

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale cultura, sport e solidarietà servizio attività sportive e ricreative

fax + 39 040 3773035 cultura@regione.fvg.it;

55

cultura@certregione.fvg.it I - 34132 Trieste, via Milano 19

Linee guida per la presentazione online delle

DOMANDE DI CONTRIBUTO PER L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE

ai sensi della L.R. 8/2003, art. 11 (Testo unico in materia di sport) e relativo Regolamento di attuazione approvato con D.P.R. 24.10.2016, n. 201

tramite la piattaforma web FEGC di INSIEL.

LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE: DAL 01/11/2017 FINO ALLE ORE 12:00 DEL 30/11/2017

Sommario:

STRUTTURA DELLA DOMANDApag. 2
SUGGERIMENTI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDApag. 3
ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E OPERAZIONI INIZIALIpag. 4
COMPILAZIONE MODULO DI DOMANDApag. 8
CONTROLLO E CONVALIDA ATTOpag. 8
INSERIMENTO DEGLI ALLEGATIpag. 9
PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO COMPLETOpag. 11
TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

STRUTTURA DELLA DOMANDA

La domanda di contributo è strutturata come segue:

Attenzione, il facsimile della domanda e gli allegati n. 1, 2 e 3 sono scaricabili dalla pagina: <u>http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/cultura-sport/sport/FOGLIA201/</u>

• Domanda

<u>Soggetti</u>

- Dati del legale rappresentante Quadro A
- Dati dell'associazione/ente sportivi Quadro B

Progetto

- Dati principali della manifestazione sportiva e referenti Quadro C
- Modalità di pagamento del contributo Quadro D
- Dati e indicatori della manifestazione sportiva Quadro E
- Parte finanziaria Quadro F

Allegati

- 1. <u>Allegato 1 RELAZIONE</u>: **obbligatorio, pena esclusione**, da compilare su relativo modello, stampare, firmare e scansionare in formato PDF
- <u>Allegato 2 DICHIARAZIONI</u>: **obbligatorio, pena esclusione**, riportante le dichiarazioni in merito a ritenuta fiscale, regime iva, esenzione imposta di bollo ed altre ancora, da compilare su relativo modello, stampare, firmare e scansionare in formato PDF
- 3. <u>Allegato 3 APPORTO BENI E SERVIZI</u>: obbligatorio se le collaborazioni sono state indicate al punto 9 del quadro E della domanda, riportante i dati del Soggetto esclusivamente Associazione Sportiva che collabora all'organizzazione della manifestazione sportiva, unitamente alla descrizione dell'apporto in beni e servizi resi a titolo gratuito; il relativo modello compilato e stampato deve essere sottoscritto dal legale rappresentante del Soggetto collaboratore, scansionato unitamente a un suo documento di identità; nel caso di più Soggetti collaboratori, includere le scansioni in un unico file PDF
- atto costitutivo e statuto del soggetto richiedente, obbligatori, qualora non già in possesso del Servizio, oppure, se variati successivamente all'ultima trasmissione; da scansionare in un unico file PDF;
- documento di attribuzione del codice fiscale del soggetto richiedente, **obbligatorio**, riportante la denominazione corrispondente a quella indicata nello statuto in vigore, da scansionare in PDF;
- documento di riconoscimento, in corso di validità, del legale rappresentate del soggetto richiedente, **obbligatorio**, da scansionare in PDF.

file in formato DOC/WORD da scaricare, compilare in locale (non online), stampare, firmare, scansionare e allegare/caricare sulla piattaforma WEB FEGC in formato PDF

pagine web, da compilare online

su FEGC per poi generare la domanda, che dovrà venir

scaricata, stampata, firmata,

scansionata e ricaricata su FEGC

documenti da scansionare e allegare/caricare su FEGC in formato PDF

SUGGERIMENTI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Per agevolare la presentazione della domanda, si suggeriscono i seguenti passaggi:

1) <u>Scaricare</u> dal sito della Regione – Contributi per il mondo dello sport-"Manifestazioni sportive" – il <u>facsimile della domanda</u> e i seguenti <u>modelli</u> in formato DOC/WORD:

- <u>Allegato 1 Relazione;</u>
- Allegato 2 Dichiarazioni;
- Allegato 3 Apporto beni e servizi.

2) <u>Reperire i dati necessari</u> alla compilazione online delle pagine web relative alla domanda di contributo e, offline, agli allegati 1, 2 e 3.

