

POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020

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

Dgr. n. 304 del 09 agosto 2016

Avviso
Incentivi all'acquisto di servizi per
l'internazionalizzazione delle PMI

Manuale per la compilazione e
presentazione delle domande online

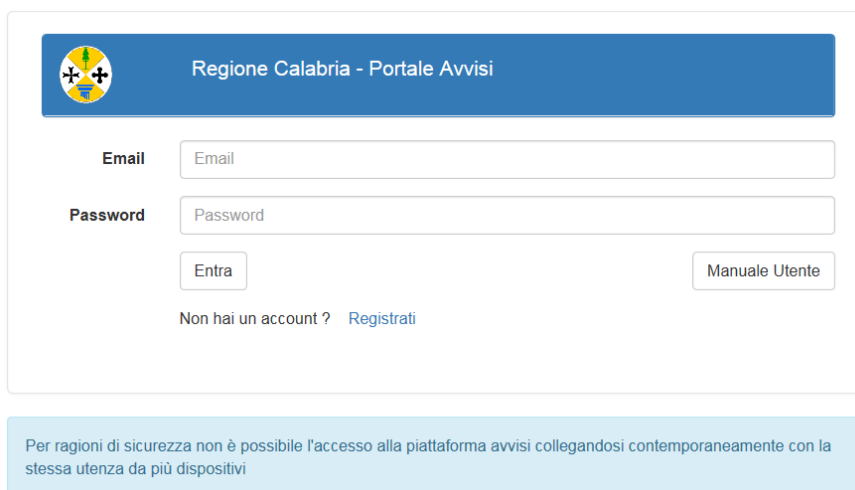
Luglio 2018

Rev. 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

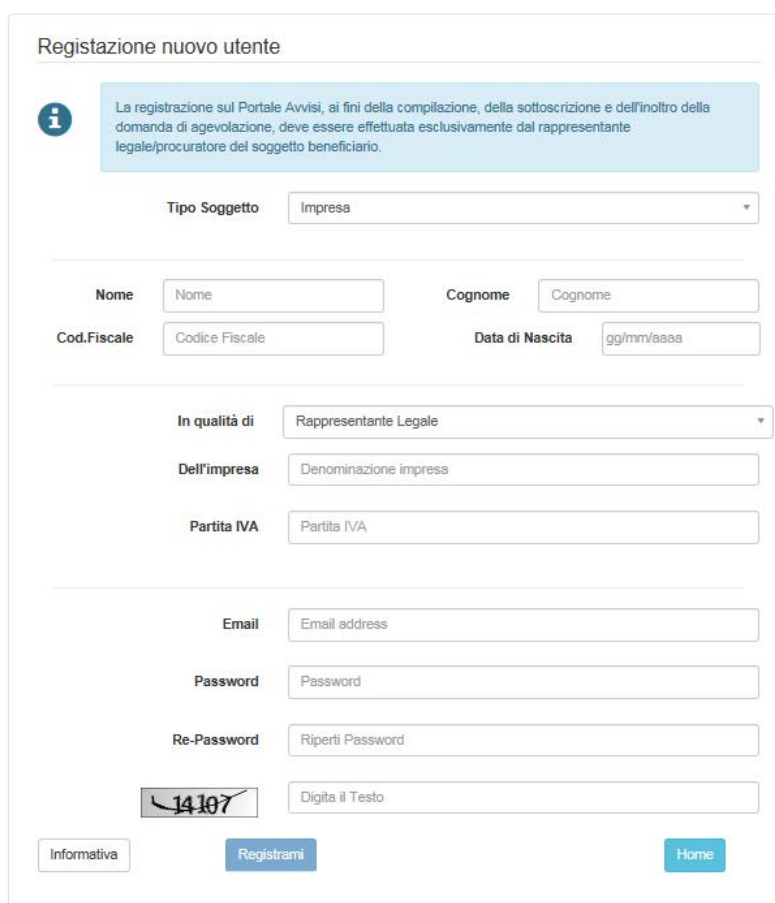
Password

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** ovvero **LIBERO PROFESSIONISTA**.

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



Registrazione nuovo utente

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

Tipo Soggetto

Nome Cognome

Cod.Fiscale Data di Nascita

In qualità di

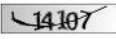
Dell'impresa

Partita IVA

Email

Password

Re-Password

 Digita il Testo

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:



The screenshot shows the user interface of the portal. At the top, there are navigation tabs for 'Avvisi' (5), 'Domande' (4), and 'Notifiche' (0). Below this, there are two main cards representing public notices.

