

Linee guida per la presentazione della domanda di contributo

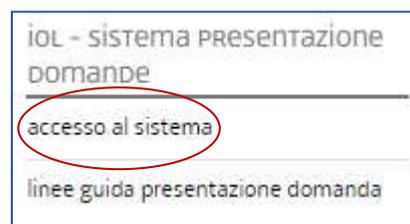


Linea contributiva: LR 24/2021 art. 2 c. 63 - Contributi (*de minimis*) alle imprese artigiane produttrici di ori, smalti e vetri per mosaici a parziale ristoro rincaro fonti energetiche.

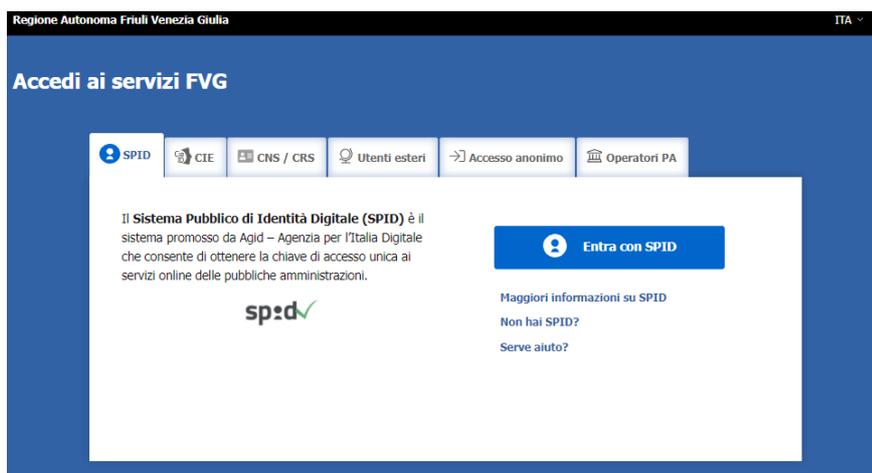
1. Accesso al sistema

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 incaricato dal titolare con procura scritta che dovrà essere caricata a sistema).

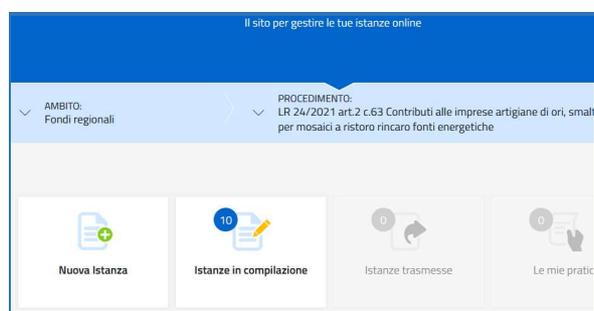


L'accesso al sistema è subordinato all'autenticazione, cioè all'identificazione della persona fisica sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CNS/CRS (Carta nazionale dei servizi o Carta regionale dei servizi) 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

