

Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



Linea contributiva: **PR FESR 2021-2027 – linea intervento a3.2.2 – DGR 1563/2024**
Investimenti produttivi volti a rafforzare la competitività sostenibile e digitale delle imprese del settore turistico

1. Accesso al sistema

La domanda si presenta attraverso il sistema **Istanze On Line**, a cui accede, dalla pagina dedicata del sito regionale:

- ⇒ **il titolare/legale rappresentante** dell'impresa, oppure
- ⇒ un **sogetto delegato** (incaricato dal titolare/legale rappresentante con procura scritta che dovrà essere caricata a sistema)

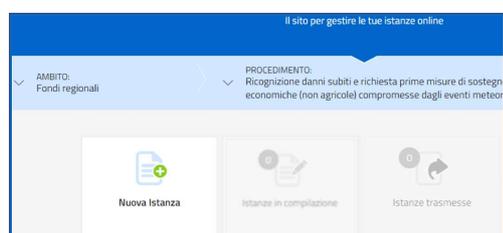
La domanda è presentata alla **Camera di commercio competente** in riferimento al territorio provinciale nel quale è stabilita la sede operativa nella quale è realizzato il progetto. Nel caso di domanda presentata da soggetto non avente sede operativa dove è realizzato il progetto attiva nel territorio regionale, la domanda è presentata alla Camera di commercio competente in riferimento al territorio provinciale dove sarà ubicata la sede operativa che il soggetto richiedente si è impegnato ad attivare sul territorio regionale, e nella quale sarà realizzato il progetto. Pertanto, il soggetto richiedente dovrà accedere alla compilazione della domanda dallo specifico link predisposto per ciascun territorio provinciale.

L'accesso al sistema è subordinato all'autenticazione, cioè all'identificazione del compilatore sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione, quale la CNS/CRS (Carta nazionale o regionale dei servizi), la CIE (Carta d'identità elettronica) o la maggior parte delle firme digitali.



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



DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE FASE	DATE A
Fondo europeo di sviluppo regionale 21-27	a3.2.2 Aiuti agli investimenti PMI turismo - CCIAA PNUD	
a3.2.2 Aiuti agli investimenti PMI turismo - CCIAA PNUD Pordenone	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 "x", 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

Il percorso di compilazione è articolato in stazioni: Compila, Controlla, Convalida e Trasmetti.

Nella prima stazione, il compilatore clicca su *Compila Dati* e sceglie il Tipo soggetto (Impresa iscritta al Registro imprese) per proseguire nella compilazione della domanda di contributo.

Successivamente, inserisce il **codice fiscale** o la partita iva dell'impresa e avvia la ricerca nella banca dati regionale delle imprese, alimentata dal Registro imprese. Se la ricerca dà esito positivo, il compilatore prosegue secondo le indicazioni del capitolo 3.

In caso di esito negativo (dopo aver ricontrollato di aver digitato correttamente il codice, senza spazi, e riprovato la ricerca), il compilatore prosegue secondo le indicazioni riportate al capitolo 4.

Istanza in compilazione: 503727
Ultima operazione: domenica 24 settembre 2023 16:43:14

Compila → prosegui → Controlla → Convalida e Trasmetti

Compila dati

ISTANZA

Compila DATI (highlighted with a red circle)

Inserisci ALLEGATI

AZIONI

PAG. PRECEDENTE SALVA SALVA E CONTINUA

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Altri dati richiedente
- 1.5. Localizzazione progetto
- 1.6. Descrizione progetto
- 1.7. Tipologia progetto
- 1.8. Dati finanziari
- 1.9. Impresa unica ai sensi Reg. 2931/2023 de minimis

Inserisci il codice fiscale o la partita iva e premi Salva e Continua per proseguire

CODICE FISCALE O PARTITA IVA *

255620300

IMPORTANTE

Proseguì verificando i dati importati e completando gli altri campi. Se i dati importati non sono corretti, scrivilo nel campo NOTE presente nella pagina successiva.

