

POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020

“CalabriaImpresa – Accesso unico ai servizi e agli strumenti digitali dell’Amministrazione regionale per lo sviluppo imprenditoriale”

Dgr. n. 304 del 09 agosto 2016

Avviso Pubblico

per il sostegno alla creazione di micro imprese innovative startup e spin-off della ricerca

**Manuale per la compilazione e
presentazione delle domande online
FASE 2**



1. Registrazione Utente

Un utente che vuole accedere al portale deve effettuare la registrazione se non già in possesso delle credenziali di accesso (in tal caso basta inserire le credenziali negli appositi campi per poter accedere).

Per procedere alla registrazione, dalla pagina di log-in bisogna cliccare su 'Registrati':



Regione Calabria - Portale Avvisi

Email

Password

Entra

Non hai un account? [Registrati](#)

Per ragioni di sicurezza non è possibile l'accesso alla piattaforma avvisi collegandosi contemporaneamente con la stessa utenza da più dispositivi.

Verrà mostrata una schermata di inserimento dei dati anagrafici del soggetto che vuole registrarsi. E' necessario specificare il Tipo di Soggetto che per il bando in questione deve essere **Impresa**.

Registrazione nuovo utente

i La registrazione sul Portale Avvisi, ai fini della compilazione, della sottoscrizione e dell'invio della domanda di agevolazione, deve essere effettuata esclusivamente dal rappresentante legale/procuratore del soggetto beneficiario.

Tipo Soggetto: Impresa

Nome: Nome

Cod. Fiscale: Codice Fiscale

In qualità di: Rappresentante Legale

Dell'impresa: Denominazione impresa

Partita IVA: Partita IVA

Email: Email address

Password: Password

Re-Password: Ripeti Password

Digitale il Testo: 52740

[Informativa](#) [Registrati](#) [Home](#)

NOTA: La piattaforma AVVISI mostrerà esclusivamente i bandi destinati al “Tipo di soggetto” indicato in fase di registrazione.

Una volta completata la registrazione, verrà inviata una email con il link per l’attivazione dell’utenza.

2. Accesso al portale e selezione Avviso

Tramite le credenziali di accesso, l’utente effettuerà il login ed entrerà nel portale.

Verrà mostrata la pagina iniziale in cui sono presenti le informazioni su:

- Avvisi: l’elenco di tutti gli Avvisi visualizzabili dall’utente. Se un Avviso è visualizzabile da un utente potrà essere compilata la relativa domanda. Ogni Avviso è configurato in modo che una o più forme giuridiche possano visualizzarlo. Se ad esempio un Avviso è destinato solo alle IMPRESE, la Piattaforma verrà configurata in modo che possano visualizzarlo solo tale tipologia di utenti.
- Domande: l’elenco di tutte le domande già compilate (o in fase di compilazione) da parte dell’utente.
- Notifiche: eventuali notifiche dal sistema rivolte all’utente.

Ogni Avviso mostrato in questa pagina permette all’utente di visualizzarne alcune informazioni generali (titolo, obiettivo, azione, scadenza, orario di apertura/chiusura degli sportelli per gli Avvisi non ancora attivi) e di accedere alla sezione di compilazione della relativa domanda:

Avvisi 13

Domande 8

Notifiche 0

AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca. Fase 2 prima call. RISERVATO AI VINCITORI DI STARTUP SPINOFF

- o Obiettivo specifico 1.4 -- Aumento dell'incidenza di specializzazioni innovative in perimetri applicativi ad alta intensità di conoscenza
- o Azione 1.4.1 -- Sostegno alla creazione e al consolidamento di startup innovative ad alta intensità di applicazione di conoscenza e alle iniziative di spinoff della ricerca

30 novembre 2018 12:00

30 novembre 2018 12:00

Scade il


16 gennaio 2019 12:00

Compila la domanda

Solo per gli Avvisi che risultano 'attivi' (non scaduto e sportello aperto) è permesso all'utente la compilazione dell'apposita domanda.

3. Compilazione domanda

Quando un utente apre la pagina di compilazione della domanda, il sistema aggiornerà lo stato della domanda in 'In Compilazione': finché la domanda si trova in questo stato l'utente avrà ancora la possibilità di apportare modifiche.



