

Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



Linea	Concessione di contributi a fondo perduto alle imprese a parziale ristoro delle spese sostenute nell'anno 2026 a fronte dei maggiori oneri contributiva: sostenuti per l'aumento dei costi del carburante rispetto all'anno 2025
	LR 9 giugno 2026, n. 5 "Disposizioni multisettoriali per l'anno 2026"

1. Accesso al sistema

La domanda si presenta attraverso il sistema **Istanze On Line**, a cui accede, dalla pagina dedicata del sito regionale:

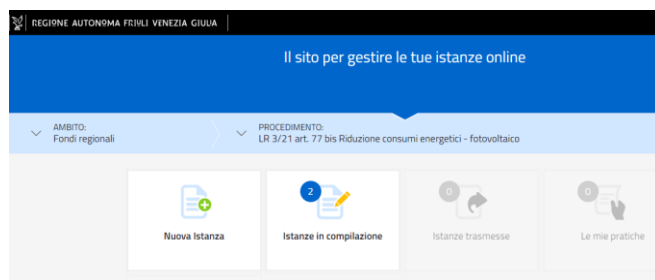
- ⇒ il **titolare/legale rappresentante** dell'impresa, oppure
- ⇒ un **soggetto delegato** incaricato di *compilare* la domanda che, una volta completata, la girerà al **titolare/legale rappresentante** per la sottoscrizione.

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 o regionale dei servizi), la CIE (Carta d'identità elettronica) o la maggior parte delle firme digitali.



➤ 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 richiedente (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 compilazione possono essere visualizzate cliccando sulle icone

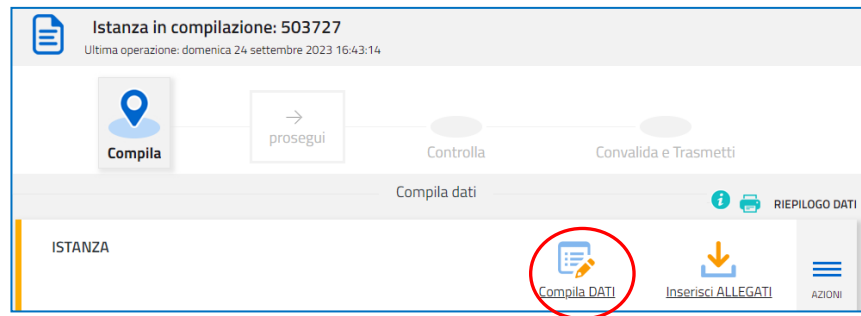
2. Struttura della domanda

Il percorso di compilazione è articolato in stazioni: Compila, Controlla, Convalida e Trasmetti.

Nella prima stazione, il compilatore clicca su *Compila Dati* e inserisce il **codice fiscale** o la partita iva per avviare la ricerca nella banca dati regionale alimentata dal *Registro imprese*.

Se la ricerca dà esito positivo, il compilatore prosegue secondo le indicazioni del capitolo 3.

In caso di esito negativo, il compilatore prosegue secondo le indicazioni riportate al capitolo 4.



La pagina di compilazione è divisa in due sezioni principali. A sinistra, sotto il titolo "PAGINE DA COMPILARE:", c'è un elenco di punti da compilare, ognuno con un checkbox e un'icona di un foglio. I punti sono: 1.1. Tipo soggetto (con un checkbox già selezionato), 1.2. Anagrafica richiedente (con un checkbox già selezionato), 1.3. Descrizione progetto, 1.4. Tipologie di certificati, 1.5. Contributo richiesto, 1.6. Dichiarazioni, 1.7. Richiesti Reg. 2831/2023 de minimis, e 1.8. Coordinate bancarie. A destra, sotto il titolo "Nota introduttiva", c'è un testo informativo: "Gli incentivi sono riservati alle PMI che operano nei settori economici ammissibili dal regolamento (UE) 2831/2023 (esclusa pesca, acquacultura, produzione primaria di prodotti agricoli, ecc.) oppure operano anche nei settori esclusi dal predetto regolamento ma dispongono di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi". Sotto questo testo, c'è un campo di input con il titolo "Inserisci il codice fiscale o la partita iva e premi Salva e Continua per proseguire". Il campo di input è etichettato "CODICE FISCALE O PARTITA IVA" e ha un'icona di un foglio con una penna. In basso a destra, c'è una nota: "(*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori".

3. Domanda di un soggetto attivo iscritto al Registro imprese FVG

Il sistema ricava dalla banca dati regionale i **dati della sede legale** e popola automaticamente quasi tutti i campi, inclusi gli **ATECO** in cui è classificata l'attività dell'impresa. Eventuali difformità vanno segnalate nel campo Note.

