

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



## Contributi per interventi nei centri minori

*Legge regionale 22 febbraio 2020, n. 2, articolo 4, commi da 55 a 57 "Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (Legge finanziaria 2000)" e deliberazione della Giunta regionale 5 aprile 2024, n. 497*

[www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it)



## Sommario

Premessa.....	3
Caratteristiche generali.....	3
Accesso al sistema.....	4
Compilazione della domanda di contributo.....	5
Domanda su web.....	5
Struttura della domanda.....	5
Sottoscrizione e invio della domanda.....	10
Assistenza tecnica.....	10

## Premessa

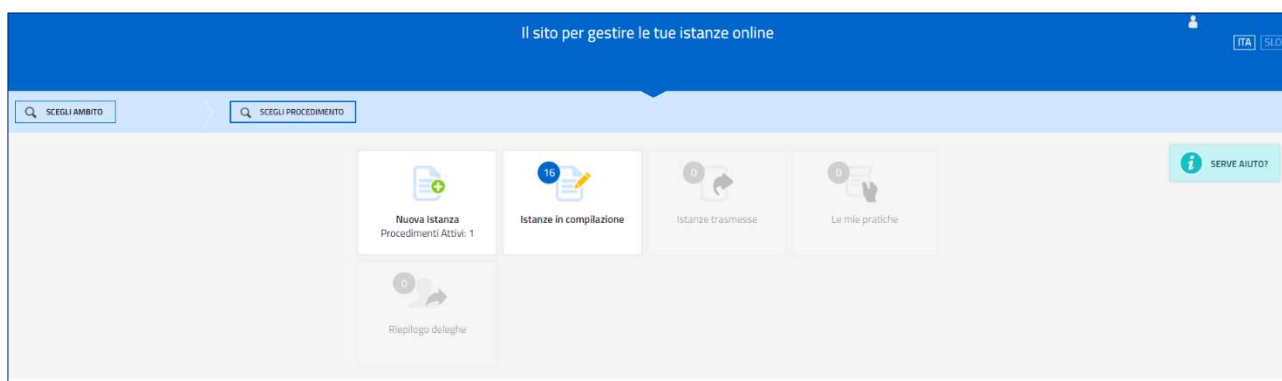
Il presente manuale contiene:

- **istruzioni tecniche** per operare sul sistema informatico Istanze OnLine, per la presentazione delle domande di contributo a valere sulla legge regionale 22 febbraio 2020, n. 2, articolo 4, commi da 55 a 57 “Disposizioni per la formazione del bilancio pluriennale ed annuale della Regione (Legge finanziaria 2000)” e deliberazione della Giunta regionale 5 aprile 2024, n. 497, per la concessione di contributi per intervento sui centri minori.
- **linee guida** per la redazione della domanda.

➤ La presente guida funge da orientamento per la compilazione delle domande. In caso di difformità con la normativa di riferimento, prevale quanto disposto da quest’ultima.

## 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 compilatore della domanda può accedere al sistema tramite **Login FVG di tipo Avanzato** (smart card o business key usb che ottemperano allo standard Carta Nazionale dei Servizi e PIN, per esempio la Carta Regionale dei Servizi dopo la sua attivazione) **oppure SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di livello 2 **oppure** attraverso la **CIE** (Carta d’identità elettronica).

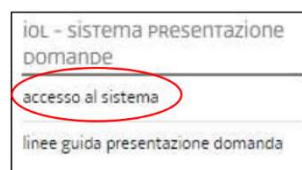
Dalla home page può entrare:

- 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;

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

## Accesso al sistema

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

A screenshot of the 'Accedi ai servizi FVG' login page. At the top, there is a navigation bar with icons for SPID, CIE, CNS / CRS, Utenti esteri, Accesso anonimo, and Operatori PA. Below this, a text block explains that the 'Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID)' is promoted by AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) and provides a unique key to access online services. To the right, there is a large blue button labeled 'Entra con SPID'. Below the button are links for 'Maggiori informazioni su SPID', 'Non hai SPID?', and 'Serve aiuto?'. At the bottom left, there are logos for 'sp:d' and 'AgID Agenzia per l'Italia Digitale'.


L'accesso al sistema è subordinato all'autenticazione, cioè all'identificazione del legale rappresentante o del suo delegato 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).

➤ 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 accede alle pagine di compilazione cliccando su **Nuova istanza** e poi sulla riga che riporta la denominazione della linea contributiva.