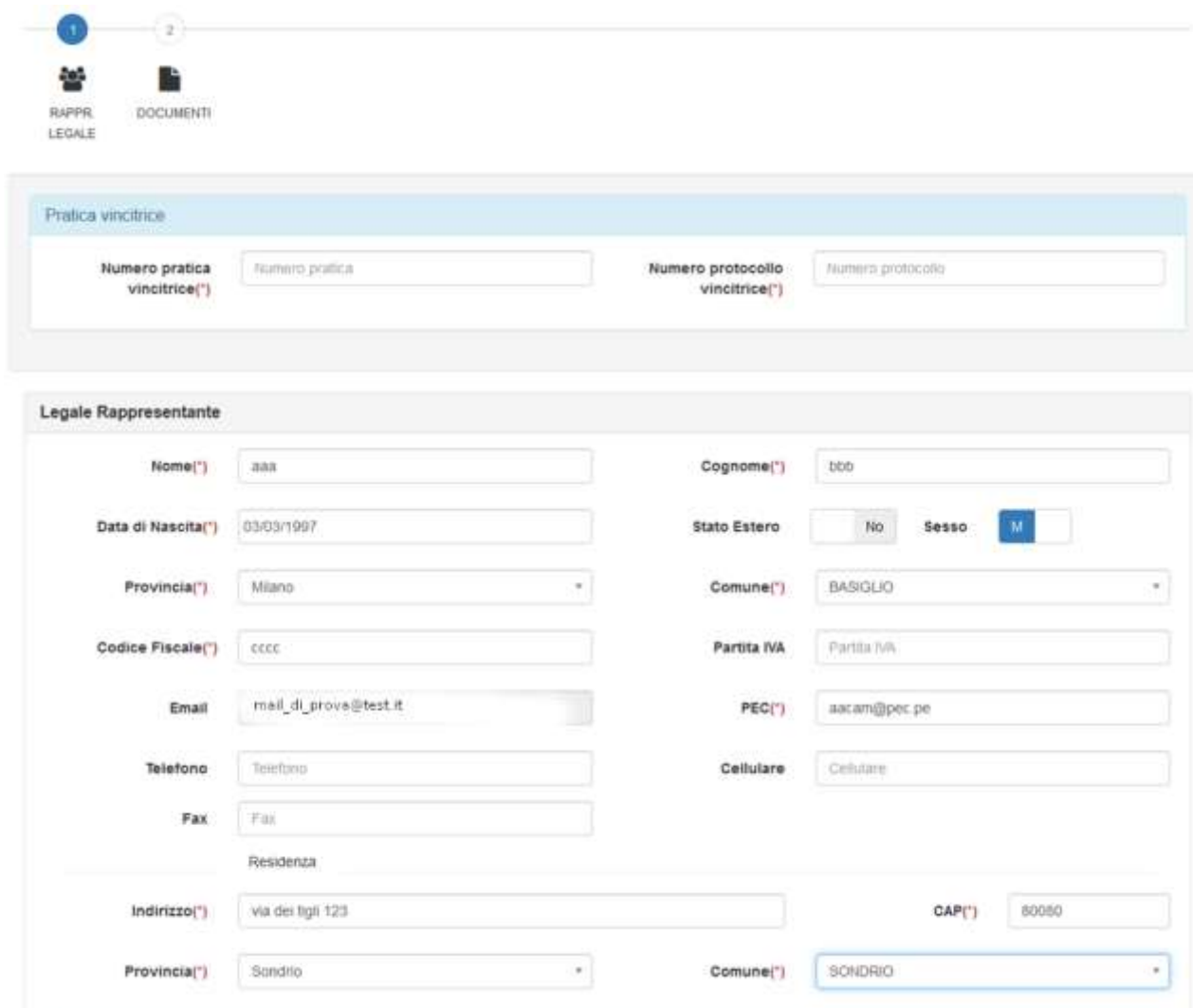
The screenshot shows a navigation bar with three items: 'Avvisi' with a count of 6, 'Domande' with a count of 6, and 'Notifiche' with a count of 0. Below this is a card for a request. The card has a header 'Impresa:' and a sub-header 'Domanda:'. The main text of the card is 'AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca'. Below this, it shows 'Data ultima modifica : 13/11/2018 11:01' and 'Protocollo :'. At the bottom of the card is a status bar with four buttons: 'In compilazione' (highlighted in green), 'Compilata', 'Inviata', and a lock icon.

La fase di compilazione di una domanda prevede due sezioni:

1. UTENTE: inserimento dei dati anagrafici del 'Proponente'
2. DOCUMENTI: fase di download/upload degli allegati alla domanda.

UTENTE

In questa sezione dovranno essere inseriti i dati anagrafici del soggetto richiedente:



1 RAPPRESENTANTE LEGALE 2 DOCUMENTI

Pratica vincitrice

Numero pratica vincitrice(*) Numero protocollo vincitrice(*)

Legale Rappresentante

Nome(*) Cognome(*)

Data di Nascita(*) Stato Estero Sesso

Provincia(*) Comune(*)

Codice Fiscale(*) Partita IVA

Email PEC(*)

Telefono Cellulare

Fax

Residenza

Indirizzo(*) CAP(*)

Provincia(*) Comune(*)

Immettere correttamente il numero di pratica e protocollo vincitrice, in caso di inserimento errato verrà restituito il seguente messaggio:



Sede Legale

Indirizzo(*) **Stato Estero**

Provincia(*) **Comune(*)** **CAP(*)**

Email **PEC(*)**




Recapito telefonico (*)

Dati ai fini statistici

Denominazione progettuale(*)

Totale investimento(*) **Contributo richiesto(*)**

(1) In caso di difformità tra i dati inseriti nei campi e quelli inseriti nella domanda, farà fede il dato presente in domanda.

← Indietro  --Startup Spinoff Fase 2 (Prima call)--  Avanti →  Genera documento PDF

Nel campo “Totale investimento” bisognerà inserire l’importo dell’investimento previsto dal progetto.
Nel campo “Contributo richiesto” bisognerà inserire l’importo del contributo richiesto.
Tali campi hanno valore ai soli fini statistici, pertanto, in caso di difformità rispetto agli importi inseriti in domanda, faranno fede questi ultimi.

Una volta completato l'inserimento dei dati, bisognerà passare alla schermata successiva attraverso il tasto "avanti" posizionato in basso sulla pagina.



DOCUMENTI

In questa sezione dovrà essere inserita la documentazione allegata alla domanda.

Per il corretto funzionamento della fase di compilazione della domanda, seguire le seguenti fasi:

- 1) scaricare i modelli in formato WORD,
- 2) compilare i modelli scaricati
- 3) trasformare i modelli scaricati e compilati, in formato PDF
- 4) caricare i modelli trasformati in PDF sulla piattaforma
- 5) caricare tutti gli altri file richiesti
- 6) generare il pdf unico cliccando sul pulsante "genera documento PDF"
- 7) firmare digitalmente il pdf unico
- 8) caricare in piattaforma il PDF unico firmato digitalmente

Per caricare o aggiungere un documento selezionare il seguente pulsante:



I documenti obbligatori per tutte le tipologie di richiedenti e/o d'intervento sono contrassegnati da un asterisco (*).

Per la corretta gestione dei PDF è strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader.

Si raccomanda di attribuire ai file nomi "significativi" evitando nomi generici (es. "Documento 1", "Senzanome", etc.) o codici alfanumerici (es. "024RN689825").

La fase di compilazione dei modelli non è a carico di questo sistema, né il sistema ne verifica correttezza e validità.