The first card is titled 'AVVISO PUBBLICO Incentivi all'acquisto di servizi per l'internazionalizzazione delle PMI'. It includes the following details:

- Obiettivo specifico 3.4 -- "Incremento del livello di internazionalizzazione dei sistemi produttivi"
- Azione 3.4.2 -- "Incentivi all'acquisto di servizi per l'internazionalizzazione in favore delle PMI"

It shows a deadline of '02 luglio 2018 12:00'. To the right, there are two buttons: a green one labeled 'Fino esaurimento fondi' and a blue one labeled 'Compila la domanda'.

The second card is titled 'AVVISO PUBBLICO Sostegno alle attività di animazione, tutoraggio e accompagnamento delle imprese aderenti ai Poli di Innovazione e Valorizzazione delle infrastrutture territoriali dei Poli di Innovazione'. It includes the following detail:

- Azione 1.1.4 -- "Sostegno alle attività collaborative di R&S per lo sviluppo di nuove"

It shows a deadline of '24 maggio 2018 12:00' and is marked as 'Scaduto il'.

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' (5), 'Domande' (5), and 'Notifiche' (0). Below the navigation bar, a card displays the following information:

- Impresa: **UrpStaging**
- Domanda: **AVVISO PUBBLICO Incentivi all'acquisto di servizi per l'internazionalizzazione delle PMI**
- Data ultima modifica : 03/07/2018 16:31
- Protocollo : >


At the bottom of the card, there is a status bar with several buttons: a blue button with a left arrow, a green button labeled 'In compilazione' with a right arrow, a grey button labeled 'Compilata', a grey button labeled 'Firmata digitalmente', a grey button labeled 'Inviata', and a grey button with 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

RAPPORTO
LEGALE

2

DOCUMENTI

Legale Rappresentante

Nome(*) Paolo	Cognome(*) Bianchi
Data di Nascita(*) 01/01/1977	Stato Estero <input type="checkbox"/> No Sex <input checked="" type="checkbox"/> M
Provincia(*) Lecce	Comune(*) ANDRANO
Codice Fiscale(*) nnnj6656hwwu	Partita IVA Partita IVA
Email stagingavvisi_pmi@fincalabra.it	PEC(*) baaa@aaa.pec.it
Telefono Telefono	Cellulare Cellulare
Fax Fax	
Residenza	
Indirizzo(*) via sui monti	CAP(*) 25471
Provincia(*) Livorno	Comune(*) CAPRAIA ISOLA

Sede Legale

Indirizzo(*) Indirizzo, Es. Via Roma, 1	Stato Estero <input type="checkbox"/> No
Provincia(*) Provincia	Comune(*) Comune
	CAP(*) CAP
Email	PEC(*)
Recapito telefonico (*)	

Dati ai fini statistici

Denominazione progettuale(*) es: Denominazione progettuale	
Totale investimento(*) 0,0	Contributo richiesto(*) 0,0

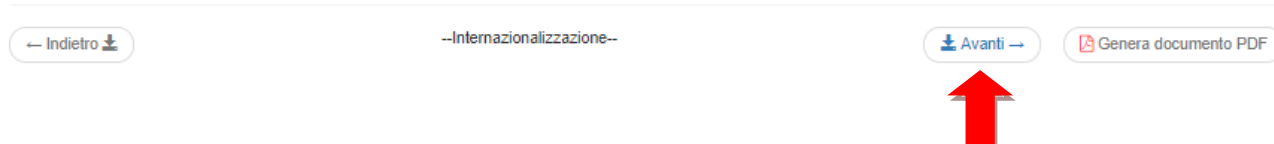
(*) In caso di difformità tra i dati inseriti nei campi e quelli inseriti nella domanda, farà fede il dato presente in domanda

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.

Viene richiesto che l'utente allegi un certo numero ed una certa tipologia di documenti, alcuni dei quali obbligatori: l'elenco verrà mostrato all'utente che dovrà, tramite apposito pulsante, effettuare un upload della documentazione richiesta, che dovrà essere esclusivamente in formato pdf.

Sono disponibili i modelli di Documenti che l'utente dovrà scaricare, salvare sul proprio computer, compilare, trasformare in pdf e successivamente caricare (upload) sul sistema.


Si sottolinea che per la **Domanda di partecipazione** (Allegato 1) l'utente dovrà salvare il modello sul proprio computer, compilarlo, stamparlo, firmarlo (**firma olografa**), scannerizzarlo e successivamente caricarlo (upload) sul sistema.

I documenti obbligatori sono contrassegnati da un asterisco (*).


