

Linee guida per la presentazione della domanda di contributo



Linea contributiva:

LR 7/2024 art. 2 c. 92-94 - DGR 1364/2024
Contributi a ristoro della contrazione di fatturato conseguente all'evento franoso di passo di Monte Croce Carnico e all'evento franoso che ha interrotto la ex strada provinciale 22 della Val Cosa nell'inverno 2023

1. Accesso al sistema

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

⇒ il **soggetto richiedente**, oppure

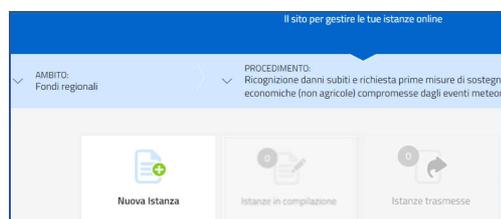
⇒ un **soggetto delegato** (incaricato dal soggetto richiedente con procura scritta che dovrà essere caricata a sistema)

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



AMBITO: Fondi regionali		PROCEDIMENTO: LR 7/24 art 2 c 92 Ristoro per la contrazione fatturato delle imprese per eventi franosi 2023	
Fondi regionali			
DESCRIZIONE PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE FASE	DATE APERTURA	
LR 7/24 art 2 c 92 Ristoro per la contrazione fatturato delle imprese per eventi franosi 2023	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

2. Struttura e compilazione 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, successivamente:

- sceglie il tipo soggetto (potenziale beneficiario del contributo)

- inserisce il **codice fiscale** o la partita iva dell'impresa e avvia la ricerca nella banca dati regionale delle imprese **attive**, 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.

3. Domanda di un soggetto attivo iscritto al Registro imprese FVG

Il sistema ricava dalla banca dati regionale i **dati della sede legale** e popola automaticamente quasi tutti i campi, inclusi gli **ATECO** in cui è classificata l'attività dell'impresa. Eventuali difformità vanno segnalate nel campo Note. Restano da compilare/selezionare telefono, mail e la dimensione dell'impresa (vd paragrafo successivo).

RICHIEDENTE (Impresa iscritta al Registro imprese FVG)

INFORMAZIONE *
SIRHOTELS SPA

CODICE FISCALE *
02803001514

PARTESO DA *
02803001514

INDIRIZZO *

FORMA GIURIDICA *
SOCIETA PER AZIONI

NATURA GIURIDICA ISTAT *
1.3 10 SOCIETA PER AZIONI

STATO IMPRESA *
ATTIVA

NUM. RICA *
MI 857514

DATA DI COSTITUZIONE *
26/01/1977

DATA ISCRIZIONE AL REGISTRO IMPRESE *
18/02/1986

DATA INIZIO ATTIVITA *
26/01/1977

ATTIVITA ESERCITATA *
LA SOCIETA' HA INIZIATO L'ATTIVITA' DI GESTIONE SUI DIRITTI CHE INDETTA DI ALBERGHI, STRUTTURE SIMILI, MOTELS, RESIDENZE, CASAPARCO, LA COSTRUZIONE, LA FRUTTIFICAZIONE DI IMMOBILI E DI ATTREZZATURE DESTINATE AD ATTIVITA' TURISTICHE - ALBERGARE, "NONCHE" DI IMMOBILI DI OGNI TIPO, ESECUZIONE DI OPE

ISCRITTA ALBO IMPRESE ARTIGIANE *

Selezione Stato della sede legale (Italia/Stato Estero) *
ITALIA / STATO ESTERO

INDIRIZZO DELLA SEDE LEGALE *
VIA TURATI FILIPPO

NUM. CIVICO *
28

COMUNE ITALIANO *
MIANO

PROVINCIA *
MI

COMUNE ESTERO *

LIVELLO *

CAP *
20121

TELEFONO *
04256789

EMAIL *
azienda.sirpa@regione.fvg.it

PEC IMPRESA PER INTERVENTO *
sirpa@regione.fvg.it

DIMENSIONE IMPRESA *
Grande

FINE ESERCIZIO FINANZIARIO (GG/MM) *
31/12

Attività esercitata - Codice Ateco della sede legale

CODICE ATECO	IMPORTANZA
55.1 Alberghi e strutture simili	Primaria di impresa
55.1 Alberghi e strutture simili	Primaria
41.2 Costruzione di edifici residenziali e non residenziali	Secondaria

Dimensione dell'impresa

Le modalità di determinazione della dimensione d'impresa sono stabilite dall'Allegato I al Regolamento (UE) n. 651/2014, che definisce in particolare i parametri e le soglie di classificazione riepilogati nella tabella sotto riportata. E' sufficiente il superamento di uno dei due parametri (occupazionale o economico/patrimoniale) per ricadere nella categoria superiore.