1

2



RAPPRESENTAZIONE LEGALE



DOCUMENTI

Allegati

Attenzione: Munirsi di firma digitale. Per la corretta gestione dei PDF è strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader. Per il corretto funzionamento della fase di compilazione della domanda, seguire le seguenti fasi:

1. scaricare i modelli in formato WORD
2. compilare i modelli scaricati
3. trasformare i modelli scaricati e compilati, in formato PDF
4. caricare i modelli trasformati in PDF sulla piattaforma
5. caricare tutti gli altri file richiesti
6. generare il pdf unico cliccando sul pulsante "genera documento PDF"
7. firmare digitalmente il pdf unico
8. caricare in piattaforma il PDF unico firmato digitalmente.

Domanda di finanziamento(*)

✖ Download Modulo + 

Formulario di piano di sviluppo aziendale(*)

✖ Download Modulo + 

Dichiarazione di impresa unica (Art. 5.4 dell'Avviso 1 lettera j)(*)

✖ Download Modulo + 

Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto(*)

+ 

Documentazione attestante l'iscrizione alla CCAA e la vigenza(*)

+ 

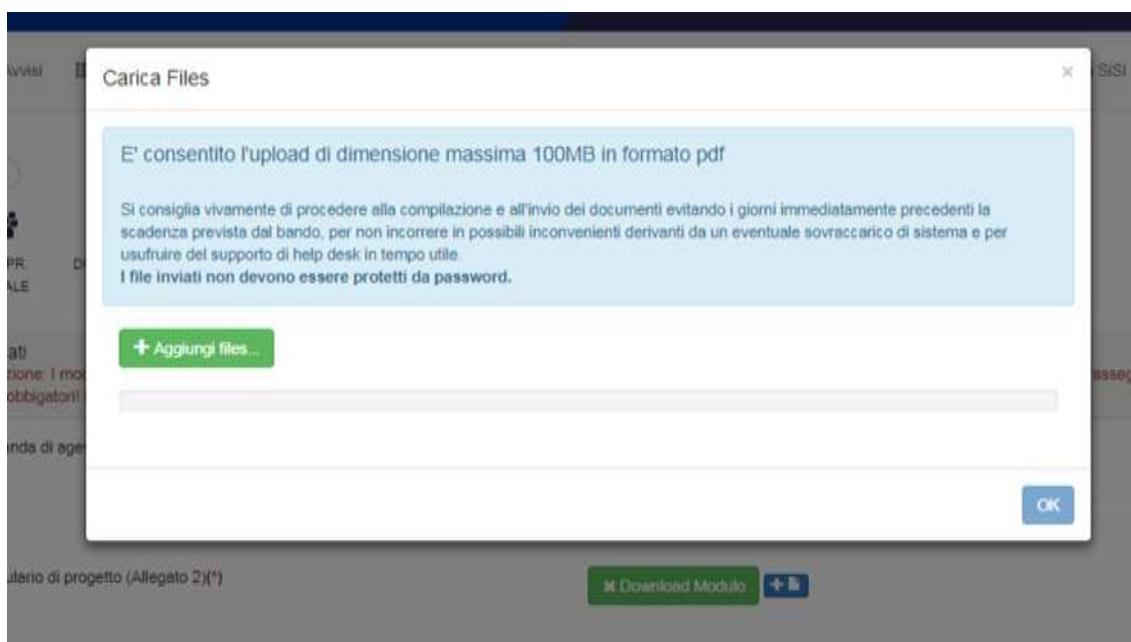
Documentazione attestante la disponibilità dell'immobile nell'ambito del quale verrà realizzato il Piano di Sviluppo Aziendale(*)

+ 

Preventivi e comunque documentazione comprovante le spese da sostenere per i Piani di Investimenti Produttivi(*)	+ 📎
Preventivi di spesa, rilasciati dal professionista o dalla società di consulenza e firmati per accettazione dall'impresa richiedente, per le spese relative al Piano dei Servizi Reali e al Piano di Innovazione Aziendale:	+ 📎
Curriculum del professionista incaricato delle consulenze per il Piano dei Servizi Reali e il Piano di Innovazione Aziendale, con indicazione dell'eventuale albo professionale di appartenenza e delle precedenti esperienze nella materia oggetto di consulenza, redatto in conformità al modello europeo di curriculum vitae e firmato in calce (nel caso di incarico da conferire a singolo professionista)	+ 📎
Relazione di presentazione della struttura incaricata e curriculum del/i consulente/i che presteranno il servizio per il Piano dei Servizi Reali e il Piano di Innovazione Aziendale con indicazione delle precedenti esperienze nella materia oggetto di consulenza (nel caso di incarico da conferire a strutture specializzate)	+ 📎
Preventivi relativi all'acquisizione di brevetti, know-how da acquisire o ottenere in licenza	+ 📎
Documento identità richiedente in corso di validità	+ 📎

← Indietro
—Startup Spinoff Fase 2 (Prima call)—
Avanti →
Genera documento PDF

La schermata di upload del file permetterà all'utente di scegliere il documento da caricare.



E' prevista una dimensione massima dei file pari a 100 Mb; nel caso in cui l'utente superi questa dimensione, verrà avvertito con un avviso:




Il sistema permette il caricamento del file, ma sarà cura dell'utente provvedere ad evitare il superamento del limite consentito.

Una volta caricato il file, esso verrà memorizzato sulla piattaforma e non potrà essere modificato. In caso di necessità, ad esempio in caso di errore nella selezione del file caricato, il documento può essere cestinato per consentire il caricamento sul sistema del file corretto.