A screenshot of the 'Nuova Istanza' page in the system. The page has a light blue header with 'AMBITO: Fondi regionali' and 'PROCEDIMENTO: L.R. 2/2000, art. 4, commi da 55 a 57 - Contributi ai Comuni per riqualificazione centri minori, borghi rurali e piazze'. The main content area features a grid of icons: 'Nuova Istanza' (highlighted), 'Istanze in compilazione', 'Istanze trasmesse', 'Le mie pratiche', and 'Riepilogo deleghe'. A 'SERVE AIUTO?' button is located in the top right corner.

AMBITO: Fondi regionali		
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE FASE	DATE APERTURA
L.R. 2/2000, art. 4, commi da 55 a 57 - Contributi ai Comuni per riqualificazione centri minori, borghi rurali e piazze (catalogo per test)	Domanda di contributo	

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 

## Compilazione della domanda di contributo

### Domanda su web

La domanda si compila direttamente sul web accedendo al modulo presente al link:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/infrastrutture-lavori-pubblici/lavori-pubblici/FOGLIA1/>

➤ L'accesso al sistema IOL per la compilazione della domanda è disponibile nella sezione web dedicata al canale contributivo in parola **dalle ore 08.00 del 22 aprile 2024 fino alle ore 16.00 del 28 maggio 2024.**

### Struttura della domanda

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

La domanda contiene i seguenti elementi:

- a) i dati del Comune richiedente e del legale rappresentante;
- b) il titolo dell'intervento e una descrizione sintetica e riassuntiva dell'iniziativa (che sarà eventualmente usata, in caso di concessione del contributo, come descrizione del progetto pubblicata ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013);
- c) il CUP attribuito all'intervento;
- d) i dati del referente del progetto;
- e) l'indicazione dei criteri di priorità spettanti all'intervento;
- f) il quadro economico dell'intervento, costituito dalle seguenti voci:
  - a. importo dei lavori comprensivo degli oneri per la sicurezza;
  - b. oneri per l'acquisizione di aree/immobili (ammissibili a contributo entro il 25% dell'importo dei lavori);
  - c. altre somme a disposizione
- g) importo del contributo richiesto.

Di seguito si riportano le principali schermate in cui inserire i dati richiesti. Sulla sinistra della pagina è indicato la parte della domanda a cui si sta accedendo; in alto il sistema permette di salvare la domanda e di salvare e continuare nella compilazione. È sempre possibile ricontrollare e modificare i dati inseriti, fino all'invio definitivo.

Nella prima schermata inserire i dati del richiedente il contributo:

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Dati di sintesi del progetto
- 1.4. Referente
- 1.5. Criteri di priorità
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Conferma dati

### Richiedente

DENOMINAZIONE DEL COMUNE \*

CODICE FISCALE \*

**Sede legale**

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE \*  NUM. CIVICO \*

CAP \*  LOCALITÀ

COMUNE \*

PEC \*  EMAIL \*

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

Cliccando sul pulsante “ricerca su banca dati regionale” si possono importare automaticamente i dati del Comune.

Nella seconda schermata indicare se il compilatore della domanda è il legale rappresentante:

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Dati di sintesi del progetto
- 1.4. Referente
- 1.5. Criteri di priorità
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Conferma dati

### Legale rappresentante

Sei il legale rappresentante del richiedente? \*  SI  NO

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

Indicando “no” vengono richiesti i dati del legale rappresentante:

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Dati di sintesi del progetto
- 1.4. Referente
- 1.5. Criteri di priorità
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Conferma dati

### Legale rappresentante

Sei il legale rappresentante del richiedente? \*  SI  NO

**Dati anagrafici del Legale rappresentante**

COGNOME \*  NOME \*

Selezione identificativo fiscale \*  ITALIANO  ESTERO

DATA DI NASCITA \*  Sesso \*  MASCHIO  FEMMINA

COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA \*

TELEFONO \*  E-MAIL \*

PEC

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

Nella terza schermata vengono richiesti il titolo dell'intervento, una descrizione sintetica dello stesso ed il codice CUP:

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Dati di sintesi del progetto
- 1.4. Referente
- 1.5. Criteri di priorità
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Conferma dati

