iniziative di attrazione investimenti e sviluppo produttivo territoriale
151	Iniziative di riconversione industriale
152	Strutture per la logistica
999	Altre opere ed impianti per attività industriali

- Sottosettore 41

004	Strutture ricettive per agriturismo e turismo rurale
155	Alberghi
156	Centri di informazione / accoglienza
157	Altre strutture di ricettività turistica
999	Altre strutture e impianti per il turismo

- Sottosettore 42

149	Centri commerciali
158	Magazzini
160	Strutture per servizi di annona
170	Impianti e macchinari per il commercio ed i servizi
999	Altre strutture per il commercio ed i servizi

Nella sezione **Tipologia progetto**, va inoltre compilato il *Tipo progetto* selezionando dal menu a tendina la pertinente opzione relativa alla data di avvio del progetto.

**Tipo progetto**

TIPO PROGETTO \*

- Seleziona una voce -

Progetto avviato prima della presentazione della domanda

Progetto avviato in data successiva alla presentazione della domanda

Per *progetto avviato prima della presentazione della domanda*, si intende il progetto avviato a partire dal 1/1/2022 e non ancora concluso alla data domanda a cui potrà essere applicato esclusivamente il regime contributivo di cui al Reg. (UE) 1407/2013 (de minimis). Nel caso di *progetto avviato in data successiva alla presentazione della domanda* invece, oltre al regime contributivo di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013 (de minimis) possono essere applicati, su espressa richiesta del soggetto richiedente, i regimi di aiuto alternativi di cui all'articolo 1, commi 6, 7 e 8 del Bando (art. 14, 17 e 18 del Reg. (UE) n. 651/2014).

Relativamente al preventivo di spesa, il richiedente dovrà previamente compilare l'**Allegato 4 su file excel** (Piano delle spese relative al progetto reperibile nella pagina del sito dedicata al bando, che dovrà poi essere caricato a sistema come allegato della domanda), dettagliando ogni singola spesa effettuata/preventivata, e successivamente ricopiare

on line nella sezione **Dati finanziari** i valori riepilogativi di ciascuna voce di spesa e il valore del contributo potenziale richiesto.

Nella sezione successiva il compilatore seleziona i **Criteri di valutazione** che vuole espressamente indicare ai fini dell'ottenimento del relativo punteggio. Si ricorda che in sede di attribuzione del punteggio la Camera di commercio competente valuterà esclusivamente i criteri che sono stati espressamente indicati dal richiedente.

Nella sezione **Referente** il compilatore ha la possibilità di inserire i dati di un soggetto di riferimento con cui l'Amministrazione può interloquire in caso di necessità.

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

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

Cliccando sull'icona **Inserisci Allegati** il compilatore accede alla sezione dove caricare gli allegati.



Cliccando su *Carica* si aprirà la finestra di inserimento allegati. Attraverso i comandi *Inserisci file* > *Seleziona* > *Aggiungi* il compilatore potrà scegliere e caricare la documentazione.

Per talune tipologie di allegato è possibile caricare più di un file (qualora ve ne fosse la necessità).

Si rammenta che taluni allegati (dichiarazioni, procura, ecc.) devono essere sottoscritti digitalmente o con firma autografa corredati da un documento d'identità.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. On the left, there are two steps: '1.1 Inserisci allegati' (selected) and '1.2 Conferma dati'. The main area is titled 'Puoi caricare files per un massimo di 40MB'. It contains a list of document types, each with a 'Carica' button and a 'Hai caricato 0,00 MB' indicator. The documents listed are: 1. Dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissibilità e l'assunzione degli obblighi (formato r.f., Documenti firmati); 2. Dichiarazioni di merito; 3. Relazione dettagliata del progetto (formato r.f., PDF); 4. Piano delle spese relative al Progetto (formato r.f., XLS/XLSX); 5. Documentazione in materia antimafia, nel caso in cui l'importo di aiuto richiesto superi 150.000 euro (formato r.f., Documenti firmati); 6. Procura del firmatario (formato r.f., Documenti firmati); 7. Lettere di intenti sottoscritte da università, enti di ricerca o enti di trasferimento tecnologico (formato r.f., Documenti firmati); 8. Copia del bilancio, qualora non depositato, o dichiarazione del commercialista (in conformità all'allegato 2 al bando) (formato r.f., Documenti firmati); 9. Copia del modello F23 o F24 attestante il versamento del bollo (formato r.f., PDF); 10. Altra documentazione relativa al progetto (Curriculum o scheda di presentazione o altra documentazione equipollente dei fornitori dei servizi specialistici e di consulenza, Preventivi di spesa, ecc.) (formato r.f., PDF).

**NB** Si invita a ricavare i documenti pdf, per quanto possibile, dalla stampa diretta su pdf (senza transitare dalla scansione del documento cartaceo) e ad utilizzare immagini e scansioni (qualora necessarie) di definizione contenuta, garantendo comunque la leggibilità dei documenti.

La dimensione del totale degli allegati non può in ogni caso superare complessivamente 40 Mb.

