

# Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



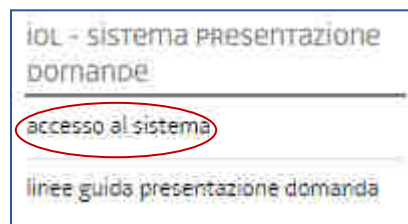
Linea contributiva:

LR 13/2021 art. 2 c. 20 – DGR 1454/2022  
Ristori a sostegno dei maggiori costi energetici delle micro, piccole, medie imprese

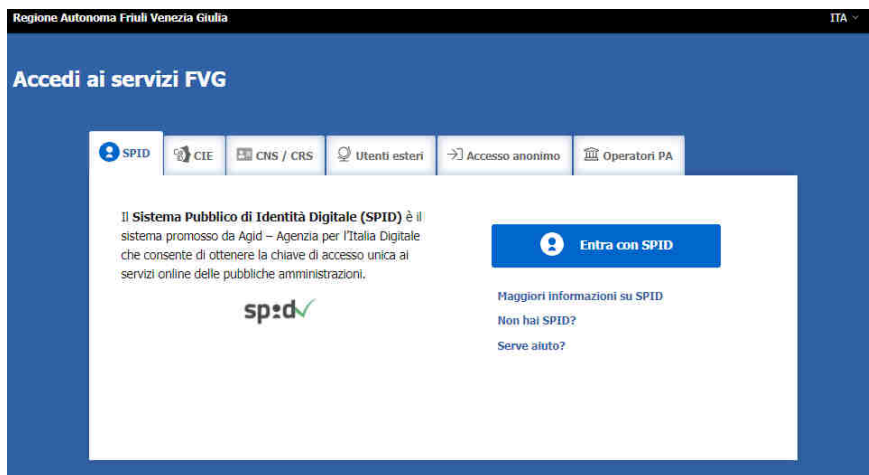
## 1. Accesso al sistema

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

- ⇒ dal **titolare** dell'impresa, *oppure*
- ⇒ da un **soggetto** delegato (può essere chiunque, purché o
- ⇒ incaricato dal titolare con procura scritta che dovrà essere caricata a sistema).

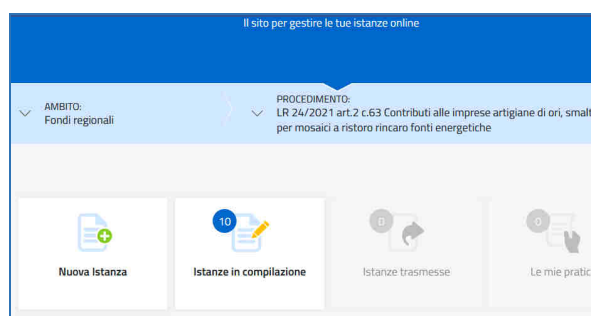


L'accesso al sistema è subordinato all'autenticazione, cioè all'identificazione della persona fisica sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi o Carta regionale dei servizi) e la CIE (Carta d'identità elettronica). Le altre modalità di identificazione non sono applicabili in questo ambito.



➤ 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

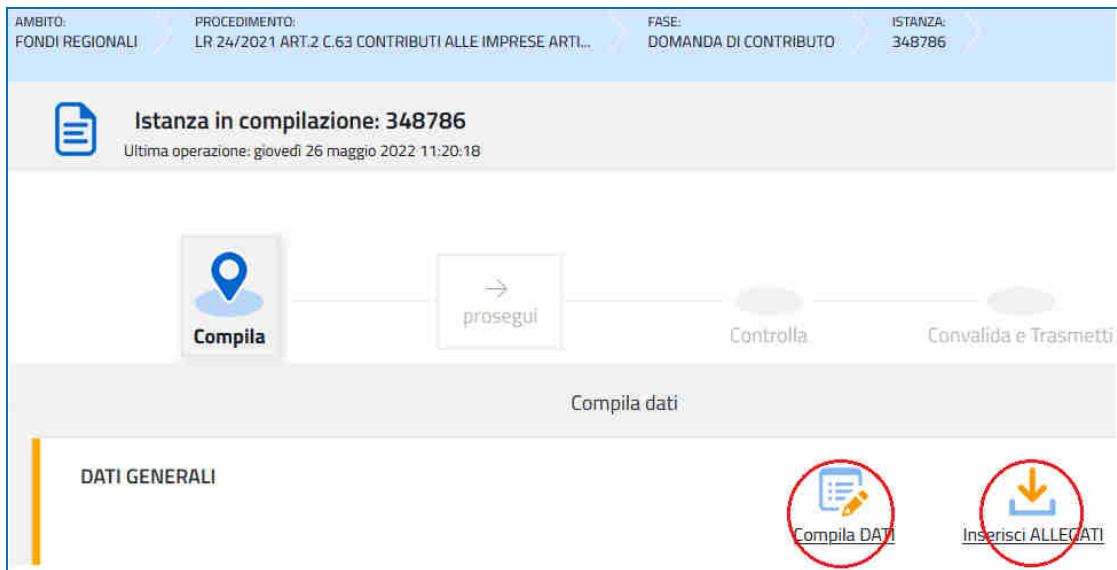
Superato il login, il titolare (o il delegato) accede alle pagine di compilazione cliccando su **Nuova istanza** e poi sulla riga che riporta la denominazione della linea contributiva.



