

////////////////////////////////////
**ISTRUZIONI A SUPPORTO DELLA PREDISPOSIZIONE E DELLA PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE DI CUI AL COMMA 3 DELLA L.R. 9/2021- versione 2/2022**
////////////////////////////////////

1. INTRODUZIONE

Il presente documento contiene le informazioni operative per la compilazione, la sottoscrizione digitale e l'invio telematico della domanda di contributo regionale a favore di giovani professionalità altamente specializzate e dei suoi allegati.

Modalità per presentare la domanda di contributo in formato digitale

Le domande di contributo regionale a favore di giovani professionalità altamente specializzate di cui all'articolo 3 della legge regionale 3 giugno 21 n. 9 (Disposizioni regionali in materia di sostegno alla permanenza, al rientro e all'attrazione sul territorio regionale di giovani professionalità altamente specializzate - Talenti FVG), si devono presentare esclusivamente per via telematica tramite l'apposito applicativo informatico a cui si accede, dal sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata al regolamento, previa autenticazione con una delle modalità previste dall'articolo 65, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione digitale), cioè Sistema pubblico di identità digitale (SPID), Carta di identità elettronica (CIE), Carta nazionale dei servizi (CNS) o con firma digitale qualora contenente un certificato di autenticazione CNS compatibile, secondo le istruzioni di cui al comma 4. La domanda si considera sottoscritta e inoltrata, al termine della compilazione e del caricamento degli allegati, all'atto della convalida finale.

Accesso al sistema

Il sistema Istanze OnLine (IOL) consente di gestire il processo di compilazione e presentazione telematica delle domande. Al momento dell'accesso, effettuabile dal sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, dalla pagina dedicata al contributo TALENTI FVG, reperibile al seguente link:

<https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/lavoro/FOGLIA136/>

Per presentare la domanda di contributo in formato digitale, utilizzare il collegamento:

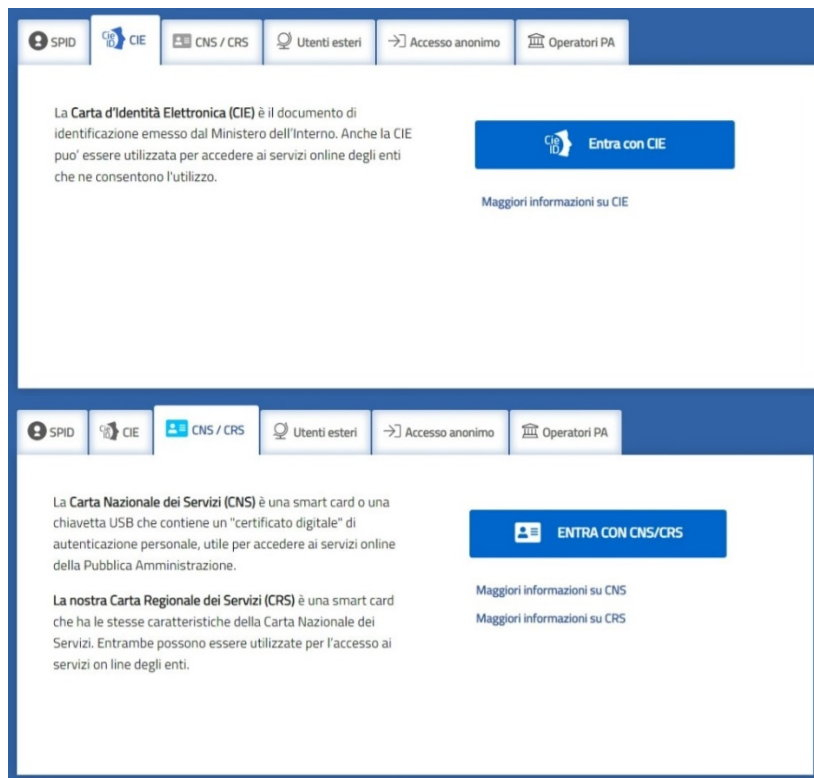
https://istanze-web.regione.fvg.it/CruscottoBeneficiario/login.aspx?ID_CON=2&ID_PROC=385682



Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite identificazione digitale SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o tramite LoginFVG. Per ottenere informazioni circa il rilascio della SPID, l'utente può scegliere una delle due voci "Non hai SPID" e "Serve aiuto?" (vedi frecce blu).



In alternativa allo SPID, il compilatore può scegliere di entrare nel sistema con LoginFVG, scegliendo l'accesso avanzato, per il quale vengono richiesti una smart card o una business key per il riconoscimento dell'identità.