PAGINE DA COMPILARE:

- ☒ 1.1. Tipo soggetto
- ☒ 1.2. Richiedente
- ☒ 1.3. Anagrafica richiedente
- ☒ 1.4. Legale rappresentante
- ☒ 1.5. Localizzazione progetto
- ☐ 1.6. Descrizione progetto
- ☐ 1.7. Dati finanziari
- ☐ 1.8. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
- ☐ 1.9. Referente per il progetto
- ☐ 1.10. Chiudi compilazione

Richiedente (Impresa iscritta al Registro imprese FVG)

DENOMINAZIONE *
STP SPA SPA

CODICE FISCALE *
03154 930154

PARTITA IVA
0154 3930154

INSEGNA

FORMA GIURIDICA REGISTRO IMPRESE
SOCIETÀ PER AZIONI

NATURA GIURIDICA ISTAT
> 1.3.10 SOCIETÀ PER AZIONI

STATO IMPRESA
ATTIVA

NUM. REA
RII 957514

DATA DI COSTITUZIONE
26/01/1977

DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE
19/02/1996

ATTIVITÀ ESERCITATA
RISTRUTTURAZIONE DI IMMOBILI E DI ATTREZZATURE DESTINATE AD ATTIVITÀ TURISTICO
- ALBERGHERE, NONCHÉ DI IMMOBILI DI OGNI TIPO, L'ESECUZIONE D'OPERE

0 caratteri rimasti

ISCRITTA ALBO IMPRESE ARTIGIANE
☐

Seleziona Stato della sede legale (Italia/Stato Estero) *
☒ ITALIA ☐ STATO ESTERO

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE
VIA FILIPPO

NUM. CIVICO
29

COMUNE ITALIANO
Milano

PROVINCIA
MI

COMUNE ESTERO

LOCALITÀ

CAP
20121

TELEFONO *
1234234

EMAIL *
mail@mail.it

PEC IMPRESA PER IL PROGETTO *
STA@LEGALMAIL.IT

DIMENSIONE IMPRESA *
Piccola

TIPO SOGGETTO
> PRIVATO

Anche la sezione **Legale rappresentante** viene popolata automaticamente con i dati risultanti da visura camerale. Il compilatore li conferma o, se non individua tra i dati precompilati il legale rappresentante che firmerà la domanda, lo inserisce.

PAGINE DA COMPILARE:

- ☒ 1.1. Tipo soggetto
- ☒ 1.2. Anagrafica richiedente
- ☒ 1.3. Legale rappresentante
- ☐ 1.4. Ubicazione in Regione
- ☐ 1.5. Descrizione progetto
- ☐ 1.6. Tipologie di certificati
- ☐ 1.7. Contributo richiesto
- ☐ 1.8. Dichiarazioni
- ☐ 1.9. Requisiti Reg. 2831/2023 de minimis
- ☐ 1.10. Coordinate bancarie

Legale rappresentante risultante da visura camerale

CODICE FISCALE COGNOME NOME RUOLO/FUNZIONE
RTNMDR88L424S PRIVATA PRIVATA PRESIDENTE CONSIGLIO AMMINISTRAZIONE

Controllo legale rappresentante

Il legale rappresentante che firmerà la domanda è presente nella sezione soprastante? *
☐ SI ☒ NO

Sei tu il legale rappresentante? *
☐ SI ☒ NO

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

Il percorso di compilazione prosegue al capitolo 5.

4. Domanda nel percorso di compilazione manuale

Se la ricerca nella banca dati regionale non ha dato esito positivo il sistema consente la compilazione manuale dei dati anagrafici.

PAGINE DA COMPILARE:

✓ 1.1. Tipo soggetto

✓ 1.2. Richiedente

✓ 1.3. Anagrafica richiedente

✓ 1.4. Legale rappresentante

✓ 1.5. Localizzazione progetto

✓ 1.6. Descrizione progetto

✓ 1.7. Dati finanziari

✓ 1.8. Impresa unica ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis

✓ 1.9. Referente per il progetto

1.10. Chiudi compilazione

Richiedente (Impresa non iscritta al Registro imprese FVG)