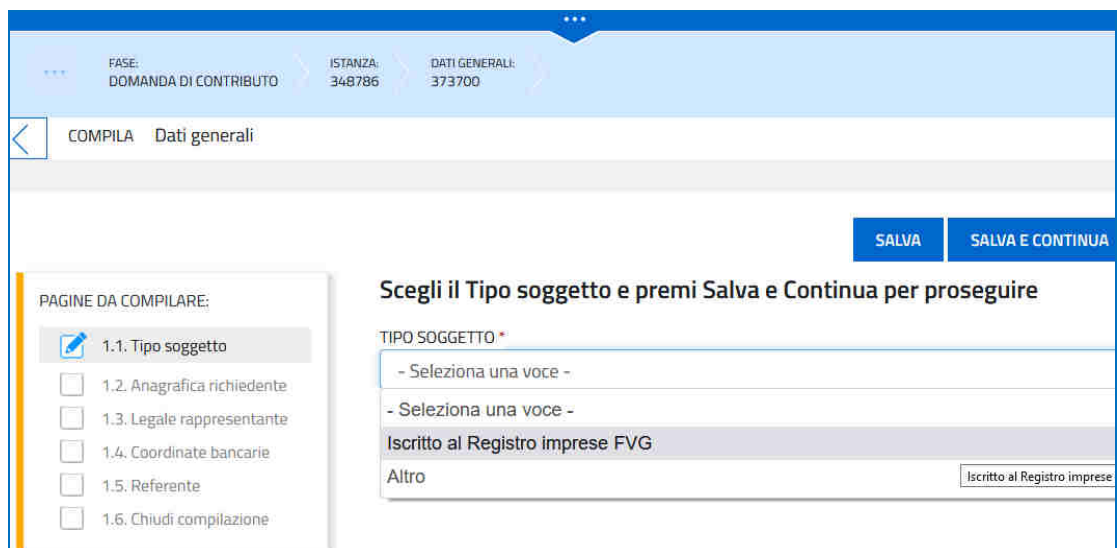
La domanda si genera al termine della compilazione delle pagine web. È necessario completare la compilazione almeno dei **campi obbligatori**, identificati con il simbolo "★", in ciascuna videata, prima di passare a quella successiva. La compilazione può essere interrotta e ripresa in sessioni successive.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

## 2. Struttura della domanda

La prima stazione del percorso di creazione della domanda si compone della sezione **Compila DATI** e, nel caso di domanda compilata dal delegato, della sezione **Inserisci ALLEGATI**.



Il compilatore (titolare o delegato), clicca su *Compila Dati*, entra nella sezione *Tipo soggetto* e sceglie **iscritto al Registro imprese FVG**.



### 3. Specificità della domanda di un soggetto attivo iscritto al Registro imprese FVG

Il compilatore (titolare o delegato di un'impresa attiva iscritta al Registro imprese FVG) inserisce il **codice fiscale** dell'impresa. Il sistema ricerca nella banca dati regionale, alimentata dal Registro imprese, i **dati della sede legale** e popola automaticamente quasi tutti i campi, compreso l'**ATECO primario/prevalente**. Restano da digitare/selezionare telefono, mail, dimensione impresa e scadenza dell'esercizio finanziario.