3) Reperire la seguente documentazione:

- atto costitutivo e statuto, obbligatori qualora non già in possesso del Servizio, oppure, se variato successivamente all'ultima trasmissione;
- documento di attribuzione del codice fiscale del soggetto richiedente,
 obbligatorio, riportante la denominazione corrispondente a quella indicata nello statuto in vigore;
- documento di riconoscimento, in corso di validità, del legale rappresentate del soggetto richiedente, **obbligatorio**.

4) <u>Accedere al sistema FEGC</u>, attraverso la registrazione al portale loginFVG e <u>compilare</u> le pagine web della domanda di contributo.

5) <u>Scaricare da FEGC la bozza della domanda di contributo</u> compilata e verificare la completezza e la coerenza dei dati inseriti; eventualmente, rientrare nella funzione Convalida/modifica per apportare correzioni/integrazioni.

6) C<u>onvalidare, scaricare e stampare la domanda di contributo compilata, **firmarla** in originale e, se dovuto, <u>apporre il bollo</u>.</u>

7) <u>Compilare gli allegati 1 e 2</u> in formato DOC/WORD e stamparli, **firmarli** in originale.

8) <u>Acquisire gli eventuali allegati 3</u> compilati, sottoscritti dal legale rappresentate dei Soggetti collaboratori dell'organizzazione della manifestazione.

9) <u>Scansionare la domanda firmata</u> e <u>ogni singolo allegato</u> di cui ai punti 1) e 3); le eventuali dichiarazioni di apporti di beni e servizi - allegato 3 - andranno scansionate unitamente al documento di identità del dichiarante e raggruppate in un unico file PDF.

Attenzione, considerato che la dimensione del Documento Completo NON può superare i 15 MB, si consiglia di eseguire la scansione degli gli allegati con una risoluzione bassa per ottenere, a fine procedura, un file di dimensioni contenute.

10) <u>Caricare</u> su FEGC la scansione della **domanda di contributo firmata** e le scansioni di ogni **singolo** allegato.

11) A caricamento completato, premere il tasto "<u>Crea Documento Completo</u>" che sarà apparso, per dare origine alla **domanda completa**, composta da un unico file PDF contenente il modulo della domanda di contributo e di tutti gli allegati.

12) <u>Verificare la domanda completa</u>: si consiglia, per una corretta visualizzazione di utilizzare Adobe Acrobat Reader e non un visualizzatore di file PDF integrato nel browser web.

13) <u>Trasmettere</u> definitivamente la domanda completa di tutti gli allegati cliccando sul pulsante **Prosegui** e poi, nella videata successiva, sul pulsante **Trasmetti**.

14) <u>Verificare</u> di aver ricevuto da <u>pratiche.regione.fvg@insiel.it</u> una comunicazione via e-mail destinata all'indirizzo utilizzato per la registrazione su <u>loginFVG</u> che confermi la corretta trasmissione della domanda. In caso contrario accedere nuovamente alla piattaforma FEGC e completare la trasmissione.



ACCESSO ALLA PIATTAFORMA E OPERAZIONI INIZIALI

Le domande di contributo per PER L'ORGANIZZAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI MANIFESTAZIONI SPORTIVE si devono presentare attraverso il la piattaforma FEGC – Front-end generalizzato contributivo;

Per utilizzare la piattaforma FEGC e gestire le domande in formato digitale, è necessario possedere un <u>Account Base</u> ottenuto dal Sistema di accreditamento *LoginFVG*, anche se è comunque possibile accedere con Account di livello più alto come quelli Standard o Avanzato.

Operazioni:

collegarsi al sito della Regione : <u>www.regione.fvg.it</u> -> entrare nella pagina dedicata a "CULTURA SPORT":

http://www.regi	ione. fvg.it /rafvg/cms/R/	AFVG/ P - C	🖉 Regione Autonom	a Friuli V ×		-	-			-	ñ
		PER	SONE E UFFICI	BUR	LEGGI	DELIBERE	DECRETI	BANDI E AVVISI	CONCORSI	A-Z C	٩,
👔 REGIQI	NE AUTONO	MA FRIULI V	ENEZIA G	IULIA							
LAVORO FORMAZIONE	ECONOMIA IMPRESE	ISTRUZIONE RICERCA	FAMIGLIA CASA	SALUTE			IDI EUROPEI INTERNAZIONALE	AMBIENTE TERRITORIO	INFRASTRU LAVORI PU	JTTURE BBLICI	-
						վիդ					
la Presider	nte		Per G	iulio Re	egeni					1111	I
la Giunta				DI	ТÀ						
			V C	. K I	IA						

cliccare sulla sezione "SPORT":

