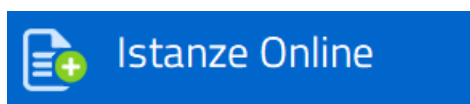




Linee guida per la presentazione della domanda di contributo tramite il sistema



*Contributi finalizzati al conseguimento della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC)
per l'esercizio della professione di autotrasportatore su strada di merci o viaggiatori previsti
dall'art. 5 commi 17, 18 e 21 della L. R. 15/2020*

[Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Conseguimento della Carta di
Qualificazione del Conducente \(CQC\)](#)



Sommario

Premessa	3
Accesso al sistema	3
Caratteristiche generali	6
Compilazione della domanda di contributo.....	7
Struttura della domanda	7
Sottoscrizione e invio della domanda	8
Suggerimenti.	9
Assistenza tecnica	9

Premessa

Il presente manuale contiene:

- **istruzioni tecniche** per operare sul sistema informatico Istanze OnLine, per la presentazione delle domande di contributo per il conseguimento della Carta di qualificazione del conducente (CQC)
- **linee guida** per la redazione della domanda.

La presente guida funge da orientamento per la compilazione delle domande, fermo restando quanto disposto dal Bando approvato con Decreto n. 913/Terinf del 18.03.2022.

Accesso al sistema

Il sistema **Istanze OnLine (IOL)** consente di gestire il processo di compilazione e presentazione telematica delle domande. Al momento dell'accesso, effettuabile dal sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, dalla pagina dedicata al CONSEGUIMENTO DELLA CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE (CQC), reperibile al seguente link: <https://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVFG/infrastrutture-lavori-pubblici/motorizzazione-civile/FOGLIA60/>

The screenshot shows the website interface for 'MOTORIZZAZIONE CIVILE' on the Friuli Venezia Giulia region website. The header includes the regional logo and name, a search bar, and social media icons. The main navigation menu on the left lists various services, with 'CQC' selected. The main content area features a large banner for 'CONSEGUIMENTO DELLA CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE (CQC)' with a sub-header and a descriptive paragraph. Below this is a table of contents with expandable items. On the right, there are sections for 'SEBI DEGLI UFFICI' with contact icons, 'DOCUMENTAZIONE' with links to norms and bandos, and 'SISTEMA ISTANZE ONLINE' with links to guides and access instructions. A blue arrow points to the bottom right corner of the page.

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

cosa stai cercando?

persone e uffici

MOTORIZZAZIONE CIVILE

Home | Area Istanze OnLine | motorizzazione civile | contributo per il conseguimento della carta di qualificazione del conducente (CQC)

MOTORIZZAZIONE CIVILE

- EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19
- TRACCE
- CQC**
 - ↳ **Conseguimento della Carta di Qualificazione del Conducente (CQC)**
- IMMATRICOLAZIONI
- COLLAUDI E REVISIONI
- PATENTI DI GUIDA
- CARTE DI CIRCOLAZIONE
- CICLOMOTORI
- AUTOTRASPORTO

CQC

CONSEGUIMENTO DELLA CARTA DI QUALIFICAZIONE DEL CONDUCENTE (CQC)

Contributi per la frequenza dei corsi, a sostegno della riqualificazione professionale e dell'inserimento nel mercato del lavoro nel settore dell'autotrasporto di merci o viaggiatori.

INDICE DEI CONTENUTI

- ↳ Di cosa si tratta
- ↳ Come presentare la domanda di contributo
- ↳ Come ottenere lo spid o la carta regionale dei servizi
- ↳ Quali documenti allegare
- ↳ Chi può chiedere il contributo
- ↳ Integrazione del contributo per i disoccupati assunti come autisti dopo il conseguimento della CQC

DI COSA SI TRATTA

SEBI DEGLI UFFICI

DOCUMENTAZIONE

- norma istitutiva del contributo
- bando contributi CQC 2022
- informativa privacy