The screenshot shows a web form titled 'COMPILA Dati generali'. On the left, a sidebar lists 'PAGINE DA COMPILARE' with items 1.1 to 1.8, where 1.1, 1.2, and 1.3 are checked. The main form fields include:

- Richiedente:** DENOMINAZIONE \* (STARHOTELS SPA), CODICE FISCALE \* (03360930154), PARTITA IVA (03360930154), FORMA GIURIDICA (SOCIETA' PER AZIONI), DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE (19/02/1996).
- Località:** COMUNE \* (Milano), PROVINCIA (MI), CAP \* (20121), LOCALITÀ, INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE (VIA TURATI FILIPPO), NUM. CIVICO (29).
- Contact:** TELEFONO \*, EMAIL \*, PEC IMPRESA PER COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONTRIBUTO \* (STARHOTELS@LEGALMAIL.IT).
- Dimensione:** DIMENSIONE IMPRESA \* (Seleziona una voce).
- Codice Ateco:** CODICE ATECO DELLA SEDE LEGALE (Primario: 55.10.00 Alberghi e strutture simili, Prevalente: 55.10.00 Alberghi e strutture simili).
- Note:** A section for additional remarks.

La dimensione dell'impresa va selezionata dal menu proposto dal sistema, con riferimento alla definizione comunitaria di cui all'Allegato I al regolamento UE n. 651/2014 che prevede i seguenti parametri di cui tener conto sommando i valori dell'impresa con quelli delle sue associate e collegate. Per rientrare in una determinata fascia dimensionale, il parametro occupazionale (unità lavorative annue) e quello finanziario/patrimoniale (va scelto quello più favorevole tra fatturato e attivo di bilancio) devono rientrare entrambi nei limiti previsti per la fascia.

Dimensione	Occupati ( <b>tenuto conto delle imprese associate e collegate</b> )	Fatturato o attivo di bilancio ( <b>tenuto conto delle imprese associate e collegate</b> )	
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

Per aiutare il richiedente nell'autovalutazione della dimensione aziendale viene fornito il documento *Calcolo dimensione impresa* all'interno della pagina web dedicata alla linea contributiva.

Nella sezione riservata ai dati del **Legale rappresentante**, il sistema popola in modo automatico codice fiscale, nome, cognome e incarico del legale rappresentante.

COMPILA - Dati generali

PAG. PRECEDENTE SALVA AVANTI

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Unità locale dove viene svolta l'attività
- 1.6. Attività esercitata
- 1.7. Coordinate bancarie
- 1.8. Referente
- 1.9. Impieghi e dichiarazioni
- 1.10. Chiudi compilazione

**Legale rappresentante risultante da visura camerale**

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
NNTMT176Z10Z769N	MONTI U	ANITA	AMMINISTRATORE UNICO

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

Nel caso di compilazione autonoma da parte del titolare (legale rappresentante dell'impresa), il sistema verifica la corrispondenza tra i dati dello SPID (o altro mezzo di autenticazione) e i dati del legale rappresentante risultanti da visura camerale. In caso di mancata corrispondenza il sistema assumerà che il compilatore è il legale rappresentante (per quanto non chiarito in visura) chiedendo conferma prima di proseguire la compilazione.

COMPILA - Dati generali

PAG. PRECEDENTE SALVA AVANTI

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Unità locale dove viene svolta l'attività
- 1.6. Attività esercitata
- 1.7. Coordinate bancarie
- 1.8. Referente
- 1.9. Impieghi e dichiarazioni
- 1.10. Chiudi compilazione

**Legale rappresentante risultante da visura camerale**

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
NNTMT196E60Z129C	NUTEA	ANNA	AMMINISTRATORE UNICO

**Non risulta corrispondenza fra i tuoi dati e quelli del Registro Imprese.**

CODICE FISCALE *	COGNOME *	NOME *
ZMVLNE9056BL4243	ZEMINI	ELENA

Se confermi di essere il legale rappresentante dell'impresa richiedente, prosegui cliccando su "Salva e continua". Se invece sei un delegato/consulente, cambia percorso di compilazione accedendo al link riservato ai soggetti delegati.

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

Se il compilatore è il soggetto delegato, il sistema popola automaticamente i campi relativi al legale rappresentante ma dà la possibilità di inserire altri nominativi nel caso in cui la lista sia incompleta.

COMPILA - Dati generali

PAG. PRECEDENTE SALVA PAG. SUCCESSIVA

PAGINE DA COMPILARE:

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

**Legale rappresentante risultante da visura camerale**

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
SSSRN170Z18Z810Z	SESSER	RENATA	PRESIDENTE CONSIGLIO AMM.

