

LR 21/2016, art. 62, c. 1, lettere a) e b) - Contributi per progetti, manifestazioni e iniziative promozionali mirati alla promozione turistica del territorio. – Linee guida per la compilazione della domanda e relativa scheda di controllo della procedura.

I soggetti che intendono presentare domanda di contributo ai sensi della LR 21/2016, art.62, comma 1, lettere a) e b), devono presentarla **unicamente in via telematica mediante il sistema informatico “Istanze On Line” (IOL).**

Per accedere all'applicativo IOL è necessario possedere le credenziali **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) ovvero il **“LoginFVG” esclusivamente in modalità “Avanzato”.**

ALLEGATI ALLA DOMANDA: *si consiglia preventivamente di compilare e salvare gli allegati alla domanda, in modo da averli già predisposti al momento del caricamento nel sistema.*

Gli allegati alla domanda sono i seguenti:

1. relazione illustrativa (**massimo due cartelle - ovvero due pagine formato A4**) dei progetti, manifestazioni o iniziative con l'indicazione del programma delle stesse compresi le località ed il periodo di svolgimento, **firmata dal legale rappresentante;**
2. scheda con i criteri di ammissibilità e di valutazione (reperibile sul sito internet regionale nella sezione Turismo, nella pagina dedicata alla linea contributiva in oggetto), **firmata dal legale rappresentante;**
3. copia della documentazione attestante il pagamento del bollo (copia scansionata del frontespizio della domanda con la marca da bollo annullata oppure copia del modello F23 con il quale è stato eseguito il pagamento del bollo), salvo il caso di esenzione.

Per tutti i soggetti che intendono presentare la domanda è obbligatorio allegare la documentazione di cui ai punti 1 e 2, l'allegato 3 solo dai soggetti che non godono dell'esenzione dall'imposta di bollo.

Per scaricare i modelli già predisposti andare sul sito della Regione FVG e procedere con il seguente percorso:

1. Aree tematiche
2. Imprese
3. Turismo
4. Valorizzare e promuovere il territorio
5. Progetti, manifestazioni e iniziative promozionali (LR 21/2016, art. 62, c.1. lettere a) e b)
 - Linee guida per la presentazione della domanda e relativa scheda di controllo della procedura
 - Scheda criteri di valutazione

COME COMPILARE LA DOMANDA:

Collegarsi al sito della Regione www.regione.fvg.it -> entrare nella pagina dedicata <pagina <http://www.regione.fvg.it/rafvf/cms/RAFVG/economia-impreset/turismo/FOGLIA80/> >

Cliccare sul link previsto per l'inoltro delle domande on-line:

(https://istanze-web.regione.fvg.it/CruscottoBeneficiario/login.aspx?ID_CON=2&ID_PROC=152057) e appare la schermata sotto riportata. Optare tra “Entra con SPID” e “Entra con LoginFVG” in base alla tipologia di credenziali possedute.



In caso di accesso con SPID:

Cliccare sul tasto “Entra con SPID” e selezionare il concessionario che ha rilasciato le credenziali



Comparirà la schermata che consente l’inserimento delle credenziali, ad esempio se il fornitore dello SPID è Poste Italiane SpA si dovrà selezionare “Poste ID” e comparirà la seguente schermata:



