

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
Concessione di contributi regionali
finalizzati alla realizzazione e
riqualificazione di impianti sportivi

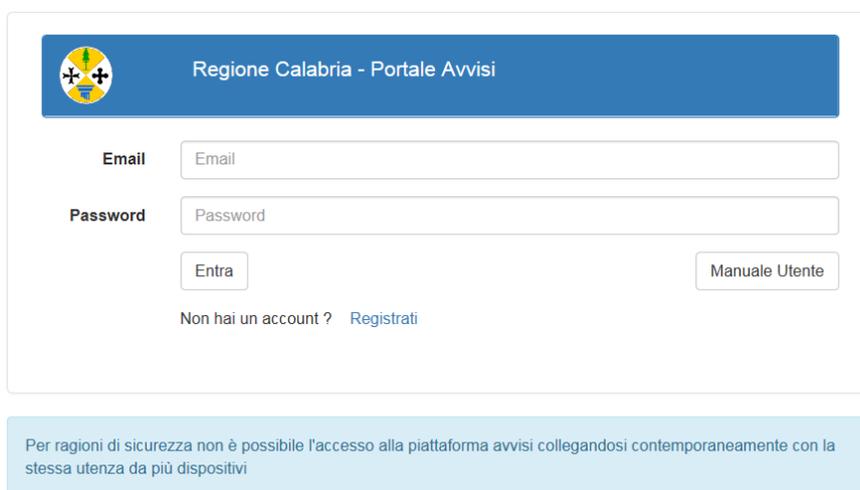
Manuale per la compilazione e
presentazione delle domande online

Settembre 2018

1. Registrazione Utente

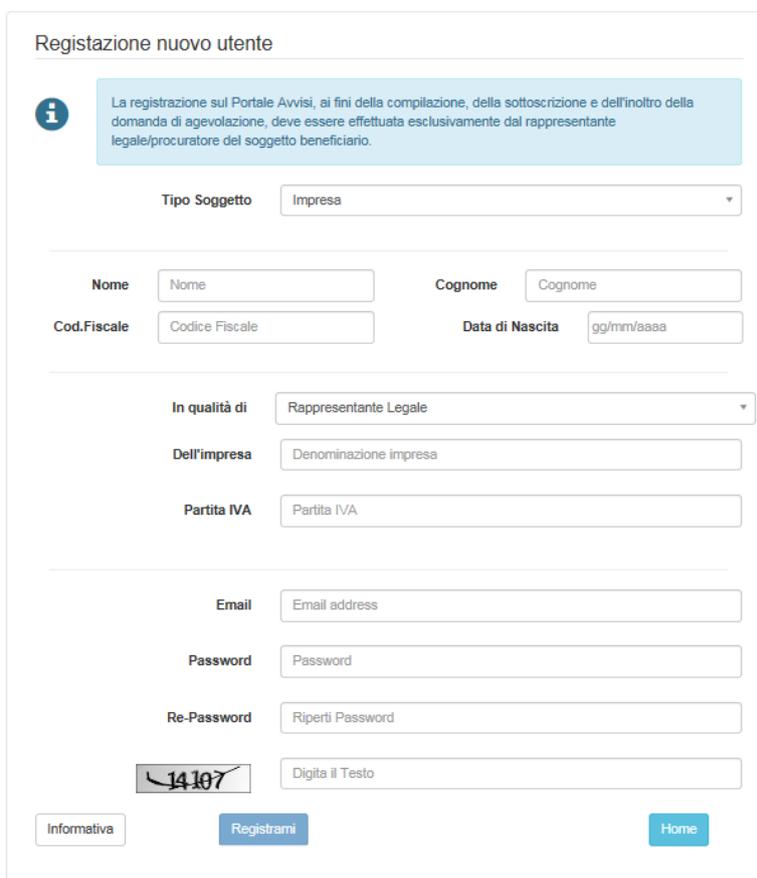
Un utente che vuole accedere al portale deve effettuare la registrazione se non già in possesso delle credenziali di accesso (in tal caso basta inserire le credenziali negli appositi campi per poter accedere).

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



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 **Ente Istituzionale, Impresa, Organizzazioni del privato sociale e del no profit**.

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:



The screenshot shows the top navigation bar with three tabs: 'Avvisi' (6), 'Domande' (1), and 'Notifiche' (0). Below this is a card for a public notice titled 'AVVISO PUBBLICO Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi. Linea di intervento 1'. The card lists two objectives: 'Obiettivo specifico x.x -- "Impianti sportivi linea di intervento 1"' and 'Azione y.y -- "Impianti sportivi linea di intervento 1"'. It also shows dates: 'settembre 2018' and 'settembre 0018'. To the right of the card is a 'Scade il' section with a green button containing a calendar icon and a blue button labeled '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 7, 'Domande' with a count of 7, and 'Notifiche' with a count of 0. Below this is a card for a specific request. The card header identifies the company as 'UrpStaging'. The main content area shows the request title: 'AVVISO PUBBLICO Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi. Linea di intervento 1'. Below the title, it displays the last modification date as '06/09/2018 15:26' and the protocol number as 'Protocollo : >'. At the bottom of the card is a progress bar with five stages: 'In compilazione' (highlighted in green), 'Compilata', 'Firmata digitalmente', '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

Legale Rappresentante

Nome(*) <input type="text" value="Giulio Cesare"/>	Cognome(*) <input type="text" value="CAIO"/>
Data di Nascita(*) <input type="text" value="20/05/1973"/>	Stato Estero <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Sesso <input checked="" type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Provincia(*) <input type="text" value="Aosta"/>	Comune(*) <input type="text" value="ALLEIN"/>
Codice Fiscale(*) <input type="text" value="CAIGC873P20D086C"/>	Partita IVA <input type="text" value="01767501875"/>
Email <input type="text" value="stagingevvlsi_pm2@fincalabra.it"/>	PEC(*) <input type="text" value="caio@pec.it"/>
Telefono <input type="text" value="Telefono"/>	Cellulare <input type="text" value="Cellulare"/>
Fax <input type="text" value="Fax"/>	

Residenza

Indirizzo(*) <input type="text" value="via roma 1"/>	CAP(*) <input type="text" value="88888"/>
Provincia(*) <input type="text" value="Perugia"/>	Comune(*) <input type="text" value="BEVAGNA"/>

Sede Legale

Indirizzo(*) <input type="text" value="via roma 1"/>	Stato Estero <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Provincia(*) <input type="text" value="Alessandria"/>	Comune(*) <input type="text" value="ALBERA LIGURE"/>
	CAP(*) <input type="text" value="88888"/>
Email <input type="text" value="email@email.it"/>	PEC(*) <input type="text" value="email@pec.it"/>
Recapito telefonico (*) <input type="text" value="333 45444455"/>	

Dati ai fini statistici

Denominazione progettuale(*) <input type="text" value="Progetto"/>	
Totale investimento(*) <input type="text" value="1000000,0"/>	Contributo richiesto(*) <input type="text" value="10000,0"/>

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

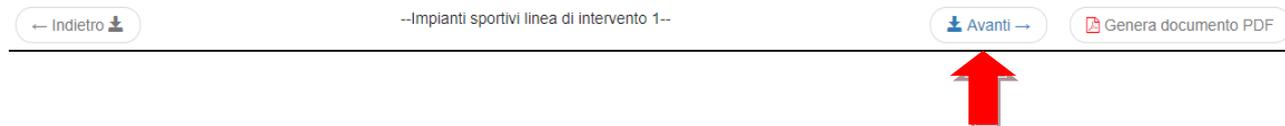
← Indietro
--Prima--
Avanti →
Genera documento PDF

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.

