



Ministero del lavoro e delle politiche sociali



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità

Servizio affari giuridici e legislativi della Direzione e politiche per il Terzo settore

Linee guida per la presentazione della domanda
attraverso il sistema

Istanze On Line (IOL)

Finanziamento di attività statutariamente previste e d'interesse generale da realizzarsi da parte di organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale e fondazioni del Terzo settore, nel rispetto dei contenuti dell'Accordo Stato-Regione FVG (AdP 2022-2024 + D.M. n. 141/2022) – Artt. 5, 72 e 73 d.lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo settore". DGR n. 900/2024.

www.regione.fvg.it

Edizione giugno 2023

Sommario

| | |
|--|---|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Caratteristiche generali | 3 |
| 3. Accesso al sistema | 3 |
| 4. Compilazione della domanda e deleghe | 5 |
| 5. Struttura della domanda..... | 5 |
| 6. Allegati da caricare a sistema | 6 |
| 7. Sottoscrizione digitale della domanda | 7 |
| 8. Sintesi della procedura per la compilazione. | 8 |
| 9. Assistenza tecnica | 8 |

1. PREMESSA

Il presente manuale contiene:

- **istruzioni tecniche** per operare sul sistema informatico **Istanze On Line (IOL)**, per la presentazione delle domande per il finanziamento di attività statutariamente previste e d'interesse generale da realizzarsi da parte di **organizzazioni di volontariato, associazioni di promozione sociale e fondazioni del Terzo settore**, nel rispetto dei contenuti dell'Accordo Stato-Regione FVG (AdP 2022-2024 + D.M. n. 141/2022), ai sensi degli artt. 5, 72 e 73 d.lgs. n. 117/2017 "Codice del Terzo settore" e dell'Avviso approvato con DGR n. 900/2024.
- **linee guida** per la redazione della domanda.

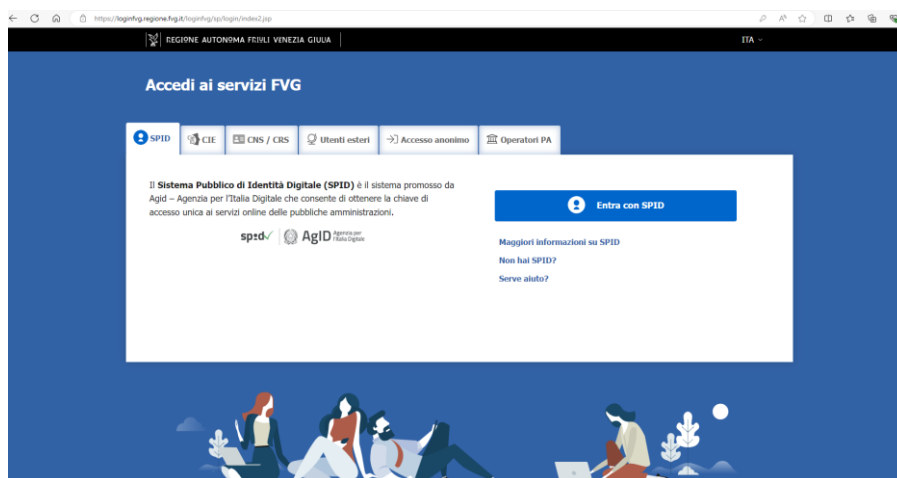
→ La presente guida funge da orientamento per la compilazione delle domande. In caso di difformità con la normativa di riferimento, prevale quanto disposto da quest'ultima.

2. CARATTERISTICHE GENERALI

Il sistema **Istanze On Line (IOL)** è un'area accessibile agli utenti che consente di gestire il processo di compilazione e presentazione telematica delle domande.

Ai sensi del paragrafo 7. dell'Avviso la **domanda di finanziamento** deve essere **presentata a partire:**

dalle ore 08:00 del giorno 8 luglio 2024 ed entro le ore 12:00 del 6 settembre 2024.