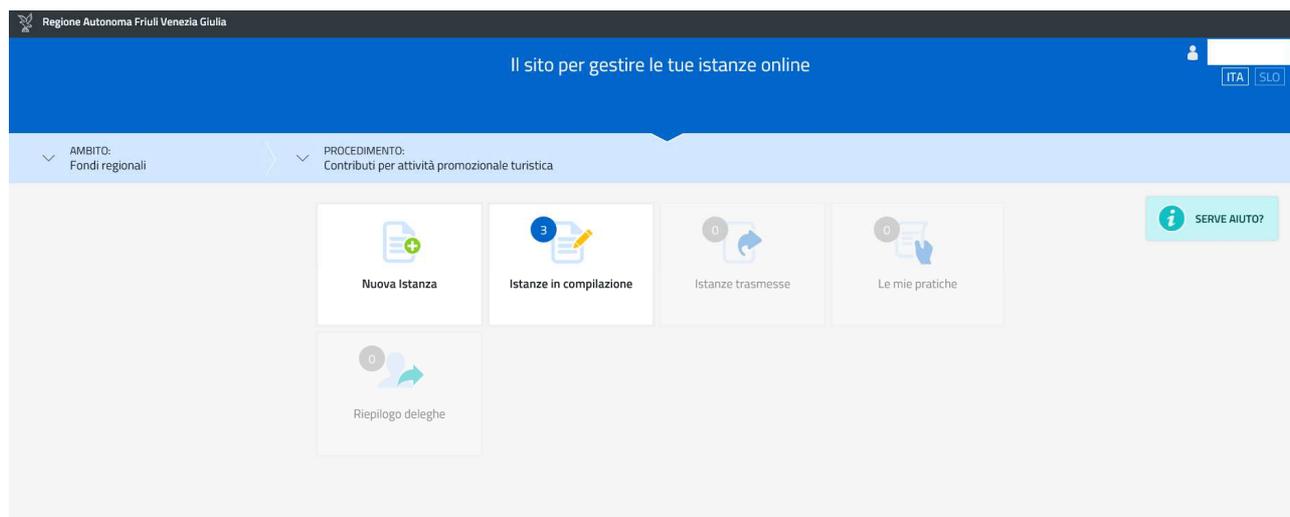
In caso di accesso con LoginFVG, con modalità avanzata:

Cliccare sul tasto “Entra con LoginFVG” e comparirà la seguente schermata:



E' necessario posizionarsi sulla modalità **“Avanzato”**, inserire la smart-card nell'apposito lettore e cliccare il tasto **“Accedi”**.

Una volta inserite le credenziale con una delle due modalità sopra indicate si accederà al sistema di compilazione della domanda e comparirà quindi la seguente videata:



Per l'inserimento della domanda seleziono il tasto **“Nuova Istanza”**.

Negli accessi successivi sarà visibile la domanda inserita, per attivarla sarà sufficiente cliccare sul “Istanze in compilazione”, se la domanda deve essere completata o su “Istanze trasmesse” se la domanda è già stata inoltrata.

A questo punto cliccando su "Nuova Istanza" apparirà la seguente schermata:

DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE FASE	DATE APERTURA
Contributi per attività promozionale turistica (Accessi: LOGIN_CNS, LOGIN_CRS, LOGIN_SPID, LOGIN_CIE) (catalogo 311, 20/12/2021 10:00 - 31/01/2022 12:00)	Domanda di contributo	20/12/2021 10:00 - 31/01/2022 12:00

Cliccando su "Contributi per attività promozionale turistica (catalogo 311, 20/12/2021 – 31/01/2022)" compare la seguente schermata:

Istanza in compilazione: 283247
Ultima operazione: lunedì 13 dicembre 2021 18:00:48

CONVALIDA E TRASMETTI
ENTRO LE ORE 12:00 di 31/01/2022, non sono ammesse le domande fuori termini.

Compila | prosegui | Controlla | Convalida e Trasmetti

Compila dati

DATI GENERALI

SEZIONE N. 306033

Compila DATI | Inserisci ALLEGATI | AZIONI

Creata da me: 13/12/2021 18:00:48 Modificata da me: 13/12/2021 18:00:48

➔ Inizia la compilazione premendo sull'icona "Compila DATI" se vuoi inserire i dati dell'istanza o sull'icona "Inserisci ALLEGATI" se presente, se vuoi inserire gli allegati.
➔ Segui gli step per avanzare. L'icona ti dice dove sei arrivato con la compilazione.
➔ Se hai bisogno di aiuto o vuoi sapere come deve essere strutturata l'istanza, apri la guida con il pulsante COME COMPILARE.

Per iniziare la compilazione della domanda, si clicca sul tasto  **Compila DATI**

Le pagine da compilare sono le seguenti:

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Sede operativa
- 1.3. Descrizione sintetica dell'iniziativa proposta
- 1.4. Referente
- 1.5. Piano finanziario
- 1.6. Dichiarazioni
- 1.7. Conferma dati

Compilare tutti i campi di ciascuna pagina.