Dimensione	1) Occupati (tenuto conto delle imprese associate e collegate)	2) 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
Grande impresa	Oltre 249	Oltre 50 ML	Oltre 43 ML

Nel computo devono essere considerati anche i valori occupazionali ed economico/patrimoniali delle imprese associate (partecipazione superiore al 25%) e collegate (controllate/controllanti, dirette o indirette, in base alla partecipazione oltre il 50%, anche quando tramite persone fisiche, o ad altri elementi – es. patti parasociali – in forza dei quali viene esercitato il controllo). Si rimanda per precisazioni e dettagli all'Allegato I del Regolamento sopra citato ed allo strumento di supporto all'autovalutazione (file excel) disponibili sul sito regionale nella pagina riservata alla linea.

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.

PAG. PRECEDENTE PAG. SUCCESSIVA

Legale rappresentante risultante da visura camerale

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	INCARICO
XXXXXXXXXXXX	ROSSI	MARIO	AMMINISTRATORE DELEGATO

Controllo legale rappresentante

Il legale rappresentante che firmerà la domanda è presente nella sezione soprastante? *

SI NO

Sei tu il legale rappresentante? *

SI

Dati del legale rappresentante

CODICE FISCALE *	COGNOME *	NOME *	INCARICO *
XXXXXXXXXXXX	ROSSI	MARIO	Amministratore unico

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.

PAGINE DA COMPILARE:

- 1.1. Tipo soggetto
- 1.2. Richiedente
- 1.3. Anagrafica richiedente
- 1.4. Legale rappresentante
- 1.5. Localizzazione progetto
- 1.6. Descrizione dell'intervento
- 1.7. Descrizione unità immobiliare
- 1.8. Descrizione dei beni danneggiati e dei danni
- 1.9. Dati finanziari
- 1.10. Impresa unica de minimis
- 1.11. Dichiarazioni
- 1.12. Coordinate bancarie
- 1.13. Referente per il progetto
- 1.14. Trattamento dati personali
- 1.15. Chiusi compilazione

Richiedente (Impresa non iscritta al Registro imprese FVG)

DENOMINAZIONE *

CODICE FISCALE *

PARTITA IVA *

INSEGNA

FORMA GIURIDICA *

- 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 L'INTERVENTO *

INDIRIZZO SITO WEB

ATTIVITÀ ESERCITATA

DIMENSIONE IMPRESA *

- Seleziona una voce -

ATTIVITÀ ESERCITATA - CODICE ATECO PREVALENTE *

Filtra la ricerca

ATTIVITÀ ESERCITATA - CODICE ATECO SECONDARIO

Filtra la ricerca

FINE ESERCIZIO FINANZIARIO (GG/MM) *

- Seleziona una voce -

Note

5. Completamento domanda per tutti i soggetti

Nella sezione **Localizzazione del progetto** va indicata la sede che ha subito la riduzione del fatturato a seguito degli eventi franosi del 2023 se diversa dalla sede legale. La sede scelta deve essere in ogni caso localizzata nei Comuni di Arta Terme, Paularo, Sutrio, Ravascletto, Cercivento, Treppo-Ligosullo, Paluzza, Clauzetto e Tolmezzo.

Per i soggetti iscritti al Registro imprese, la sede va selezionata dall'elenco delle sedi proposte risultanti da visura.

Localizzazione progetto

La sede operativa il cui fatturato è stato compromesso a seguito degli eventi franosi del 2023 è diversa dalla sede legale? *

* SI NO

Dati dell'Unità locale

RICERCA SU BANCA DATI REGIONALE

INDIRIZZO * NUM. CIVICO

COMUNE *

Nella sezione **Descrizione dell'intervento** il compilatore quantifica la perdita di fatturato subita (determinata dal raffronto del fatturato prodotto nel primo semestre dell'anno 2024, rispetto al primo semestre dell'anno 2023), mentre nella schermata successiva indica il **contributo richiesto**.