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

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

- 1














 RAPP.
LEGALE
- 2



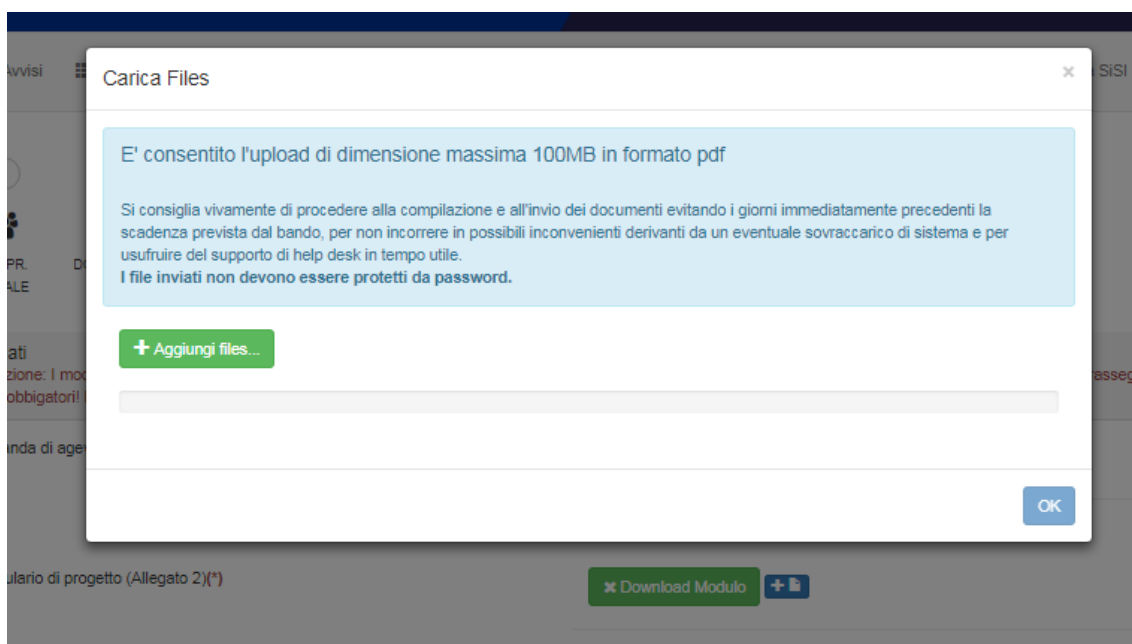
 DOCUMENTI

Allegati
 Attenzione: I modelli scaricabili in formato WORD, dopo essere stati compilati, devono essere trasformati in formato PDF e caricati sulla piattaforma. I Campi contrassegnati da (*) sono obbligatori! Per la corretta gestione dei PDF e' strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader

Avviso Pubblico_Azione 342_All. B1 Domanda(*)	Download Modulo + 
Avviso Pubblico_Azione 342_All. B2.1 Formulario(*)	Download Modulo + 
Avviso Pubblico_Azione 342_All. B3 Dich. CCIAA obbligatorio in caso di impresa	Download Modulo + 
Avviso Pubblico_Azione 342_All. B4 dich aiuti de minimis(*)	Download Modulo + 
Avviso Pubblico_Azione 342_All. B5 Fac-simile preventivi servizi reali	Download Modulo + 

Dichiarazione di inizio attività ai fini I.V.A. presentata all'Agenzia delle Entrate e certificato di attribuzione del numero di partita I.V.A. per i lavoratori autonomi non costituiti in società iscritte al Registro Imprese; per le associazioni professionali suddetta documentazione deve essere presentata con riferimento all'associazione e a ciascun singolo associato facente parte della stessa	+ 
Copia dell'Atto costitutivo e dello Statuto (solo per le società)	+ 
Copia autentica dell'Atto costitutivo dell'eventuale associazione fra lavoratori autonomi	+ 
Copia autentica dell'Atto di costituzione del Contratto di rete	+ 
Preventivi e comunque documentazione comprovante le spese da sostenere	+ 
Copia autentica (ai sensi degli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. 445/2000) degli atti e/o contratti aventi data certa, registrati e trascritti (nei casi in cui è prevista dalla legge), attestanti la piena disponibilità dell'immobile in cui si localizza l'unità operativa interessata dal progetto	+ 
Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa, ai sensi degli artt. 47 e 70 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante il rispetto della normativa edilizia e urbanistica dell'immobile in cui si localizza l'unità operativa interessata dal progetto	+ 
Curriculum dell'esperto incaricato della consulenza, con indicazione delle precedenti esperienze nella materia oggetto di consulenza, redatto in conformità al modello europeo, firmato in calce (nel caso di incarico da conferire al singolo esperto)	+ 
Relazione di presentazione della struttura incaricata e curriculum del/dei dipendenti/ e/o del/dei collaboratori che presteranno il servizio di consulenza, specificando la tipologia di rapporto di lavoro e con indicazione delle precedenti esperienze nella materia oggetto di consulenza (nel caso di incarico da conferire a strutture specializzate)	+ 
Dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa, ai sensi degli artt. 47 e 70 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, dal fornitore dei servizi, attestante l'esperienza maturata e la descrizione di attività analoghe svolte, dei relativi committenti e del valore delle consulenze già prestate in relazione al servizio da erogare	+ 
Altra documentazione	+ 

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.



Una volta caricato un 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.