Per passare alla compilazione della pagina successiva è necessario cliccare sul tasto

SALVA E CONTINUA

Tutti i campi che riportano l'asterisco rosso * sono obbligatori

PAGINA 1.1 – RICHIEDENTE. Esempio compilazione:

Richiedente

DENOMINAZIONE * 

Associazione ABC

TIPO BENEFICIARIO *

Associazioni

Seleziona identificativo fiscale *

ITALIANO ESTERO

CODICE FISCALE *

00000000000

PARTITA IVA

00000000000

Sede legale

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE *

Via dei Prati

NUM. CIVICO *

1

CAP * 

33100

LOCALITÀ

Udine

COMUNE *

UDINE

PROVINCIA

> UD

TELEFONO *

3350000000

EMAIL *

@ associazioneabc@gmail.com

PEC * 

@ associazioneabc@legalmail.it

In particolare nel campo TIPO BENEFICIARIO compare il seguente menu a tendina. Selezionare la voce corrispondente alla tipologia di soggetto che presenta la domanda:

- Seleziona una voce -
Enti Pubblici
Associazioni
Imprese
Soggetti privati

Pagina 1.2 SEDE OPERATIVA. Esempio compilazione:

Se la sede operativa coincide con la sede legale, selezionare “no” e proseguire alla compilazione della pagina successiva:

Sede operativa

il richiedente ha una sede operativa in Friuli Venezia Giulia diversa dalla sede legale *

SI NO

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

Se la sede operativa non coincide con la sede legale, selezionare “si” e compilare i campi della finestra che si apre come nell'esempio sotto riportato:

Sede operativa

Il richiedente ha una sede operativa in Friuli Venezia Giulia diversa dalla sede legale *

SI NO

Sede operativa

COMUNE *

PRADAMANO

PROVINCIA

> UD

LOCALITÀ

INDIRIZZO *

Via Verdi

NUM. CIVICO *

2

TELEFONO

0432000000

EMAIL

@ associazioneabc1@gmail.com

×

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

Pagina 1.3 DESCRIZIONE SINTETICA DELL'INIZIATIVA PROPOSTA. Esempio compilazione:

Il sottoscritto CHIEDE

L'ASSEGNAZIONE DI UN CONTRIBUTO PARI AD EURO *

10.000,00

per l'iniziativa di seguito illustrata e dettagliata negli allegati che fanno parte integrante della presente domanda, con le modalità previste dal Regolamento e successive modifiche e integrazioni. Si impegna inoltre ad utilizzare il logo, che sarà indicato dalla Regione Friuli Venezia Giulia su tutto il materiale prodotto per la promozione dell'iniziativa.

Iniziativa proposta

TITOLO DELL'INIZIATIVA * 

XXXX

DESCRIZIONE SINTETICA E RIASSUNTIVA DELL'INIZIATIVA * 

XXXXXXXXXX

DATA INIZIO PREVISTA *

 01/01/2022

DATA FINE PREVISTA *

 28/02/2022

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



Pagina 1.4 REFERENTE. Esempio compilazione:

Referente dell'iniziativa / persona di contatto

COGNOME *

Rossi

NOME *

Mario

TELEFONO *

0432000000

CELLULARE

3350000000

EMAIL *

 mario.rossi@gmail.com

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

Pagina 1.5 PIANO FINANZIARIO. Esempio compilazione:

Dati finanziari del progetto i

PROGETTI, MANIFESTAZIONI ED INIZIATIVE CON RILEVANZA TURISTICA

Spese generali	Importo dichiarato
ideazione e produzione di veicoli informativi, gadget e altri materiali promozionali dell'iniziativa	15.000,00
promozione sui media	5.000,00
compensi per attività artistiche, scientifiche, culturali, di comunicazione e sportive	1.000,00
compensi per forniture di beni e servizi	1.000,00
rimborsi spese a collaboratori	0,00
spese di segreteria organizzativa e assistenza	500,00
ospitalità	800,00
noleggio strutture e attrezzature	1.700,00
trasporti	0,00
Entrate previste	Importo dichiarato
altri contributi pubblici	2.000,00
altre entrate	0,00
sponsor	0,00
finanziamenti da altre direzioni dell'amministrazione regionale	0,00
Progetti, manifestazioni ed iniziative con rilevanza turistica Totale	€ 23.000,00
Totali complessivi	€ 23.000,00

Attenzione!

in caso di assegnazione del contributo (indipendentemente dal suo importo), è necessario dimostrare di aver speso almeno il 60% degli importi ora indicati nel quadro delle spese generali.