### Il sottoscritto

in qualità di legale rappresentante del COMUNE, o suo delegato (in tal caso, il sottoscritto, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti dal rilascio di dichiarazioni mendaci ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, dichiara, ai sensi dell'articolo 47 del medesimo decreto, di aver ricevuto delega dal legale rappresentante alla presentazione e sottoscrizione del presente documento), visto l'art. 4, commi da 55 a 57 della L.R. 2/2000 (Legge Finanziaria regionale 2000), al fine di essere ammesso al finanziamento in conto capitale finalizzato alla riqualificazione dei centri minori, dei borghi rurali e delle piazze, in un'ottica di sviluppo dei valori ambientali, sociali, culturali e turistici, nonché di tutela della sicurezza e salute pubblica, comunica la volontà di realizzare il seguente intervento:

---

### Dati di sintesi del progetto

TITOLO DELL'INTERVENTO \* i

DESCRIZIONE SINTETICA E RIASSUNTIVA DELL'INIZIATIVA \* i

4000 caratteri rimasti

CUP \*

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

Nella quarta schermata inserire i dati del referente del progetto:

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Dati di sintesi del progetto
- 1.4. Referente
- 1.5. Criteri di priorità
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Conferma dati

### Compilatore (soggetto interno all'ente)

COGNOME \*  NOME \*  CODICE FISCALE \*

SETTORE/AREA DI RIFERIMENTO \*

TELEFONO \*  CELLULARE \*

E-MAIL (A CUI INVIARE LE COMUNICAZIONI) \*

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

Nella quinta schermata indicare i criteri di priorità spettanti all'intervento:

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Dati di sintesi del progetto
- 1.4. Referente
- 1.5. Criteri di priorità
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Conferma dati

### Il sottoscritto

DICHIARA di aver preso visione di quanto disposto con D.G.R. n 497 del 5 aprile 2024, DICHIARA che all'intervento spetta l'attribuzione del punteggio individuato in base ai seguenti criteri di priorità, nella consapevolezza che il venir meno delle condizioni che hanno determinato la posizione in graduatoria ed il finanziamento dell'intervento comporta l'archiviazione della domanda o la revoca del finanziamento qualora già concesso DICHIARA altresì di essere consapevole che la graduatoria sarà formata tenendo conto delle indicazioni sotto riportate e che la presenza di dati erronei o incompleti potrà comportare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziabili

---

ATTENZIONE!

**Gli interventi ammissibili per i criteri A, B1 e B.3. sono:** interventi di nuova costruzione, ampliamento o ristrutturazione edilizia, o manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo.

**Gli interventi ammissibili per il criterio B.2. sono:** interventi di ristrutturazione edilizia, manutenzione straordinaria, restauro e risanamento conservativo.

Il Comune può selezionare il criterio B, "interventi di rigenerazione urbana" in caso di progetti di riqualificazione di immobili e aree che a seguito dell'intervento edilizio siano in grado, per le destinazioni previste, di aumentare l'attrattività del contesto urbano in cui sono localizzati attraverso l'attivazione di servizi e funzioni insediati finalizzati ad accrescere la vivibilità e la qualità di vita dei cittadini, in linea con criteri di sostenibilità e ecocompatibilità. In particolare, nel caso di interventi con attribuzione dei criteri B.1. e B.2., dovrà essere descritto adeguatamente il contesto di localizzazione dell'immobile evidenziando i nuovi cicli di vita e le relazioni che le nuove funzioni inserite nell'immobile innescheranno sul tessuto urbano di riferimento.

Per **permeabile** si intende la superficie fondiaria priva di costruzioni sia fuori terra che interrate e priva di pavimentazione impermeabile.

Per **edifici ed aree dismesse** si intendono quelle in cui ogni attività risulti cessata alla data di presentazione della domanda.

I criteri B.1., B.2. e B.3., G.1. e G.2. e H.1. e H.2. sono alternativi tra loro.