Per ottenere un account avanzato tramite smart card è necessario essere in possesso di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o di una Carta Regionale dei Servizi attivata (CRS) e di un lettore di smart card. L'attivazione della CRS ed il rilascio delle chiavi di accesso vengono effettuati presso gli sportelli abilitati, presenti sul territorio regionale. Per consultare l'elenco e per ogni ulteriore informazione relativa alla CRS, si vedano le pagine dedicate al seguente link:
<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/carta-regionale-servizi/>.

Tale modalità di accesso, definita "forte", cioè attraverso l'identificazione della persona fisica sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale, la CNS (Carta nazionale dei servizi), la Carta Regionale dei Servizi attivata (CRS) e la maggior parte delle firme digitali, consentirà di sottoscrivere la domanda con la sola convalida finale, ai sensi dell'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). È raccomandato ai possessori di business key di utilizzare il browser integrato della chiavetta ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa.

Per chi non ha la possibilità di autenticarsi con i sistemi precedenti, è possibile utilizzare l'Accesso anonimo. Sarà necessario registrare una nuova utenza anonima selezionando la scheda (come in figura):



Seguire le indicazioni per creare una nuova utenza:

Registrati

Per creare il tuo account ricorda che **tutti i dati richiesti, tranne il cellulare**, sono obbligatori.

Scegli un nome utente

Inserisci la tua e-mail Reinserisci la tua e-mail

Scegli la tua password Conferma la password

Almeno 8 caratteri

Scegli la domanda di sicurezza

Scegli una opzione Risposta

Numero di cellulare

Verifica di sicurezza

Non sono un robot

Utilizzo dei dati e norme sulla privacy

Leggi il testo dell'informativa

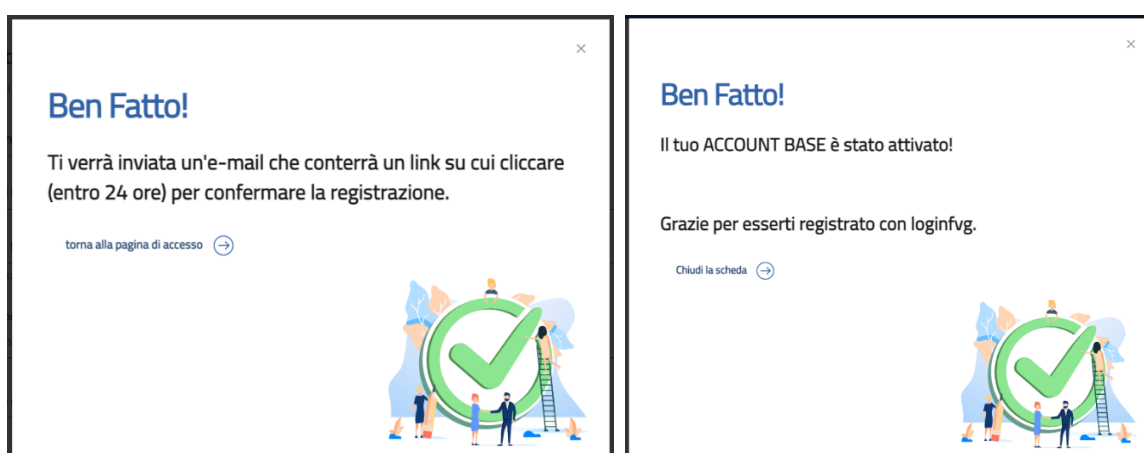
INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR)

Preso atto di quanto previsto dall'Informativa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento sulla Privacy (UE 2016/679), dichiaro di acconsentire al trattamento dei dati personali e di tutte le altre informazioni acquisite al solo fine del rilascio delle credenziali di accesso al sistema loginfvg.

scarica il testo dell'informativa

Annulla Crea account

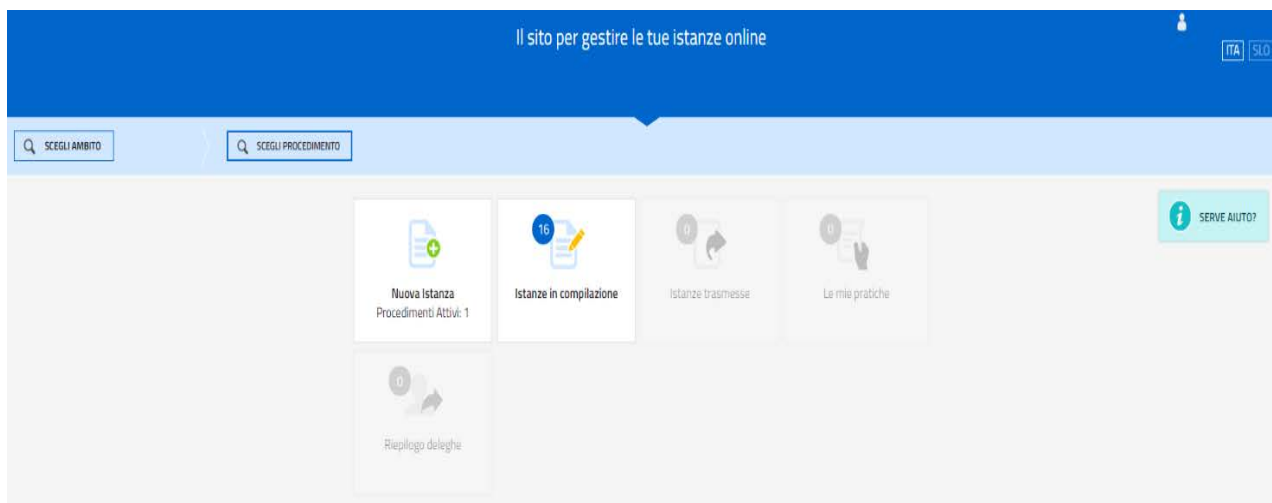
Al termine della registrazione (prima immagine), consultare la propria casella email e confermare la registrazione clickando sul link di conferma, si aprirà la pagina di conferma di avvenuta registrazione (seconda figura).