Pagina 1.6 DICHIARAZIONI. Esempio compilazione:

Dichiarazioni

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. n. 38, 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della decorrenza dei benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace, DICHIARA:

di essere il legale rappresentante *

SI

che nell'ambito dell'iniziativa oggetto della presente domanda di contributo sono presenti attività commerciali *

SI NO

di aver assolto l'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo e allega copia scansionata del frontespizio della presente domanda con la marca da bollo annullata oppure copia del mod. F23 con il quale è stato eseguito il pagamento *

SI NO, PERCHÉ ESENTE

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

Se nell'ambito dell'iniziativa sono presenti attività commerciali, al secondo punto dovrà essere selezionato "SI".

Se il soggetto richiedente è esente dal pagamento dell'imposta, al terzo punto dovrà essere selezionato "NO, PERCHÉ ESENTE" e si apriranno ulteriori campi da compilare come sotto riportato:

Dichiarazioni

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. n. 38, 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 cui può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci e della decorrenza dei benefici conseguiti a seguito di un provvedimento adottato in base ad una dichiarazione rivelatasi, successivamente, mendace, DICHIARA:

di essere il legale rappresentante *

SI

che nell'ambito dell'iniziativa oggetto della presente domanda di contributo sono presenti attività commerciali *

SI NO

di aver assolto l'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo e allega copia scansionata del frontespizio della presente domanda con la marca da bollo annullata oppure copia del mod. F23 con il quale è stato eseguito il pagamento *

SI NO, PERCHÉ ESENTE

di essere esente dall'obbligo di pagamento dell'imposta di bollo ai sensi del D.P.R. 642/1972 e s.m.i. *

SI

SPECIFICARE LA NORMA CHE PREVEDE TALE ESENZIONE *

L. 000/00000 art. 000

(SOLO PER ONLUS): CHE IL NUMERO D'ISCRIZIONE NEL REGISTRO DELLE ONLUS (D.LGS. 460/1997), RILASCIATO DALL'ORGANISMO DI COMPETENZA, È 

123456

Pagina 1.7 CONFERMA DATI. Esempio compilazione:

Una volta aver compilato le pagine da 1.1 a 1.6 cliccare sul tasto "CONFERMA DATI"

Conferma dati

La raccolta dati è terminata. Prima di confermare, controllare i dati inseriti nelle pagine precedenti.

CONFERMA I DATI

Comparirà la seguente schermata:

PAGINE DA COMPILARE:

- ✓ 1.1. Richiedente
- ✓ 1.2. Sede operativa
- ✓ 1.3. Descrizione sintetica dell'iniziativa proposta
- ✓ 1.4. Referente
- ✓ 1.5. Piano finanziario
- ✓ 1.6. Dichiarazioni
- ✓ 1.7. Conferma dati

Conferma dati

Hai confermato i dati. Per completare e trasmettere la domanda clicca su PROCEDI

Per correggere i dati abilita la **MODIFICA**

PAG. PRECEDENTE **PROCEDI**

Una volta completata la compilazione le pagine da compilare avranno tutte la spunta verde.

Per rettificare quanto inserito utilizzare il tasto "MODIFICA" oppure il tasto "PROCEDI" per continuare con l'inserimento degli allegati.

Selezionando "Procedi" compare la seguente schermata

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

NUOVA ISTANZA

AMBITO: FONDI REGIONALI > PROCEDIMENTO: CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ PROMOZIONALE TURISTICA > FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO > ISTANZA: 283247

Istanza in compilazione: 283247
Ultima operazione: lunedì 13 dicembre 2021 18:08:52

CONVALIDA E TRASMETTI
ENTRO LE ORE 12:00 di 31/01/2022, non sono ammesse le domande fuori termini.