Sarà possibile eliminare e/o visualizzare un file sia direttamente dalla finestra di caricamento (subito dopo l'upload del file comparirà il link per aprire il file e il bottone per eliminarlo) che alla riapertura della pagina dei documenti in corrispondenza dell'allegato:

1
2




RAPP.
LEGALE










DOCUMENTI

Allegati


Attenzione: Munirsi di firma digitale. Per la corretta gestione dei PDF  strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader. Per il corretto funzionamento della fase di compilazione della domanda, seguire le seguenti fasi:


1. scaricare i modelli in formato WORD
2. compilare i modelli scaricati
3. trasformare i modelli scaricati e compilati, in formato PDF
4. caricare i modelli trasformati in PDF sulla piattaforma
5. caricare tutti gli altri file richiesti
6. generare il pdf unico cliccando sul pulsante "genera documento PDF"
7. firmare digitalmente il pdf unico
8. caricare in piattaforma il PDF unico firmato digitalmente


Domanda di finanziamento(*)	✖ Download Modulo + 📄
	 Fase+2+Allegato+4+--+Domanda+di+finanziamento.pdf
Formulario di piano di sviluppo aziendale(*)	✖ Download Modulo + 📄
	 Fase+2+Allegato+5+--+Formulario+Piano+di+Sviluppo+Aziendale.pdf
Dichiarazione di impresa unica (Art. 5.4 dell'Avviso 1 lettera j)(*)	✖ Download Modulo + 📄
	 Fase+2+Allegato+6+--+Dichiarazione+Impresa+Unica.pdf
Copia dell'Atto costitutivo e dello statuto(*)	+ 📄
	 ATTO+COSTITUTIVO+DI+TEST.pdf
Documentazione attestante l'iscrizione alla CCIAA e la vigenza(*)	+ 📄
	 DOCUMENTAZIONE+CCIAA+E+VIGENZA+TEST.pdf
Documentazione attestante la disponibilità dell'immobile nell'ambito del quale verrà realizzato il Piano di Sviluppo Aziendale(*)	+ 📄
	 DISPONIBILITA+IMMOBILE+PIANO+SV.+AZ.+TEST.pdf


Preventivi e comunque documentazione comprovante le spese da sostenere per i Piani di Investimenti Produttivi(*) 

 PREVENTIVI+DOCUMENTAZIONE+SPESE+TEST.pdf

Preventivi di spesa, rilasciati dal professionista o dalla società di consulenza e firmati per accettazione dall'impresa richiedente, per le spese relative al Piano dei Servizi Reali e al Piano di Innovazione Aziendale 

Curriculum dei professionisti incaricati delle consulenze per il Piano dei Servizi Reali e il Piano di innovazione Aziendale, con indicazione dell'eventuale albo professionale di appartenenza e delle precedenti esperienze nella materia oggetto di consulenza, redatto in conformità al modello europeo di curriculum vitae e firmato in calce (nel caso di incarico da conferire a singolo professionista) 

Relazione di presentazione della struttura incaricata e curriculum dell/i consulente/i che presteranno il servizio per il Piano dei Servizi Reali e il Piano di Innovazione Aziendale con indicazione delle precedenti esperienze nella materia oggetto di consulenza (nel caso di incarico da conferire a strutture specializzate) 

Preventivi relativi all'acquisizione di brevetti, know-how da acquisire o ottenere in licenza 

Documento identità richiedente in corso di validità 

 Docidentita_test.pdf

[← Indietro](#) 

--Startup Spinoff Fase 2 (Prima call)--

 [Avanti →](#)

 [Genera documento PDF](#)

4. Generazione file PDF

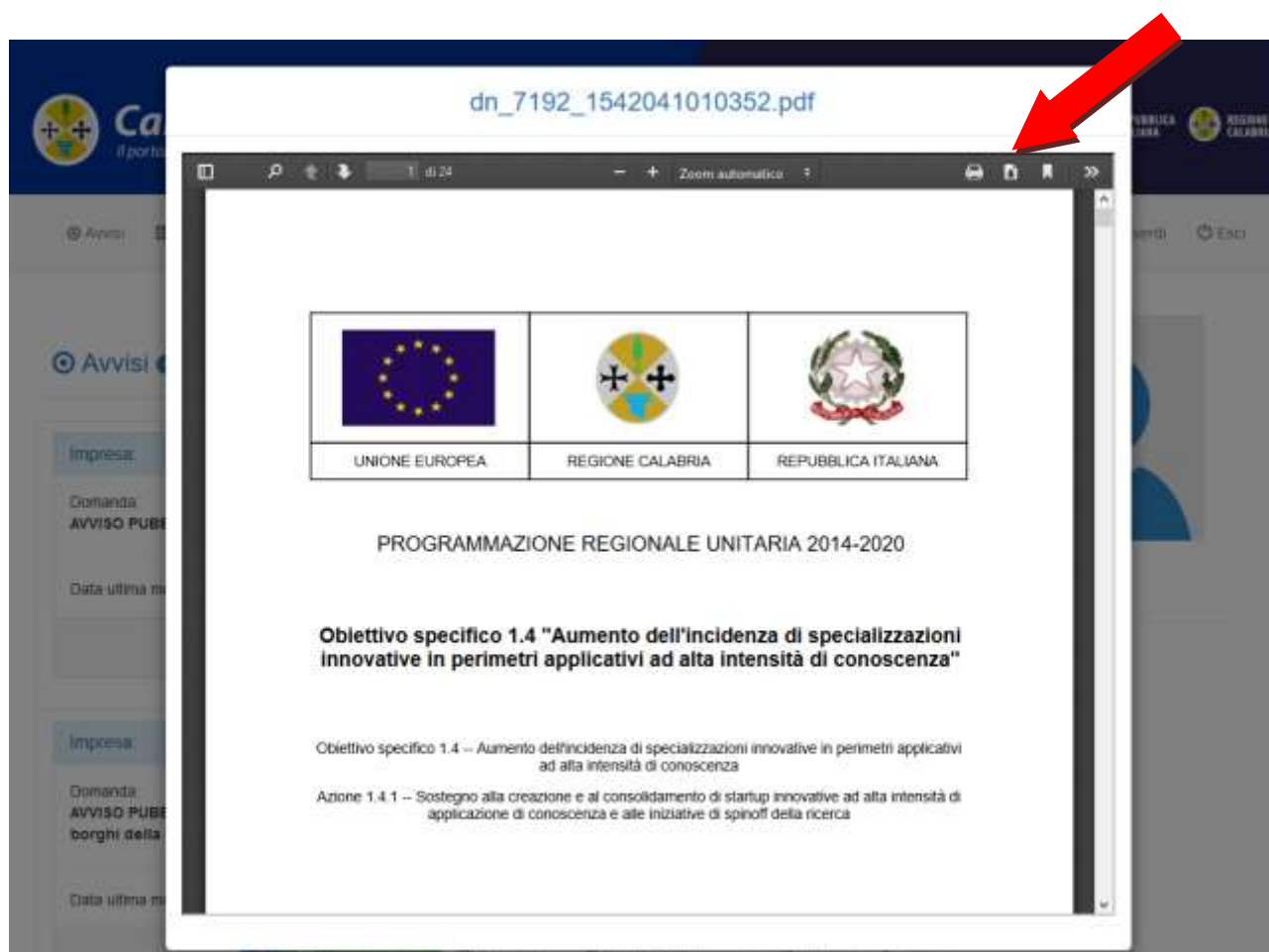
Terminata la fase di caricamento della documentazione, l'utente dovrà cliccare il bottone 'Genera Documento PDF' presente in fondo alla pagina.