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 in formato pdf.

NOTA: è richiesto che solo per il file "Tabella criteri" venga caricato anche il formato xls (Excel)

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 per tutti i soggetti e per tutte le tipologie di 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" (es. per il bilancio 2017, nominare il file "Bilancio 2017") 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



RAPP.
LEGALE



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 tutti i soggetti e per tutte le tipologie di intervento! Per la corretta gestione dei PDF e' strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader.

Attenzione: Le domande di aiuto mancanti anche di uno solo dei contenuti richiesti dall'Avviso saranno considerate inammissibili

Allegato 1_ Modulo di domanda(*)

Download Modulo 

Copia dei bilanci approvati relativi agli ultimi due esercizi. **Non si applica agli Enti Locali Territoriali**



[Per i soggetti non obbligate alla redazione del bilancio] copia delle ultime due dichiarazioni dei redditi precedenti la data di presentazione della domanda, corredate dai relativi bilanci di verifica redatti secondo le disposizioni normative vigenti. **Non si applica agli Enti Locali Territoriali**



[Per i soggetti che, alla data di presentazione della domanda, non abbiano ancora chiuso il primo bilancio] la situazione economica e patrimoniale del periodo. **Non si applica agli Enti Locali Territoriali**



Atto costitutivo e dello Statuto (solo per le società)



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 nell'ambito del quale verrà realizzato il progetto



Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, del proprietario dell'immobile stesso attestante l'assenso alla realizzazione del programma di investimenti (da produrre solo nel caso in cui il proprietario dell'immobile in cui viene realizzato progetto sia diverso dal soggetto che presenta la domanda di contributo)



Documentazione idonea a dimostrare la disponibilità dell'impianto sportivo oggetto di intervento per un periodo di almeno 3/5 anni a decorrere dalla entrata in esercizio dell'intervento



[Nel caso di acquisizione dell'immobile oppure del terreno] accordi con i proprietari



Idonea documentazione, relativa all'immobile nell'ambito del quale verrà realizzato il progetto attestante il rispetto della normativa edilizia e urbanistica (es. certificato del Comune, perizia giurata, certificato di agibilità o segnalazione certificata di agibilità)



Analisi della congruità della spesa ove non presenti prezziari regionali



[Nel caso di acquisto di terreni da parte di soggetti privati] perizia giurata di parte



[Eventuale, nel caso di acquisto di terreni da parte di Enti Pubblici], stima redatta dall'Ufficio competente dell'Amministrazione comunale che attesti il valore di mercato del terreno dimostrata la sussistenza di un nesso diretto fra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione



[Nel caso di acquisto di immobili di Soggetti Privati] perizia giurata di parte



[Nel caso di acquisto di immobili da parte di Enti Pubblici], stima redatta dall'Ufficio competente dell'Amministrazione comunale



Nel caso in cui sia prevista la concessione di un contributo pari o superiore a 150.000,00 euro, documentazione completa necessaria per l'acquisizione dell'informativa antimafia di cui agli artt. 90 e segg. del decreto legislativo 159/2011, redatta in conformità alla modulistica messa a disposizione dall'amministrazione regionale



[Eventuale] documentazione attestante l'uso pubblico della palestra scolastica e accesso diretto anche dall'esterno e tale da consentire l'accesso, oltre che dagli studenti della scuola, anche da Società ed Associazioni sportive, attraverso specifiche convenzioni, che ne dimostrino l'uso al di fuori dell'orario scolastico



Richiesta del parere del CONI sul Progetto Definitivo/Esecutivo per il quale si richiede il contributo



[Eventuale] documentazione attestante il numero di soggetti tesserati firmata dal soggetto richiedente e dalle Federazioni sportive nazionali



[Eventuale, nel caso il proponente sia un Ente Pubblico] provvedimento di approvazione del progetto e di impegno al cofinanziamento



[Eventuale, ove ricorre] dichiarazione di iscrizione al registro nazionale del CONI o del CIP, e/o affiliazione a Federazioni sportive e/o Enti di promozione sportiva



Progetto di fattibilità - relazioni tecniche e generali



Progetto di fattibilità - elaborati grafici



Progetto di fattibilità - relazioni specialistiche



Progetto di fattibilità - altri elaborati	
Progetto definitivo - relazioni tecniche e generali	
Progetto definitivo - elaborati grafici	
Progetto definitivo - relazioni specialistiche	
Progetto definitivo - altri elaborati	
Progetto esecutivo - relazioni tecniche e generali	
Progetto esecutivo - elaborati grafici	
Progetto esecutivo - relazioni specialistiche	
Progetto esecutivo - altri elaborati	
[Nel caso in cui il proponente non sia un Ente Pubblico] Provvedimento di approvazione del progetto nelle forme di legge	
[Eventuale, ove ricorre] capitolato tecnico nel caso di acquisto di attrezzature sportive e/o sanitarie di base	
[Eventuale] piano particellare d'esproprio del progetto definitivo o esecutivo	
[Eventuale] permesso di costruire	

[Eventuale, ove ricorre] nel caso d'intervento di nuova costruzione (demolizione e ricostruzione), relazione tecnica nella quale sono descritte le ragioni tecniche ed economiche legate alla realizzazione di un nuovo impianto sportivo	+
Allegato 11 - Attestazione di valutazione o pre-valutazione ITACA	x Download Modulo +
[Eventuale, ove ricorre] documentazione attestante lo stato dell'impianto sportivo ante operam	+
[Eventuale, ove ricorre] nel caso di interventi di adeguamento sismico documento attestante le condizioni strutturali dal punto di vista antisismico, dimostrando le condizioni attuali di criticità, la tipologia dell'intervento e la finalità dell'intervento progettato	+
Allegato 2 - Tabella criteri. Attenzione! Questo file andrà caricato in formato pdf(*)	+
Relazione illustrativa degli elementi utili alla valutazione dell'intervento proposto(*)	x Download Modulo +
Cronoprogramma(*)	x Download Modulo +
Allegato 12 - Calcolo aree urbane e degradate. Attenzione! Caricare in piattaforma solo il file pdf compilato	x Download Modulo +
Documento identità richiedente(*)	+
Altri documenti	+
Allegato 2 - Tabella criteri. Attenzione! Questo file va caricato in formato excel(*)	x Download Modulo +