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

SALVA PAG. SU

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Richiedente
- 1.2. Anagrafica richiedente
- 1.3. Altri dati richiedente
- 1.4. Localizzazione progetto
- 1.5. Descrizione progetto
- 1.6. Dati finanziari
- 1.7. Requisiti per la valutazione

Inserisci il codice fiscale o la partita iva e premi Salva e Continua per proseguire

CODICE FISCALE O PARTITA IVA *

0090933030909

IMPORTANTE

Non è stata trovata alcuna corrispondenza, controlla la correttezza dei dati inseriti oppure seleziona "Inserimento manuale"

INSERIMENTO MANUALE

Anche la sezione **Legale rappresentante** viene popolata automaticamente con i dati risultanti da visura camerale. Il compilatore li conferma o, se non individua tra i dati precompilati il legale rappresentante che firmerà la domanda o che firmerà la procura al delegato, lo inserisce.

Legale rappresentante dell'impresa beneficiaria risultante da visura camerale

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
PSCLCU64A23LAB3W	PASCO	LUCE	AMMINISTRATORE UNICO

Controllo legale rappresentante

Il legale rappresentante che firmerà la domanda (o la procura al delegato a presentare la domanda) è presente nella sezione soprastante? *

SÌ NO

Legale rappresentante dell'impresa beneficiaria inserito manualmente

INCARICO *
- Seleziona una voce -

COGNOME *
NOME *

Selezione identificativo fiscale *
 ITALIANO ESTERO

DATA DI NASCITA *
gg/mm/aaaa

Sesso *
 FEMMINA MASCHIO

Il percorso di compilazione prosegue al capitolo 5.

4. Domanda nel percorso di compilazione manuale

Se la ricerca nella banca dati regionale non ha dato esito positivo il sistema consente la compilazione manuale dei dati anagrafici.

Richiedente (Soggetto non iscritto RI/REA in FVG)

DEGNOMAZIONE *

Selezione identificativo fiscale *

ITALIANO ESTERO

PARITTA' IVA *

FORMA GIURIDICA REGISTRO IMPRESE *

- Seleziona una voce -

NATURA GIURIDICA ISTAT *

- Seleziona una voce -

Selezione Stato della sede legale (Italia/Stato Estero) *

ITALIA STATO ESTERO

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE *
NUM. CIVICO

LOCALITÀ *
CAP *

TELEFONO *
EMAIL *

PEC IMPRESA PER COMUNICAZIONI RELATIVE AL CONTRIBUTO *

INDIRIZZO SITO WEB

ATTIVITÀ ESERCITATA

DIMENSIONE IMPRESA *

- Seleziona una voce -

IVA NON RECUPERABILE (SELEZIONARE SOLO SE È PREVISTA L'IMPUTAZIONE AL PROGETTO DI SPESE CON IVA INDOTTRIBILE)

ATTIVITÀ ESERCITATA - CODICE ATECO PREVALENTE *

Filtra la ricerca

TIPO SOGGETTO
- PRIVATO

RITENUTA D'ACCONTO IVA (SELEZIONARE SOLO SE È PREVISTA)

Note

NOTE

5. Completamento domanda per tutti i soggetti

Nella sezione **Altri dati del richiedente** vengono richieste le date di inizio e fine esercizio contabile, nonché i dati sul numero degli occupati ante e post progetto.

Nella sezione **Localizzazione del progetto** viene richiesto di precisare se la sede di riferimento dell'iniziativa è quella *legale*. Se così è, si può procedere oltre, in caso contrario (cioè se la sede legale è fuori Regione FVG o comunque non è quella per cui si chiede il contributo) è necessario selezionare un'unità locale tra quelle presenti sul territorio regionale. Qualora l'impresa non disponga ancora dell'unità locale in cui verrà realizzato il progetto, o la stessa non sia ancora attiva, il Compilatore indicherà una sede di presunto insediamento.