LAVORO FORMAZIONE	ECONOMIA IMPRESE	ISTRUZIONE RICERCA	FAMIGLIA CASA	SALUTE SOCIALE	CULTURA SPORT	FONDI EUROPEI FVG INTERNAZIONALE	AMBIENTE TERRITORIO	INFRASTRUTTURE LAVORI PUBBLICI
ATTIVITÀ CUL Contributi per sp valorizzazione de	TURALI ettacoli, cinema, a Ila memoria storic	rti figurative, fotogra a	fia, divulgazione (della cultura e	PATRIMONI I beni culturali per la valorizza	O CULTURALE e le strutture del FVG; i contr izione del patrimonio.	ibuti a favore di enti	, associazioni, fondazioni
SPORT Gli interventi regionali per la scuola e il mondo dello sport Wisure regionali e statali per la salvaguardia delle lingue minoritarie e del dialetto veneto nel Friuli Venezia Giulia							tarie e del dialetto	
SOLIDARIETÀ					CORREGION	NALI NEL MONDO		

nella sezione "CONTRIBUTI PER IL MONDO DELLO SPORT" cliccare su "Manifestazioni sportive":

ramma POR FESR 4-2020	IMPIANTI SPORTIVI	normativa		
		Legge Regionale 3 aprile 2003 n.8		
	Impiantistica sportiva – manutenzioni straordinarie	lesto unico in materia di sport e tempo libero		
	Contributi finalizzati alla manutenzione straordinaria di impianti sportivi per	defibrillatori		
	la pratica del calcio e del rugby.	Linee guida dotazione e utilizzo defibrillatori		
	Impiantistica sportiva			
	Contributi finalizzati al potenziamento e alla qualificazione degli impianti sportivi in Friuli Venezia Giulia.			
	Impianti	comitati provinciali.		
	Scopri dove sono gli impianti sportivi. Con pochi click è possibile fare			
	ricerche semplici o complesse, ottenere recapiti e informazioni utili e	sport e disabilità Informazioni normativa e contributi Iniziative della Regione per favorire la pratica sportiva dei soggetti diversamente dotati.		
	geolocalizzare direttamente l'impianto.			
		per saperne di più		
		Link utili		
	SPORT	trova il sito 👻		
	Manifestazioni sportige			
	Contributi per manifesta dell'anno successivo agi dell'anno dopo.			
	Acquisto di attrezzature sportive fisse e mobili			
	Incentivi a favore di associazioni e società sportive senza fini di lucro per			

scaricare il facsimile della domanda e i modelli degli allegati 1, 2 e 3; prenderne visione reperire i dati necessari alla compilazione:

; I		
	lucro, le società sportive senza finalità di lucro, i comitati regionali delle	DPR. 201 2016
	federazioni sportive nazionali e delle discipline sportive associate, i Comitati regionale delle federazioni sportive nazionali e delle discipline sportive	Regolamento
	associate, il Comitato regionale del CONI, le articolazioni territoriali sovracomunali degli enti di promozione sportiva ed i comitati organizzatori	Comunicazione avvio procedimento
	locali formalmente costituiti. Per questi ultimi non è richiesto il requisito	Documentazione
		Linee guida compilazione domanda
	Presentazione delle domande: esclusivamente on-line su piattaforma FEGC, dal 1 novembre 2017 alle ore 12:00 del termine perentorio del 30 novembre 2017. Durata istruttoria: 120 gg. Termine presentazione della rendicontazione: fissato nel decreto di concessione del contributo del Direttore del Servizio.	FACSIMILE DOMANDA Allegato 1 - Relazione Allegato 2 - Dichiarazioni Allegato 3 - Apporto beni e servizi
	Per procedere alla corretta compilazione e presentazione della domanda di contributo è necessario consultare il Regolamento e le "Linee guida compilazione domanda".	Graduatoria manifestazioni sportive 2017 finanziate e non finanziate manifestazioni sportive ammissibili a contributo

poi, nella stessa pagina, cliccare sul link evitenziato nella figura sotto per accedere alla piattaforma:

dal 1 novembre 2017 alle ore 12:00 del termine perentorio del 30

novembre 2017.