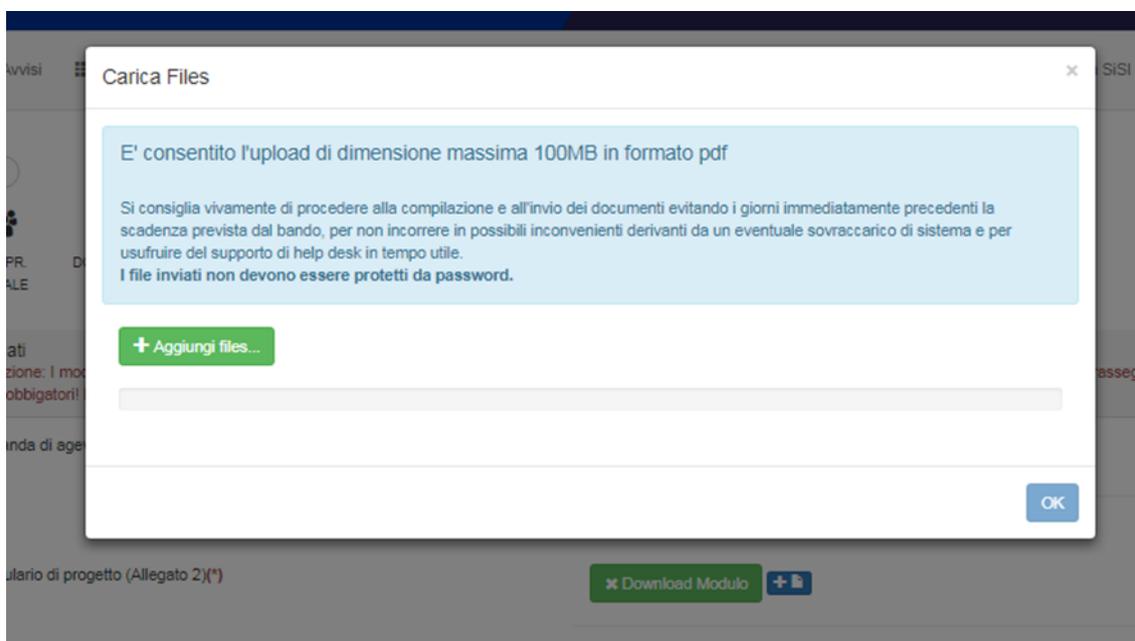
[← Indietro](#)

--Impianti sportivi linea di intervento 1--

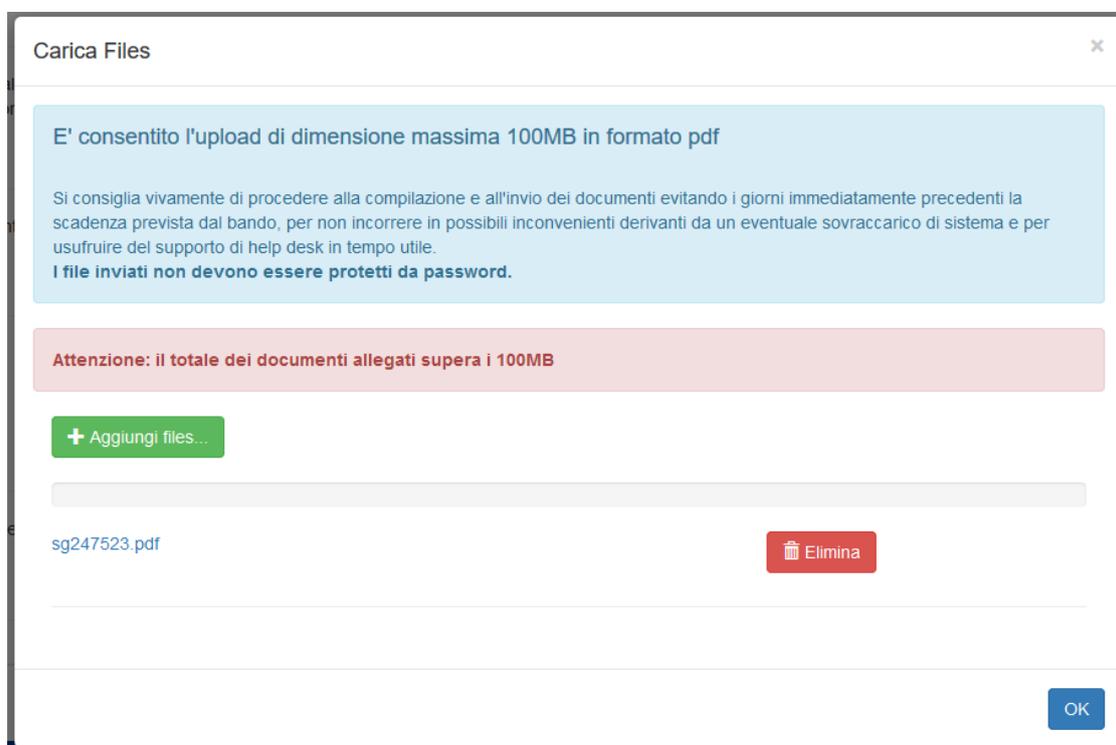
[Avanti →](#)

[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 avisato con un alert:



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

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.

✕

Carica Files

E' consentito l'upload di dimensione massima 100MB in formato pdf

Si consiglia vivamente di procedere alla compilazione e all'invio dei documenti evitando i giorni immediatamente precedenti la scadenza prevista dal bando, per non incorrere in possibili inconvenienti derivanti da un eventuale sovraccarico di sistema e per usufruire del supporto di help desk in tempo utile.

I file inviati non devono essere protetti da password.

+ Aggiungi files...

Allegato_1_DOM_DI_PART.pdf ✕ Elimina

OK

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:

RAPPR.
LEGALE

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 tutti i soggetti e per tutte le tipologie di intervento! Per la corretta gestione dei PDF e' strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader.

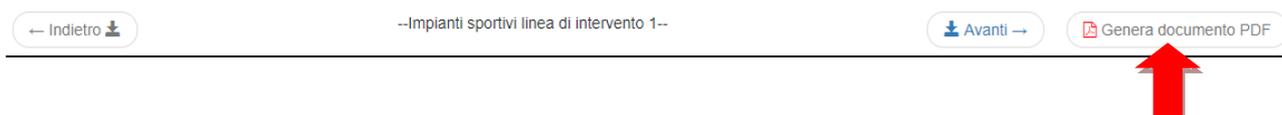
Attenzione: Le domande di aiuto mancanti anche di uno solo dei contenuti richiesti dall'Avviso saranno considerate inammissibili

Allegato 1_ Modulo di domanda(*)	✕ Download Modulo +
	✕ Allegato_1+COMPILED.pdf
Copia dei bilanci approvati relativi agli ultimi due esercizi. Non si applica agli Enti Locali Territoriali	+
[Per i soggetti non obbligate alla redazione del bilancio] copia delle ultime due dichiarazioni dei redditi precedenti la data di presentazione della domanda, corredate dai relativi bilanci di verifica redatti secondo le disposizioni normative vigenti. Non si applica agli Enti Locali Territoriali	+