Nella sezione **Descrizione dell'intervento** sono esposte le finalità di presentazione dell'istanza. Successivamente vanno, invece, inseriti i dati relativi al CUP.

Nella sezione **Dati finanziari** il compilatore riporta le spese di investimento complessive dell'intervento, ripartendo le quote nelle diverse voci di spesa previste dal bando.

Nella stessa schermata il compilatore indicherà l'ammontare del **contributo richiesto** ed esplicherà l'intenzione o meno di richiedere l'anticipo del contributo qualora ottenesse la concessione del contributo. Un tanto ai fini di consentire la pianificazione contabile delle liquidazioni.

PAGINE DA COMPILARE:	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1. Tipo soggetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3. Anagrafica richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.4. Legale rappresentante
<input checked="" type="checkbox"/>	1.5. Altri dati richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.6. Localizzazione progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.7. Descrizione progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.8. Tipologia progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.9. Dati finanziari
<input type="checkbox"/>	1.10. "Impresa unica" ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
<input type="checkbox"/>	1.11. Criteri di valutazione
<input type="checkbox"/>	1.12. Referente per il progetto
<input type="checkbox"/>	1.13. Chiudi compilazione

Dati finanziari	
INVESTIMENTI	
Voci di spesa	
1) interventi di ristrutturazione edilizia, manutenzione ordinaria, manutenzione straordinaria come individuati dalla l.r. 19/2009 (codice regionale dell'edilizia) su strutture ricettive esistenti	Importo 0,00
2) spese tecniche (progettazione, direzione lavori, collaudi, certificazioni, ecc.) max 15% della spesa di cui al punto 1)	0,00
3) consulenze specialistiche finalizzate agli interventi finanziari, ad esclusione degli interventi di digitalizzazione, max 15% del costo totale del progetto	0,00
4) consulenze specialistiche finalizzate agli interventi di digitalizzazione, max 20% del costo totale del progetto	0,00
5) fornitura e installazione di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature, finiture e arredi nuovi di fabbrica	0,00
6) acquisto hardware	0,00
7) acquisto software	0,00
8) apparati tecnologici per la connettività a banda larga e ultra-larga, decoder e parabole per il collegamento alla rete internet	0,00
Totale investimenti € 0,00	
Totale complessivi € 0,00	

Contributo richiesto	
CONTRIBUTO RICHIESTO (MAX 50% DELLA SPESA; MAX 240.000 EURO) *	
0.000,00	

Nella sezione **Impresa unica de minimis**, ai fini di determinare l'ammontare concedibile nel limite di 300.000,00 euro in tre anni, come previsto dal Regolamento (UE) 2831/2023, il compilatore indica le imprese collegate (direttamente o indirettamente, lungo la catena di collegamenti) all'impresa richiedente, secondo quanto previsto dal citato Regolamento (cd. "impresa unica"), ovvero l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni sottoelencate:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

PAGINE DA COMPILARE:	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1. Tipo soggetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3. Anagrafica richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.4. Legale rappresentante
<input checked="" type="checkbox"/>	1.5. Localizzazione progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.6. Descrizione dell'intervento
<input checked="" type="checkbox"/>	1.7. Descrizione unità immobiliare
<input checked="" type="checkbox"/>	1.8. Descrizione dei beni danneggiati e dei danni
<input checked="" type="checkbox"/>	1.9. Dati finanziari
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10. Impresa unica de minimis

"Impresa unica" ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis		
Il soggetto richiedente controlla/è controllato, direttamente o indirettamente, da altre imprese italiane? *		
SI NO		
Elenco imprese collegate		
<input type="button" value="AGGIUNGI"/>		
LEGAME	DENOMINAZIONE	CODICE FISCALE
# controllata	IMPRESA UNO SRL	01234567890
controlla	IMPRESA DUE SRL	56789012345

Nella sezione successiva il compilatore seleziona i requisiti posseduti che rientrano tra i **Criteri di valutazione** del progetto. Per ogni criterio selezionato va fornita (attraverso l'apposito campo note) una descrizione a supporto della valutazione.