Durata istruttoria: 120 gg.

Termine presentazione della rendicontazione: fissato nel decreto di concessione del contributo del Direttore del Servizio.

Per procedere alla corretta compilazione e presentazione della domanda di contributo è necessario consultare il Regolamento e le "Linee guida compilazione domanda".

La domanda viene compilata online e sarà corredata dagli allegati alla stessa i cui modelli devono essere scaricati, compilati (non online), stampati, firmati, scansionati e infine caricati sul sistema FEGC.

Regolamento, Linee guida, facsimile domanda e i modelli degli allegati sono tutti scaricabili ai link nella colonna di destra di questa pagina.

Ad avvenuta trasmissione della domanda verrà recapitato un messaggio, all'indirizzo usato per registrarsi a "loginFVG", con la conferma della corretta trasmissione.

Presentazione delle domande http://istanze-web.regione.fvg.it/fego



Allegato 2 - Dichiarazior

Allegato 3 - Apporto bei

Graduatoria manifestaz 2017 finanziate e non fi manifestazioni sportive am contributo

Elenco manifestazioni s ammissibili a contributo

Rendicontazione

modello per la rendicon contributi concessi nel 2

apparirà la schemata di accesso "loginFVG":

se l'utente non è ancora registrato a loginFVG:

(se l'utente è già registrato passare a pagina 7)

 cliccare, nella maschera successiva, sul pulsante "Registrati";

8	login fvg		Privacy	Cookie	Aiuto
	Base anonimo con password	Utente			1
••	Standard riconoscimento dell'identità con utente e password	Password	accedi]
40	Avanzato riconoscimento dell'identità con smart card o Business Key	Registrati)Modifica passwe	ord Password	dimenticata?	
		esci			



- Inserire il nome utente scelto(SENZA SPAZI e/o caratteri speciali), la propria e-mail e la password* scelta, scegliere la domanda di sicurezza e la relativa risposta da utilizzare in caso la password venisse dimenticata; N.B.: annotare la risposta, esattamente come inserita (caratteri maiuscoli/minuscoli)
 - * regole per la gestione della password
 - lunghezza minima: 8 caratteri
 - composizione: solo lettere (maiuscole e minuscole, case sensitive) o numeri
 - scadenza: 6 mesi, il sistema chiederà la modifica della password al primo login dopo la scadenza
- Risolvere il "captcha" digitando i caratteri/numeri visualizzati. Il tasto di ascolto consente di ascoltare il testo, in alternativa alla visualizzazione.
- Cliccare sul check di presa atto dell'informativa e poi sul pulsante crea account.

ll sistema:	🛱 login fvg
) conferma l'inserimento	CONFERMA REGISTRAZIONE ACCOUNT BASE
2) <u>invia un'e-mail all'indirizzo fornito</u>	Il tuo ACCOUNT BASE è stato creato! Nella e-mail che ti abbiamo inviato troverai il link su cui cliccare per confermare la registrazione. Hai 24 ore di tempo per farlo altrimenti i dati saranno cancellati. Grazie per esserti registrato con loginfvg.
	esci

• leggere l'e-mail ricevuta e cliccare sul link contenutovi.

Il sistema conferma	loginfvg
l'attivazione dell'account	REGISTRAZIONE ACCOUNT BASE COMPLETATA
	Il tuo ACCOUNT BASE è stato attivato! Grazie per esserti registrato con loginfvg.

la password per accedere agli applicativi della piattaforma FEGC:

Solution - <u>può essere modificata</u> dalla pagina di login, tramite il link "modifica password"

>> - <u>può essere impostata nuovamente se dimenticata</u> dalla pagina di login, tramite il link "password dimenticata?"