Compila → prosegui → Controlla → Convalida e Trasmetti

Compila dati

DATI GENERALI
xxx

DENOMINAZIONE:
Associazione bce

Visualizza DATI Inserisci ALLEGATI

SEZIONE N. 306033

Crea da me: 13/12/2021 18:00:48 Modificata da me: 13/12/2021 18:08:45



Cliccare su Inserisci ALLEGATI e compare la seguente videata:

PAGINE DA COMPILARE:	
<input checked="" type="checkbox"/> 1.1 Inserisci allegati	
<input type="checkbox"/> 1.2 Conferma dati	

 Relazione illustrativa	FORMATO FILE: PDF	0 CARICATI	CARICA
 Scheda con i criteri di ammissibilità e valutazione	FORMATO FILE: PDF	0 CARICATI	CARICA
 Documento attestante il pagamento del bollo (OBBLIGATORIO se nella dichiarazione di cui al punto 3 ho opzionato "di aver assolto l'obbligo di pagamento)	FORMATO FILE: PDF	0 CARICATI	CARICA

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

Gli allegati contornati di giallo sono obbligatori, il documento relativo al pagamento dell'imposta di bollo è obbligatorio per tutti i soggetti che non ne sono esenti.

Sono ammessi i file con le seguenti estensioni: PDF (P7M;PDF;TSR;TST;TSD);

Una volta caricati gli allegati cliccare su **PROCEDI PER CONFERMARE** e compare la seguente schermata:

PAGINE DA COMPILARE:	
<input checked="" type="checkbox"/> 1.1 Inserisci allegati	
<input type="checkbox"/> 1.2 Conferma dati	

[PAG. PRECEDENTE](#)

Conferma allegati

L'inserimento degli allegati è terminato. Prima di confermare , controllare di aver inserito tutto correttamente.

[CONFERMA](#)

Cliccare sul tasto **CONFERMA** .

Nella videata che segue cliccare il tasto "PROCEDI", vedi immagine sottostante.

PAGINE DA COMPILARE:	
<input checked="" type="checkbox"/> 1.1 Inserisci allegati	
<input checked="" type="checkbox"/> 1.2 Conferma dati	

[PAG. PRECEDENTE](#) **[PROCEDI](#)**

Conferma allegati

Hai confermato i dati. Per completare e trasmettere la domanda clicca su **PROCEDI**

Per correggere i dati abilita la [MODIFICA](#)

Terminato l'inserimento dei dati e degli allegati cliccare sul tasto "proseguì" come indicato sotto

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

Nuova istanza

AMBITO: FONDI REGIONALI | PROCEDIMENTO: CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ PROMOZIONALE TURISTICA | FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO | ISTANZA: 283247

Istanza in compilazione: 283247
Ultima operazione: lunedì 13 dicembre 2021 18:12:27

CONVALIDA E TRASMETTI
ENTRO LE ORE 12:00 di 31/01/2022, non sono ammesse le domande fuori termini.

Compila → **prosegui** → Controlla → Convalida e Trasmetti

Compila dati

DATI GENERALI
XXX

DENOMINAZIONE:
Associazione bce

SEZIONE N. 306033

Visualizza DATI Visualizza ALLEGATI

Creata da me: 13/12/2021 18:00:48 Modificata da me: 13/12/2021 18:11:24

<http://www.regione.fvg.it/>

Quindi utilizzare il tasto "VISULIZZA I DATI" per verificare la correttezza di quanto inserito e infine procedere cliccando il tasto verde "CONFERMA DATI" (vedi immagine successiva).

AMBITO: FONDI REGIONALI | PROCEDIMENTO: CONTRIBUTI PER ATTIVITÀ PROMOZIONALE TURISTICA | FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO | ISTANZA: 283247

Istanza in compilazione: 283247
Ultima operazione: lunedì 13 dicembre 2021 18:14:49

CONVALIDA E TRASMETTI
ENTRO LE ORE 12:00 di 31/01/2022, non sono ammesse le domande fuori termini.

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. 306033

CONFERMA DATI

Nella schermata successiva cliccare sul tasto "procedi"



Istanza in compilazione: 283247
Ultima operazione: lunedì 13 dicembre 2021 18:15:43



CONVALIDA E TRASMETTI
ENTRO LE ORE 12:00 di 31/01/2022, non sono ammesse le domande fuori termini.



Compila



Controlla



prosegui

Convalida e Trasmetti



Controlla

I dati raccolti sono stati confermati in data:
lunedì 13 dicembre 2021 18:15:43
Ora puoi proseguire con la convalida e la trasmissione.