**Altro Legale rappresentante**

Vuoi inserire un altro Legale rappresentante non presente nell'elenco?\*

SI  NO

**Legale rappresentante**

CODICE FISCALE *	COGNOME *	NOME *

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

Nella sezione successiva il compilatore seleziona l'**unità locale** in regione per cui viene chiesto il contributo, se la sede per cui si chiede il contributo è diversa dalla sede legale. Il sistema popola automaticamente quasi tutti i campi, compreso l'**ATECO primario**.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Unità locale dove viene svolta l'attività
- 1.5. Attività esercitata
- 1.6. Coordinate bancarie
- 1.7. Referente
- 1.8. Impegni e dichiarazioni
- 1.9. Conferma dati

**Unità locale dove viene svolta l'attività**

L'attività per cui si chiede il contributo viene svolta in una sede diversa dalla sede legale? \*

SI  NO

**Dati dell'Unità locale**

RICERCA SU BANCA DATI REGIONALE

COMUNE \*  
Trieste

PROVINCIA  
TS

CAP \*  
34121

LOCALITÀ

INDIRIZZO  
RIVA DEL MANDRACCHIO

NUM. CIVICO  
4

TELEFONO  
04077941

EMAIL  
@

IDENTIFICATIVO REGIONALE  
TS-000101843-0001

Nella sezione **Attività esercitata** il sistema propone **automaticamente l'ATECO primario/prevalente** della **sede candidata al contributo** (unità locale, se inserita, o altrimenti della sede legale) e lo confronta con l'elenco degli ATECO ammissibili sul bando.

Se l'ATECO della sede legale è "corto" (anziché a 6 cifre), cioè l'impresa svolge più attività della stessa "famiglia" ATECO, il sistema propone la scelta degli ATECO di dettaglio della famiglia ammissibili.

Se l'ATECO primario/prevalente **non rientra tra quelli ammissibili**, il sistema ne dà avviso al compilatore che, se ritiene, può proseguire la compilazione ma dovrà **motivare la mancanza del requisito che sarà valutata dagli uffici istruttori**.

FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO    ISTANZA: 347722    DATI GENERALI: 372512

COMPILA    Dati generali

PAG. PRECEDENTE    SALVA    PAG. SUCCESSIVA

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Attività esercitata
- 1.5. Legale rappresentante
- 1.6. Coordinate bancarie
- 1.7. Referente
- 1.8. Chiudi compilazione

**Attività esercitata**

CODICE ATECO ATTIVITÀ ESERCITATA \*

Primario: 10.52 Produzione di gelati senza vendita diretta al pubblico

**ATTENZIONE: il codice Ateco della sede non rientra tra gli ammessi. Vuoi presentare comunque la domanda? Motiva nel campo Note l'assenza del requisito, sarà valutata dagli uffici istruttori \***

SI  NO

**Note codice Ateco non ammissibile ai sensi del bando**

MOTIVARE \*

abcdefghijklmnpqrstuvz

La sezione **Impegni e dichiarazioni** è presente solo nel percorso del titolare e contiene il dettaglio delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio riguardanti il possesso dei requisiti che si intenderanno sottoscritte con la convalida della domanda al termine della compilazione, con cui il firmatario si assumerà la responsabilità dei dati conferiti ai sensi degli articoli 46 e 47 Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000.

La sezione non è presente nel percorso di compilazione del delegato (le dichiarazioni saranno rese dal titolare sottoscrivendo il modulo scaricato dal sito, che il delegato caricherà tra gli allegati).

**NB.** Si ricorda che i dati relativi alla dimensione aziendale e alla data di fine esercizio vengono riportati in questa sezione in via automatica. Nel caso il richiedente abbia la necessità di modificare tali dati dovrà ritornare nella schermata **Anagrafica richiedente**.

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Unità locale dove viene svolta l'attività
- 1.6. Attività esercitata
- 1.7. Coordinate bancarie
- 1.8. Referente
- 1.9. Impegni e dichiarazioni
- 1.10. Chiudi compilazione

### Impegni e dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atto notorio (artt. 46 e 47 DPR 445 del 28 dicembre 2000)

Il sottoscritto, **CONFERMA**:

- di aver preso visione della nota informativa, pubblicata sul sito [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it) nelle sezioni dedicate alla linea contributiva, recante le informazioni sul procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990 e dell'art. 14 della legge regionale 7/2000.