Se l'utente già è registrato a loginFVG

Digitare nella schermata di LoginFVG il proprio nome utente e la password -> cliccare accedi

Dopo aver fatto l'accesso a <u>LoginFvg</u> comparirà la seguente videata relativa al sistema FECG – Front-end generalizzato contributivo:

Dopo aver fatto l'accesso a <u>LoginFvg</u> comparirà la seguente videata relativa al sistema FECG – Front-end generalizzato contributivo:

	login fvg	Privacy Aiuto
	Base anonimo con password	Û Utente
	Standard riconoscimento dell'identità con utente e password	Password
40	Avanzato riconoscimento dell'identità con smart card o Business Key	Registrati Modifica password Password dimenticata?
		esci

all <u>primo accesso</u> l'**EELENCO ATTI** si presenta vuoto. L'unica opzione disponibile è l'inserimento di una domanda attraverso il tasto "<u>Nuovo Atto</u>":

¥	REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA	Front-end generalizzato contributivo	≡ 1	 Lingua: 🌔 🗸	Ċ
	ELENCO ATTI 🔇 filtra			Nuovo At	to
I	lessun atto ancora compilato o nessun atto rispo	nde al filtro impostato			

a questo punto dopo aver cliccato su "**Nuovo Atto**" apparirà la seguente schermata:

NUOVO ATTO	😭 Elenco atti
Procedimento	
C.R. 8/03, art. 11 - contributo per rorganizzazione e la realizzazione di manifestazione sportiva Scegli una fase del procedimento:	
Domanda di contributo	
	Nuovo atto

sul menù a tendina compariranno i procedimenti aperti sui quali il sarà possibile presentare la domanda di contributo. Selezionare dunque il procedimento:

"L.R. 8/03, art. 11 - contributo per l'organizzazione e la realizzazione di manifestazione sportiva"

e cliccare su "<u>Nuovo atto</u>";

poi attendere qualche istante prima che vengano visualizzate le sezioni della domanda da compilare.

Negli accessi successivi sarà visibile la domanda inserita; per modificarla (se non ancora trasmessa) o completarla sarà sufficiente cliccare sul numero dell'Atto.

ELENCO ATTI	🕙 filtra					
L.R. art.	-					
STATO	ATTO	BENEFICIARIO	COD.FISCALE	PARTITA IVA	PRATICA	TIPO-ATTO
Ø	319038991393747					DOMANDA
🖉 in compilazione 🛛 🗸 validato 🌗 completato, non trasmesso 🕞 trasmesso correttamente						

COMPILAZIONE MODULO DI DOMANDA

Compilare i dati relativi alle sezioni dedicate a:

- Legale rappresentante e Dati dell'associazione/ente sportivi
- Dati principali della manifestazione sportiva
- Modalità di pagamento del contributo
- Dati e indicatori della manifestazione sportiva
- Parte finanziaria

Attenzione:

CONTROLLO E CONVALIDA ATTO

Una volta compilati online tutti i campi richiesti, nella maschera di "Convalida", cliccando il pulsante "Controlla i dati", verrà prodotto un file pdf della domanda inserita, che si potrà visualizzare, salvare e/o stampare per eseguirne un controllo:

Convalida da	ati		
Prima di con	validare l'At	to verificare di aver	inserito correttamente tutti i dati richiesti in precedenza
Controlla	j i dati	Convalida i dati	
L]		
		- 62	

una volta controllati i dati si passa alla fase di **Convalida**:

Convalida		Indietro
nvalida Dati		
raccolta dati è terminata. o alla sezione successiva, la sua trasmissione al Ser	Jna volta convalidate le informazioni attraverso il pulsan opo di che diventeranno immodificabili. Nella sezione si izio di competenza.	nte "Convalida i dati" sarà ancora possibile modificarle uccessiva sarà possibile gestire gli allegati all'Atto prima i i
	✓	/
Anteprima di Stampa	Dati convalidati	/
Hai convalidato i dati. Proce	i con il tasto avanti per proseguire	/
r correggere i dati abilita l	7 modifica	/
correggere i dati abilita i	in modifica	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

Dopo aver convalidato i dati è ancora possibile modificare i dati attivando Modifica e ritornare alla fase di compilazione.

INSERIMENTO DEGLI ALLEGATI

Per proseguire e passare all'inserimento degli <u>Allegati</u>, dopo aver convalidato i dati, premere il tasto **Avanti** e poi **Inizia**.

Allega e trasilieta		
llega e trasmetti		
Inizia con il caricamento degli allegati da trasme	ttere	
×		

Arrivati a questo punto, per completare il caricamento degli allegati è necessario seguire i seguenti passi:

• **Caricare il modulo di domanda firmato e bollato**: il modello di domanda viene creato automaticamente dal sistema; per caricarlo firmato e bollato bisogna:

aprirlo cliccando sull'icona	e poi su Scarica/Visualizza file
Documento PDF generato dal sistema.	
Informazioni	
Si prega di aprire il file mediate l'apposito	link e di salvarlo per la firma in calce.
Denominazione documento	ISTANZA - Istanza e dati sintetici richiedente e progetto
File PDF attualmente caricato	Scarica/Visualizza file
Ultimo aggiornamento	30-OTT-2017 14:26:47

2. stamparlo

1.