SISTEMA ISTANZE ONLINE

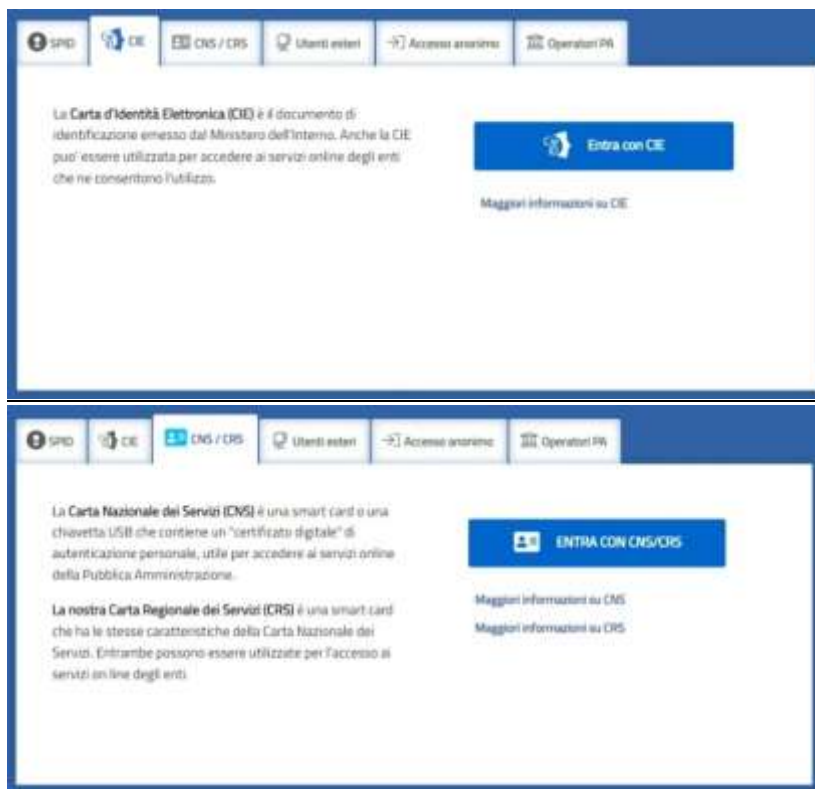
- linee guida per la presentazione della domanda online
- accesso al sistema online per la presentazione della domanda



Il compilatore della domanda può accedere al sistema tramite identificazione digitale **SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o tramite **LoginFVG**. Per ottenere informazioni circa il rilascio della SPID, l'utente può scegliere una delle due voci "**Non hai SPID**" e "**Serve aiuto?**" (vedi frecce blu).

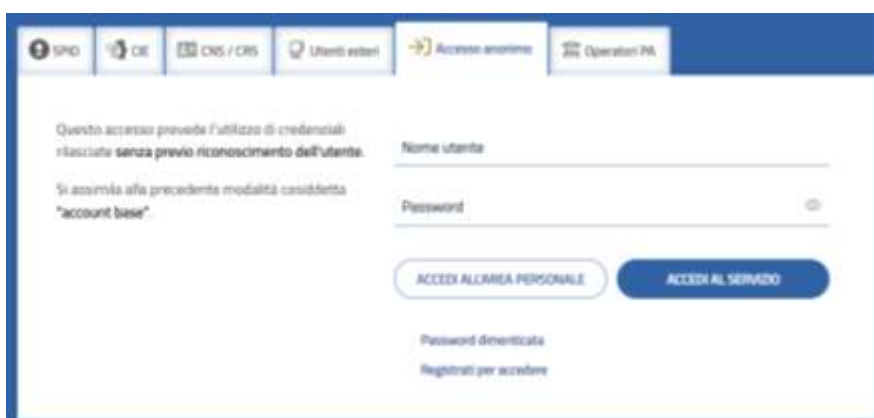


In alternativa allo SPID, il compilatore può scegliere di entrare nel sistema con **LoginFVG**, scegliendo l'**accesso avanzato**, per il quale vengono richiesti una smart card o una business key per il riconoscimento dell'identità.



Per ottenere un account avanzato tramite smart card è necessario essere in possesso di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o di una Carta Regionale dei Servizi attivata (CRS) e di un lettore di smart card. L'attivazione della CRS ed il rilascio delle chiavi di accesso vengono effettuati presso gli sportelli abilitati, presenti sul territorio regionale. Per consultare l'elenco e per ogni ulteriore informazione relativa alla CRS, si vedano le pagine dedicate al seguente link: <http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/carta-regionale-servizi/>. Tale modalità di accesso, definita "forte", cioè attraverso l'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 (Carta nazionale dei servizi), la Carta Regionale dei Servizi attivata (CRS) e la maggior parte delle firme digitali, consentirà di sottoscrivere la domanda con la sola convalida finale, ai sensi dell'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). È raccomandato ai possessori di business key di utilizzare il browser integrato della chiavetta ove disponibile, come da indicazioni fornite dal fornitore della stessa.

