

Linee guida per la presentazione della
domanda di contributo tramite il sistema

Istanze Online

www.regione.fvg.it



Sommario

Premessa.....	3
Caratteristiche generali.....	3
Accesso al sistema.....	3
Compilazione della domanda di contributo.....	4
Domanda su web.....	4
Struttura della domanda.....	4
Sottoscrizione e invio della domanda.....	4
Assistenza tecnica.....	5

Premessa

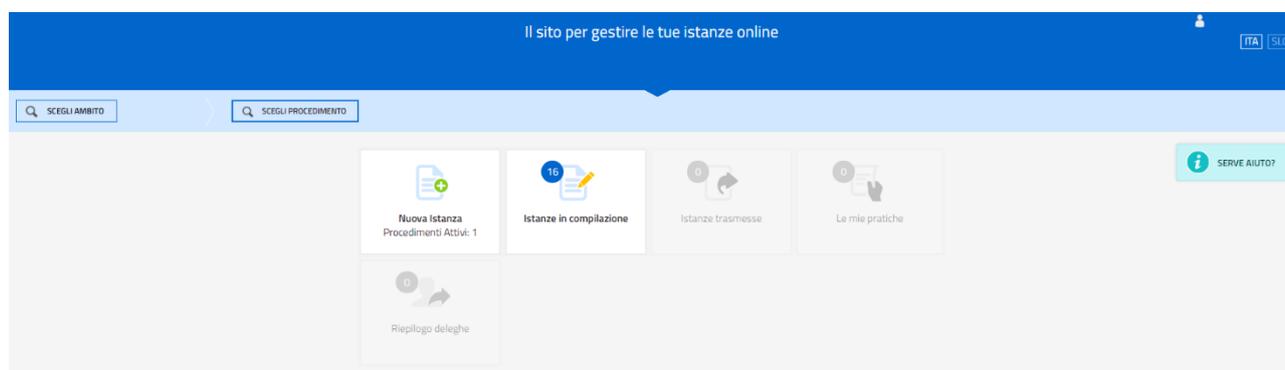
Il presente manuale contiene:

- **istruzioni tecniche** per operare sul sistema informatico Istanze OnLine, per la presentazione delle domande di contributo
- **linee guida** per la redazione della domanda.

➤ La presente guida funge da orientamento per la compilazione delle domande. In caso di difformità con la normativa di riferimento, prevale quanto disposto da quest'ultima.

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 compilatore della domanda può accedere al sistema tramite **identificazione digitale SPID, CIE o CNS**. 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, sottoscritta e in seguito trasmessa. Copia di quanto trasmesso è successivamente reperibile nella sezione **Istanze trasmesse**.

- La modalità di accesso con **autenticazione forte**, ovvero 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.

Accesso al sistema

Per accedere all'applicativo utilizzato per gestire le domande in formato digitale è necessario possedere l'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CIE (Carta d'identità elettronica), la CNS (Carta nazionale dei servizi) e la maggior parte delle firme digitali.

Account STANDARD/AVANZATO (autenticazione "forte") la sottoscrizione della domanda, avviene con la sola convalida finale a valle della compilazione, senza firma digitale e/o in calce

Tale modalità è applicabile poiché il sistema prevede l'accesso con autenticazione "forte", cioè attraverso l'identificazione della persona fisica

È raccomandato ai possessori di business key di utilizzare il browser integrato della chiavetta ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa.

Compilazione della domanda di contributo

Domanda su web

La domanda si compila direttamente sul web accedendo al modulo presente al [link indicato](#) nel Bando sfogliando in successione le videate proposte dal sistema. È necessario completare la compilazione dei **campi obbligatori (*)** in ciascuna videata prima di passare a quella successiva. La compilazione può essere interrotta e ripresa in sessioni successive.

➤ L'accesso al sistema IOL per la compilazione della domanda è disponibile nella sezione web dedicata al canale contributivo in parola nel lasso di tempo indicando nel Bando.

Struttura della domanda

La domanda è costituita dal documento che si genera dalla stampa delle pagine compilate su web, unito alla documentazione allegata che il richiedente carica sul sistema. La nuova versione di **Istanze OnLine (IOL)** consente di caricare gli allegati indipendentemente dalla fase di compilazione delle videate, pertanto anche prima della conclusione della compilazione.

La domanda contiene gli elementi previsti dal Regolamento e dal Bando.

Una volta compilata la domanda e caricati gli allegati obbligatori nel proprio caso e confermati i dati, si procede alla fase del controllo dei dati e alla sottoscrizione e invio della domanda.

Sottoscrizione e invio della domanda

Dopo aver compilato e confermato i dati inseriti nelle videate che compongono il sistema e aver successivamente allegato la documentazione obbligatoria, l'istanza può essere sottoscritta e inoltrata cliccando nell'ultima videata sul tasto **Convalida e trasmetti**. A comprova dell'avvenuta trasmissione della domanda, il sistema invierà una notifica via messaggio di posta elettronica.

- Con la modalità di accesso al sistema tramite **autenticazione forte**.

In questo caso la domanda finale viene sottoscritta tramite convalida finale a valle della compilazione, ai sensi dell'articolo 65 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale). Il compilatore deve solamente premere il tasto "Convalida e trasmetti" per concludere l'operazione (visibile nell'immagine sottostante).



Si sottolinea che non saranno opponibili alla mancata sottoscrizione e inoltro dell'istanza nei termini eventuali problemi tecnici legati a disservizi di rete ovvero a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'ente preposto, considerato il tempo a disposizione per la preparazione dell'istanza on line.

Per la predisposizione della domanda, si suggerisce di seguire i seguenti passaggi:

- accedere al sistema dalla pagina internet dedicata alla linea contributiva, compilare e salvare le pagine web che compongono l'istanza;

- compilare in locale gli eventuali file da caricare, salvarli/trasformarli nel formato richiesto, ove necessario firmarli, e successivamente caricarli nel sistema;
- reperire la documentazione da allegare e caricare gli allegati (con l'estensione richiesta) nella sezione dedicata del sistema;
- controllare i dati della bozza di domanda generata in formato pdf, verificarne completezza e coerenza. Eventualmente, se risultasse necessario, apportare le necessarie integrazioni o modifiche. Una volta verificata l'esattezza dei dati e degli allegati proseguire confermando i dati;
- cliccare sul tasto prosegui,
- successivamente cliccare i tasti convalida e trasmetti per inoltrare la domanda.

Assistenza tecnica

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

- Service Desk Insiel: 800 098 788 (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.