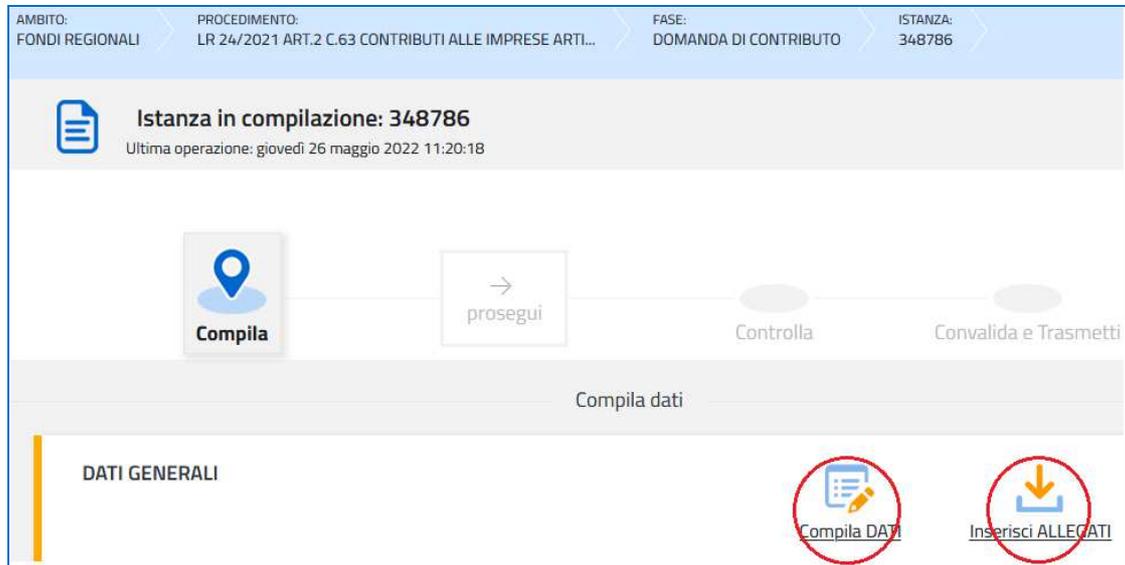
Superato il login, il titolare (o il delegato) accede alle pagine di compilazione cliccando su **Nuova istanza** e poi sulla riga che riporta la denominazione della linea contributiva.



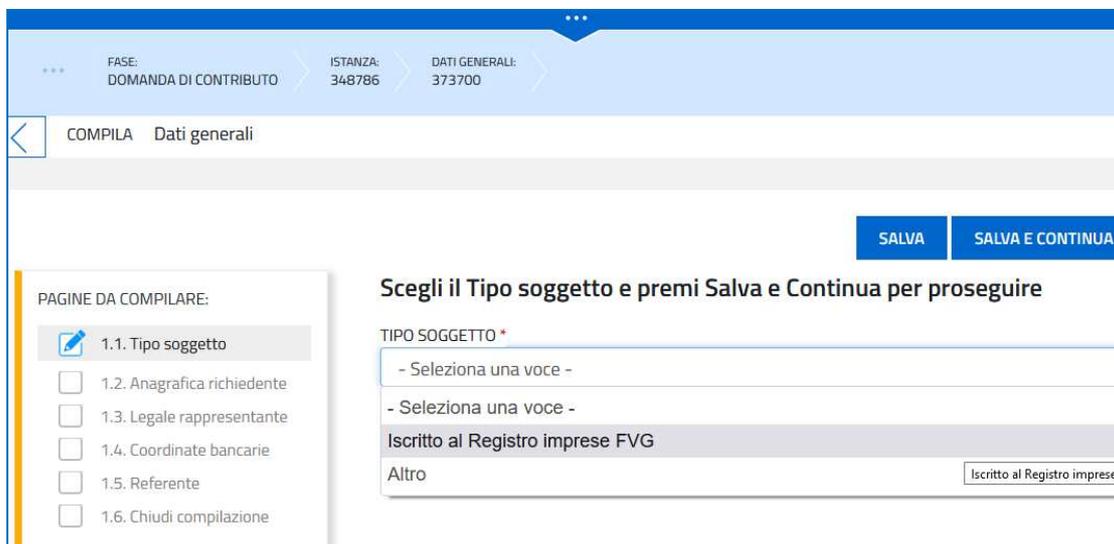
La domanda si genera al termine della compilazione delle pagine web. È necessario completare la compilazione almeno dei **campi obbligatori**, identificati con il simbolo "★", in ciascuna videata, prima di passare a quella successiva. La compilazione può essere interrotta e ripresa in sessioni successive. 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 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 e all'Albo artigiani

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

The screenshot shows a web form with the following sections:

- Navigation:** FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO, ISTANZA: 198080, DATI GENERALI: 217961. Buttons: PAG. PRECEDENTE, SALVA, SALVA E CONTINUA.
- 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. Coordinate bancarie
 - 1.6. Referente
 - 1.7. Impegni e dichiarazioni
 - 1.8. Conferma dati
- Richiedente:**
 - DENOMINAZIONE *: STARHOTELS SPA
 - CODICE FISCALE *: 03360930154
 - PARTITA IVA: 03360930154
 - FORMA GIURIDICA: SOCIETA' PER AZIONI
 - DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE: 19/02/1996
 - COMUNE *: Milano
 - PROVINCIA: MI
 - CAP *: 20121
 - LOCALITÀ:
 - INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE: VIA TURATI FILIPPO
 - NUM. CIVICO: 29
 - TELEFONO *:
 - EMAIL *:
 - PEC IMPRESA PER COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONTRIBUTO *: STARHOTELS@LEGALMAIL.IT
 - 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:**

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 (tenuto conto delle imprese associate e collegate)	Fatturato o attivo di bilancio (tenuto conto delle imprese associate e collegate)	
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

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 acquisita nella sezione Richiedente. Il sistema popola automaticamente quasi tutti i campi, compreso l'**ATECO primario**. Restano da digitare telefono e mail.

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

Codice Ateco

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: 372612

COMPILA Dati generali

PAG. PRECEDENTE SALVA PAG. SUCCESSIVA

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 *

abcdefghijklmnopqrstuvz

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.

FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO | ISTANZA: 348826 | DATI GENERALI: 373740

COMPILA Dati generali

PAG. PRECEDENTE | SALVA | SALVA E CONTINUA

PAGINE DA COMPILARE:

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

Richiedente (Altro)

DENOMINAZIONE *

CODICE FISCALE *

PARTITA IVA * *i*

FORMA GIURIDICA
> ALTRE FORME

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE * | NUM. CIVICO *

COMUNE *

CAP | LOCALITÀ

TELEFONO * | EMAIL *

PEC IMPRESA PER COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONTRIBUTO

DIMENSIONE IMPRESA *
- Seleziona una voce -

Note

NOTE

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.

FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO | ISTANZA: 348826 | DATI GENERALI: 373740

COMPILA Dati generali

PAG. PRECEDENTE | SALVA | SALVA E CONTINUA

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Unità locale dove viene svolta l'attività
- 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 RISULTANTE DA VISURA CCAA * *i*

Filtra la ricerca

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

5. Completamento domanda per tutti i soggetti

La sezione **Legale rappresentante** va compilata se la domanda è presentata da un **delegato** del legale rappresentante.

The screenshot shows the 'Legale rappresentante' form. At the top, the navigation bar indicates the current phase: 'FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO', 'ISTANZA: 349954', and 'DATI GENERALI: 374877'. Below this, a breadcrumb trail shows 'COMPILA' and 'Dati generali'. On the right, there are three buttons: 'PAG. PRECEDENTE', 'SALVA', and 'SALVA E CONTINUA'. On the left, a sidebar titled 'PAGINE DA COMPILARE:' lists steps 1.1 through 1.9. Step 1.6, 'Legale rappresentante', is currently selected and highlighted. The main form area is titled 'Legale rappresentante' and contains the question: 'Sei il legale rappresentante (registrato nella visura camerale del potenziale beneficiario) che firmerà la domanda? *'. Below this are radio buttons for 'SI' and 'NO', with 'NO' selected. The form includes several input fields: 'COGNOME *', 'NOME *', 'CODICE FISCALE *', 'DATA DI NASCITA *' (with a date picker showing 'gg/mm/aaaa'), 'Sesso *' (with radio buttons for 'MASCHIO' and 'FEMMINA'), and 'COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA *'. A note at the bottom states: '(*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori'.

Nella sezione **Coordinate bancarie** il compilatore digita i dati del conto corrente intestato all'impresa.