DENOMINAZIONE *

IMPRESA NUMERO UNO SRL

Selezione identificativo fiscale *

ITALIANO

ESTERO

CODICE FISCALE *

02368240301

PARTITA IVA *

02368240301

INSEGNA

FORMA GIURIDICA REGISTRO IMPRESE *

SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

NATURA GIURIDICA ISTAT *

1.3.20 SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA

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

ITALIA

STATO ESTERO

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE *

VIA PONTE

NUM. CIVICO

5

COMUNE ITALIANO *

BELLUNO

PROVINCIA

BL

LOCALITÀ

CAP *

40200

TELEFONO *

012456789

EMAIL *

mail@mail.it

PEC IMPRESA PER COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONTRIBUTO *

mail@mail.it

ATTIVITÀ ESERCITATA

DIMENSIONE IMPRESA *

5. Completamento domanda per tutti i soggetti

Nella sezione **Ubicazione in Regione** è richiesto di indicare, se la sede legale è fuori Regione, un'unità operativa presente sul territorio regionale.

Nella sezione **Descrizione dell'intervento** va indicato il codice Ateco da associare all'intervento.

Segue la sezione **Calcoli costi extra** dove vanno inseriti i costi sostenuti relativi al periodo 01/03/2026-15/06/2026 e quelli sostenuti nel periodo 01/03/2025-15/06/2025.

La spesa ammissibile e il contributo richiesto sono calcolati automaticamente dal sistema come differenza dei costi sostenuti nel 2026 con quelli del 2025.

Il contributo è di 1.000 euro per gli esercenti l'attività di agente e rappresentante di commercio; è compreso tra un minimo di 1.000 euro e un massimo di 3.000 euro per gli esercenti i servizi di taxi e di noleggio con conducente (NCC); nonché fino ad un massimo di 30.000 euro per le piccole e medie imprese (PMI) e di 50.000 euro per le grandi imprese operanti negli altri settori ammessi a contributo.

Non sono ammissibili a contributo maggiori costi di importo inferiore a 1.000 euro.

Seguono le **dichiarazioni sostitutive** inerenti il possesso dei requisiti di ammissibilità, nonché i parametri necessari per le verifiche richieste dal regolamento UE 2831/2023 (**de minimis** generale), in particolare le imprese controllate/controllanti che rientrano nel perimetro dell'*impresa unica*.

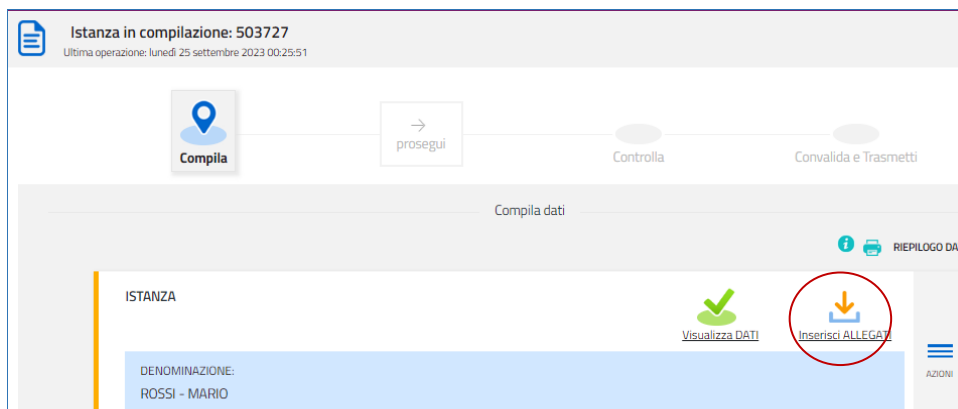
Vanno altresì indicati i dettagli dell'**IBAN** su cui sarà accreditato il contributo qualora concesso, nel limite delle risorse stanziare sulla misura contributiva.

Nella sezione **Referente per il progetto** va eventualmente indicato il riferimento del soggetto che potrà essere contattato in fase di istruttoria per chiarimenti in merito alla domanda;

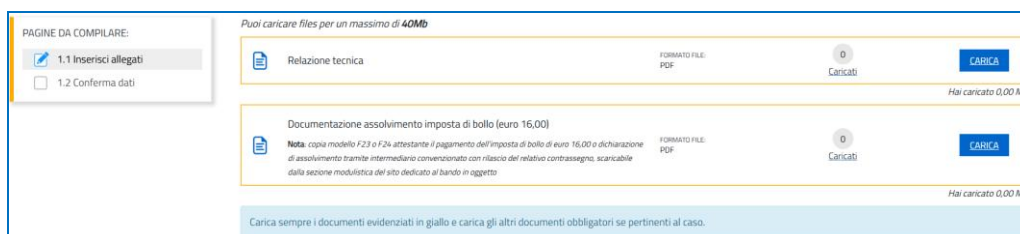
La compilazione si chiude cliccando su **Conferma** e **Procedi**, che rimandano il compilatore al percorso principale.