Per chi non ha la possibilità di autenticarsi con i sistemi precedenti, è possibile utilizzare l'Accesso anonimo. Sarà necessario registrare una nuova utenza anonima selezionando la scheda (come in figura):



Seguire le indicazioni per creare una nuova utenza:

Registrati

Per creare il tuo account dovrai compilare tutti i dati richiesti, tranne il cellulare, sono obbligatori.

Scegli un nome utente

Inserisci la tua e-mail Reinserisci la tua e-mail

Scegli la tua password Conferma la password


Minimo 8 caratteri

Scegli la domanda di sicurezza

Scegli una opzione Risposta

Numero di cellulare

Verifica di sicurezza

Non sono un robot 

Utilizzo dei dati e norme sulla privacy

Leggi il testo dell'informativa

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Articolo 13 del Regolamento europeo 2016/679/UE (GDPR)

Preso atto di quanto previsto dall'informativa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento sulla Privacy (UE 2016/679), dichiaro di acconsentire al trattamento dei dati personali e di tutte le altre informazioni acquisite al solo fine del rilascio delle credenziali di accesso al sistema loginvfg. scarica il testo dell'informativa

Annulla Crea account

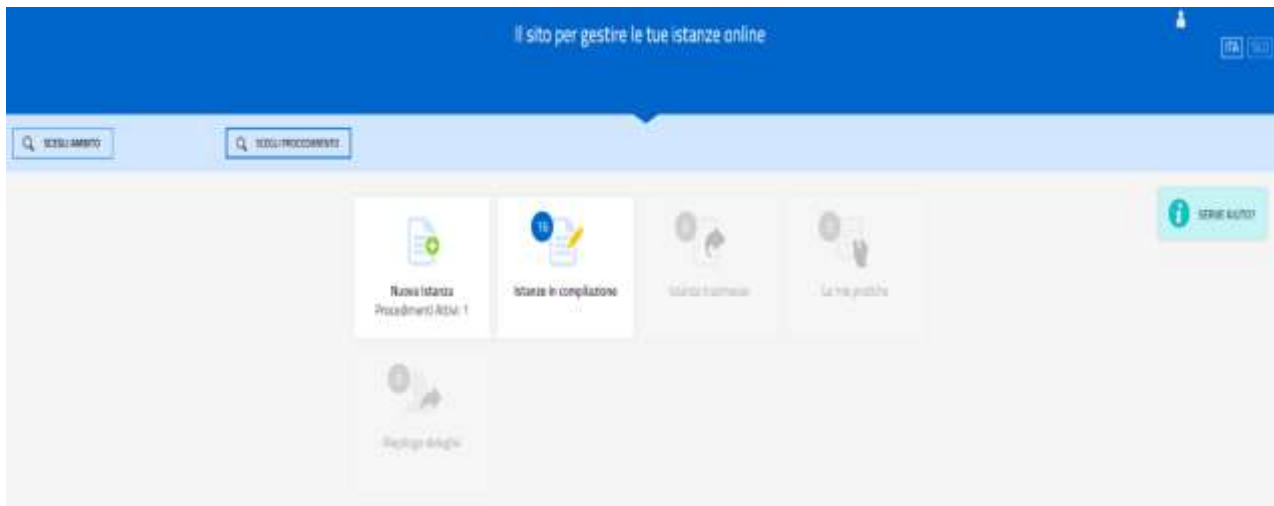
Al termine della registrazione (prima immagine), consultare la propria casella email e confermare la registrazione cliccando sul link di conferma, si aprirà la pagina di conferma di avvenuta registrazione (seconda figura).



Potete tornare sulla schermata di login utilizzando le credenziali appena create.

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 richiedente 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, convalidata e in seguito trasmessa. Copia di quanto trasmesso è successivamente reperibile nella sezione **Istanze trasmesse**.

La modalità di accesso con **autenticazione forte**, cioè 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.

Compilazione della domanda di contributo

La domanda si compila direttamente sul web sfogliando in successione le videate proposte dal sistema.