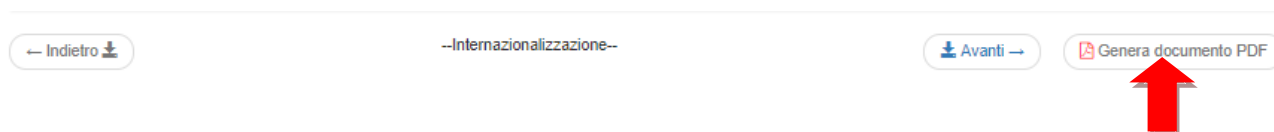
Sarà possibile eliminare e/o visualizzare un file sia direttamente dalla finestra di caricamento (subito dopo l'upload del file comparirà il link per aprire il file e il bottone per eliminarlo) che alla riapertura della pagina dei documenti in corrispondenza dell'allegato:



4. Generazione file PDF

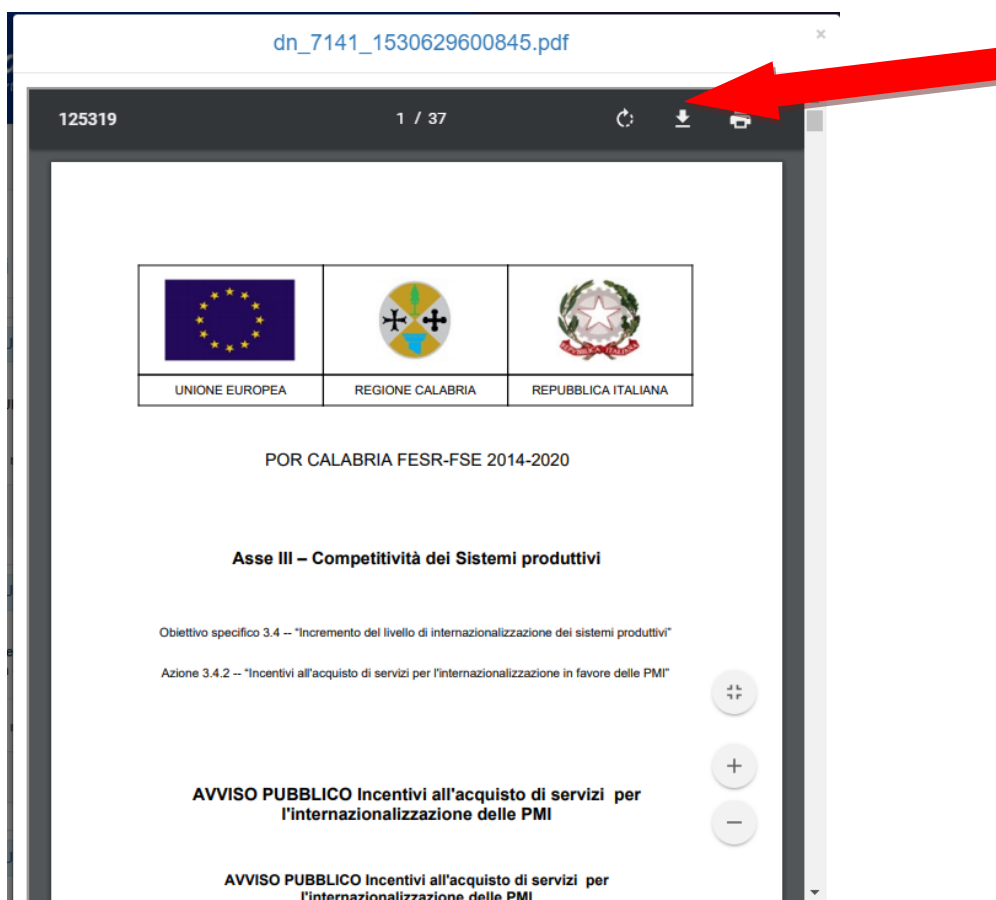
Terminata la fase di caricamento della documentazione, l'utente dovrà cliccare il bottone 'Genera Documento PDF' presente in fondo alla pagina.