- 3. firmato manualmente e bollarlo
- 4. scansionarlo e salvare la scansione sul proprio Pc



6. e di seguito cliccando su "Sfoglia" e successivamente su "Carica PDF": nella seguente schermata:

è		
Informazioni		
Si prega di aprire il file	nediated'apposito link e di salvarlo per l	a firma in calce.
	1	<u></u>
Denomin	azione documento ISTANZA - Istanz	a e dati sinteici richiedente e progetto
File PDF att	ualmente caricato	Scarica/Visualizza file
Ultir	no aggiornamento 30-OTT-2017 12:08	:49
	1	N. N. S.
	i i i	N N N N N N N N N N N N N N N N N N N
		\ \
stituzione file	i de la companya de	
a di caricare il file firmato in	calce, confermando l'operazione mediar	te il tasto "Carica PDF"
a concore a me minute in	caree, comermanae reperatione meanar	the findade obtrident price

• **Caricare gli altri allegati**: per quanto riguarda gli altri allegati da caricare, nella colonna "Carica documento" cliccare sull'icona relativa al documento da caricare e caricare gli allegati obbligatori (già compilati precedentemente, firmati e scansionati in formato pdf) nonché quelli specifici a seconda dei soggetti che presentano domanda.

Operazione da effettuare	Nome	Descrizione	Documento da compilare	Carica documento	Documento PDF generato	Carica documento firmato	Elimina allegato
	ISTANZA	Istanza e dall sintelici richiedente e progetto			PDF		
	ALL1REL	Allegato 1 - Relazione		D			
	ALL2DIC	Allegato 2 - Dichiarazioni		B			
7	ALL3DIC	Allegato 3 – Apporto beni e servizi					×
7	STAT	Copia Atto costitutivo e Statuto (obbligatorio se non già in possesso dell'Ufficio responsabile dell'istruttoria nella versione in vigore)		D			×
7	CFRICH	Copia del documento di attribuzione del codice fiscale del soggetto richiedente riportante la denominazione conspondente a quella indicata nello statuto in vigore					
	CILR	Copia della carta di identità del legale rappresentante del soggetto richiedente		D			

Per caricare gli altri allegati cliccare sul pulsante



Apparirà la seguente finestra:

In preparazione Documenti In complicatione In preparazione Completata Trasmassa
Pagina di riepilogo
Cocumenti allegati
Carica/Visualizza documento Denominazione documento File da caricare File atualmente caricato Tipo file caricato Uttimo aggiornamento
MD214 CI legale rappresentante
cliccare Sfoglia_, scegliere l'allegato e poi Carica file
Carica/Visualizza documento Denominazione documento File da caricare * File attualmente caricato Ultimo aggiornamento
Una volta caricato appare l'icona che sta ad indicare che il file è stato correttamente caricato.
Gli allegati Opzionali sono contrassegnati con 🔀
Attenzione se il documento non viene allegato deve essere eliminato cliccando sulla altrimenti non si passa alla fas successiva di creazione del documento completo:
Conferma eliminazione x
Eliminare il documento dalla lista di documenti da presentare? In tal modo il documento non verrà allegato alla domanda.
Conferma
Una volta cliccato sulla 🔀 il documento sparisce dall'elenco.
Se si cambia idea si può ripristinare il documento cliccando il pulsante Ripristina documenti cancellati

PREDISPOSIZIONE DEL DOCUMENTO COMPLETO

Una volta caricati tutti i documenti e cancellati i file opzionali (X), si passa alla fase di Creazione del Documento Completo:

In prepa	razione Docume	nti In compilazione Documenti	In preparazione Documento Completo	Completata	Trasmessa
Pagina di riepilo	go				
Documenti allegat	ŝ				
T	Creazione Tutti i passi pe Si può procede	e Documento Completi r la compilazione sono stati comp are con la creazione del documen	O pletati correttamente. Ito completo.		
		Cre	a Documento Completo		
			-22 - 27		
	Creaz	one Documento Completo della	a Domanda		
		Creazione Documento Co Verră ora creato il documento comple Si tratta di un documento PDF che rac documenti allegati caricati.	ompleto to relativo alla pratica che si sta prese cogle tutte le informazioni inserife all'a	ntando. Ito della compilazione, compresi ti	utta i
			Esci		

Il file creato si leggerà come un unico file pdf, contenete al suo interno tutti gli allegati precedentemente caricati.

