

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

Istanze Online

Abbattimento delle rette a carico delle famiglie per l'accesso
ai servizi per la prima infanzia

www.regione.fvg.it



Sommario

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

Premessa

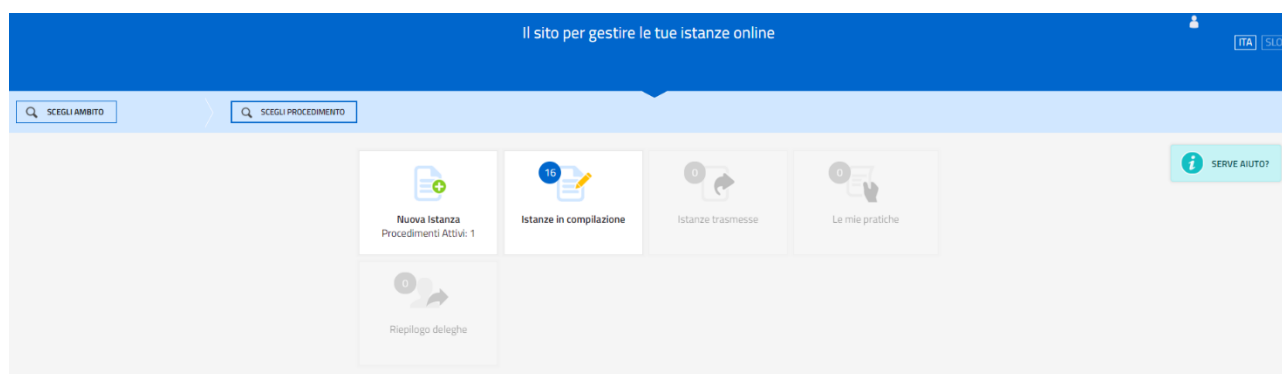
Il presente manuale contiene:

- **istruzioni tecniche** per operare sul sistema informatico Istanze OnLine, per la presentazione delle domande di contributo a valere sull'abbattimento delle rette a carico delle famiglie per l'accesso ai servizi per la prima infanzia
- **linee guida** per la redazione della domanda.

➤ La presente guida funge da orientamento per la compilazione delle domande, fermo restando quanto disposto dal regolamento approvato con DPR n. 48/2020

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 genitore richiedente può accedere al sistema tramite **identificazione digitale SPID o Carta regionale dei servizi (CRS)**. 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;
- nella sezione **Le mie pratiche** per visualizzare l'elenco delle domande trasmesse e prese in carico dall'Ente ricevente.

La domanda è compilata dal richiedente, convalidata e in seguito trasmessa. Copia di quanto trasmesso è successivamente reperibile nella sezione **Istanze trasmesse**.

La modalità di accesso con **autenticazione forte**, cioè 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

Per accedere all'applicativo utilizzato per gestire le domande in formato digitale è necessario accedere con un Account **Standard** o **Avanzato**.

Account STANDARD/AVANZATO (autenticazione "forte") → in questo caso la sottoscrizione della domanda, avviene con la sola convalida finale della compilazione, senza firma digitale e/o in calce

Tale modalità è applicabile poiché il sistema prevede l'accesso con autenticazione "forte", cioè attraverso l'identificazione della persona fisica, sulla base dell'identità digitale associata al codice SPID o dichiarata nei supporti dotati di certificato di autenticazione come la CRS (Carta regionale dei servizi)

Compilazione della domanda di contributo

Domanda su web

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

<https://loginfvg.regione.fvg.it/loginfvg/spid/index.jsp>

sfogliando in successione le videate proposte dal sistema. È necessario completare la compilazione dei **campi obbligatori (*)** in ciascuna videata prima di passare a quella successiva. La compilazione può essere interrotta e ripresa in sessioni successive.

Struttura della domanda

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

La domanda contiene gli elementi previsti dal Regolamento:

- a) i dati identificativi del sottoscrittore della domanda (GENITORE RICHIEDENTE);
- b) i dati della RESIDENZA/domicilio;
- c) i requisiti;
- d) i dati dell'iscrizione a uno dei servizi per la prima infanzia;

Una volta compilata la domanda e confermati i dati, si procede alla fase del controllo dei dati, alla **sottoscrizione** convalida e invio della domanda.

Sottoscrizione e invio della domanda

Dopo aver compilato e confermato i dati inseriti nelle videate che compongono il sistema, l'istanza può essere inoltrata cliccando nell'ultima videata sul tasto **Convalida e trasmetti**. A comprova dell'avvenuta trasmissione della domanda, il sistema invierà una notifica via messaggio di posta elettronica. Di seguito il dettaglio delle operazioni.

Con la modalità di accesso al sistema tramite **autenticazione forte** la domanda di intende sottoscritta, ai sensi dell'articolo 65 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale) solamente premendo il tasto "Convalida e trasmetti" e concludendo così l'operazione (visibile nell'immagine sottostante).

The screenshot shows a web interface for the 'Convalida e trasmetti' step. At the top, there are three icons: 'Convalida' (green checkmark), 'Conferma' (green checkmark), and 'Convalida e Trasmetti' (blue location pin). Below these is the title 'Convalida e trasmetti'. A light blue banner contains the text: 'Cliccando sul tasto "Convalida e trasmetti" l'istanza di contributo si considera sottoscritta ai sensi dell'articolo 65, comma 1, lett. b) del Codice dell'Amministrazione digitale (D.Lgs. n. 82/2005) e presentata all'Amministrazione competente. Dopo la sottoscrizione e la trasmissione, potrai trovare la tua istanza nella sezione "Istanze trasmesse"'. Below this, a message reads: 'Inserisci un indirizzo e-mail dove ricevere le comunicazioni relative all'atto che stai per sottoscrivere e trasmettere'. The label 'LA TUA EMAIL:' is followed by a text input field containing 'tu.3.2@fvg.it'. At the bottom left, there is a blue button with a white arrow icon and the text 'CONVALIDA E TRASMETTI'.

Si evidenzia che, in caso di eventuali problemi tecnici legati a disservizi di rete o a indisponibilità di servizi forniti da terzi e indipendenti dall'ente preposto, non saranno accettate contestazioni in merito alla mancata sottoscrizione e inoltro dell'istanza oltre i termini previsti.

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

- accedere al sistema dalla pagina internet dedicata alla linea contributiva, compilare e salvare le pagine web che compongono l'istanza;
- 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 proseguire confermando i dati;
- cliccare sul tasto prosegui;
- successivamente cliccare il tasto convalida e trasmetti per inoltrare la domanda.

Assistenza tecnica

È possibile richiedere assistenza tecnica a Insiel ai seguenti recapiti, precisando il nome dell'applicativo per cui si richiede assistenza (IOL – Istanze OnLine):

- Service Desk Insiel: 800 098 788 (da lunedì a venerdì dalle 8.00 alle 18.00)
- e-mail Insiel: assistenza.gest.doc@insiel.it