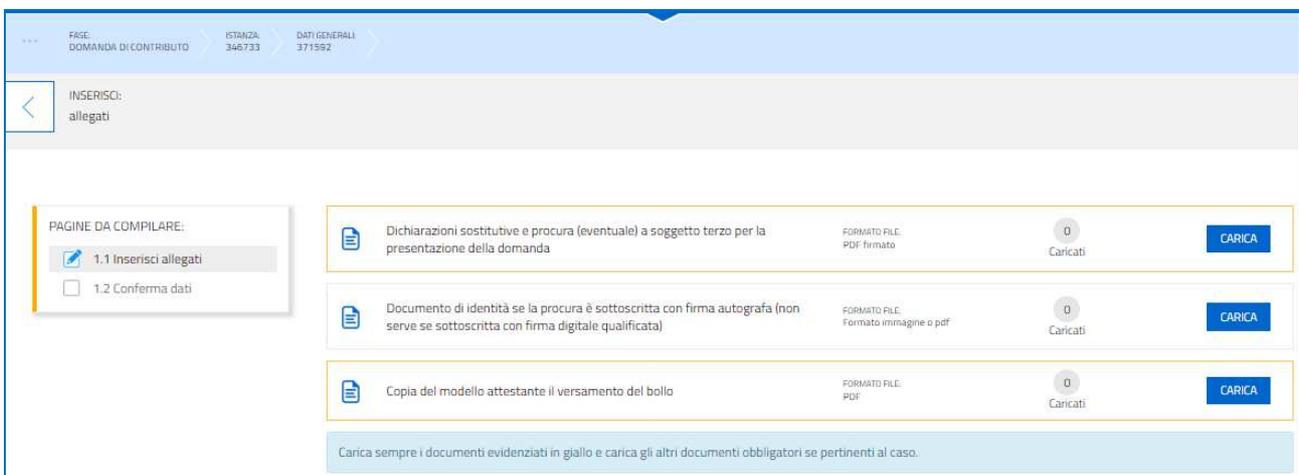
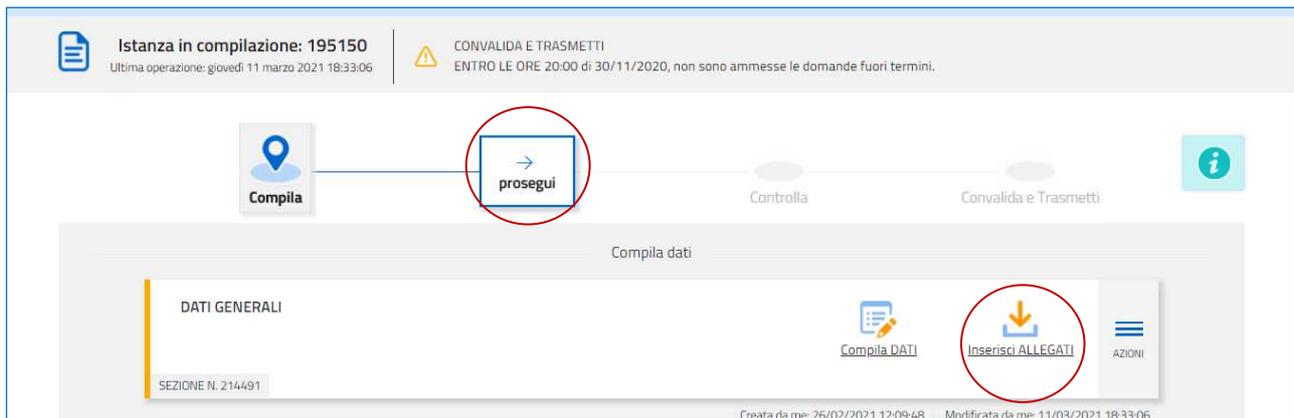
The screenshot shows the 'Coordinate bancarie' form. The navigation bar at the top shows 'FASE: DOMANDA DI CONTRIBUTO', 'ISTANZA: 346823', and 'DATI GENERALI: 371687'. The breadcrumb trail shows 'COMPILA' and 'Dati generali'. On the right, there are three buttons: 'PAG. PRECEDENTE', 'SALVA', and 'PAG. SUCCESSIVA'. On the left, the 'PAGINE DA COMPILARE:' sidebar shows step 1.6, 'Coordinate bancarie', as the current step. The main form area is titled 'Coordinate bancarie' and includes a 'TIPO PAGAMENTO' dropdown menu set to 'Accreditamento su conto corrente'. Below this are input fields for 'IBAN *' (containing 'IT89K0306912312100000005197'), 'INTESTATO A *' (containing 'ARTE MUSIVA DOC SRL'), 'ISTITUTO DI CREDITO *' (containing 'BANCA DI CREDITO COOPERATIVO'), and 'FILIALE'. A disclaimer at the bottom states: 'Si esonera l'Amministrazione regionale nonché gli enti di cui questa si avvarrà per l'erogazione dei contributi e la Tesoreria regionale da ogni responsabilità per errori in cui i medesimi possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni rese in questa sede e per effetto di mancata comunicazione delle variazioni che dovessero intervenire successivamente.'