6. Allegati da caricare a sistema e chiusura compilazione

Cliccando sull'icona **Inserisci Allegati** il compilatore accede alla sezione dove caricare i **documenti** richiesti.



Cliccando su *Carica* si aprirà la finestra di inserimento file. Attraverso il comando *Inserisci file > Seleziona > Aggiungi* l'utente potrà scegliere e caricare tutta la documentazione.



La domanda di contribuente è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 che può essere versata anche tramite F23 o F24. La quietanza di versamento del modulo F23 o F24 **va caricata a sistema in formato PDF**.

Il modulo F23 si compila come segue:

- campi 1 e 2: provincia e denominazione banca (o posta) delegata del pagamento
- campo 4: dati anagrafici del contribuente
- campo 6 Ufficio o ente: codice della Direzione provinciale dell'Agenzia delle Entrate pertinente alla sede del contribuente (es. TI2 per Trieste, TI4 per Gorizia, TI6 per Pordenone, TI8 per Udine). L'elenco completo dei codici è disponibile presso il concessionario, banca o posta;
- campo 10 Estremi dell'atto o del documento: nel campo *anno* "2026" e nel campo *numero* "DGR 952"
- campo 11 Codice tributo: 456T;
- campo 13 Importo: 16,00

Il modulo F24 si compila come segue:

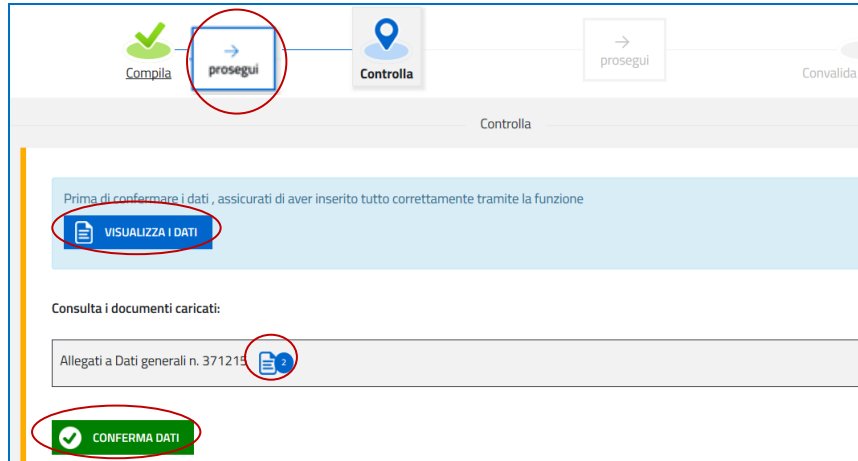
- Sezione contribuente:*
- dati anagrafici del contribuente
- Sezione erario:*
- codice tributo: 1552
 - anno di riferimento: 2026
 - importi a debito versati: 16,00

In alternativa si può allegare la dichiarazione di assolvimento tramite intermediario convenzionato con rilascio del relativo contrassegno, reperibile sulla pagina web del sito regionale dedicata alla linea contributiva.

7. Controlla la domanda

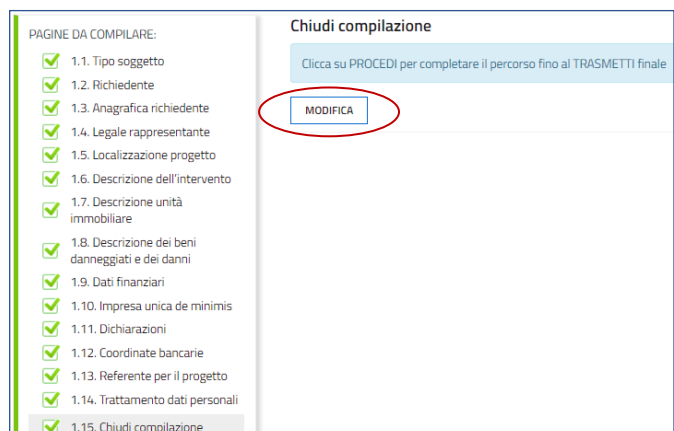
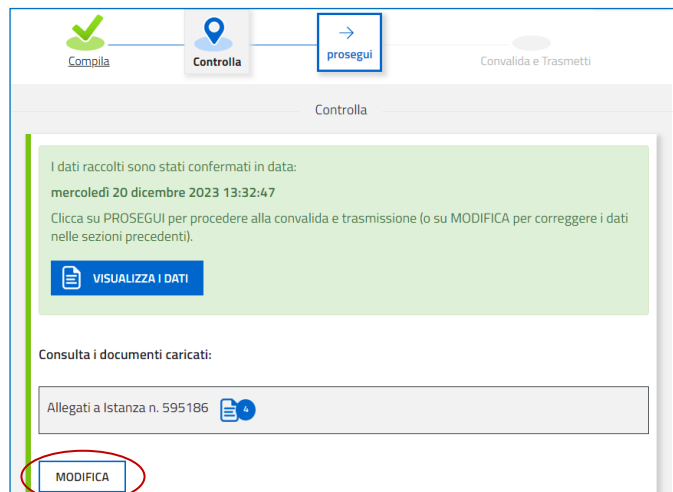
Il compilatore, dopo aver cliccato su *Prosegui*, potrà visualizzare la domanda confezionata dal sistema (cliccando sul tasto **Visualizza i dati**) e gli allegati caricati (cliccando sull'iconcina in corrispondenza di **Allegati a Dati generali**).