3. ACCESSO AL SISTEMA

Inserimento della domanda - sistema **Istanze On Line (IOL)**:

L'inoltro dell'istanza deve avvenire **attraverso il sistema Istanze On Line (IOL)**, accessibile dalla pagina del sito internet della Regione F.V.G. dedicata alla presente misura di finanziamento (www.regione.fvg.it → [Aree tematiche](#) → [Famiglia, casa, sociale, terzo settore](#) → [Terzo settore](#) → [Avviso pubblico Terzo settore - Fondi 2023 – attività statutarie](#)) al link: <https://www.regione.fvg.it/rafv/cms/RAFGV/salute-sociale/terzo-settore/FOGLIA63/>

Ai fini del rispetto del termine di presentazione delle domande, fa fede la data e l'ora di inoltro telematico tramite il sistema di cui sopra.

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 - CNS e PIN, per esempio la Carta Regionale dei Servizi **CRS**

dopo la sua attivazione)(cliccando su “**Entra con CNS/CRS**”), oppure con **credenziali SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) di livello 2 (cliccando su “**Entra con SPID**”). Non è possibile accedere al sistema in forma anonima.

Per ottenere le tue credenziali SPID devi rivolgerti, tra gli altri, ad Aruba, Infocert, Intesa, Namirial, Poste, Register, Sielte, Tim o Lepida. Questi soggetti (detti *identity provider*) ti offrono diverse modalità per richiedere e ottenere SPID, puoi scegliere quella più adatta alle tue esigenze. Tutte le informazioni su dove e come chiedere le tue credenziali SPID sul sito <https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/>.

Per ottenere le tue credenziali **Login FVG** di tipo **Avanzato**, le persone fisiche, legali rappresentanti di enti, associazioni e fondazioni, in possesso della Carta Regionale dei Servizi (CRS), devono attivare la CRS e ottenere il codice personale (PIN) che, in associazione con un lettore di smart card, permette l'accesso ai servizi e alle applicazioni online come meglio specificato al seguente link:

<http://www.regione.fvg.it/rafvfg/cms/RAFVG/GEN/carta-regionale-servizi/FOGLIA4/>

Per fare ciò basta rivolgersi alle diverse sedi degli Uffici relazioni con il pubblico (URP) della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia, esibendo un documento valido di identità e il codice fiscale, oltre alla CRS.

La modalità di accesso con **autenticazione forte**, ovvero attraverso l'identificazione della persona fisica sulla base dell'*identità digitale* associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, **consentirà di sottoscrivere la domanda con la sola convalida finale** a valle della compilazione, **ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera b), del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**.

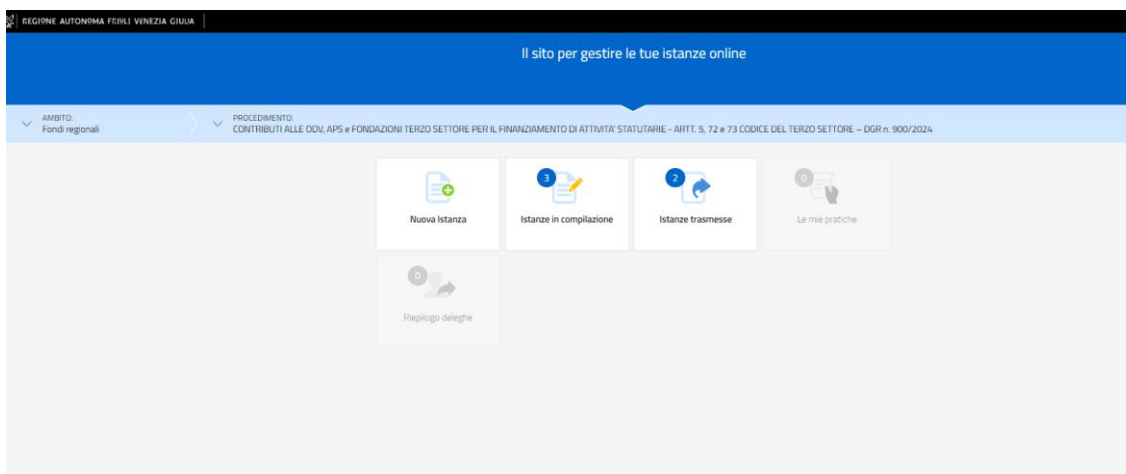
→ Si raccomanda ai possessori di business key di utilizzare il browser integrato della chiavetta ove disponibile, come da indicazioni fornite dal produttore della stessa.