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

6. Allegati da caricare a sistema

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)¹ oppure con firma autografa su carta e conseguente scansione in pdf, contenente:
 - a) le **dichiarazioni** attestanti i requisiti e l'elenco delle **imprese collegate al fine della verifica del rispetto del limite de minimis** (max 200.000 euro concessi in 3 esercizi finanziari all'impresa e sue collegate);
 - 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**;
- sempre, copia dell'attestazione F23/F24 di **versamento del bollo**.



F23 o F24 versamento bollo

La domanda di contributo è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 che può essere versata tramite F23 o F24.

La quietanza di versamento del modulo F23 o F24, da cui si evincano protocollo e **data del versamento, va caricata a sistema in formato PDF.**

¹ 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.

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* "2022" e nel campo *numero* "LR 24/21 art 2";
- 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: 2022
 ▪ importi a debito versati: 16,00

QUIETANZA DI VERSAMENTO
Documento redatto in applicazione del provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate 2014/13917

ESTREMI DEL VERSAMENTO

PROTOCOLLO TELEMATICO : B030690222160621 4562101 Saldo delega

DATA DEL VERSAMENTO : 16/02/2021 AN: 03069

SERVIZIO TELEMATICO ENTRATEL DI PRESENTAZIONE DELLE DICHIARAZIONI COMUNICAZIONE DI AVVENUTO RICEVIMENTO (art. 3, comma 10, D.P.R. 30/05/2008)