**SI IMPEGNA:**

- a conservare la documentazione correlata alla domanda, presso i propri uffici, per un periodo di almeno 10 anni dalla data di presentazione della domanda;
- a consentire ed agevolare ispezioni e controlli;
- ad utilizzare la posta elettronica certificata (PEC) per le comunicazioni con l'Amministrazione regionale inviando le corrispondenze all'indirizzo [economia@certregione.fvg.it](mailto:economia@certregione.fvg.it);

**DICHIARA:**

*(dichiarazione sostitutiva di certificazioni e di atto di notorietà):*

ai sensi degli art. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle **responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci** e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del citato decreto,

1) che l'impresa era attiva sul territorio regionale alla data del 31/12/2020 ed è ancora attiva alla data di presentazione della domanda sul territorio regionale;

2) che l'impresa non è in stato di scioglimento o liquidazione volontaria, non è sottoposta a procedure concorsuali e non ha in corso un'iniziativa per la sottoposizione a procedure concorsuali, salvo il caso del concordato preventivo con continuità aziendale;

3) che l'impresa non è destinataria di sanzioni interdittive, concernenti l'esclusione da agevolazione, finanziamenti, contributi o sussidi, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera d) del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300);

4) che l'impresa rispetta la normativa vigente in tema di sicurezza sul lavoro ai sensi dell'articolo 73 della legge regionale 5 dicembre 2003, n. 18 (Interventi urgenti nei settori dell'industria, dell'artigianato, della cooperazione, del commercio e del turismo, in materia di sicurezza sul lavoro, asili nido nei luoghi di lavoro, nonché a favore delle imprese danneggiate da eventi calamitosi);

5) di aver subito un aumento dei costi energetici per kWh della componente energia elettrica, calcolati sulla base della media del primo semestre 2022 ed al netto delle imposte e degli eventuali sussidi, superiore al 30% dei costi sostenuti nel primo semestre 2021, anche tenuto conto di eventuali contratti di fornitura di durata stipulati dall'impresa;

6) che l'impresa rientra nella dimensione aziendale sottoripartata ai sensi dell'Allegato I del Regolamento (CE) 651/2014;

**DIMENSIONE IMPRESA** ⓘ

> Micro dimensione

7) che l'esercizio finanziario (anno fiscale) dell'impresa si conclude annualmente il:

**FINE ESERCIZIO FINANZIARIO (GG/MM)** ⓘ

> 31/12

NOTE

CONFIRMO QUANTO SOPRA DICHIARATO, CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ ANCHE PENALI DERIVANTI DAL RILASCIO DI DICHIARAZIONI MENDACI \*

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

Il percorso di compilazione prosegue al capitolo 5.

#### 4. Specificità della domanda nel percorso di compilazione ALTRO

Il percorso ALTRO è standard (non riguarda la linea di ristori di cui trattasi). Il compilatore (titolare o delegato) compila tutti i campi della videata.

The screenshot shows the 'COMPILA Dati generali' interface. At the top, it indicates the phase 'DOMANDA DI CONTRIBUTO', instance number '348826', and general data '373740'. A navigation bar includes 'COMPILA Dati generali', 'PAG. PRECEDENTE', 'SALVA', and 'SALVA E CONTINUA'. On the left, a 'PAGINE DA COMPILARE:' sidebar lists steps 1.1 to 1.7, with 1.1 and 1.2 checked and 1.2 highlighted. The main form is titled 'Richiedente (Altro)' and contains the following fields: 'DENOMINAZIONE \*', 'CODICE FISCALE \*', 'PARTITA IVA \*', 'FORMA GIURIDICA' (with a dropdown for 'ALTRE FORME'), 'INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE \*' and 'NUM. CIVICO \*', 'COMUNE \*', 'CAP' and 'LOCALITÀ', 'TELEFONO \*' and 'EMAIL \*', 'PEC IMPRESA PER COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONTRIBUTO', and a dropdown for 'DIMENSIONE IMPRESA \*' with the option '- Seleziona una voce -'. A 'Note' section with a 'NOTE' input field is at the bottom.

Nella sezione **Legale rappresentante** verrà richiesto l'inserimento manuale dei dati.