PAGINE DA COMPILARE:	
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1. Tipo soggetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.2. Richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.3. Anagrafica richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.4. Legale rappresentante
<input checked="" type="checkbox"/>	1.5. Altri dati richiedente
<input checked="" type="checkbox"/>	1.6. Localizzazione progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.7. Descrizione progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.8. Tipologia progetto
<input checked="" type="checkbox"/>	1.9. Dati finanziari
<input checked="" type="checkbox"/>	1.10. "Impresa unica" ai sensi Reg. 2831/2023 de minimis
<input checked="" type="checkbox"/>	1.11. Criteri di valutazione
<input type="checkbox"/>	1.12. Referente per il progetto
<input type="checkbox"/>	1.13. Chiudi compilazione

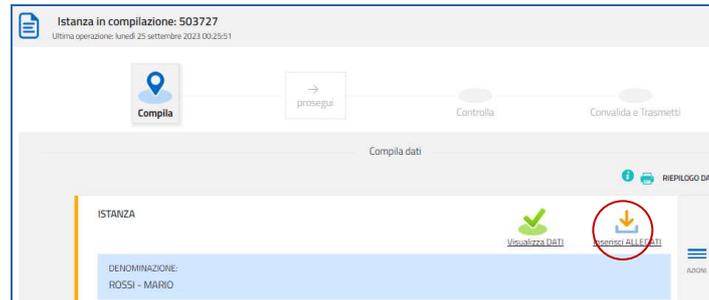
Criteri per la valutazione (punteggio minimo di ammissibilità 20 punti)	
NB per ogni criterio selezionato, fornire la descrizione a supporto della valutazione	
SELEZIONARE	
1. INCREMENTO OCCUPAZIONALE DELL'IMPRESA CONSEGUENTE AL PROGETTO	
<input type="checkbox"/>	A) PER LE MICRO IMPRESE: PARI O SUPERIORE A 3 UNITÀ (8 PUNTI)
<input type="checkbox"/>	B) PER LE MICRO IMPRESE: 2 UNITÀ (6 PUNTI)
<input type="checkbox"/>	C) PER LE MICRO IMPRESE: 1 UNITÀ (4 PUNTI)
<input type="checkbox"/>	D) PER LE ALTRE IMPRESE: PARI O SUPERIORE A 3 UNITÀ (8 PUNTI)
<input type="checkbox"/>	E) PER LE ALTRE IMPRESE: PARI A 2 UNITÀ (4 PUNTI)
<input type="checkbox"/>	F) PER LE ALTRE IMPRESE: PARI A 1 UNITÀ (2 PUNTI)
2A. CONTRIBUTO ALLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO (MIGLIORAMENTO DA DIMOSTRARE MEDIANTE APE ART.6 DLGS 192/2005 PRIMA E DOPO L'INTERVENTO)	
<input type="checkbox"/>	1) INTERVENTI IN AMBITO ENERGETICO CHE NON DETERMINANO IL MIGLIORAMENTO DI CLASSE DI PRESTAZIONE ENERGETICA DELL'EDIFICIO (2 PUNTI)
<input type="checkbox"/>	2) INTERVENTI IN AMBITO ENERGETICO CHE DETERMINANO IL MIGLIORAMENTO DI UNA CLASSE DI PRESTAZIONE ENERGETICA DELL'EDIFICIO (5 PUNTI)
<input type="checkbox"/>	3) INTERVENTI IN AMBITO ENERGETICO CHE DETERMINANO IL MIGLIORAMENTO DI DUE CLASSI DI PRESTAZIONE ENERGETICA DELL'EDIFICIO (15 PUNTI)
<input type="checkbox"/>	4) INTERVENTI IN AMBITO ENERGETICO CHE DETERMINANO IL MIGLIORAMENTO DI PIÙ DI DUE CLASSI DI PRESTAZIONE ENERGETICA DELL'EDIFICIO (20 PUNTI)

Nella sezione **Referente per il progetto** viene richiesto di riportare gli estremi dei soggetti che potranno essere contattati in fase di istruttoria.