Il sistema genererà un file PDF unico di domanda, comprendente la domanda con tutta la documentazione allegata.



Una volta generato questo file unico in formato PDF, l'utente dovrà scaricarlo sul proprio PC per verificarne la correttezza e completezza.

Tale file rappresenterà la domanda da inviare.



La generazione del file unico PDF trasforma lo stato della domanda in "Compilata".

Avvisi 13 Domande 13 Notifiche 0

Impresa: **UrpStaging**

Domanda:
AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca. Fase 2 prima call. RISERVATO AI VINCITORI DI STARTUP SPINOFF

Data ultima modifica : 29/11/2018 17:48 Protocollo : >

In compilazione Compilata Firmata digitalmente Inviata



5. Firma digitale della domanda

Una volta scaricato sul proprio PC la domanda costituita dal file unico PDF, la stessa dovrà essere firmata digitalmente avendo cura di non modificare il nome del file.

Bisognerà a questo punto caricare la domanda sulla piattaforma (upload) selezionando il pulsante “Firmata digitalmente” posto in basso a destra.

Avvisi 13 Domande 13 Notifiche 0

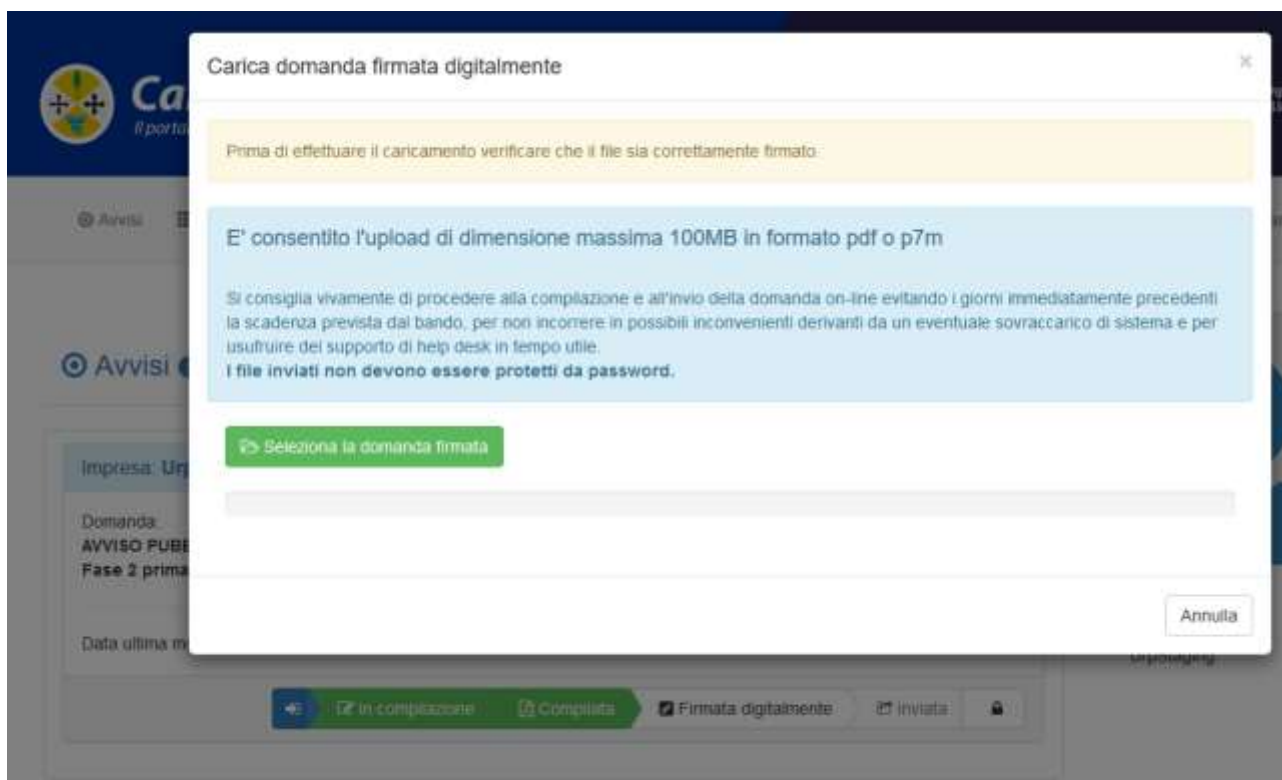
Impresa: **UrpStaging**

Domanda:
AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca. Fase 2 prima call. RISERVATO AI VINCITORI DI STARTUP SPINOFF