ATTENZIONE!

Il sistema verifica la coincidenza dei dati e, qualora i dati del richiedente non coincidano con quelli di chi ha eseguito l'accesso, non consente di procedere con l'inserimento della domanda.

Dalla home page si 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'Amministrazione regionale;
- nella sezione **Le mie pratiche** per visualizzare l'elenco delle domande trasmesse e prese in carico dall'Amministrazione ricevente.



Numero massimo di domande ammesse:

È ammessa la presentazione di **una sola domanda di finanziamento**.

Sostituzione di una domanda già presentata:

Nel caso emerga la necessità, per l'ente richiedente, di **SOSTITUIRE UN'ISTANZA** precedentemente **inviata** tramite **Istanze On Line (IOL)**, operazione da effettuarsi inderogabilmente entro il termine finale di presentazione delle domande, si dovrà operare unicamente per mezzo della seguente procedura:

- 1) Invio di comunicazione, **a mezzo PEC** (salute@certregione.fvg.it), di **ritiro** della domanda precedentemente presentata, che verrà pertanto archiviata;
- 2) Inoltro, tramite **Istanze On Line (IOL)**, della nuova domanda che andrà a sostituire integralmente la precedente e sarà l'unica ad essere considerata valida e, conseguentemente, istruita.

Il paragrafo 3 dell'Avviso, prevede che salvo il caso di ritiro, le domande successive alla prima saranno archiviate d'ufficio.

4. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DELEGHE

Il soggetto che accede per primo al sistema può essere:

- Il **legale rappresentante** che accede, compila, carica gli allegati e sottoscrive/trasmette;
- **Un componente del Consiglio di Amministrazione o dell'organo direttivo** comunque denominato che risulti dal RUNTS con potere di rappresentanza e firma;

oppure

- un **soggetto delegato tramite formale PROCURA sottoscritta dal legale rappresentante** che accede, compila, carica gli allegati obbligatori (tra cui la **PROCURA PER LA COMPILAZIONE E PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA DOMANDA DI FINANZIAMENTO** sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'associazione o con firma autografa allegando il documento di identità) e poi trasmette.

Il modulo di domanda si compila direttamente su web, sfogliando in successione le videate elencate a destra. Alcune delle videate sono da compilarsi semplicemente con dei "click" di conferma dei dati proposti dal sistema.

È necessario completare la compilazione 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.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Referente del progetto
- 1.4. Finanziamento richiesto
- 1.5. Dichiarazioni
- 1.6. Modalità di pagamento
- 1.7. Trattamento dei dati personali
- 1.8. Obiettivi generali agenda 2030
- 1.9. Conferma dati

5. STRUTTURA DELLA DOMANDA

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

Richiedente

DENOMINAZIONE *

Selezione identificativo fiscale *

ITALIANO ESTERO

PARTITA IVA

TELEFONO *

EMAIL *

PEC *

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

La richiesta di finanziamento:

CHIEDE

di poter accedere all'assegnazione del finanziamento pubblico di cui all'Avviso approvato con DGR n. 900/2024.

PER UN IMPORTO DI € *

0.000,00

L'entità del finanziamento è concedibile da un minimo di euro 1.000,00 a un massimo di euro 6.000,00 a copertura integrale delle spese ritenute ammissibili dal Servizio in sede di istruttoria.