SALVA AVV. SUCCESSIVA

PAGINE DA COMPILARE:
 1.1. Richiedente
 1.2. Dichiarazioni
 1.3. Altri obbligatorie
 1.4. Trattamento dei dati personali
 1.5. Modulo di pagamento
 1.6. Conferma/Qualifica dati

Richiedente

COGNOME*

Campo obbligatorio

Nome*

Campo obbligatorio

Seleziona identificazione fiscale*
 ITALIANO ESTERO

IDENTIFICATIVO FISCALE ESTERO*

Campo obbligatorio

DATA DI NASCITA*

Campo obbligatorio

Sex* MASCHILE FEMMINILE

COMUNE DI STATO (ESTERO DI NASCITA)*

Campo obbligatorio

COMUNE DI RESIDENZA*

Campo obbligatorio

PROVINCIA

CAP*

INDIRIZZO*

Campo obbligatorio

NUMERO*

Campo obbligatorio

TELEFONO

CELLULARE

EMAIL*

Campo obbligatorio

PAC

Campo obbligatorio

(Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori)

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.

Struttura della domanda

La domanda è costituita dal documento che si genera dalla stampa delle pagine compilate su web.

La domanda contiene gli elementi previsti dal Bando:

- a) i dati identificativi del sottoscrittore della domanda;
- b) i dati della RESIDENZA/domicilio;
- c) le dichiarazioni relative ai requisiti previsti dal Bando;
- d) i dati relativi all'iscrizione al corso per il conseguimento della CQC;

Una volta compilata la domanda e confermati i dati, si procede alla fase del controllo dei dati, alla convalida, all'inserimento degli allegati e all'invio della domanda.

Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia

NUM. DOMANDA DI CONTROLLO: 011548 ACC. DOMANDA: 007796

← RISERVA allegati

PAGINE DA COMPILARE:
 1.1. Inserisci allegati
 1.2. Conferma dati

Copia del documento d'identità valido del richiedente.	formato: PDF	Cancella	<input type="button" value="CARICA"/>
Attestato d'iscrizione rilasciato dall'Autorità competente o dagli altri soggetti abilitati di cui al comma 3 dell'art. 3 del Bando presso cui il richiedente frequenta il corso.	formato: PDF	Cancella	<input type="button" value="CARICA"/>
Preventivo dettagliato di spesa rilasciato dall'Autorità competente o dagli altri soggetti abilitati di cui al comma 3 dell'art. 3 del Bando presso cui il richiedente frequenta il corso.	formato: PDF	Cancella	<input type="button" value="CARICA"/>
Documento comprovante l'assolvimento dell'imposta di bollo.	formato: PDF	Cancella	<input type="button" value="CARICA"/>
Altro	formato: <small>Qualsiasi formato di formato immagine e pdf</small>	Cancella	<input type="button" value="CARICA"/>

Carica sempre i documenti personali in giallo e carica gli altri documenti obbligatori nei pertinenti al caso.

I documenti con la cornice gialla devono essere allegati obbligatoriamente mentre gli altri vanno allegati a seconda del caso.

Possono essere caricati esclusivamente i file aventi il formato indicato nella schermata.

Sottoscrizione e invio della domanda

Dopo aver compilato e confermato i dati inseriti nelle videate che compongono il sistema e aver successivamente inserito gli allegati, l'istanza può essere inoltrata cliccando nell'ultima videata sul tasto **"CONVALIDA E TRASMETTI"**. A comprova dell'avvenuta trasmissione della domanda, il sistema invierà una notifica all'indirizzo di posta elettronica indicato dell'utente.

Con la modalità di accesso al sistema tramite **autenticazione forte**, 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 evidenzia che, in caso di eventuali problemi tecnici legati a disservizi di rete o a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'ente preposto, non saranno accettate contestazioni in merito alla mancata sottoscrizione e inoltro dell'istanza oltre i termini previsti.

Suggerimenti

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;
- scaricare dal sito della Regione, indicato nel paragrafo dedicato agli allegati, i moduli on line, compilarli off line, salvarli/trasformarli nel formato richiesto, ove necessario firmarli e successivamente caricarli nel sistema;
- reperire la documentazione da allegare e caricare gli allegati (nel formato richiesto) 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** per la compilazione e la trasmissione, **LoginFVG** in merito al sistema di accesso e autenticazione):

- Service Desk Insiel: numero verde 800 098 788 oppure da cellulare o dall'estero +39 040 06 49 013 (lun-ven 8.00 – 18.00)
- e-mail Insiel: assistenza.gest.doc@insiel.it

Per eventuali difficoltà di accesso al sistema **LoginFVG** 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.