**Selezionare le voci corrispondenti ai criteri spettanti e tralasciare quelle non pertinenti all'intervento.**

---

### Criteri di priorità

7

CRITERIO A  
- Seleziona una voce -

CRITERIO B: INTERVENTO DI RIGENERAZIONE URBANA RELATIVO A  
- Seleziona una voce -

CRITERIO C  
- Seleziona una voce -

CRITERIO D  
- Seleziona una voce -

CRITERIO E  
- Seleziona una voce -

CRITERIO F: efficienza nell'utilizzo delle risorse. Opera pubblica proposta da comune che ha concluso e rendicontato tutti gli interventi finanziati ai sensi della l.r. 2/2000, art. 4, commi 55 e ss. A valere sui bandi (e' possibile scegliere tutti i criteri):

F1  
- Seleziona una voce -

F2  
- Seleziona una voce -

F3  
- Seleziona una voce -

CRITERIO G: intervento volto all'ottemperanza o adeguamento a specifiche norme legislative in materia di sicurezza (scegli solo uno dei primi due criteri disponibili, ed eventualmente il terzo)

SELEZIONA G1 O G2  
- Seleziona una voce -

G3  
- Seleziona una voce -

CRITERIO H: INTERVENTO VOLTO ALLA RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DI EDIFICI DI PROPRIETA' COMUNALE CERTIFICATA CON APE (INIZIALE E FINALE), CON IMPEGNO OBBLIGATORIO A RICHIEDERE L'INCENTIVO DEL G.S.E.  
- Seleziona una voce -

CRITERIO I  
- Seleziona una voce -

CRITERIO L  
- Seleziona una voce -

Nella sesta schermata inserire il piano finanziario dell'intervento e l'importo del contributo:

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Dati di sintesi del progetto
- 1.4. Referente
- 1.5. Criteri di priorità
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Conferma dati

**Dati finanziari del progetto**

L.R. 2/2000, ART. 4, COMMI DA 55 A 57: PROGETTI DI RIQUALIFICAZIONE CENTRI MINORI 2024

SOMME PER LAVORI	Importo dichiarato
a) lavori (compresi oneri sicurezza)	0,00
SOMME A DISPOSIZIONE	Importo dichiarato
b1) oneri per acquisizione aree/immobili (ammissibili a contributo entro il 25% di a)	0,00
b2) altre somme a disposizione	0,00
Totale L.R. 2/2000, art. 4, commi da 55 a 57: progetti di riqualificazione centri minori 2024	
<b>€ 0,00</b>	
Totali complessivi	
<b>€ 0,00</b>	

**Il sottoscritto**

CHIEDE LA CONCESSIONE DI UN CONTRIBUTO DI EURO \*

0.000,00

nel limite massimo, per ciascuna domanda, di:  
a) 500.000 euro per i soli interventi cui sono attribuiti i criteri B1 e B2  
b) 300.000 euro in tutti gli altri casi.

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

**PAGINE DA COMPILARE:**

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Dati di sintesi del progetto
- 1.4. Referente
- 1.5. Criteri di priorità
- 1.6. Piano finanziario
- 1.7. Conferma dati

**Chiudi compilazione**

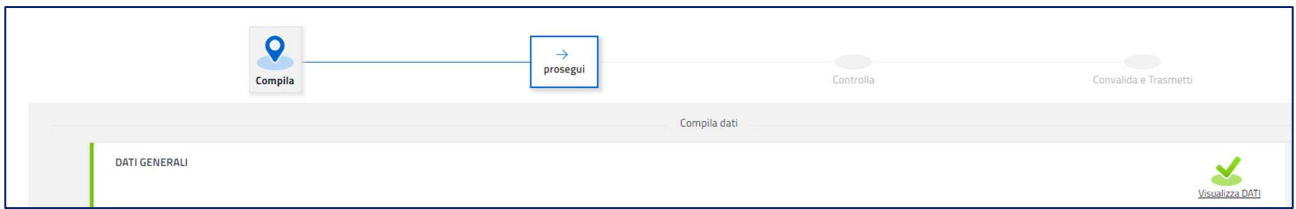
Conferma i dati di questa sezione e procedi completando il percorso fino al TRASMETTI finale