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

Le dichiarazioni:

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, nonché in caso di esibizione di atti contenenti dati non più corrispondenti a verità

- a) che le attività previste dai rispettivi Statuti al momento della presentazione della domanda rientrano almeno in una delle attività di interesse generale di cui alle lettere **da a) a z)** dell'art. 5, comma 1, del CTS;
b) che l'attività sarà realizzata nel territorio della Regione Friuli Venezia Giulia;
c) che l'attività non presenti caratteristiche di commercialità, né rientri nelle attività diverse, secondarie e strumentali, di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 117/2017;

DICHIARA INOLTRE

che nell'anno solare 2023 *

- HA PERCEPITO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, INCARICHI RETRIBUITI E VANTAGGI ECONOMICI DA ENTI PUBBLICI SUPERIORI AD EURO 10.000,00 ED HA PROVVEDUTO AGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ AI SENSI DELLA LEGGE 4 AGOSTO 2017, N. 124 – ARTICOLO 1, COMMI 125-129 COSÌ COME MODIFICATO DALL'ARTICOLO 35 DEL DL N. 34 DEL 2019
 NON HA PERCEPITO SOVVENZIONI, SUSSIDI, VANTAGGI O CONTRIBUTI DA ENTI PUBBLICI PARI O SUPERIORI AD EURO 10.000,00

DICHIARA INFINE

che il soggetto proponente è soggetto alla ritenuta d'acconto del 4% in quanto trattasi di Ente o iniziativa di natura commerciale *

- SI NO

che il soggetto proponente è titolare di Partiva IVA *

- SI NO

di esonerare codesta Amministrazione regionale nonché la Tesoreria regionale da ogni e qualsiasi responsabilità per errori dovuti ad inesatte indicazioni contenute nel presente modulo ovvero per effetto di mancata comunicazione nelle dovute forme delle variazioni che potrebbero verificarsi successivamente.

ACCETTAZIONE *

Modalità di pagamento

RICHIEDE

L'anticipo del 50% del finanziamento che dovrà essere versato mediante:

TIPO PAGAMENTO

- > Accreditamento su conto corrente

INTESTATO ALL'ENTE/ASSOCIAZIONE * 

APERTO PRESSO L'ISTITUTO *

FILIALE DI *

CODICE IBAN *

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

Il trattamento dei dati personali:

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Referente del progetto
- 1.4. Finanziamento richiesto
- 1.5. Dichiarazioni
- 1.6. Modalità di pagamento
- 1.7. Trattamento dei dati personali
- 1.8. Obiettivi generali agenda 2030
- 1.9. Conferma dati

Trattamento dati

[Clicca qui per vedere il documento sul trattamento dei dati personali.](#)

ACCETTAZIONE *

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

Gli obiettivi Agenda 2030 – durata – lavoratori volontari – utenza ai fini ISTAT:

OBIETTIVI GENERALI AGENDA 2030

OBIETTIVI AGENDA 2030 N. *
- Seleziona una voce -

AREA PRIORITÀ D'INTERVENTO *
- Seleziona una voce -

ATTIVITÀ STATUTARIA COME INDICATA NEL PROPRIO STATUTO: ART. 5 D.LGS. 117/2017 LETTERA *
- Seleziona una voce -

Durata

DATA INIZIO (L'ATTIVITÀ DOVRÀ ESSERE REALIZZATA IN UN PERIODO COMPRESO TRA IL 1.8.2024 E IL 31.12.2024) *
gg/mm/aaaa

DATA FINE *
gg/mm/aaaa

E' presente una multiutenza? *
 SI NO

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

E' presente una multiutenza? *

SI NO

Tipologia Utenza/Destinatari *

- FAMIGLIA E MINORI
 DISABILI
 DIPENDENZE
 ANZIANI (OVER 64 ANNI)
 IMMIGRATI E NOMADI
 POVERTÀ, DISAGIO ADULTI E SENZA FISSA DIMORA

comprensivo della [documentazione allegata](#) che il richiedente carica sul sistema.