4. Generazione file PDF

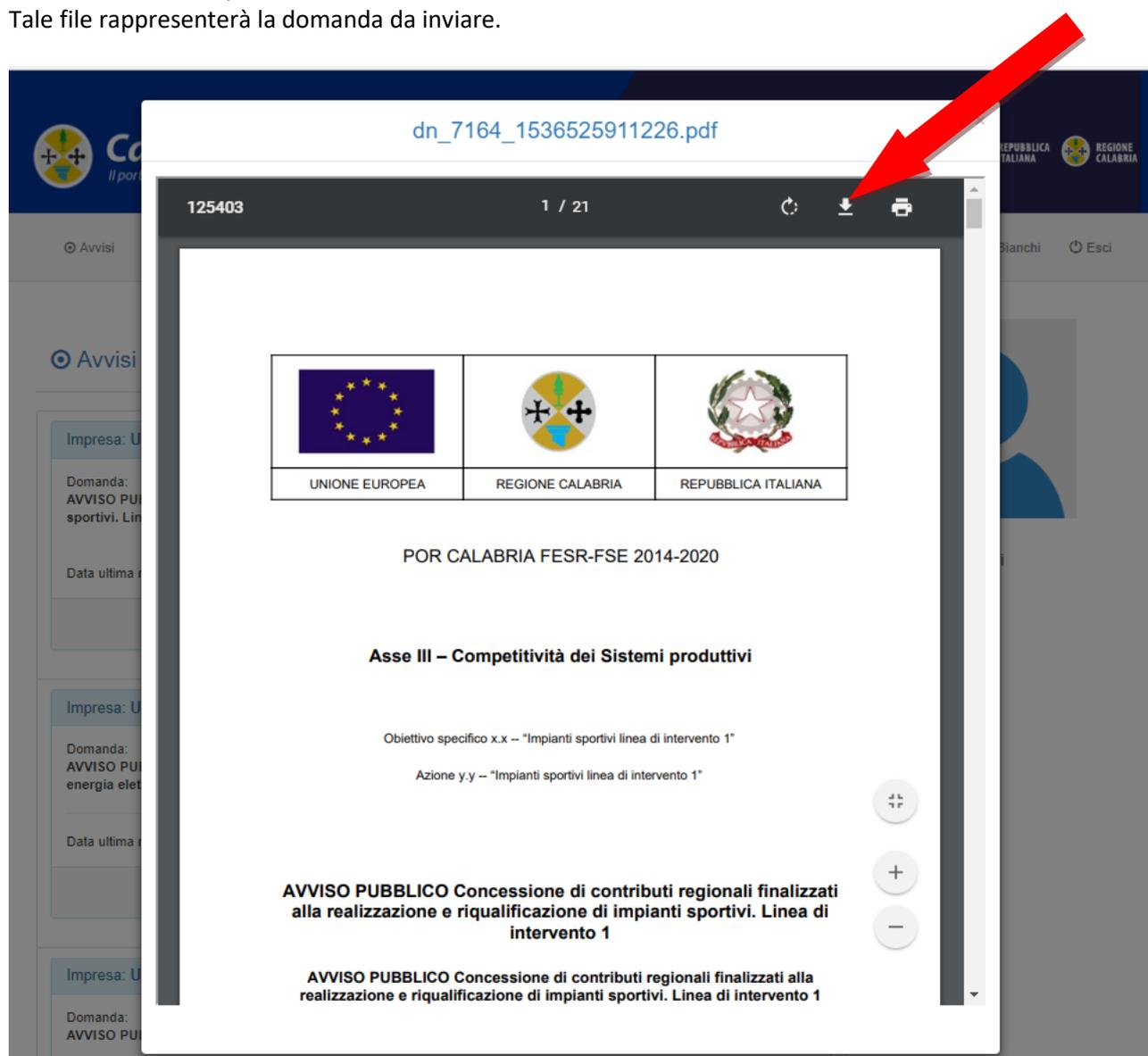
Terminata la fase di caricamento della documentazione, l'utente dovrà cliccare il bottone 'Genera Documento PDF' presente in fondo alla pagina.

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

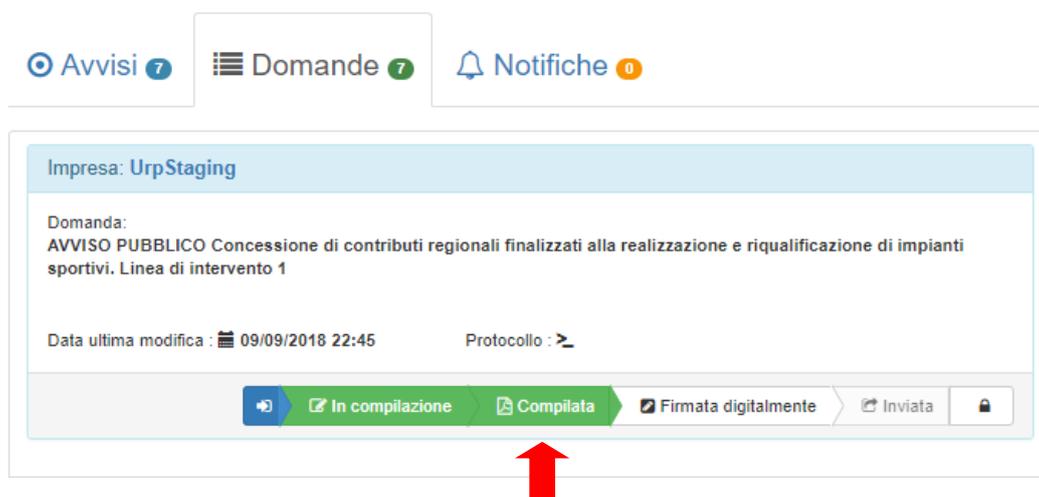


Una volta generato questo file unico in formato PDF, l'utente dovrà scaricarlo sul proprio PC per verificarne la correttezza e completezza.

Tale file rappresenterà la domanda da inviare.



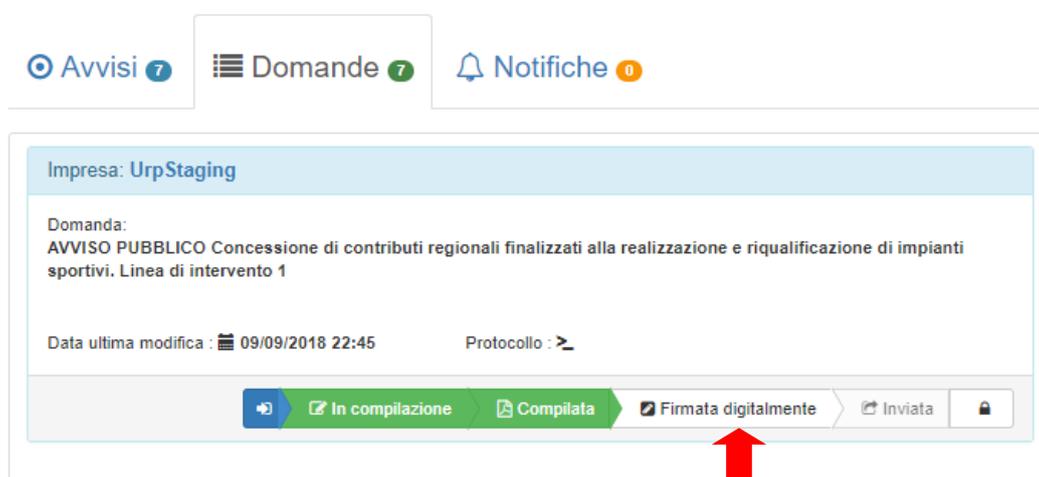
La generazione del file unico PDF trasforma lo stato della domanda in “Compilata”.