Nella sezione **Attività esercitata** il compilatore clicca sulla lente e seleziona nella lista degli ATECO ammissibili l'ATECO che rappresenta l'attività prevalente. È possibile ricercare inserendo una parola e cliccando sulla lente.

The screenshot shows the 'COMPILA Dati generali' interface for the 'Attività esercitata' section. The top navigation and sidebar are identical to the previous screenshot. The main form is titled 'Attività esercitata' and includes: 'CODICE ATECO ATTIVITÀ ESERCITATA RISULTANTE DA VISURA CCIAA \*', a search input field labeled 'Filtra la ricerca' with a magnifying glass icon, and a note: '(\*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori'.

## 5. Completamento domanda per tutti i soggetti

Nella sezione [Coordinate bancarie](#) il compilatore digita i dati del conto corrente intestato all'impresa.

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.

## 6. Allegati da caricare a sistema

Solo nel percorso riservato ai delegati, cliccando sull'icona [Inserisci Allegati](#), il compilatore accede alla sezione dove caricare:

- il modulo (compilato e convertito in pdf) sottoscritto dal titolare con firma digitale *qualificata* (smart card o business key)<sup>1</sup> oppure con firma autografa su carta e conseguente scansione in pdf, contenente:
  - a) le **dichiarazioni** attestanti i requisiti previsti dal bando;
  - b) eventuale **procura** a soggetto delegato alla presentazione della domanda;
- solo nel caso di firma autografa su carta delle dichiarazioni/procura, scansione di un **documento di identità**

<sup>1</sup> La firma digitale o la firma elettronica qualificata apposta è considerata valida se basata su un certificato qualificato rilasciato da un prestatore di servizi fiduciari qualificato e conforme ai requisiti di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 910/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno (cd. Regolamento EIDAS). La firma deve essere apposta utilizzando dispositivi che soddisfino i requisiti di cui all'allegato II del regolamento EIDAS.



... FISE: DOMANDA DI CONTRIBUTO NOTANZA: 367691 DATI GENERALI: 393941

INSENERISCI > allegati

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1 Inserisci allegati
- 1.2 Conferma dati

Procura a soggetto terzo per la presentazione della domanda ed elenco dichiarazioni sostitutive. FORMATO FILE: PDF firmato. 0 Caricati. CARICA

Documento di identità se la procura è sottoscritta con firma autografa (non serve se sottoscritta con firma digitale qualificata). FORMATO FILE: formato immagine o pdf. 0 Caricati. CARICA

Carica sempre i documenti evidenziati in giallo e carica gli altri documenti obbligatori se pertinenti al caso.

Il compilatore, dopo aver cliccato su *Prosegui*, potrà visualizzare la domanda confezionata dal sistema cliccando su **Visualizza i dati** e, se i dati sono **corretti**, cliccherà su *Conferma dati* e quindi ancora su *Prosegui*.

Compila Controlla prosegui Convalida e Trasmetti

Controlla

Prima di confermare i dati, assicurati di aver inserito tutto correttamente tramite la funzione.