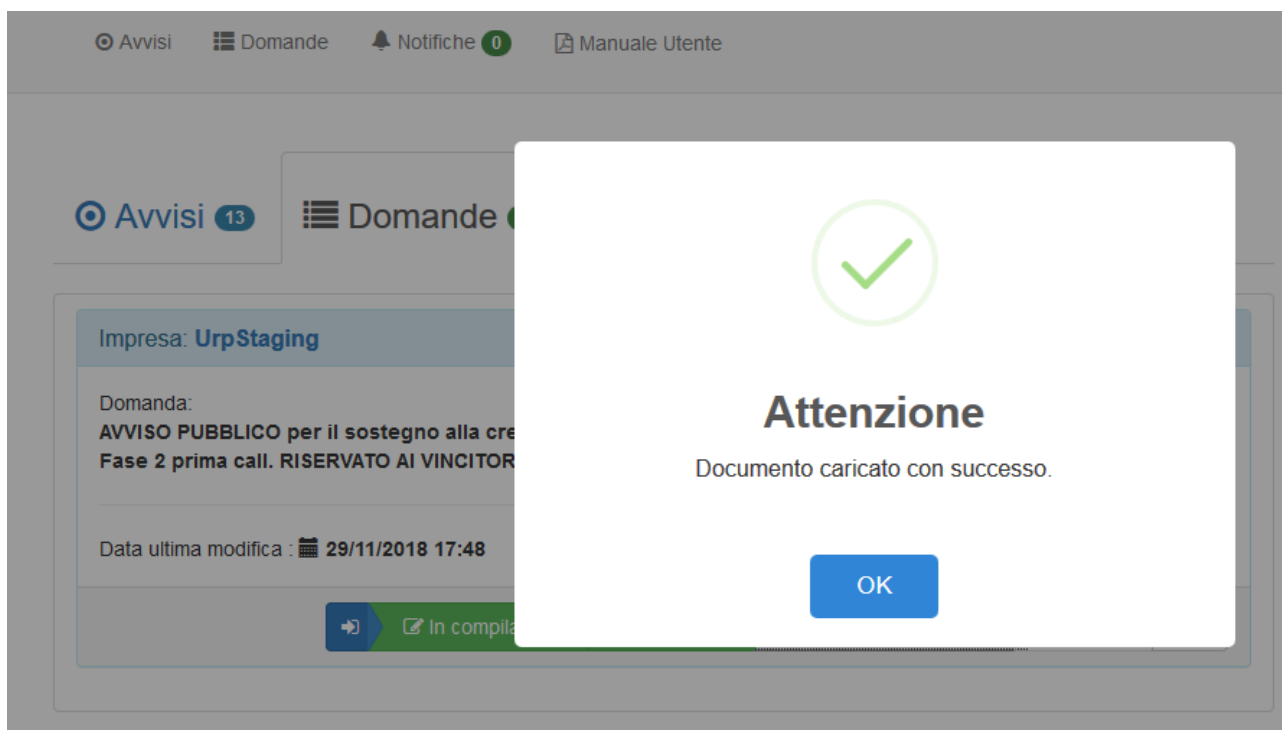
Data ultima modifica : 29/11/2018 17:48 Protocollo : >

In compilazione Compilata Firmata digitalmente Inviata





Al buon esito del caricamento il sistema restituirà il seguente messaggio.



Il caricamento della domanda firmata digitalmente trasforma lo stato della domanda in “Firmata digitalmente”.

Avvisi 13

Domande 13

Notifiche 0

Impresa: **UrpStaging**

Domanda:
**AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca.
Fase 2 prima call. RISERVATO AI VINCITORI DI STARTUP SPINOFF**

Data ultima modifica : 29/11/2018 18:07

Protocollo : >

  In compilazione  Compilata  Firmata digitalmente  Inviata 



6. Invio della domanda

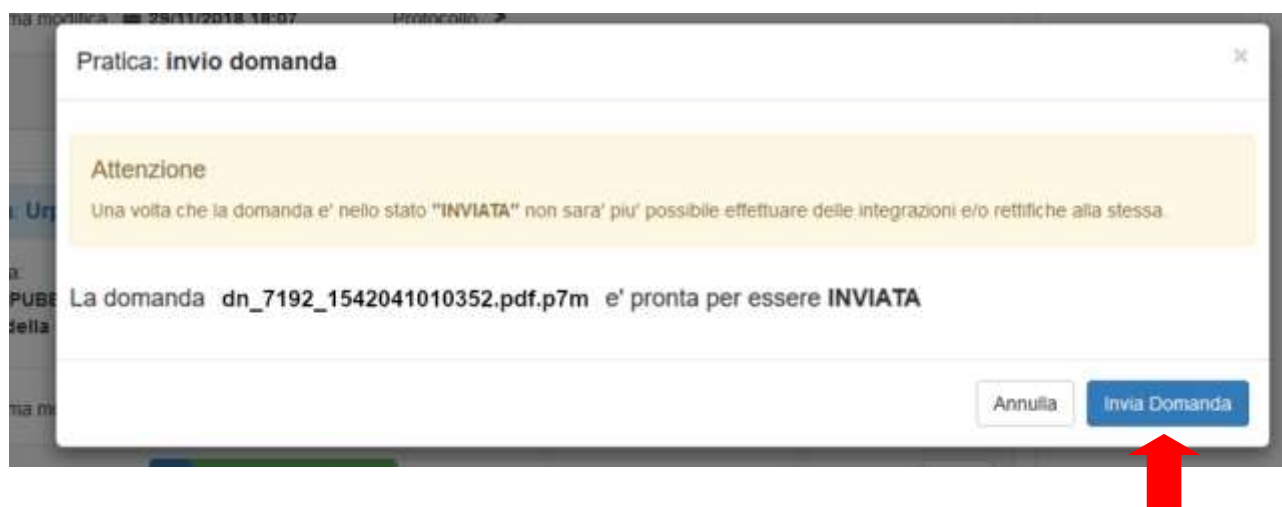
Da questa schermata l'utente avrà la possibilità di cliccare il tasto 'Inviata' (indicato dalla freccia rossa). Per trasmettere la domanda e presentarla quindi formalmente alla Regione Calabria, sarà necessario completare la procedura di seguito descritta che prevede **DUE STEP**.

Step 1 - Invio della domanda

La seguente finestra di dialogo illustra la situazione che si presenta all'utente per avviare la trasmissione della domanda: la freccia rossa indica il tasto da selezionare per iniziare l'iter finale di presentazione.



Si aprirà una finestra di dialogo per come indicato di seguito: l'invio della domanda potrà avvenire solo ed esclusivamente selezionando il pulsante 'Invia Domanda'.



Qualora l'utente selezioni il pulsante "Annulla", il sistema non invierà la domanda e ritornerà allo stato "Firmata digitalmente" consentendo all'utente di procedere a modifiche della domanda e/o documentazione allegata, ovvero riprendere la procedura di invio della domanda.