Descrizione dell'intervento

TITOLO BREVE *

Ristoro per la contrazione di fatturato conseguente ad eventi franosi del 2023

DESCRIZIONE SINTETICA *

Ristoro per la contrazione di fatturato conseguente all'evento franoso di passo di Monte Croce Carnico e all'evento franoso che ha interrotto la ex strada provinciale 22 della Val Cosa nell'inverno 2023

798 caratteri rimasti

DATA INIZIO DATA FINE

01/01/2024 30/06/2024

Codice Ateco associato al progetto

CODICE ATECO *

- Seleziona una voce -

Dati finanziari

PERDITA DI FATTURATO

Voci di spesa	Importo
perdita fatturato 1° semestre 2024 rispetto al 1° semestre 2023	0,00
Totale Perdita di fatturato	€ 0,00
Totali complessivi	€ 0,00

Contributo richiesto

Il contributo richiedibile, a copertura della perdita di fatturato sopra dichiarata e nei limiti della capienza de minimis, è di:

- a) 5.000 euro alle imprese esercenti attività di servizi di ristorazione;
- b) 2.500 euro alle imprese esercenti attività di vendita al dettaglio (in esercizi specializzati e non specializzati) e di commercio al dettaglio di carburante per autotrazione in esercizi specializzati;
- c) 7.500 euro alle imprese esercenti attività turistico ricettive.

CONTRIBUTO RICHIESTO *

0.000,00

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

Nella sezione **Referente per il progetto** viene richiesto di riportare gli estremi del soggetto che potrà essere contattato in fase di istruttoria.

Nella sezione **Modalità di pagamento** il compilatore inserisce gli estremi del conto corrente intestato all'impresa, su cui sarà versato il contributo.

The screenshot shows a web form titled "Modalità di pagamento". On the left, a sidebar lists "PAGINE DA COMPILARE:" with items 1.1 through 1.11. Items 1.1-1.8 are checked, 1.9 is active (highlighted with a pencil icon), and 1.10-1.11 are unchecked. The main form area contains the following fields:

- A header box: "(dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atto notorio artt. 46 e 47 DPR 445/2000)"
- Input field: "CODICE IBAN *"
- Input field: "ISTITUTO *"
- Input field: "AGENZIA *"
- Input field: "INTESTATO A"

Below the fields is a disclaimer: "Si esonera l'Amministrazione Regionale, nonché la Tesoreria regionale, da ogni responsabilità per errori in cui le medesime possano incorrere in conseguenza di inesatte indicazioni rese in questa sede e per effetto di mancata comunicazione delle variazioni che dovessero intervenire successivamente."

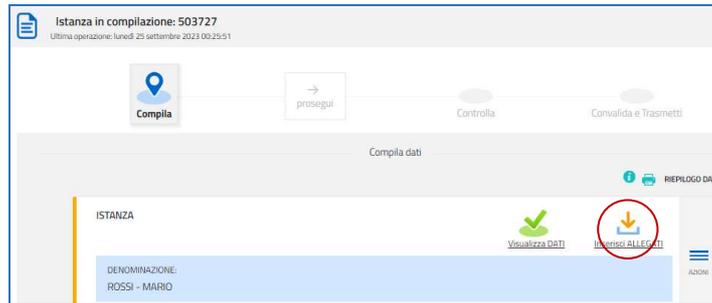
At the bottom, a note states: "(*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori"

Navigation buttons at the top right are: "PAG. PRECEDENTE", "SALVA", and "SALVA E CONTINUA".

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

3. 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.