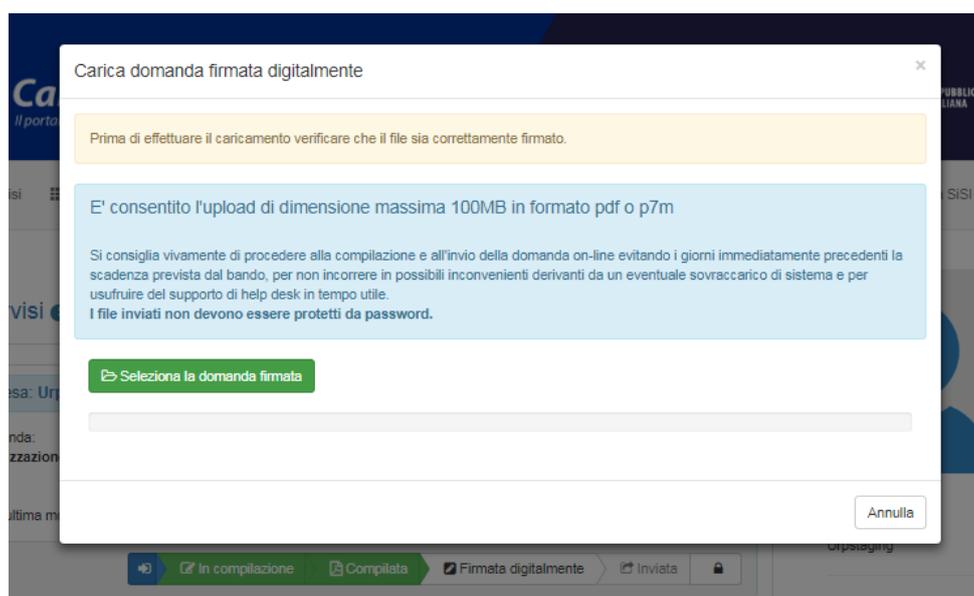


5. Firma digitale della domanda

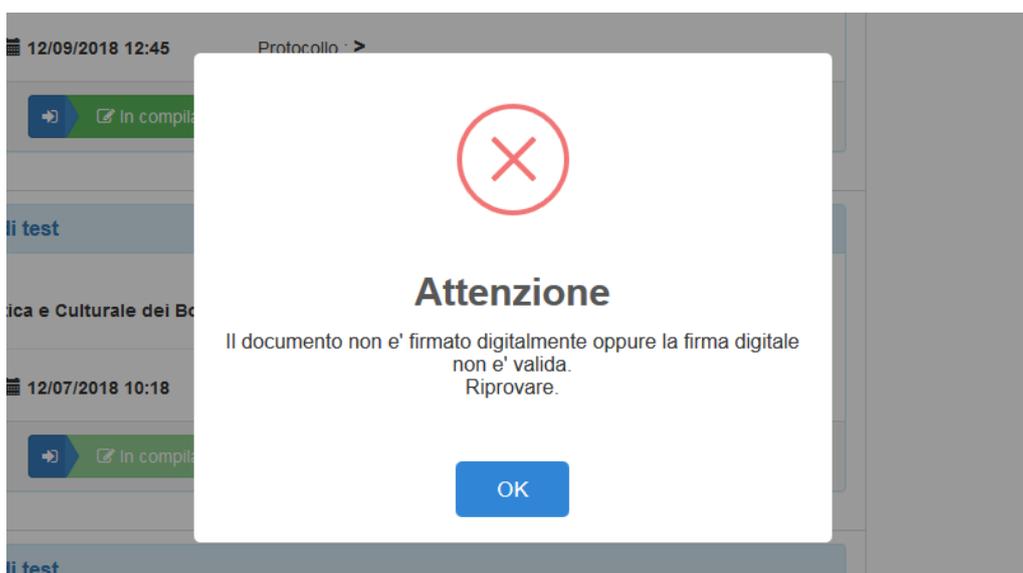
Una volta scaricato sul proprio PC la domanda costituita dal file unico PDF, la stessa dovrà essere firmata digitalmente avendo cura di non modificare il nome del file.

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

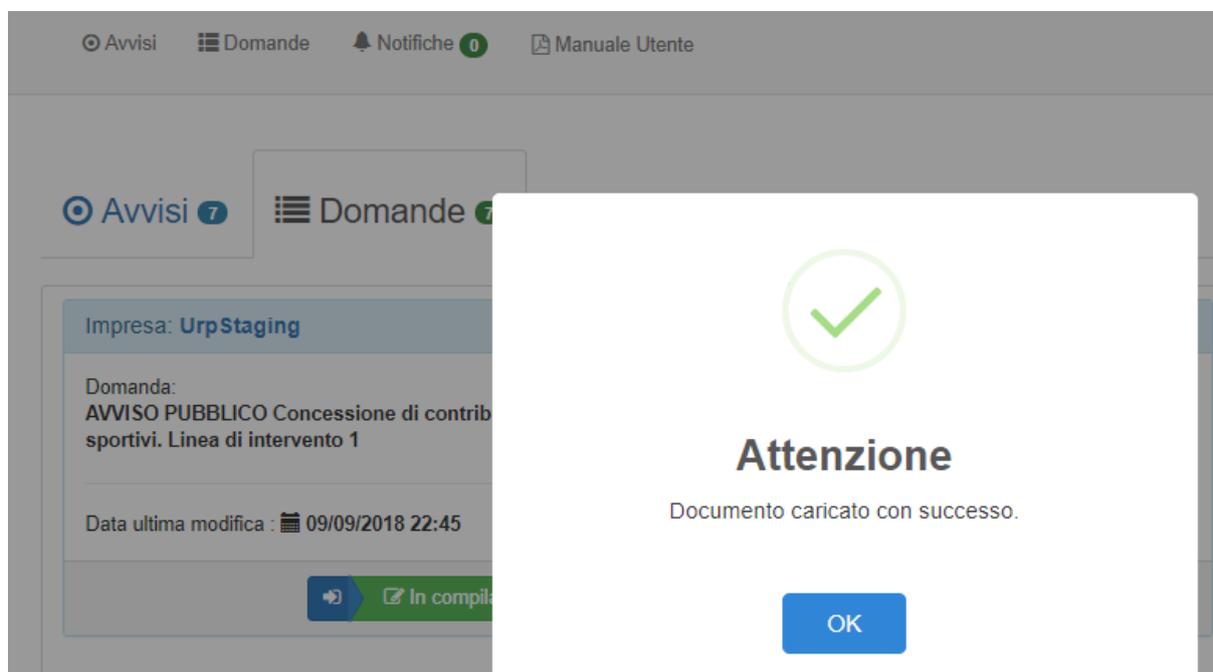




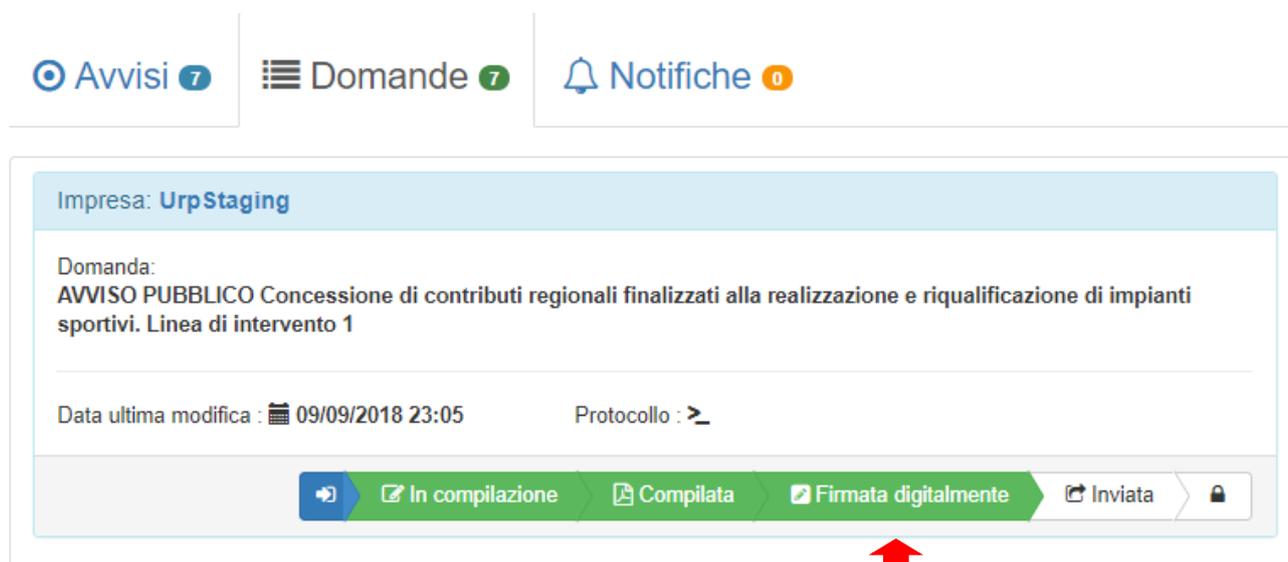
Il sistema controlla la validità del file firmato digitalmente; se la firma non è valida, comparirà il seguente messaggio:



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

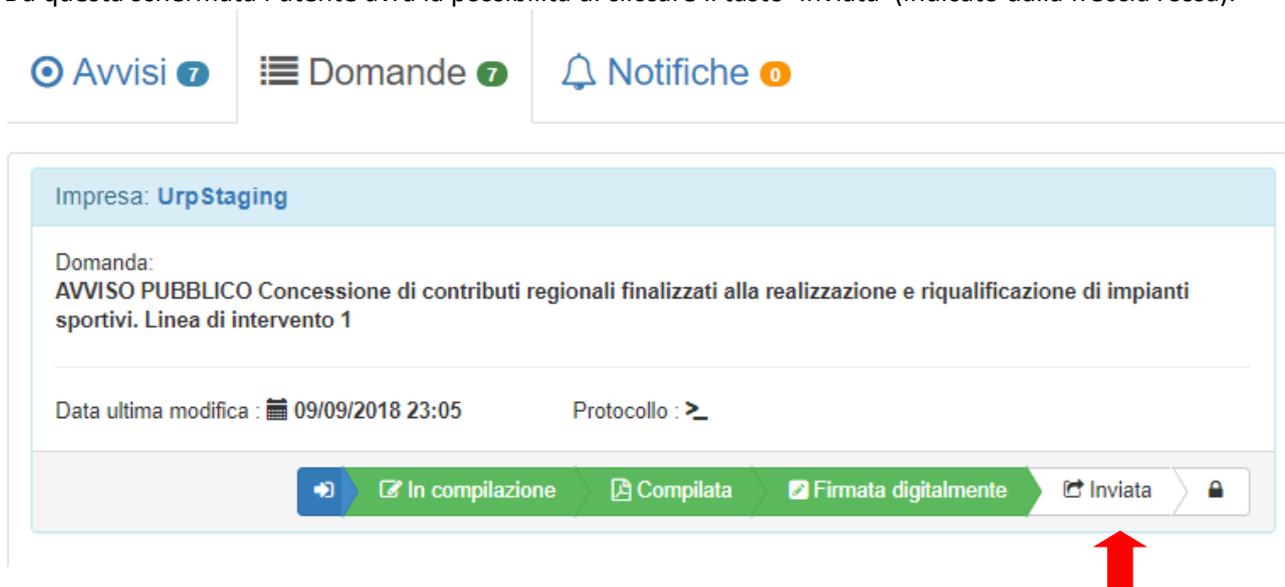


Il caricamento della domanda firmata digitalmente trasforma lo stato della domanda in “Firmata digitalmente”.



6. Invio della domanda

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

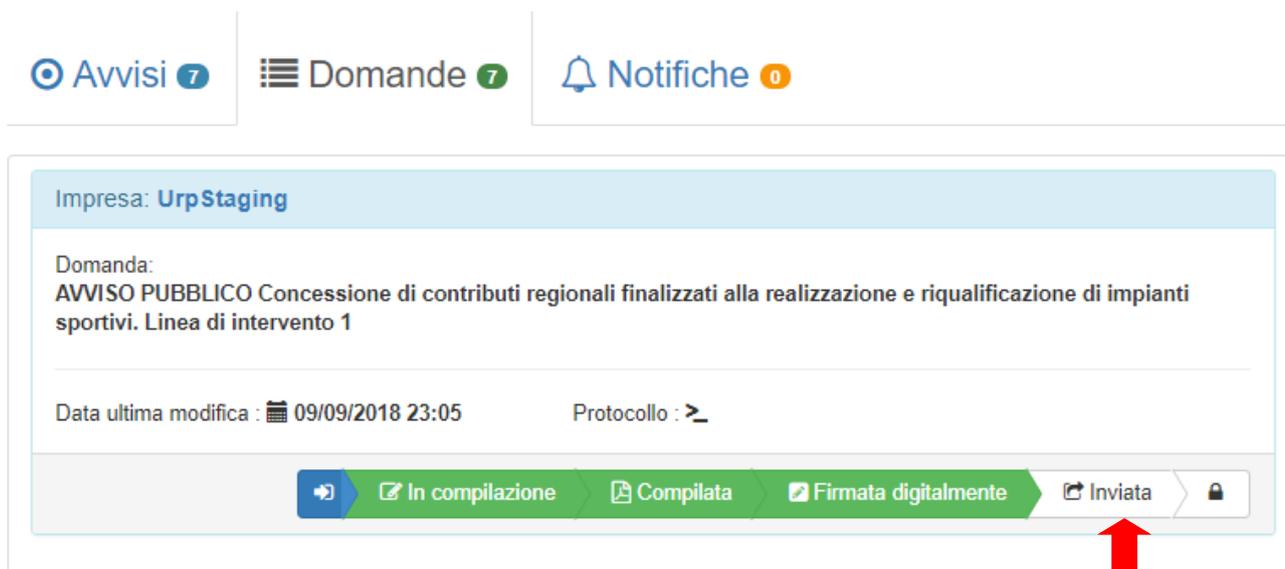


The screenshot shows a user interface with a top navigation bar containing three items: 'Avvisi' with a notification badge of 7, 'Domande' with a notification badge of 7, and 'Notifiche' with a notification badge of 0. Below this is a main content area for a request. The header of the request area is 'Impresa: UrpStaging'. The request title is 'Domanda: AVVISO PUBBLICO Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi. Linea di intervento 1'. Below the title, it shows 'Data ultima modifica : 09/09/2018 23:05' and 'Protocollo : >'. At the bottom of the request area is a progress bar with five steps: 'In compilazione', 'Compilata', 'Firmata digitalmente', 'Inviata', and a lock icon. The 'Inviata' step is highlighted in green, and a red arrow points to the 'Inviata' button.