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

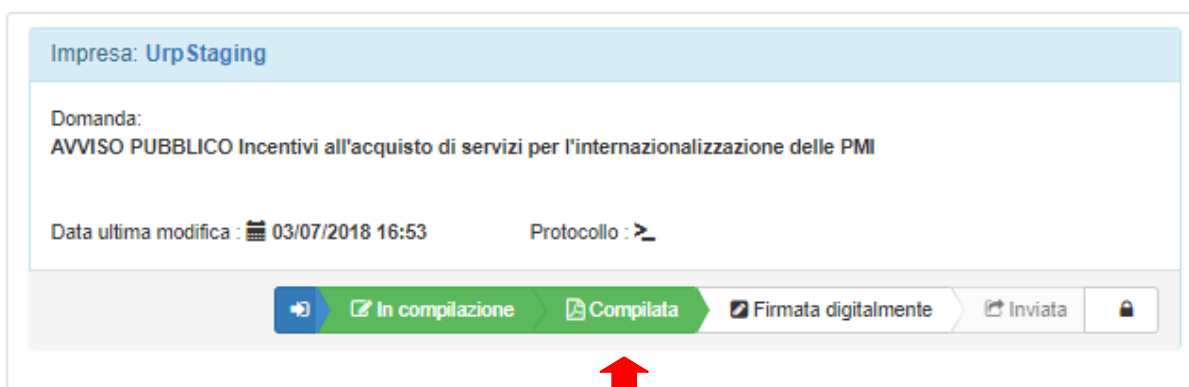


Una volta generato questo file unico in formato PDF, l'utente dovrà scaricarlo sul proprio PC per verificarne la correttezza e completezza.

Tale file rappresenterà la domanda da inviare.



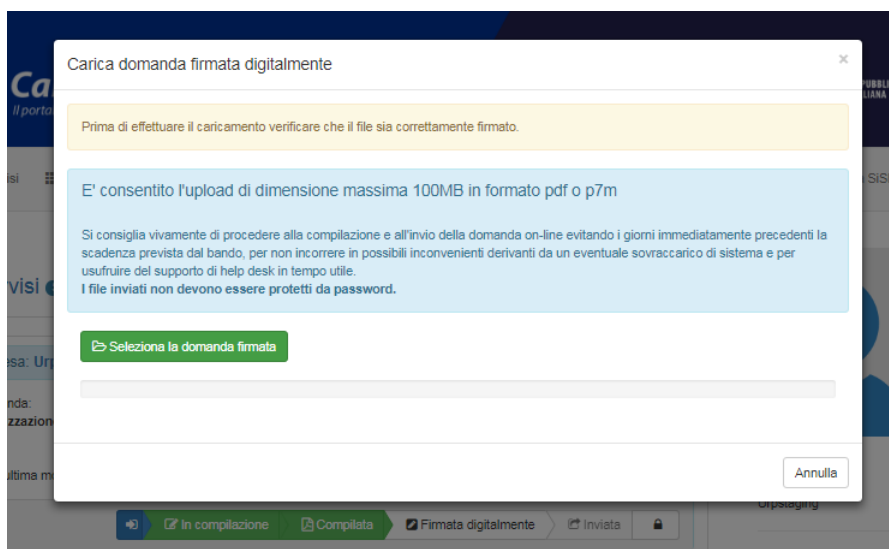
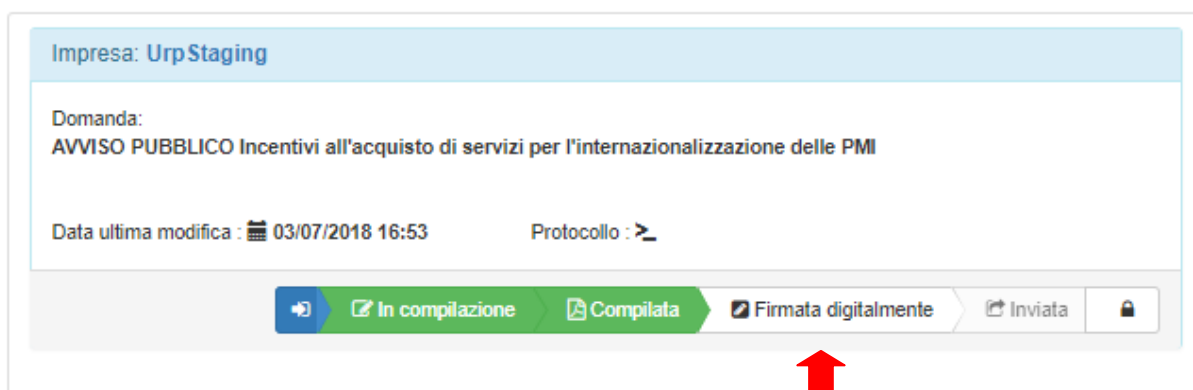
La generazione del file unico PDF trasforma lo stato della domanda in "Compilata".



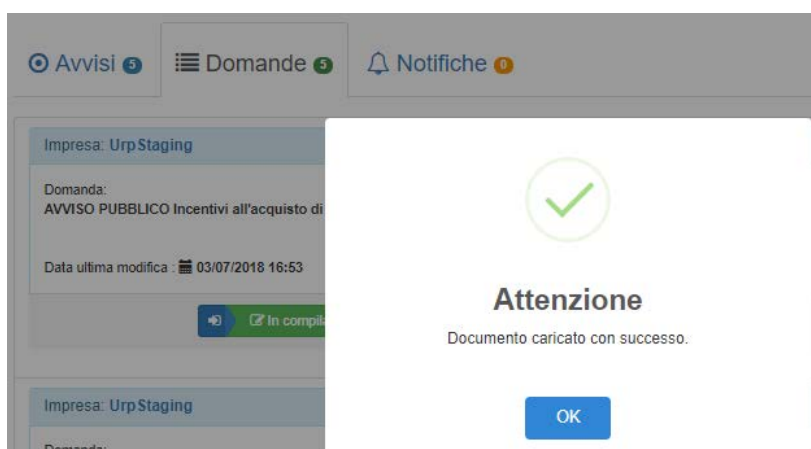
5. Firma digitale della domanda

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.