Potete tornare sulla schermata di login utilizzando le credenziali appena create.

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.



Il richiedente dalla home page può entrare:

- nella sezione Nuova Istanza per iniziare la compilazione di una nuova domanda;
- nella sezione Istanze in compilazione per continuare la compilazione di una domanda già iniziata;
- nella sezione Istanze trasmesse per vedere le istanze trasmesse all'Ente preposto;
- nella sezione Le mie pratiche per visualizzare l'elenco delle domande trasmesse e prese in carico dall'Ente ricevente.

La domanda è compilata dal richiedente, convalidata e in seguito trasmessa. Copia di quanto trasmesso è successivamente reperibile nella sezione Istanze trasmesse.

La modalità di accesso con autenticazione forte, cioè attraverso l'identificazione della persona fisica sulla base dell'identità digitale, 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.

Si ricorda che, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge regionale 9/2021 i contributi di cui all'articolo 3, commi 1 e 3, sono richiesti, a pena di decadenza, entro 6 mesi dall'assunzione di cui all'articolo 3, comma 1, lettere a) e b). Qualora sia stato previsto un periodo di prova, i contributi sono richiesti, a pena di decadenza, entro 6 mesi dal superamento del periodo medesimo.

Qualora l'assunzione sia stata effettuata nel periodo ricompreso fra il 10 giugno 2021 e la data di entrata in vigore del presente regolamento, i contributi sono richiesti, a pena di decadenza, entro 6 mesi dall'entrata in vigore del presente regolamento ovvero, qualora sia stato previsto un periodo di prova, entro 6 mesi dal superamento del periodo medesimo se tale ultimo termine è più favorevole per il richiedente.

Attenzione:

-i dati obbligatori sono contrassegnati con un asterisco (*). In caso di mancata compilazione, in fase di salvataggio comparirà la scritta evidenziata in rosso “campo obbligatorio”, laddove è stata rilevata la mancanza.

-il tasto (“i” informazioni) indica la presenza di note di approfondimento legate al dato da digitare

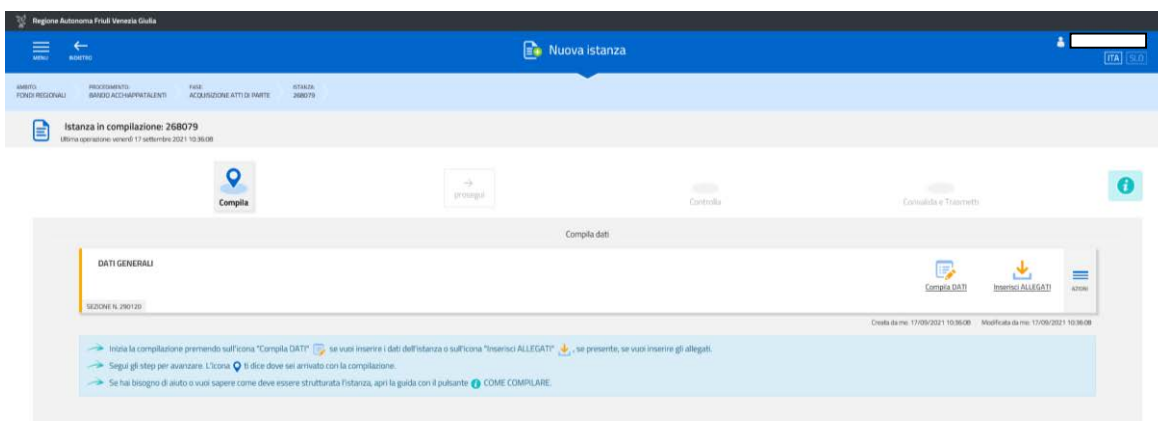
-In ogni videata, dopo aver digitato i dati, si passa a quella successiva con “Salva e Continua” posto in altro a destra

Posizionarsi sulla stringa “Bando Acchiappatalenti” ed accedere al passaggio successivo



Posizionarsi sull'opzione “compila DATI” per cominciare la compilazione della domanda.