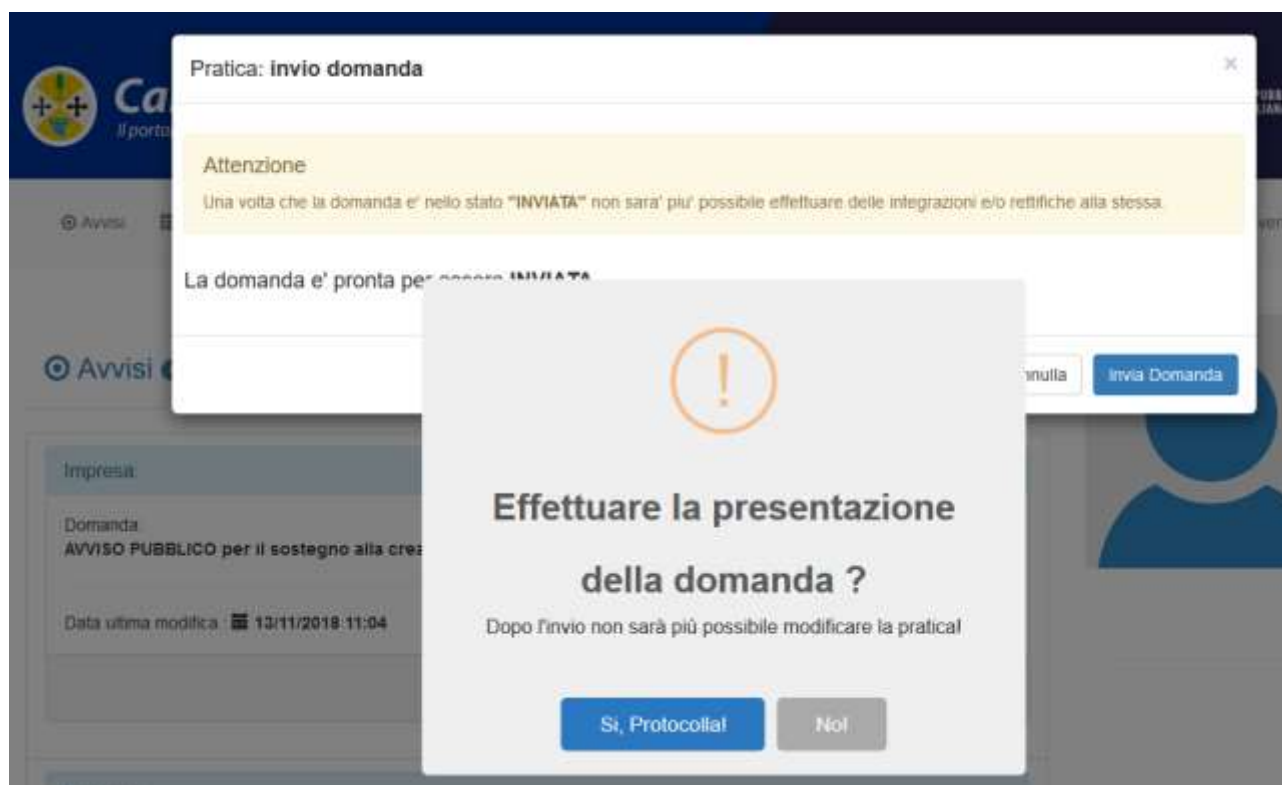
Nel caso in cui, invece, il termine di presentazione della domanda fosse superato e quindi lo sportello di presentazione fosse formalmente chiuso, all'utente si presenterà la seguente schermata.



Step 2 - Protocollo della domanda

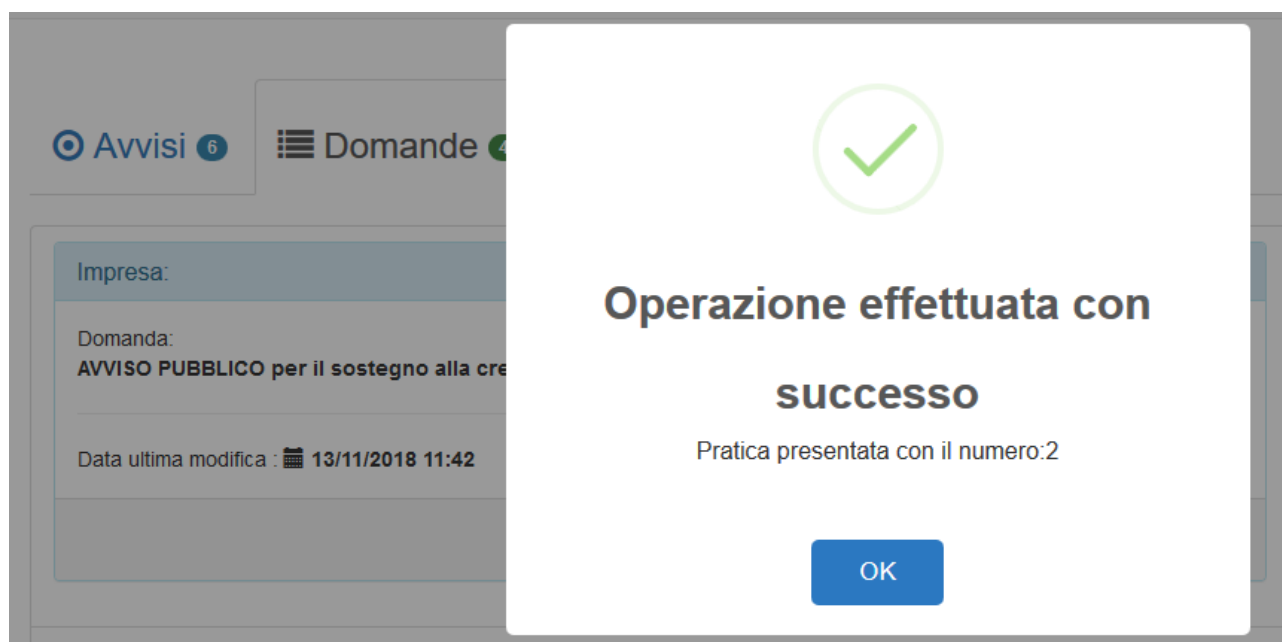
Al termine dell'invio della domanda, per completare l'operazione di trasmissione verso la Regione Calabria, l'utente dovrà esplicitamente richiedere la protocollazione della domanda, selezionando il pulsante 'Sì, protocolla'.