VISUALIZZA I DATI

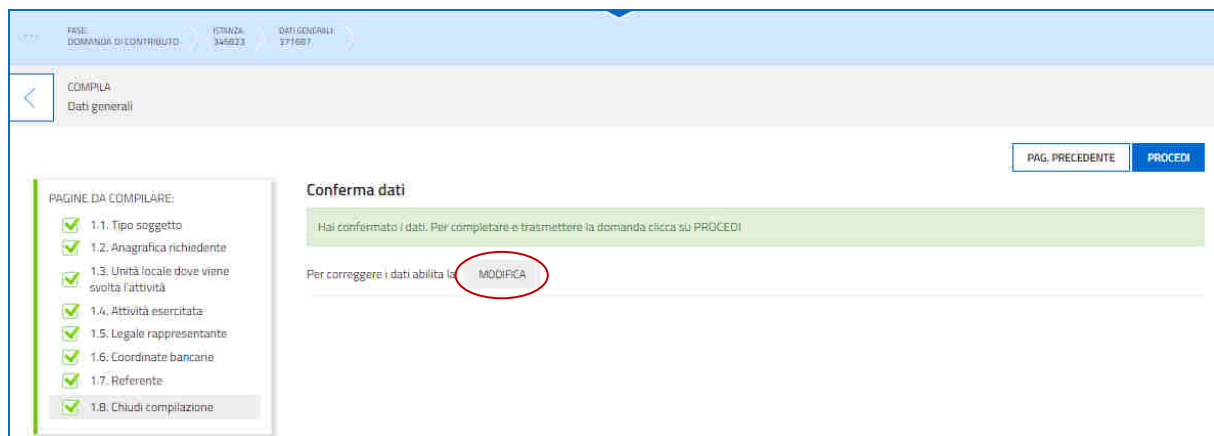
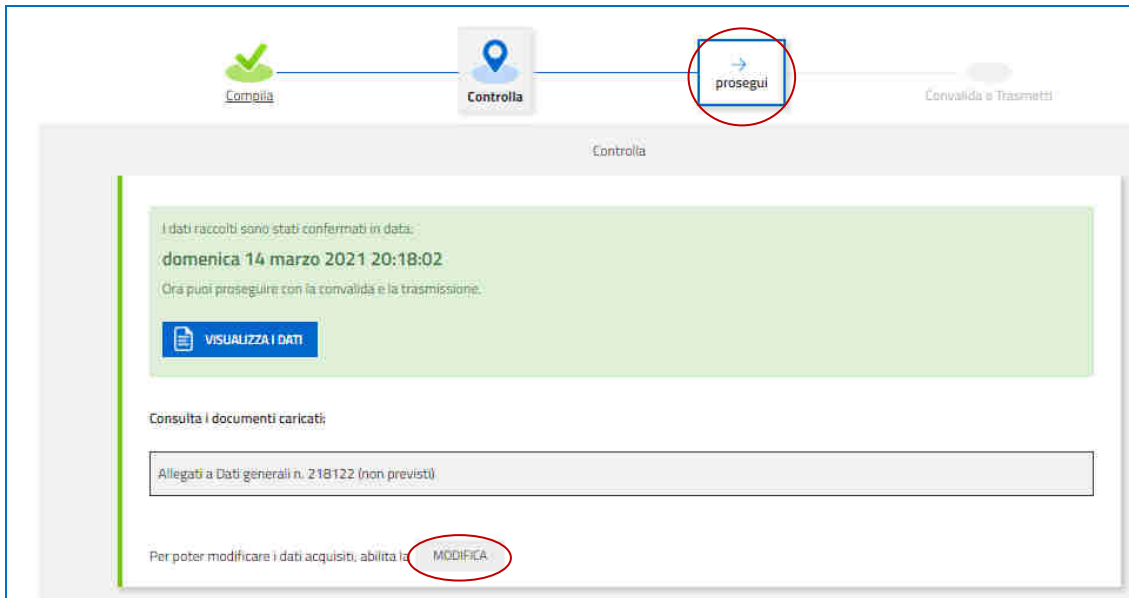
Consulta i documenti caricati:

Allegati a Dati generali n. 371215

CONFERMA DATI

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.



## 7. 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 **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 8).

AMBTO FONDI REGIONALI PROCEDIMENTO: LR 13/2022 ART 2 C.20 - RISTORI A SOSTEGNO DEI MAG... FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO STANZA: 366287

Istanza in compilazione: 366287  
Ultima operazione: lunedì, 12 settembre 2022 12:07:15

Compila Controlla Convalida e Trasmetti

Convalida e trasmetti

Cliccando sul tasto "Convalida e trasmetti" 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"

Il sottoscritto, (verifica e completa i tuoi dati)

CODICE FISCALE  
SSNUNL42568L424N

NOME\* XXXXXX COGNOME\* XXXXXX IN QUALITÀ DI\*  
Scegli  
Scegli  
Legale rappresentante

DATA DI NASCITA\* gg/mm/aaaa SESSO\*  
 MASCHIO  FEMMINA

STATO DI NASCITA\*  
Scegli

CHIEDE di accedere ai contributi. Ristori a sostegno dei maggiori costi energetici delle micro, piccole, medie imprese, assumendosi la responsabilità dei dati e delle informazioni conferiti.

Inserisci un indirizzo e-mail dove ricevere la ricevuta di trasmissione relativa all'atto che stai per sottoscrivere e trasmettere

LA TUA EMAIL:  
xxxxxxxxx@mail.it

CONVALIDA E TRASMETTI

➤ Si invita a completare la compilazione (comprensiva del caricamento degli allegati, se obbligatori) e a trasmettere la domanda di contributo entro le 24 ore antecedenti la scadenza per la presentazione (28/10/2022, 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.

## 8. 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.