[VISUALIZZA I DATI](#)

Consulta i documenti caricati:

Allegati a Dati generali n. 306033

Per poter modificare i dati acquisiti, abilita la [MODIFICA](#)



A questo punto la domanda risulta completata ma non inviata, pertanto. cliccare su entro le ore 12:00 di 31/01/2022

Non sono ammesse le domande fuori termine.

Una volta trasmessa la domanda comparirà una videata con l'esito (positivo) della trasmissione e la data della trasmissione.

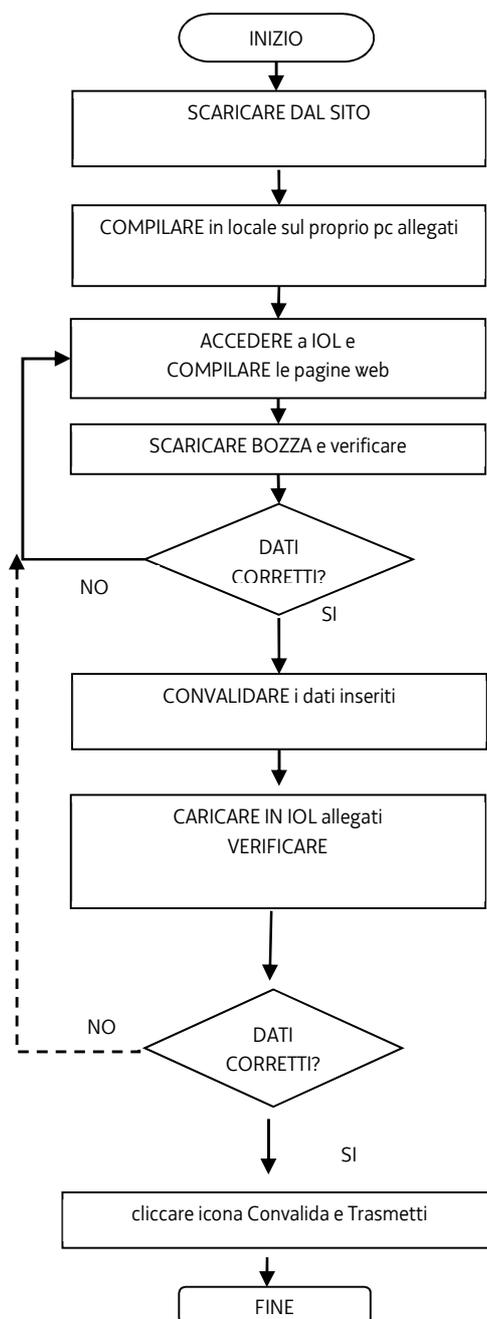
Una mail di conferma trasmissione verrà anche inviata all'indirizzo di posta elettronica fornito in sede di compilazione della domanda.

SUGGERIMENTI PER LA COMPILAZIONE

Per agevolare la preparazione della domanda, si suggerisce di

seguire i seguenti passaggi:

- a) scaricare dal sito web tutto il materiale e prenderne visione (fac-simile del modello di domanda e allegati). Reperire i dati necessari alla compilazione delle pagine web e la documentazione da allegare compilare in locale i file;
- b) accedere al sistema IOL, con SPID o LoginFVG in modalità avanzata e compilare le pagine web che compongono il modello di domanda;
- c) scaricare da IOL la bozza del modello di domanda completato e verificarne completezza e coerenza dei dati inseriti. Eventualmente rientrare nella funzione Modifica per apportare correzioni/integrazioni;
- d) caricare su IOL gli allegati richiesti;
- e) confermare i dati;
- f) al termine della procedura ricordarsi di premere il tasto "Convalida e Trasmetti".



ATTENZIONE!: In caso di assegnazione del contributo (indipendentemente dal suo importo), è necessario dimostrare di aver speso almeno il 60% dell'importo totale della spesa preventivata, nel quadro delle spese generali.

ASSISTENZA TECNICA

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

- **Numero verde unico gratuito per l'accesso ai servizi di supporto telefonico di Insiel:**
800 098 788

Per chiamate* da telefoni cellulari o dall'estero, il numero da contattare sarà lo 040 06 49 013.

*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).