Una volta compilati i dati, cliccando **CONFERMA DATI** → **PROCEDI** si viene riportati alla schermata iniziale dove si potrà procedere al caricamento degli allegati.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Legale rappresentante
- 1.3. Referente del progetto
- 1.4. Finanziamento richiesto
- 1.5. Dichiarazioni
- 1.6. Modalità di pagamento
- 1.7. Trattamento dei dati personali
- 1.8. Obiettivi generali agenda 2030
- 1.9. Conferma dati

Chiudi compilazione

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

CONFERMA I DATI

Si riporta di seguito l'elenco della documentazione che compone la domanda.



Si invita a ricavare i documenti **.pdf**, per quanto possibile, dalla stampa diretta su **.pdf** (senza transitare dalla scansione del documento cartaceo) e ad utilizzare immagini e scansioni (qualora necessarie) di definizione contenuta, garantendo tuttavia la leggibilità dei documenti.

| Descrizione documento | Indicazioni |
|--|--|
| Domanda di finanziamento | Pagina web (<i>da compilare on line</i>). Il modulo .pdf viene creato automaticamente dal sistema a seguito dell'inserimento dei dati nelle videate proposte da IOL. |
| Programma annuale di attività approvato dai competenti organi statutari per l'annualità 2024 | ALLEGATO 1 (File word compilabile) Il programma, in formato.pdf, deve risultare da verbale o atto analogo del consiglio di amministrazione o direttivo o di governo comunque denominato, debitamente sottoscritto e datato a pena di esclusione della domanda. (allegato obbligatorio) |
| Preventivo finanziario | ALLEGATO 2 (File excel compilabile) Modello da scaricarsi dal sito sezione MODULISTICA, da compilare e caricare on-line in formato.pdf (allegato obbligatorio) |
| Procura per la compilazione e la presentazione telematica della domanda di finanziamento | (File word compilabile) modellodascarsidalsito, da compilare, sottoscrivere e caricare on-line in formato.pdf (allegato obbligatorio in caso di domanda inserita da un soggetto terzo delegato) |
| Altri allegati | Da caricare on-line in formato .pdf |

6. ALLEGATI DA CARICARE A SISTEMA

Il sistema prevede sempre il caricamento di alcuni allegati obbligatori, a pena d'improcedibilità nell'inserimento della domanda. Tali allegati sono evidenziati da una cornice gialla (vedere l'immagine sottostante).

Puoi caricare files per un massimo di 40Mb

| | | | | |
|---|-----------------------------------|---------------|--|----------------------|
|  Programma annuale di attività approvato dai competenti organi statutari | FORMATO FILE Documenti firmati | 0 Caricati |  CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  Preventivo finanziario | FORMATO FILE Documenti firmati | 0 Caricati |  CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  Procura per la compilazione e presentazione telematica della domanda | FORMATO FILE Documenti firmati | 0 Caricati |  CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |
|  Altri allegati | FORMATO FILE Documenti firmati | 0 Caricati |  CARICA | Hai caricato 0,00 Mb |

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

Il caricamento degli allegati è indipendente dalla fase di compilazione delle videate, pertanto gli stessi possono essere inseriti anche prima della conclusione della compilazione.

I documenti in formato .pdf inseriti nel sistema **Istanze On Line (IOL) NON** devono essere firmati digitalmente.

In sede di compilazione e trasmissione della domanda di finanziamento, l'importo di cui si richiede l'ammissione a **FINANZIAMENTO DEVE CORRISPONDERE AI TOTALE** di quanto indicato nel dettaglio delle voci di spesa indicate nell'allegato **preventivo finanziario**.