Si segnala che possono essere inseriti gli allegati, che si riportano in calce alle presenti istruzioni, esclusivamente nella sottostante videata iniziale, ovvero prima di trasmettere la domanda con l'apposita opzione “procedi” a fine compilazione, tornando alla prima schermata, operando l'opzione “istanze in compilazione”.



Ogni videata è corredata da istruzioni ad hoc di cui si consiglia la lettura.

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

PROV. ACQUISIZIONE ATTI DI PARTE: STANZA: 280079, DETTAGLI: 280120

COMPILA: Dati generali

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Anagrafica
- 1.2. Trasferimento in FVG e nucleo familiare
- 1.3. Titolo di studio
- 1.4. Contratto di lavoro - Dichiarazione
- 1.5. Modalità di pagamento
- 1.6. Contributo
- 1.7. Privacy
- 1.8. Conferma dati

IMPORTANTE – LEGGERE PRIMA DI PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE DELLE PAGINE

- Assicurarsi di aver predisposto tutti gli allegati prima di procedere alla compilazione della domanda (link alla pagina dove sono presentati gli allegati: IL RIN. ALLA PAGINA WEB DELLA MODALITÀ F23)
- La domanda di contributo deve essere presentata nel rispetto della normativa fiscale vigente sull'imposta di bollo. Il pagamento deve essere effettuato con Modello F23 (RIN) AL RIF. PRECOMPILATO MODELLO F23)
- Tutte le informazioni riferite al Regolamento sono disponibili al link alla pagina del Regolamento (RIN) ALLA PAGINA WEB DEL REGOLAMENTO)
- Il soggetto legittimato nelle dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000, nonché dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 della medesima legge, essendo a conoscenza, come richiamato dagli articoli 75 e 76 della stessa legge, che le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e da leggi speciali in materia, oltre che con la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti.

Anagrafica

COGNOME * NOME *

Selezione identificativo fiscale *

ITALIANO ESTERO

Sesso *

MASCHIO FEMMINA

Nato a

DATA DI NASCITA *

COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA *

Residenza

COMUNE O STATO ESTERO DI RESIDENZA *

Da questa fase in poi, compilare i dati relativi alle sezioni dedicate a:

- Anagrafica
- Trasferimento in FVG e nucleo familiare
- Titolo di studio
- Contratto di lavoro – Dichiarazione
- Modalità di pagamento
- Contributo
- Privacy
- Conferma dati

Per completare e trasmettere la domanda scegliere l'opzione "procedi", posizionata in alto a destra. Per correggere i dati, abilitare l'opzione "modifica", ovvero, prima di trasmettere la domanda con l'apposita opzione "procedi" a fine compilazione, tornare alla prima schermata, operando l'opzione "istanze in compilazione".

Allegati:

1. *dichiarazione sottoscritta dal datore di lavoro attestante che l'assunzione è avvenuta con un livello di inquadramento contrattuale corrispondente al profilo professionale posseduto, tenuto conto delle previsioni della contrattazione collettiva applicabili nel caso di specie al rapporto di lavoro e delle competenze possedute dal soggetto richiedente;*
2. *dichiarazione, ai sensi della vigente normativa in materia di dichiarazioni sostitutive di cui al decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante se la sistemazione abitativa risulta localizzata nei Comuni appartenenti alle zone omogenee del territorio montano regionale di cui all'allegato A della legge regionale 20 dicembre 2002, n. 33 (Istituzione dei Comprensori montani del Friuli Venezia Giulia), e, qualora lo spostamento della residenza e del domicilio riguardi il nucleo familiare del richiedente, la presenza minori;*
3. *l'istanza di valutazione del titolo di studio straniero, qualora ricorra l'ipotesi in cui il titolo di studio straniero in possesso del richiedente non sia già stato oggetto di riconoscimento da parte dell'Ente, dell'Amministrazione o dell'organismo competente in base alla vigente normativa nazionale;*
4. *copia in formato pdf del modello F23 attestante il pagamento dell'imposta di bollo sulla domanda di contributo, per l'importo di 16,00 EUR.*

I fac simili delle dichiarazioni di cui ai punti 1 e 2, dell'istanza di valutazione del titolo di studio straniero di cui al punto 3, ed il modello precompilato del modello F23 di cui al punto 4, sono resi disponibili dal sito www.regione.fvg.it nella sezione dedicata al regolamento.