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

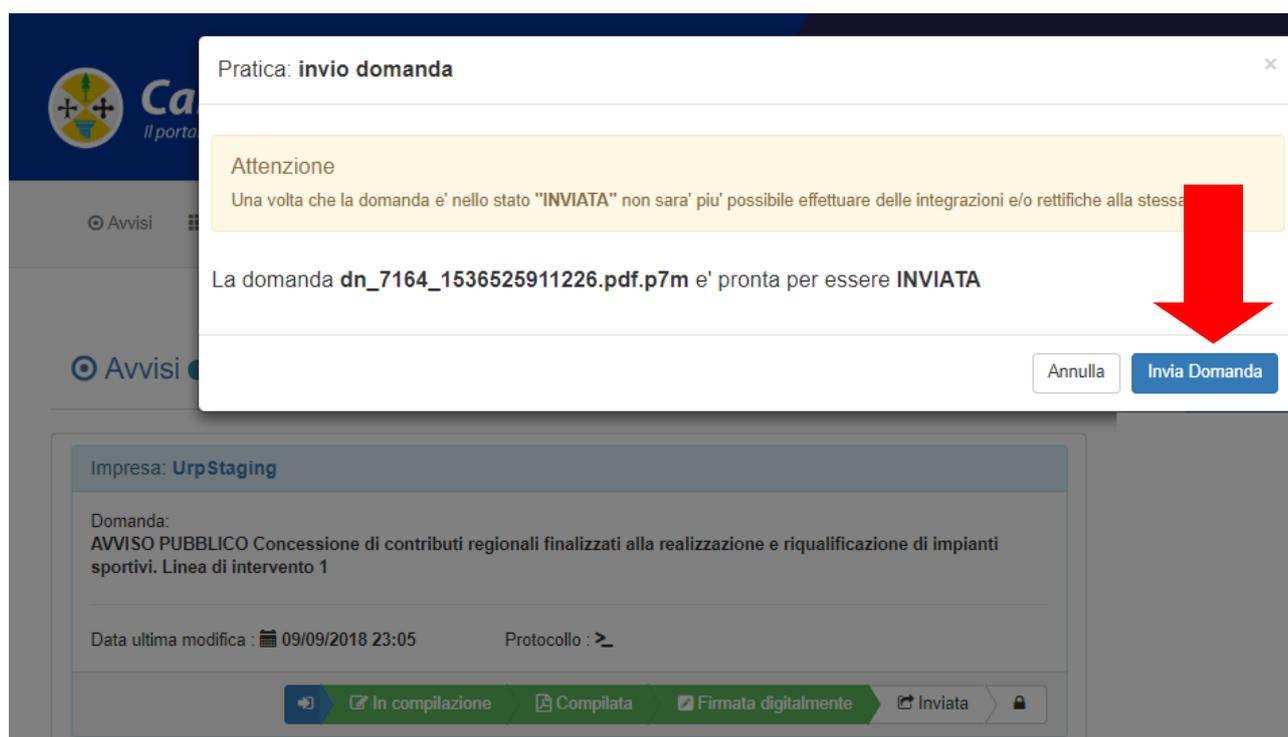
Step 1 - Invio della domanda

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.



This screenshot is identical to the one above, showing the same user interface and progress bar. The 'Inviata' button is highlighted in green, and a red arrow points to it.

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.

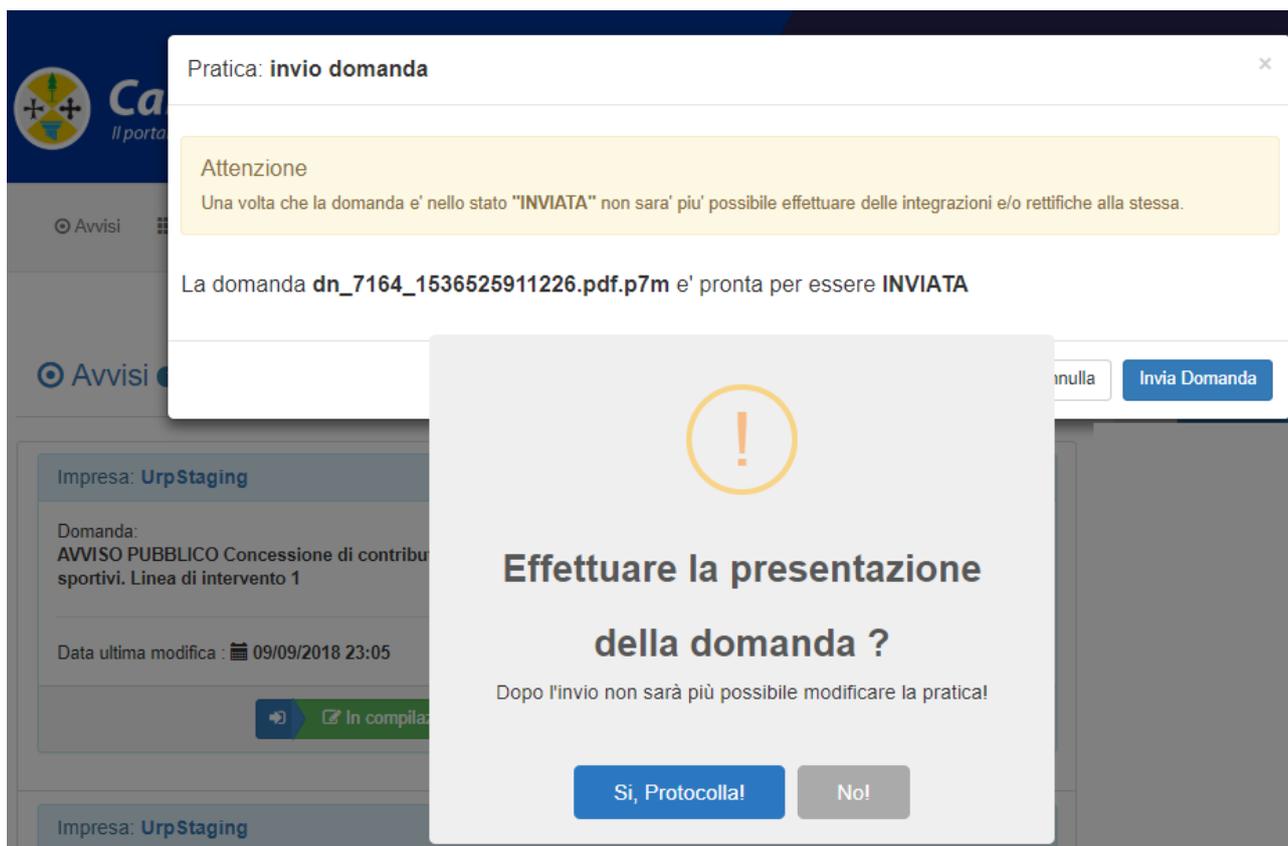
Nel caso in cui, invece, il termine di presentazione della domanda fosse superato e quindi lo sportello di presentazione fosse formalmente chiuso, all'utente si presenterà la seguente schermata.