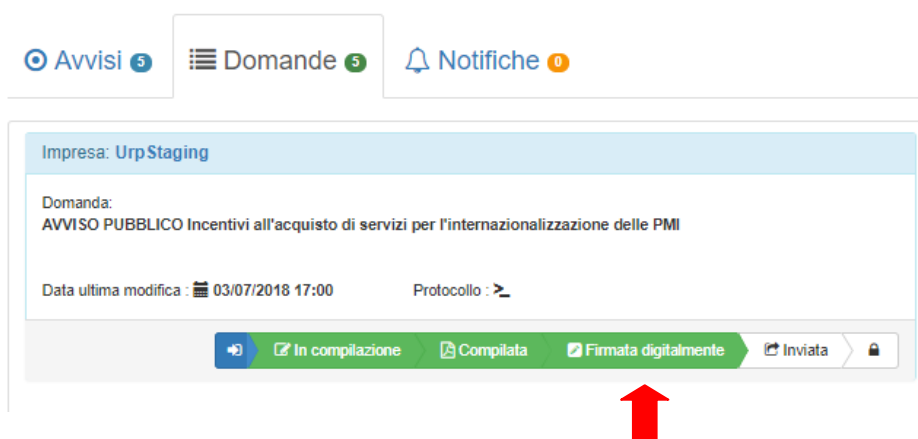
Bisognerà a questo punto caricare la domanda sulla piattaforma (upload) selezionando il pulsante “Firmata digitalmente” posto in basso a destra.



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

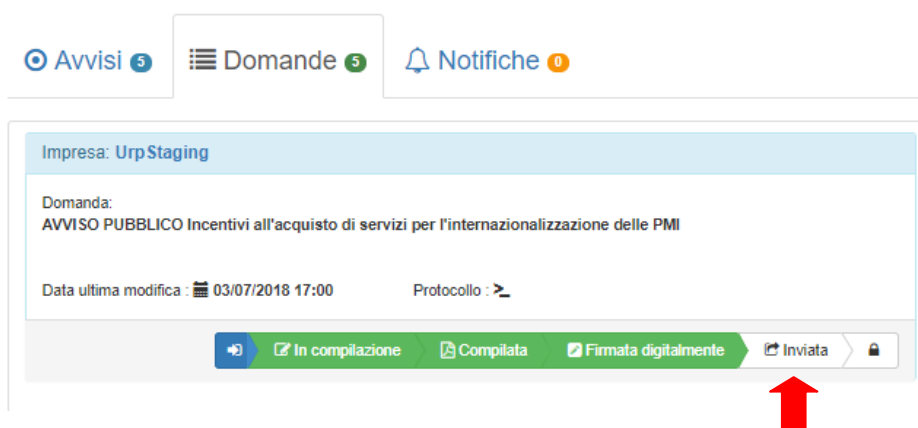


Il caricamento della domanda firmata digitalmente trasforma lo stato della domanda in “Firmata digitalmente”.



6. Invio della domanda

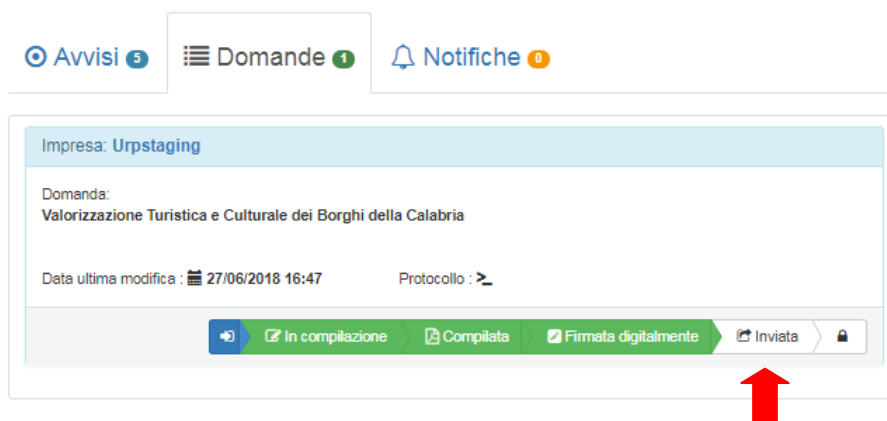
Da questa schermata l'utente avrà la possibilità di cliccare il tasto 'Inviata' (indicato dalla freccia rossa).