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:

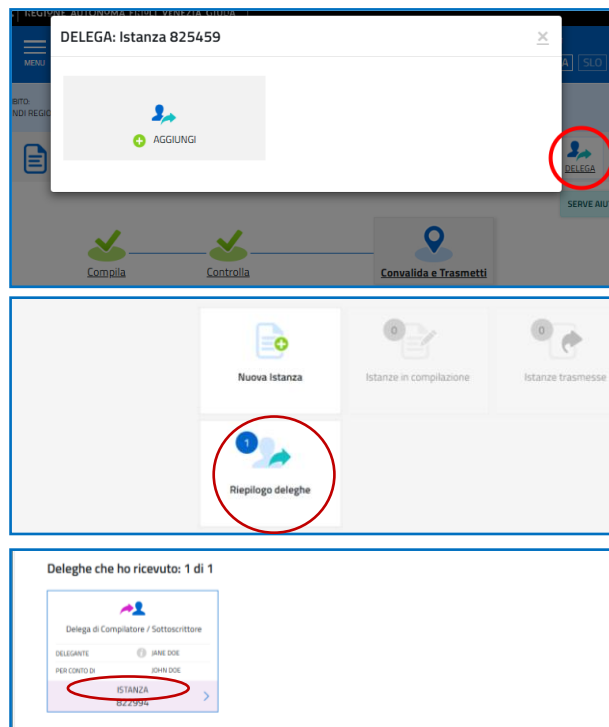
- cliccando prima sul tasto Modifica eventualmente presente nella videata (nel caso avesse, anche inavvertitamente, già confermato i dati),
- poi sulla prima stazione *Compila* (quella con la spunta verde),
- rientrerà nella sezione da modificare (*Visualizza dati* oppure *Visualizza allegati*)
- nell'ultima voce di menu *Chiudi compilazione* cliccherà su *Modifica* per poi spostarsi nelle sottosezioni del menu dove interessato a correggere quanto precedentemente inserito.



8. Sottoscrizione della domanda e trasmissione

Nell'ultima sezione **Convalida e Trasmetti** il compilatore, dopo aver completato l'inserimento dei dati richiesti:

- se è il **titolare/legale rappresentante**, **sottoscriverà la domanda** cliccando su **Convalida e Trasmetti**;
 - se è un **soggetto terzo** incaricato di compilare la domanda, **attiverà la "delega" di sottoscrizione** cliccando sull'icona **Delega** in alto a destra, indicando i dati identificativi e l'e-mail di **uno dei titolari/legali rappresentanti** registrati in corso di compilazione della domanda (*).
- Il titolare/legale rappresentante**, ricevuta la notifica via mail:
- accederà a IOL con le proprie credenziali
 - accetterà la "delega" e cliccherà su **ISTANZA** entrando nel percorso di compilazione
 - potrà visionare l'anteprima di stampa della domanda sulla stazione **Controlla** (in caso di necessità di rettifica dei dati inseriti, vd cap. 7)
 - dovrà tornare alla stazione **Convalida e Trasmetti**
 - **sottoscriverà la domanda** cliccando su **Convalida e Trasmetti**



(*) la delega/assegnazione può essere cancellata dal delegante cliccando sull'icona **cestino** all'interno della sezione **Delega/Assegna**

Il sistema esporrà un messaggio di avvenuta trasmissione e 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 9).



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 (15/09/2026, 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.

9. 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)**
per chiamate da cellulari o dall'estero: **040 06 49 013**
- ⇒ e-mail Insiel: **assistenza.cipa@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.