Una volta compilata la domanda, caricati gli allegati (obbligatori e facoltativi) e confermati i dati,

The screenshot shows the 'Controlla' (Check) step of the application process. At the top, there is a header with the instance number 'Istanza in compilazione: 651295' and a warning message: 'CONVALIDA E TRASMETTI ENTRO LE ORE 12.00 di 06/09/2024, non sono ammesse le domande fuori termini.' Below the header is a progress bar with four stages: 'Compila' (checked), 'Controlla' (active), 'prosegui' (disabled), and 'Convalida e Trasmetti' (disabled). The main content area contains a blue box with the text 'Prima di confermare i dati, assicurati di aver inserito tutto correttamente tramite la funzione' and a 'VISUALIZZA I DATI' button. Below this is a section 'Consulta i documenti caricati:' showing 'Allegati a Dati generali n. 689547' with a document icon. At the bottom of the content area is a green 'CONFERMA DATI' button.

si procede alla fase del **controllo dei dati** e alla **convalida e trasmissione della domanda**.

7. SOTTOSCRIZIONE DIGITALE DELLA DOMANDA

Dopo aver progressivamente compilato e confermato i dati inseriti nelle videate che compongono il sistema, la **domanda** può essere **sottoscritta ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lettera b) del CAD** (Codice dell'Amministrazione Digitale) **clickando** nell'ultima videata **sul** tasto **CONVALIDA e TRASMETTI**.

The screenshot shows the 'Convalida e trasmetti' (Validate and submit) step. The header is identical to the previous screenshot. The progress bar now shows 'Compila' (checked), 'Controlla' (checked), and 'Convalida e Trasmetti' (active). The main content area features a yellow box with the text: 'La trasmissione sarà possibile a partire dal lunedì 8 luglio 2024 fino al venerdì 6 settembre 2024'.

A trasmissione avvenuta il sistema invierà una notifica via e-mail.

→ **Si invita a completare** la compilazione (comprensiva del caricamento degli allegati) e **a trasmettere la domanda** di finanziamento entro le 24 ore antecedenti la scadenza per la presentazione (e quindi **entro il 05/09/2024**), al fine di evitare eventuali inconvenienti connessi alla concentrazione delle richieste negli ultimi istanti di apertura dei termini.

Si sottolinea che non saranno opponibili alla **mancata convalida** della domanda eventuali problemi tecnici legati a disservizi di rete ovvero a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'Amministrazione regionale, considerato il tempo a disposizione per la preparazione della domanda on-line.

Eventuali **RITIRI** delle istanze inviate dovranno essere richiesti via PEC all'indirizzo salute@certregione.fvg.it prima dell'inserimento di una nuova istanza.

8. SINTESI DELLA PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE

Per la predisposizione della domanda, si suggerisce di seguire i seguenti passaggi:

- 1) scaricare dalla pagina del sito regionale dedicata alla linea contributiva interessata, dalla sezione “MODULISTICA” le “Linee guida per la presentazione delle domande di finanziamento attraverso il sistema **Istanze On Line (IOL)**” unitamente ai moduli da compilarsi resi disponibili nella medesima pagina del sito;
- 2) Compilare, salvare/trasformare i moduli in formato .pdf;
- 3) accedere al sistema **Istanze On Line (IOL)** dalla pagina del sito internet regionale dedicata alla linea contributiva d’interesse;
- 4) compilare le varie schermate che compongono la domanda e poi, caricare gli allegati compilati di cui al punto 2 e l’eventuale ulteriore documentazione da presentarsi, sempre in formato .pdf;
- 5) 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;
- 6) cliccare sul tasto **PROSEGUI**;
- 7) successivamente cliccare i tasti **CONVALIDA E TRASMETTI** per inoltrare la domanda.

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 (IOL)**] 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 produttore della medesima.

Il ServiceDesk è comunque a disposizione degli utenti per fornire ulteriore supporto, se necessario.

Per chiamate¹ da telefoni cellulari o dall’estero il numero da contattare è 040 0649013.

¹ Il costo della chiamata è a carico dell’utente secondo la tariffa del gestore telefonico