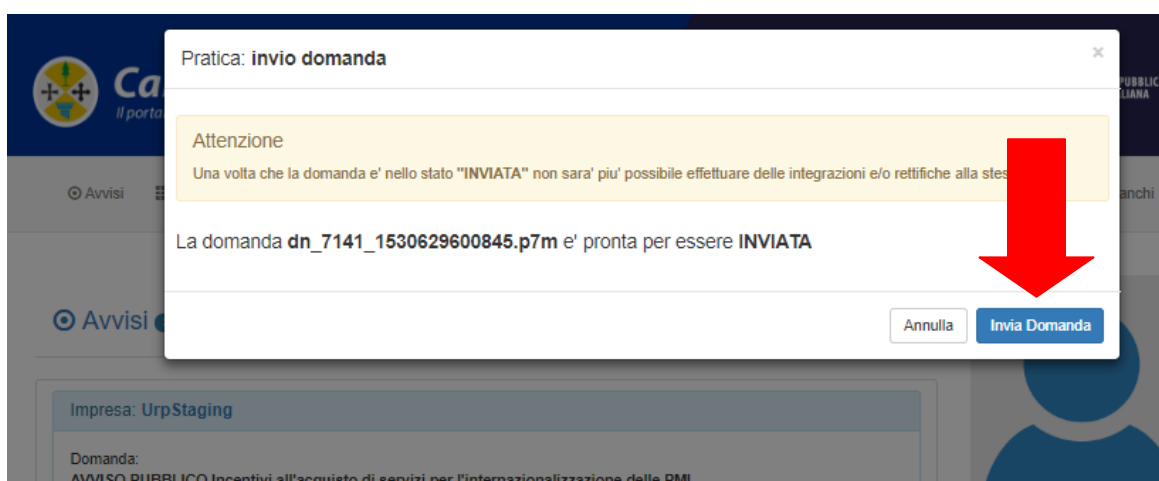
Per trasmettere la domanda e presentarla quindi formalmente alla Regione Calabria, sarà necessario completare la procedura di seguito descritta che prevede **DUE STEP**.

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.

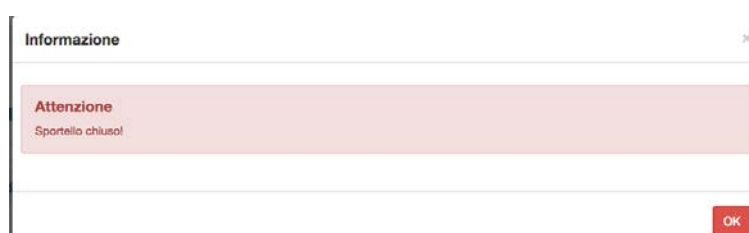


Si aprirà una finestra di dialogo per come indicato di seguito: l'invio della domanda potrà avvenire solo ed esclusivamente selezionando il pulsante 'Invia Domanda'.



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.

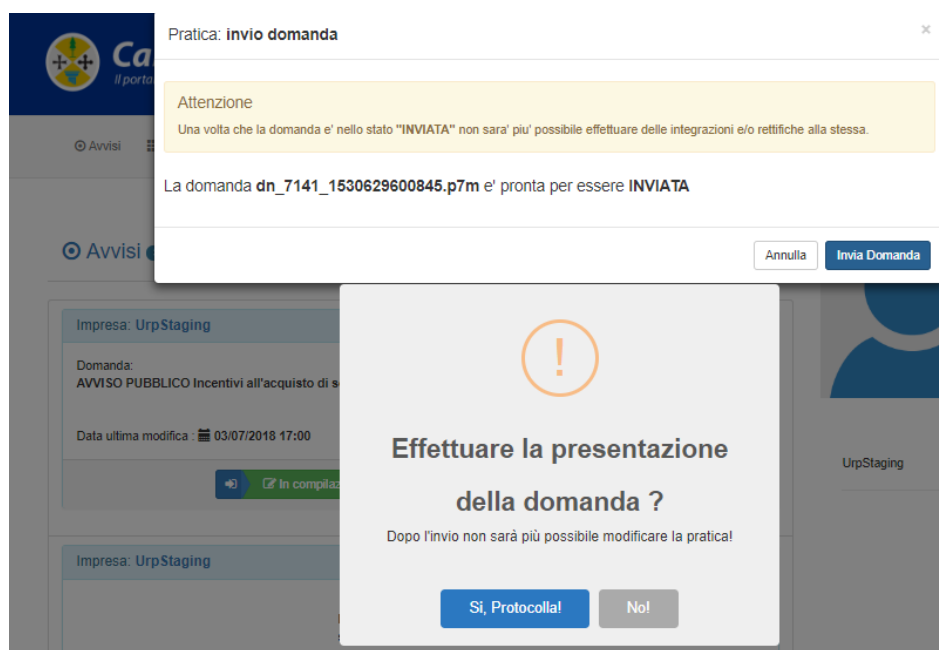
Nel caso in cui, invece, il termine di presentazione della domanda fosse superato e quindi lo sportello di presentazione fosse formalmente chiuso, all'utente si presenterà la seguente schermata.