Qualora l'utente selezioni il pulsante "No", il sistema non invierà la domanda e ritornerà allo precedente finestra.



Se l'inoltro della Domanda va a buon fine l'applicativo visualizzerà una maschera con la conferma di avvenuta presentazione e il "numero di priorità".

Il numero di priorità denota l'ordine di acquisizione della Domanda.



Avvisi 6 Domande 4

Impresa:

Domanda:
AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla cre

Data ultima modifica : 13/11/2018 11:42

Operazione effettuata con
successo

Pratica presentata con il numero:2

OK

Una volta inviata la domanda il Soggetto proponente riceverà sul proprio indirizzo di posta elettronica (inserito in fase di registrazione) una comunicazione contenente la ricevuta di conferma della presentazione della domanda e il relativo numero di priorità.

AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca. Fase 2 prima call

Da: portale.avvisi@regione.calabria.it (portale.avvisi@regione.calabria.it)

A: <maildtest@alica.it>

Allegati: 1 file [Salvali come zip](#) |  domanda_protocollo_7208.pdf

Gentile utente,

l'invio della domanda e' stato effettuato successo.
Il numero di priorità e' :

2 29/11/2018 16:59:19.241

Grazie per la collaborazione.
Buona giornata
Portale degli Avvisi Pubblici della Regione Calabria

[Info Regione Calabria](#)

In allegato la Ricevuta di presentazione con specifica degli allegati presentati e completa di domanda



UNIONE EUROPEA



REGIONE CALABRIA



REPUBBLICA ITALIANA

RICEVUTA DI PRESENTAZIONE

Numero di priorità: 2

Data e ora: 29/11/2018 16:59:19.241

Num. Riferimento 7208

Mittente:

AAASSS , via di ponente 50147 GORO -- PIVA:03660670963

Email

maildittest@alice.it

Oggetto:

AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca.Fase 1 seconda call

Ente ricevente :

DIPARTIMENTO N.2 – Presidenza


Elenco file allegati

Fase 2 Allegato 4 - Domanda di finanziamento.pdf
Fase 2 Allegato 5 - Formulario Piano di Sviluppo Aziendale.pdf
Fase 2 Allegato 6 - Dichiarazione Impresa Unica.pdf
Docidentita_test.pdf
ATTO COSTITUTIVO DI TEST.pdf
DOCUMENTAZIONE CCIAA E VIGENZA TEST.pdf
DISPONIBILITA IMMOBILE PIANO SV. AZ. TEST.pdf
PREVENTIVI DOCUMENTAZIONE SPESE TEST.pdf

Una successiva e ulteriore mail sarà invece inviata con la ricevuta di protocollo e il relativo numero.

AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca Fase 2 prima call

Da: portale.avvisi@regione.calabria.it (portale.avvisi@regione.calabria.it)  aggiungi  blocca
A: <mafiditest@alice.it>

Allegati: 1 file [Salvali come zip](#) |  protocollo_7208_1543507204398.pdf

Gentile utente,

l'invio della domanda e' stato effettuato successo.
Il numero di protocollo e' :

210

Grazie per la collaborazione.
Buona giornata
Portale degli Avvisi Pubblici della Regione Calabria

[Info Regione Calabria](#)

In allegato la Ricevuta di protocollo:



UNIONE EUROPEA



REGIONE CALABRIA



REPUBBLICA ITALIANA

RICEVUTA DI PROTOCOLLO

Protocollo Numero : 210

Data: 29/11/2018 17:00

Num. Riferimento domanda 7208

Mittente:

AAASSS , via di ponente 50147 GORO -- PIVA:03660670963

Oggetto:

AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca.Fase 1 seconda call

Ente ricevente:

DIPARTIMENTO N.2 – Presidenza

L'arrivo della ricevuta sulla propria mail attesterà l'avvenuta conclusione della procedura.

7. Funzioni di archiviazione

Durante le fasi di compilazione (negli stati che lo prevedono) l'utente potrà accedere e modificare i documenti.

Dopo aver effettuato l'invio della domanda, sebbene questa non sarà più modificabile, resteranno disponibili e consultabili per l'utente i seguenti file:

- a) File pdf generato dal sistema;
- b) Ricevuta di presentazione;
- c) Ricevuta di protocollo.

L'utente potrà accedere a questi file cliccando sul «lucchetto» come mostrato in figura:



The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'Avvisi' (6), 'Domande' (4), and 'Notifiche' (0). Below the tabs is a card for a document. The card has a header 'Impresa:' and a sub-header 'Domanda:'. The main text of the card is 'AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca'. Below this, it shows 'Data ultima modifica : 13/11/2018 11:42' and 'Protocollo : >_ 2'. At the bottom of the card is a horizontal bar with four buttons: 'In compilazione', 'Compilata', 'Inviata', and a lock icon (lucchetto). A red arrow points to the lock icon.

Avvisi 6

Domande 4

Notifiche 0

Impresa:

Domanda:

AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca

Data ultima modifica : 13/11/2018 11:42

Protocollo : >_ 2



In compilazione



Compilata



Inviata



Data Aggiornamento	13/11/2018 11:42
Data inizio compilazione	13/11/2018 00:00
Mittente	
Riferimento portale	7199 /2018
Stato	Inviata
Protocollo	
<ul style="list-style-type: none"> Domanda - dn_7199_1542105747193.pdf Ricevuta Protocollo - protocollo_7199_1542116409328.pdf Ricevuta Presentazione - domanda_protocollo_7199.pdf 	

8. Supporto tecnico

E' disponibile un helpdesk di supporto tecnico attivabile attraverso il seguente indirizzo email:

supportotecnico.startup@fincalabra.it