F24 versamento bollo

La domanda di contributo è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 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. T12 per Trieste, T14 per Gorizia, T16 per Pordenone, T18 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 1364/24"
- campo 11 Codice tributo: 456T;
- campo 13 Importo: 16,00

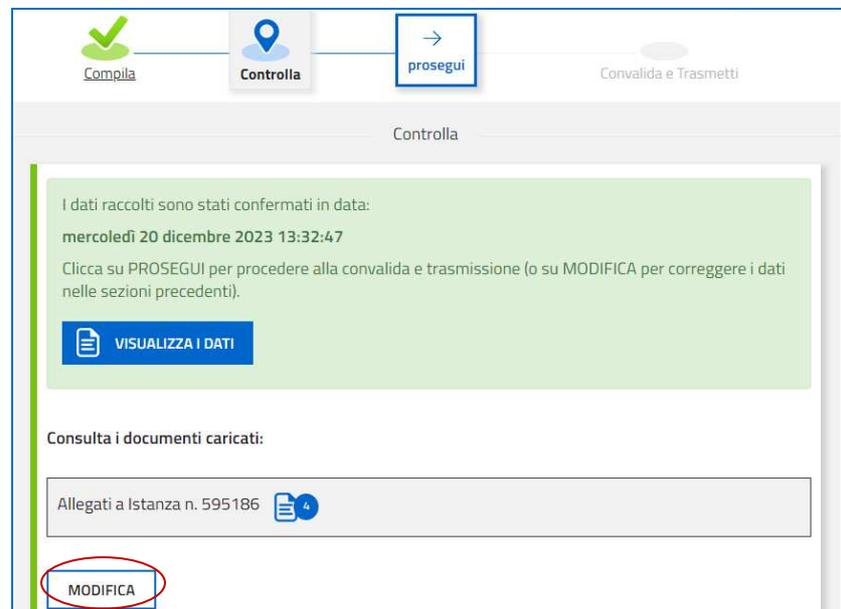
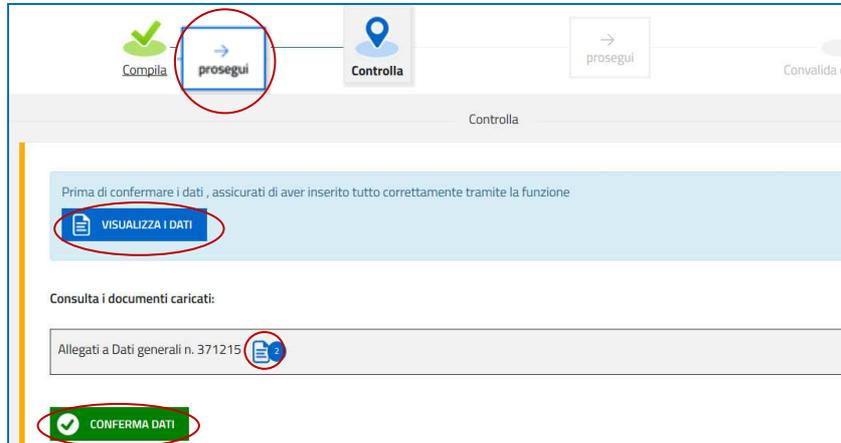
Il modulo F24 si compila come segue:

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

4. Controlla la domanda

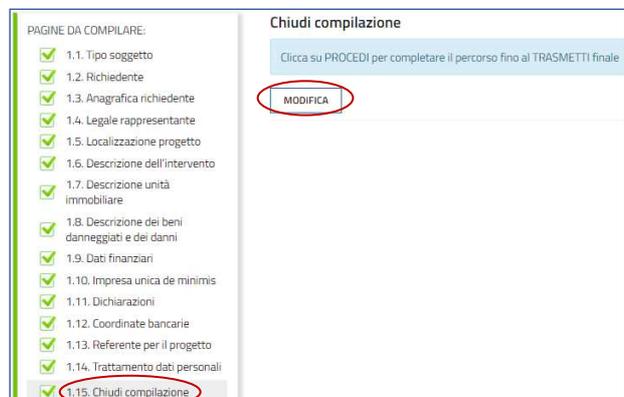
Il compilatore, dopo aver cliccato su *Prosegui*, potrà visualizzare la domanda confezionata dal sistema (cliccando sul tasto **Visualizza i dati**) e gli allegati caricati (cliccando sull'iconcina in corrispondenza di **Allegati a Dati generali**).

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.



5. 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 6).

Convalida e trasmetti

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
ZBNLXA9056BLAZAN

NOME*
PIRELLA

COGNOME*
ALBERTI

IN QUALITÀ DI*
Legale rappresentante

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 conferite

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

LA TUA EMAIL:
PIRELLA@COMUNALITA.IT

CONVALIDA E TRASMETTI

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.

Ok

➤ 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 (31/10/2024, 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.

6. 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.