Step 2 - Protocollazione della domanda

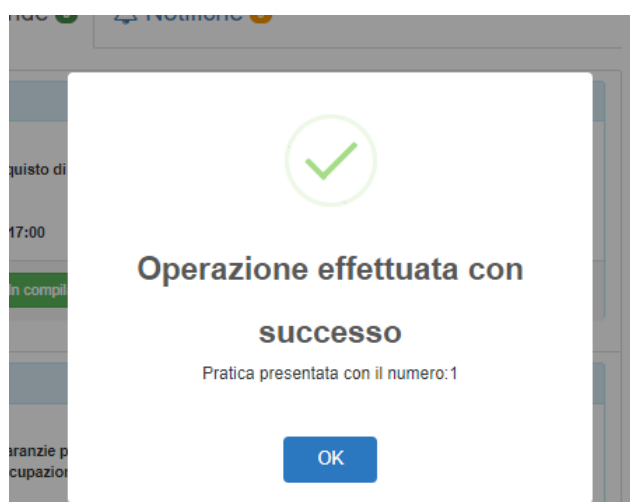
Al termine dell'invio della domanda, per completare l'operazione di trasmissione verso la Regione Calabria, l'utente dovrà esplicitamente richiedere la protocollazione della domanda, selezionando il pulsante 'Sì, protocolla'.

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.



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.



UNIONE EUROPEA



REGIONE CALABRIA



REPUBBLICA ITALIANA

RICEVUTA DI PRESENTAZIONE

Numero di priorità: 1

Data e ora: 03/07/2018 17:23.11.737

Num. Riferimento 7141

Mittente:

UrpStaging , Via Roma 1 8888 ACQUI TERME -- PIVA:08106710158

Email

stagingavvisi_pmi@fincalabra.it

Oggetto:

AVVISO PUBBLICO Bando internazionalizzazione - Edizione 2018

Ente ricevente :

DIPARTIMENTO N. 12 Sviluppo Economico, Attività Produttive

Elenco file allegati

4. Avviso Pubblico_Azione 342_All. B2.1 Formulario..pdf

Avv_Pubbl_Az_342_All_B4_dich_aiuti_de_minimis.pdf

Avv_Pubbl_Az_342_All_B5_Fac-sim_prev_serv_reali.pdf

Avv_Pubbl_Az_342_All_B1_Dom.pdf

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

Gentile utente,

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

128

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

Info [Regione Calabria](#)



UNIONE EUROPEA REGIONE CALABRIA REPUBBLICA ITALIANA

RICEVUTA DI PROTOCOLLO

Protocollo Numero : 128

Data : 03/07/2018 17:25

Num. Riferimento domanda 7141

Mittente:
UrpStaging , Via Roma 1 8888 ACQUI TERME -- PIVA.08106710158

Oggetto:
AVVISO PUBBLICO Bando internazionalizzazione - Edizione 2018

Ente ricevente:
DIPARTIMENTO N. 12 Sviluppo Economico, Attività Produttive

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:

Avvisi 5
Domande 5
Notifiche 0

Impresa: Urp Staging

Domanda:
 AVVISO PUBBLICO Incentivi all'acquisto di servizi per l'internazionalizzazione delle PMI

Data ultima modifica : 03/07/2018 17:23 Protocollo : 1

In compilazione
Compilata
Firmata digitalmente
Inviata
🔒



Avvisi 5
Domande 5
Notifiche 0

Impresa: Urp Staging

Domanda:
 AVVISO PUBBLICO Incentivi all'acquisto di servizi per l'internazionalizzazione delle PMI

Data ultima modifica : 03/07/2018 17:23 Protocollo : 1

Visualizza Dettagli

In compilazione
Compilata
Firmata digitalmente
Inviata
🔒

Data Aggiornamento	03/07/2018 17:23
Data inizio compilazione	03/07/2018 00:00
Mittente	Bianchi Paolo 01/01/1977 ANDRANO LE
Riferimento portale	7141 /2018
Stato	Inviata
Protocollo	128

📄 Domanda - dn_7141_1530629600845.pdf

📄 Domanda Firmata - dn_7141_1530629600845.p7m

📄 Ricevuta Protocollo - protocollo_7141_1530631504774.pdf

8. Supporto tecnico

E' disponibile un helpdesk di supporto tecnico attivabile attraverso il seguente indirizzo email: supportotecnico.internazionalizzazione@fincalabra.it