Step 2 - Protocollo della domanda

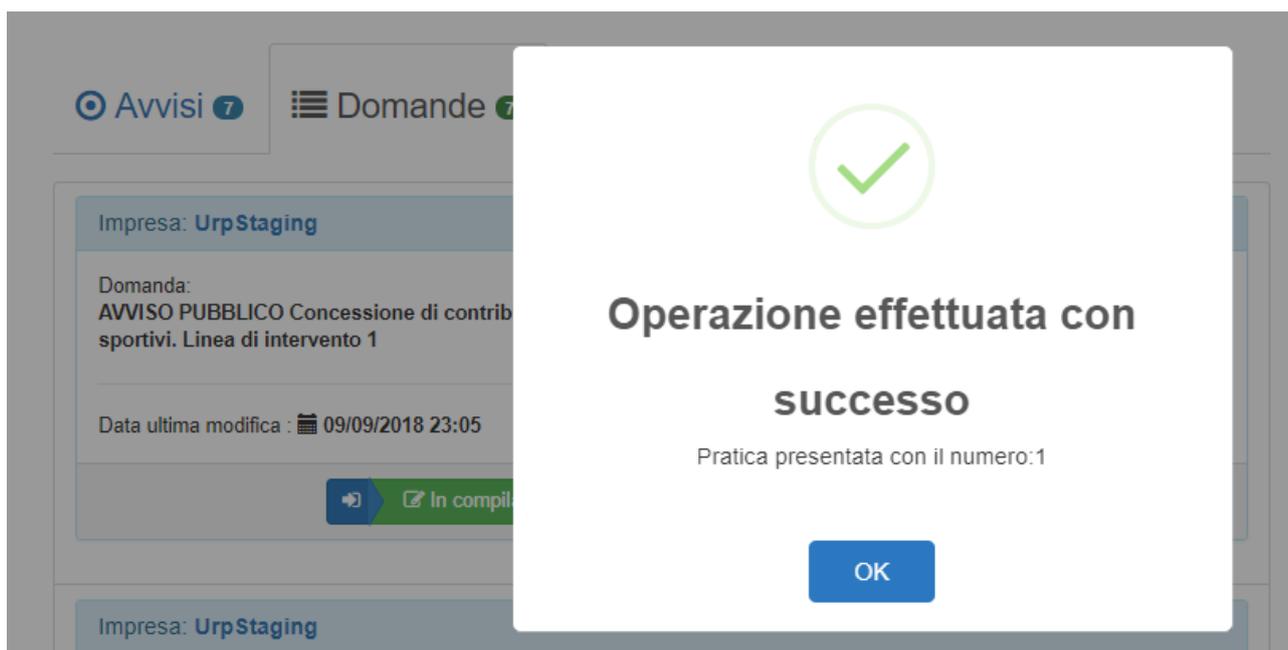
Al termine dell'invio della domanda, per completare l'operazione di trasmissione verso la Regione Calabria, l'utente dovrà esplicitamente richiedere la protocollazione della domanda, selezionando il pulsante 'Sì, protocolla'.

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.



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 Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi

Mittente: portale.avvisi@regione.calabria.it
 Destinatario: stagingavvisi_pmi@fincalabra.it
 Data: 09/09/2018 23:11

Gentile utente,

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

1 09/09/2018 23:11.42.200

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: 1

Data e ora: 09/09/2018 23:11.42.200

Num. Riferimento 7164

Mittente:
 UrpStaging , Via Nazionale, 2 00100 ROMA -- PIVA:08106710158

Email:
 stagingavvisi_pmi@fincalabra.it

Oggetto:
 AVVISO PUBBLICO Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi

Ente ricevente :
 DIPARTIMENTO N. 6 Infrastrutture, Lavori pubblici, Mobilità

Elenco file allegati

Allegato_1 COMPILATO.pdf
documento identita.pdf
Perizia giurata.pdf
Perizia giurata filabile.pdf
Perizia terreno test.pdf
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO.pdf

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

AVVISO PUBBLICO Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi

Mittente portale.avvisi@regione.calabria.it
Destinatario stagingavvisi_pmi@fincalabria.it
Data 09/09/2018 23:15

Gentile utente,

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

166

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: 166

Data: 09/09/2018 23:15

Num. Riferimento domanda: 7164

Mittente:

UtpStaging , Via Nazionale, 2 00100 ROMA -- PIVA.08106710158

Oggetto:

AVVISO PUBBLICO Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi

Ente ricevente:

DIPARTIMENTO N. 6 Infrastrutture, Lavori pubblici, Mobilità

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

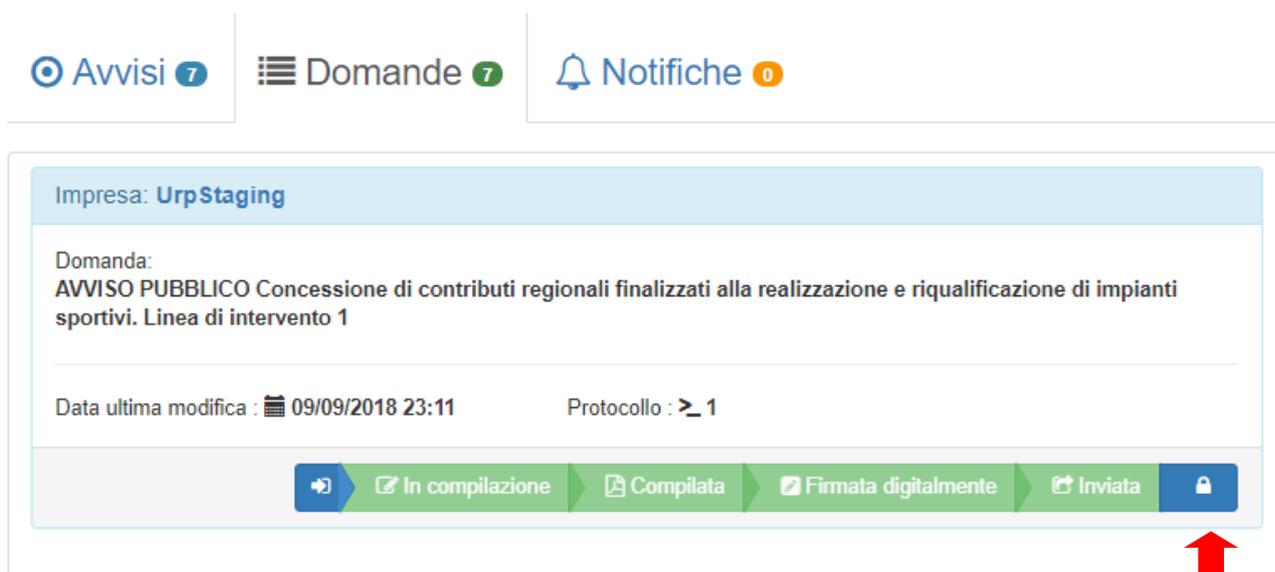
7. Funzioni di archiviazione

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 items: 'Avvisi 7', 'Domande 7', and 'Notifiche 0'. Below this is a card for a company named 'Urp Staging'. The card contains the following information:

- Impresa: **Urp Staging**
- Domanda: **AVVISO PUBBLICO Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi. Linea di intervento 1**
- Data ultima modifica : 09/09/2018 23:11
- Protocollo : 1

At the bottom of the card is a horizontal progress bar with five stages: 'In compilazione', 'Compilata', 'Firmata digitalmente', 'Inviata', and a final blue button with a lock icon. A red arrow points to the lock icon button.

Avvisi 7
Domande 7
Notifiche 0

Impresa: UrpStaging

Domanda:
AVISO PUBBLICO Concessione di contributi regionali finalizzati alla realizzazione e riqualificazione di impianti sportivi. Linea di intervento 1

Data ultima modifica : 📅 09/09/2018 23:11 Protocollo : ➤ 1

📄 In compilazione
📄 Compilata
📄 Firmata digitalmente
📄 Inviata
🔒

Data Aggiornamento	09/09/2018 23:11
Data inizio compilazione	06/09/2018 00:00
Mittente	Bianchi Paolo 01/01/1977 ANDRANO LE
Riferimento portale	7164 /2018
Stato	Inviata
Protocollo	166

📄 Domanda - dn_7164_1536525911226.pdf

📄 Domanda Firmata - dn_7164_1536525911226.pdf.p7m

📄 Ricevuta Protocollo - protocollo_7164_1536527704428.pdf

📄 Ricevuta Presentazione - domanda_protocollo_7164.pdf

8. Supporto tecnico

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