La compilazione si chiude, dopo la presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati, cliccando su **Conferma** e **Procedi**, che rimandano il compilatore al percorso principale.

6. Allegati da caricare a sistema e chiusura compilazione

Cliccando sull'icona **Inserisci Allegati** il compilatore accede alla sezione dove caricare i **documenti** richiesti.



Cliccando su *Carica* si aprirà la finestra di inserimento file. Attraverso il comando *Inserisci file > Seleziona > Aggiungi* l'utente potrà scegliere e caricare tutta la documentazione.

Dovranno essere allegati obbligatoriamente per tutti i progetti i documenti incorniciati in giallo nell'elenco, mentre gli altri andranno caricati secondo la specificità del progetto o del soggetto che presenta la domanda.



NB. Si raccomanda di chiudere tutti gli altri file excel in uso quando si va ad aprire/operare sul documento di calcolo *Piano delle spese relative al Progetto*.

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 **va caricata a sistema in formato PDF**.

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 "2024" e nel campo numero "DGR 1563/24"
- campo 11 Codice tributo: 456T;
- campo 13 Importo: 16,00

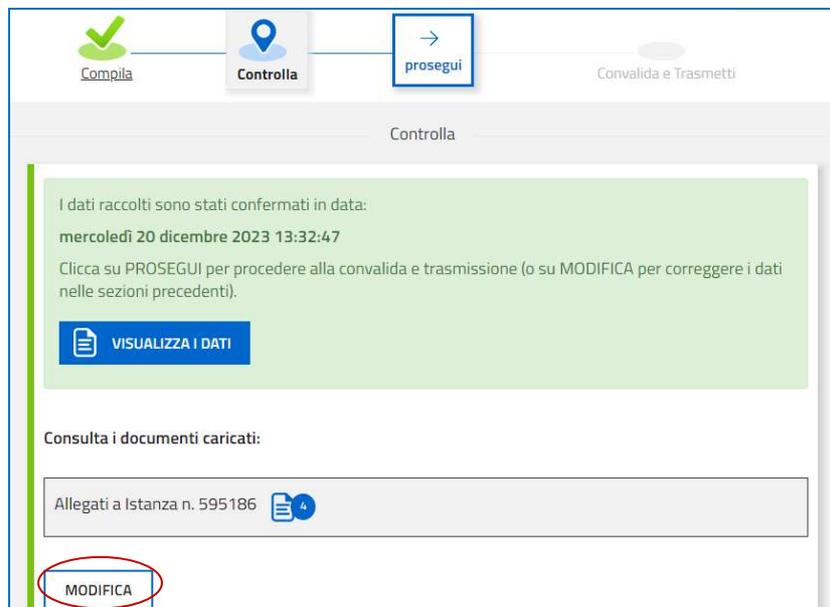
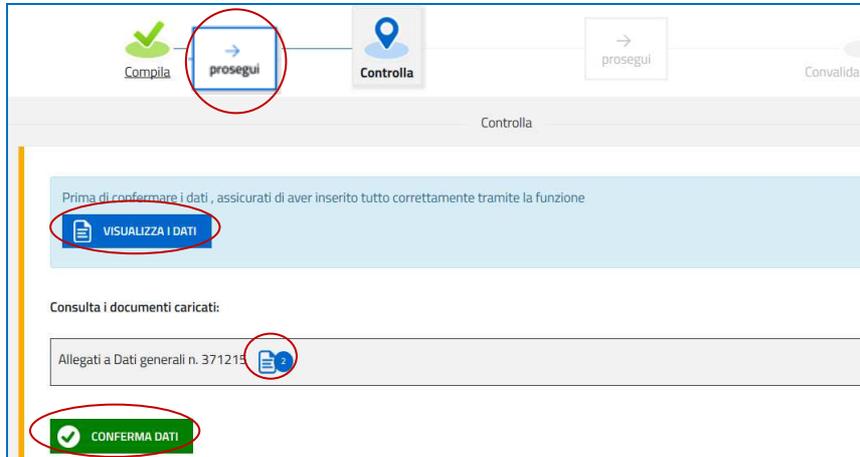
Il modulo F24 si compila come segue:

- Sezione contribuente:*
- dati anagrafici del contribuente
- Sezione erario:*
- codice tributo: 1552
 - anno di riferimento: 2024
 - importi a debito versati: 16,00

7. Controlla la domanda

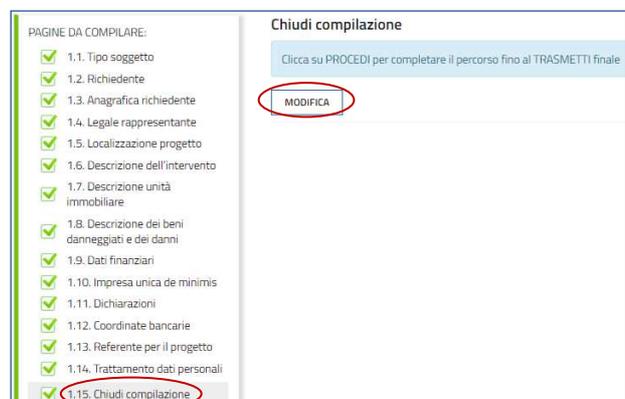
Il compilatore, dopo aver cliccato su *Prosegui*, potrà visualizzare la domanda confezionata dal sistema (cliccando sul tasto **Visualizza i dati**) e gli allegati caricati (cliccando sull'iconcina in corrispondenza di **Allegati a Dati generali**).

Se è tutto **corretto**, il compilatore cliccherà su *Conferma dati* e quindi ancora su *Prosegui*.



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.



8. 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 esporrà un messaggio di avvenuta trasmissione e 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 9).

The screenshot shows the 'Convalida e Trasmetti' step of a process. At the top, there are three icons: a green checkmark for 'Completa', another green checkmark for 'Controlla', and a location pin for 'Convalida e Trasmetti'. Below the icons, the text reads: 'Cliccando sul tasto "Convalida e trasmitti" 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"'. The form contains several fields: 'CODICE FISCALE' with the value 'ZBNLXA9056BLAZAN', 'NOME*' with 'PIRELLA', 'COGNOME*' with 'ALBERTI', and 'IN QUALITÀ DI*' with 'Legale rappresentante'. Below these fields, there is a disclaimer: 'CHIEDE di accedere ai contributi per l'immediata ripresa dell'attività economica e produttiva compromessa dagli eventi metereologici di luglio-agosto 2023 e si assume la responsabilità dei dati e delle informazioni contenute'. A section for email asks to 'Inserisci un indirizzo e-mail dove ricevere la ricevuta di trasmissione relativa all'atto che stai per sottoscrivere e trasmettere'. The 'LA TUA EMAIL:' field contains 'PIRELLA@ALBERTI.IT'. At the bottom left, there is a blue button with a location pin icon and the text 'CONVALIDA E TRASMETTI'. A green pop-up message box is overlaid on the right, containing a green checkmark icon and the text: 'Trasmisione effettuata con successo. L'istanza è stata presentata all'Amministrazione competente. La ricevuta ti sarà inoltrata via e-mail. Gli estremi di protocollazione saranno disponibili su questo sito dopo la registrazione dell'istanza.' An 'Ok' button is at the bottom right of the pop-up.

➤ 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 (31/03/2025, 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.

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 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.