**CONFERMA I DATI**

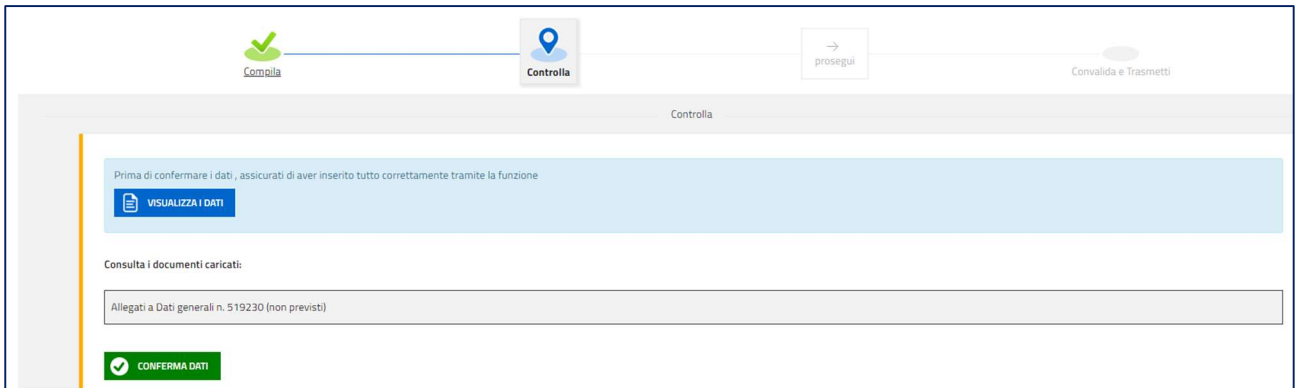
Una volta compilata la domanda e confermati i dati, si procede alla fase del controllo dei dati inseriti e alla convalida e trasmissione della domanda come di seguito indicato.

Con "visualizza dati" è possibile rivedere tutte le pagine compilate:



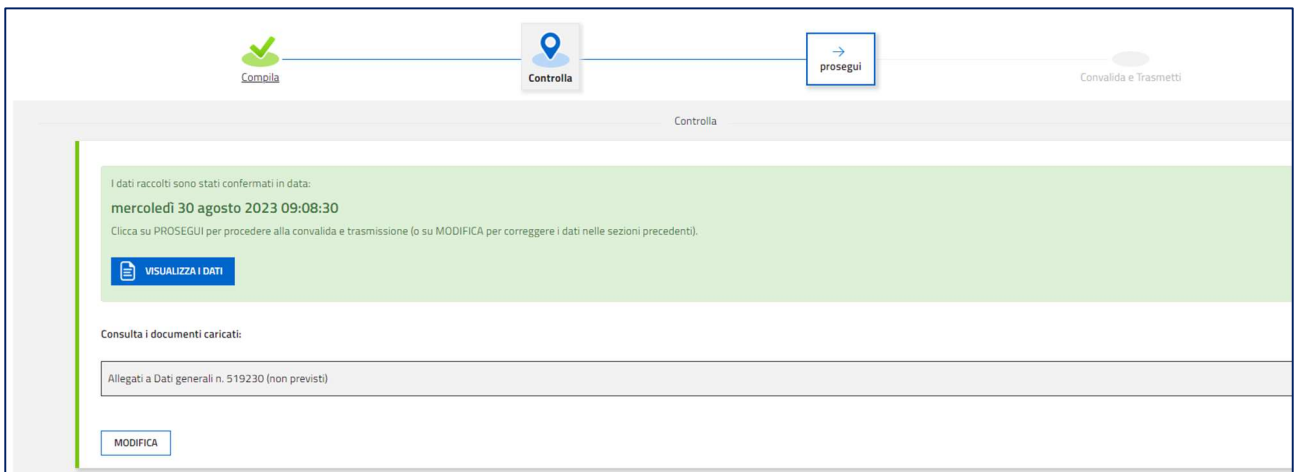


Selezionando “prosegui” la videata successiva permette di controllare la domanda in formato PDF con il tasto VISUALIZZA DATI:



Dopo aver selezionato CONFERMA DATI, è ancora possibile visualizzare i dati e modificare la domanda.

**N.B. NON SONO RICHIESTI ALLEGATI.**



L'ultimo passaggio permette di trasmettere la domanda, che quindi non potrà più essere modificata:



## Sottoscrizione e invio della domanda

**Con account AVANZATO** (autenticazione "forte") la sottoscrizione della domanda, avviene con la sola convalida finale a valle della compilazione, senza firma digitale e/o in calce.

Dopo aver compilato e confermato i dati inseriti nelle videate che compongono il sistema, l'istanza può essere sottoscritta e inoltrata cliccando nell'ultima videata sul tasto **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 paragrafo).

Si sottolinea che non saranno opponibili alla mancata sottoscrizione ed inoltro dell'istanza nei termini eventuali problemi tecnici legati a disservizi di rete ovvero a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'ente preposto.

## 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 o, se in merito al sistema di accreditamento, LOGIN FVG):

- Service Desk Insiel: 800 098 788 (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.