### **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, da cui si evinca la **data del versamento, va caricata a sistema in formato PDF.**

Il modulo **F23** si compila come segue:

- campi 1 e 2 - territorio provinciale e denominazione banca (o posta) delegata al pagamento
- campo 4 - dati anagrafici del soggetto richiedente
- campo 6 - codice ente: T12 per il territorio provinciale di Trieste, T14 per il territorio provinciale di Gorizia, T16 per il territorio provinciale di Pordenone, T18 per il territorio provinciale di Udine
- campo 10 - estremi dell'atto o del documento: nel campo anno indicare l'anno di presentazione della domanda "2023" e nel campo numero "DGR640/2023"
- campo 11 - codice tributo: 456T;
- campo 13 - importo: 16,00

Il modulo **F24** si compila come segue:

*Sezione contribuente:*   ▪ dati anagrafici del soggetto richiedente

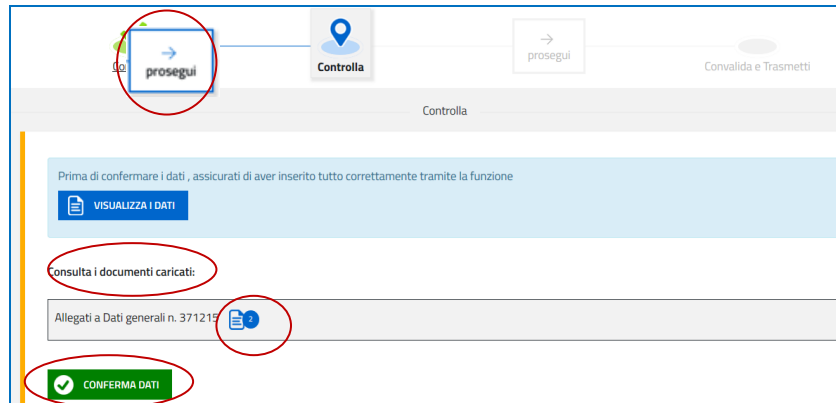
- Sezione erario:*
- codice tributo: 1552 ATTI PRIVATI - IMPOSTA DI BOLLO
  - anno di riferimento: nel campo anno indicare l'anno di presentazione della domanda "2023"
  - importi a debito versati: 16,00
  - codice atto: DGR6402023 oppure 6402023 (*campo da compilare solo nel caso il sistema bancario lo permetta*)
  - codice ufficio: T12 per il territorio provinciale di Trieste, T14 per il territorio provinciale di Gorizia, T16 per il territorio provinciale di Pordenone, T18 per il territorio provinciale di Udine (*campo da compilare solo nel caso il sistema*

bancario lo permetta)

## 8. Controlla la domanda

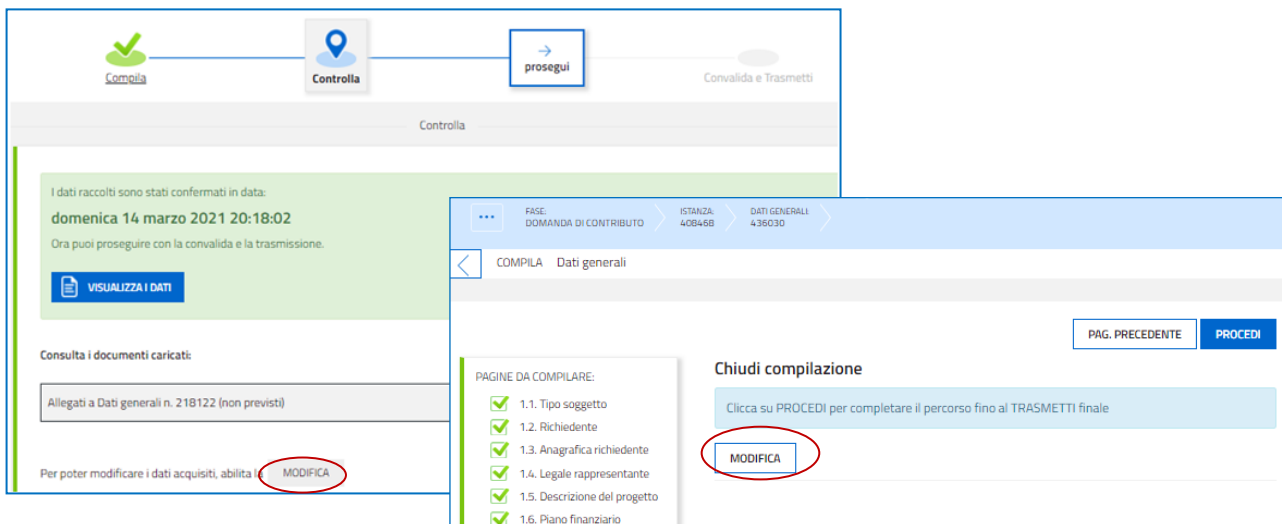
Il compilatore, dopo aver cliccato su *Prosegui*, potrà visualizzare la domanda confezionata dal sistema (cliccando sul tasto **Visualizza i dati**) e gli allegati caricati (cliccando sull'icona in corrispondenza di **Allegati a Dati generali**).

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



## 9. 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 invierà entro pochi istanti una **messaggio di posta elettronica 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 paragrafo 10).

Compila Controlla Convalida e Trasmetti

Convalida e trasmetti

Il sottoscritto, (verifica e completa i tuoi dati)

CODICE FISCALE  
VSNLNA42568L424Z

NOME\* Alena COGNOME\* Visin IN QUALITÀ DI\* Legale rappresentante

CHIEDE di accedere alle agevolazioni previste dal bando Finanziamenti a fondo perduto per l'utilizzo delle energie rinnovabili nelle imprese - Bando 2023, approvato con DGR n. 182 del 03/02/2023, per il progetto illustrato nella documentazione che compone la presente domanda di contributo, assumendosi la responsabilità dei dati e delle informazioni conferiti

Inserisci una email valida dove vuoi ricevere le comunicazioni relative all'atto che stai per trasmettere

LA TUA EMAIL:

TRASMETTI IL DOCUMENTO

➤ 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, 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.

## 10. 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"; oppure se l'assistenza concerne il sistema di accreditamento, "LOGIN FVG"):

- ⇒ Service Desk Insiel: **800 098 788, poi selezionare 4 e poi selezionare 2 (lun-ven 8.00 – 18.00)**
- ⇒ Posta elettronica 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.