	``\			
In preparazione	Documenti In compliazione Documenti	In preparazione Documento Completo	Completata	Trasmessa
agina di riepilogo				
)ocumenti allegati				
Jocumento Completo	Generazione Documento Complet	o		
Nome f	ie della Domanda	Visualizza Domanda	Data creazione	
GP-1264187157013626.	pdf		10/02/2016 18:22:50	

Cliccando su **Visualizza** domanda viene visualizzata la domanda completa con tutti gli allegati:

Visualizzazione della domanda completa: a questo punto è possibile eseguire un ultimo controllo prima della trasmissione.

Hor	ne Strumenti -GGP-32138484599	×			
		1 ▶ ⊕ ⊖ ⊕ 54.7% → 🛱 🗟	×		
0	Allegati	×			
	Nome * ALLIZDIC.pdf ALLIZDIC.pdf CIL.P,df CIL.P,df STANZA.pdf managedData.xml mets.xml	Descrizione Allegato 1 - Relazione Allegato 2 - Dichiarazioni Copia del documento di attribuzione del codice fiscale del sc Copia della carta di identità del legale rappresentante del so Istanza e dati sintetici richiedente e progetto File di sistema Insiel File di sistema Insiel	4	Orgenten Demande di contributo Procedimento/i: Contributi per manifestazioni sport Sono presenti i seguenti allegati: • itTatQapri • allaGapri • allaGapri • ctistori • ctistori	tive di nilevanza almeno regionale konza e doi credici nilovente e progeta Allegta 1 - Brazione Magta 1 - Brazione Magta 2

TRASMISSIONE DELLA DOMANDA

Il processo si completa cliccando sul pulsante Prosegui e, nella videata successiva, cliccando il pulsante Trasmetti:

	ti	Indietro Prosegui
La fase successiva permette il com	npletamento e la trasmissione dell'atto.	i i
ATTENZIONE! Dopo questa fase no	on sarà più possibile modificare i dati. Per correggere i dati abilita la moc	difica nella sezione precedente.
Documento finale terminato corr	rettamente. Effettua la trasmissione utilizzando il pulsante Prosegui in al	to a destra
Visualizza		
IEPILOGO INFORMAZIONI ATTO		• trasmetti
EPILOGO INFORMAZIONI ATTO xdice fiscale		trasmetti
EPILOGO INFORMAZIONI ATTO dice fiscale ita convalida	10/02/2016 16:18:41	trasmetti
EPILOGO INFORMAZIONI ATTO Idice fiscale Ita convalida Ineficiario	10/02/2016 16:18:41	• trasmetti
EPILOGO INFORMAZIONI ATTO vdice fiscale sta convalida eneficiario eneficiario codice fiscale	10/02/2016 16:18:41	• trasmetti
EPILOGO INFORMAZIONI ATTO idice fiscale ita convalida ineficiario ineficiario codice fiscale ineficiario partita IVA	10/02/2016 16:18:41	• trasmetti
EPILOGO INFORMAZIONI ATTO odice fiscale ata convalida eneficiario sneficiario codice fiscale sneficiario partita IVA po procedimento	10/02/2016 16:18:41	♥ trasmetti

A trasmissione avvenuta il sistema invierà una notifica via e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito in sede di registrazione su "loginFVG".

E' possibile rivolgersi al Servizio attività ricreative e sportive - Paolo Virgulin – paolo.virgulin@regione.fvg.it – 0403773406 per chiarimenti in merito al caricamento delle domande.

ASSISTENZA TECNICA

E' possibile richiedere assistenza tecnica ad Insiel ai seguenti recapiti:

- call-center Insiel al Numero Verde Gratuito: 800 098 788 (lun-ven 8.00 18.00; 1 e 3)
 Per chiamate da telefoni cellulari o dall'estero, il numero da contattare sarà lo 040 06 49 013 con il costo della chiamata a
- carico dell'utente secondo la tariffa del gestore telefonico;
 ⇒ e-mail Insiel: assistenza.gest.doc@insiel.it (le richieste inviate via e-mail verranno evase solo se inviate entro il giorno antecedente la scadenza del bando).