Protocollo del pagamento : 21020413143511841 prog. 000001

Codice fiscale : SLTPLA67C22L424R - SALOTTO PAOLO

Data addebito : 04-02-2021

Importo versamento : 16,00

Banca di addebito : 02008

Esito versamento : ADDEBITATO

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

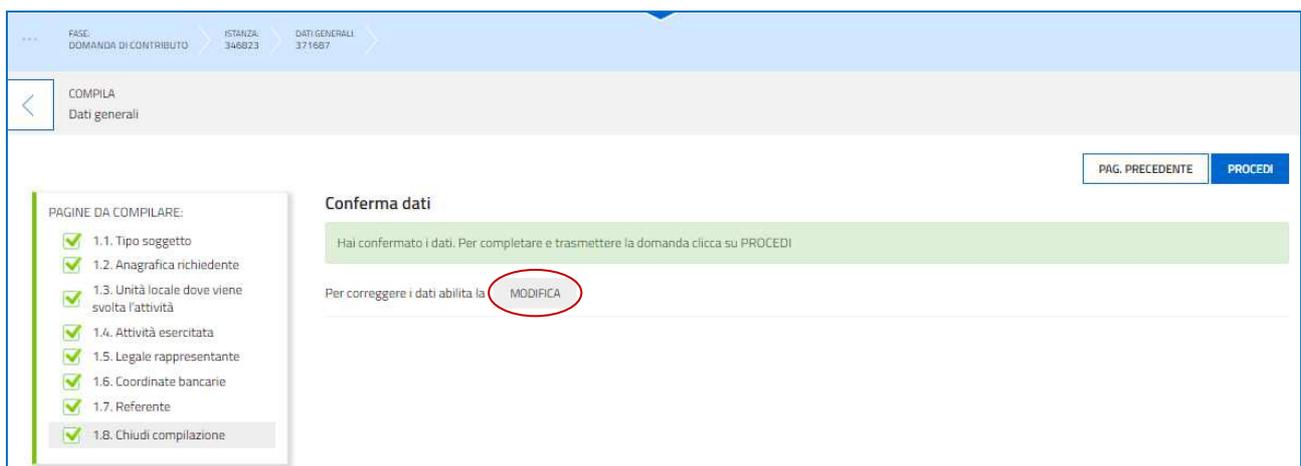
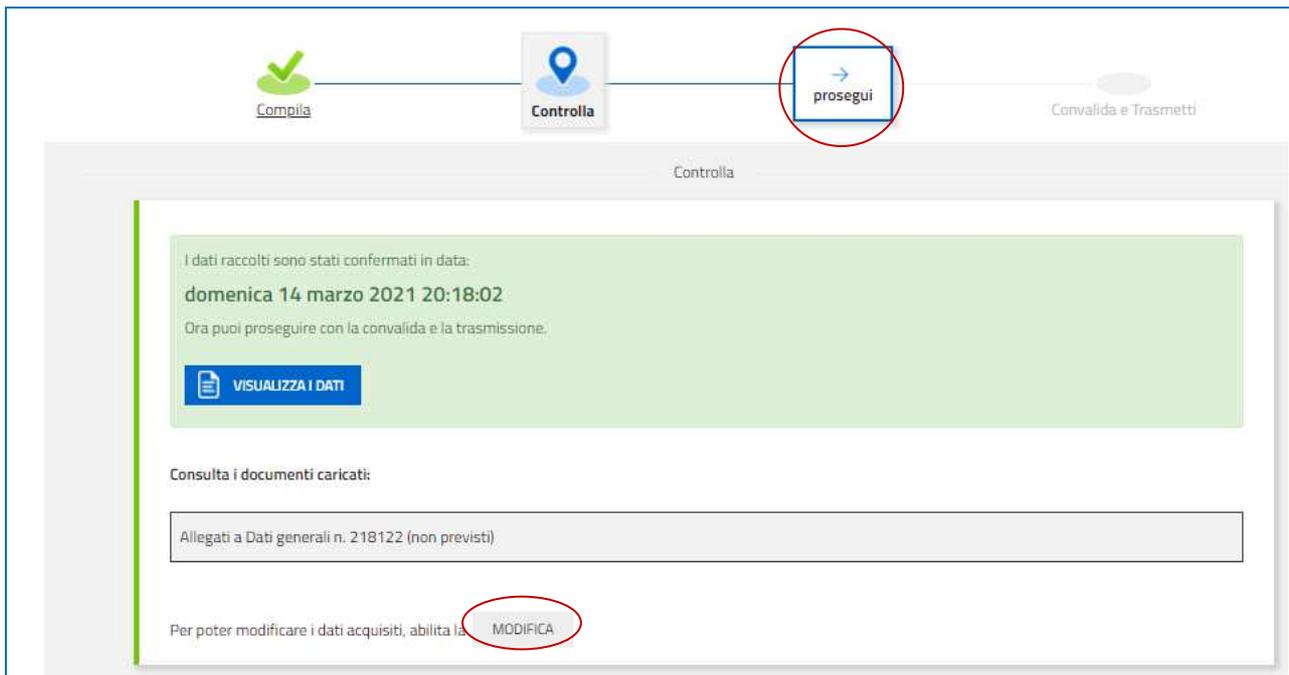
Consulta i documenti caricati:

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).

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
ZBNLXA90S68L424N

NOME* XXXXXX COGNOME* XXXXXX IN QUALITA DI*
Scegli
Scegli
Legale rappresentante
Titolare di impresa individuale
Soggetto delegato

CHIEDE di accedere ai contributi, Ristori LR 24/2021 art. 2 c. 63 imprese artigiane di ori/smalti/vetri pe
e delle informazioni conferiti.

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

LA TUA EMAIL:
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Formato email non valido

CONVALIDA E TRASMETTI

⇒ 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 (31/7/2022, 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.