

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 alle attività ricettive, della
Ristorazione e dei servizi turistici e
culturali nei borghi della Calabria

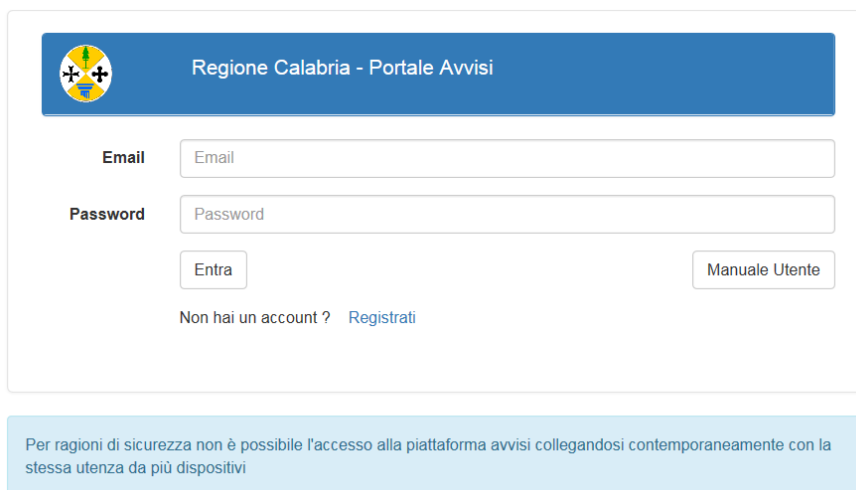
Manuale per la compilazione e
presentazione delle domande online

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).

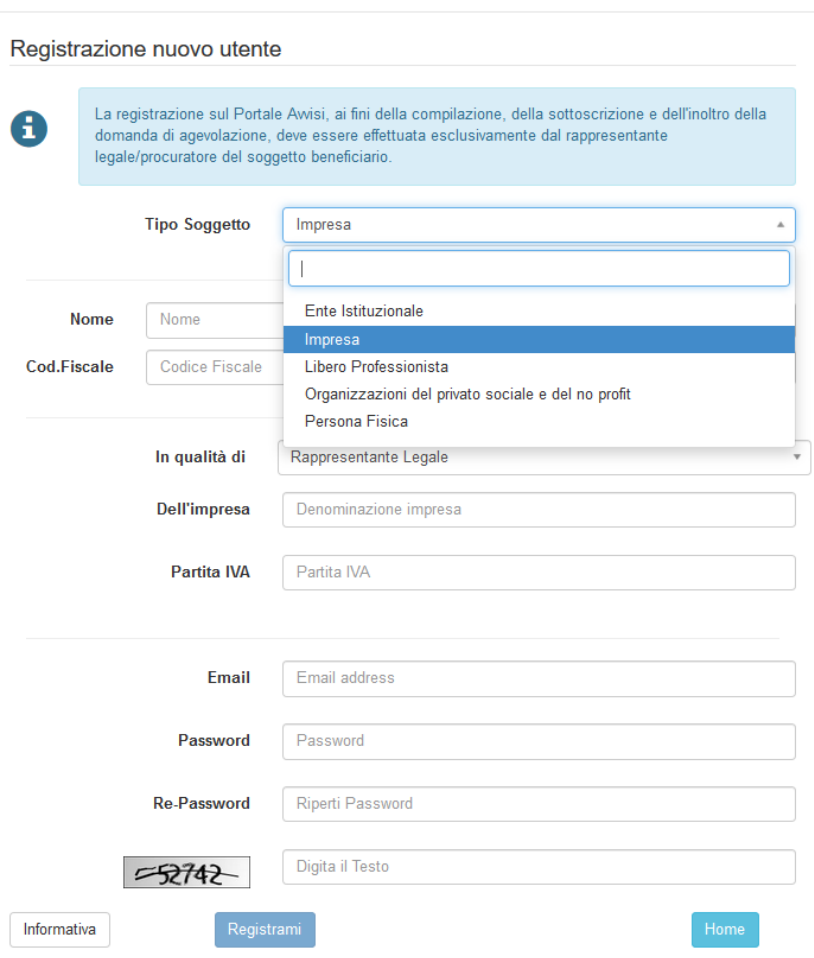
Per procedere alla registrazione, dalla pagina di log-in bisogna cliccare su 'Registrati':



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 **Impresa** o **Persona Fisica**.

Utente Impresa:



Utente Persona fisica:

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

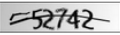
Nome

Cod.Fiscale

Email

Password

Re-Password



[Informativa](#)
[Registrarmi](#)
[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 12

Domande 10

Notifiche 0

AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei borghi della Calabria. Potenziamento e qualificazione di ricettività extralberghiera. AMBITO 1

- Obiettivo specifico Valorizzazione Turistica e Culturale dei Borghi della Calabria. Ambito 1 -- "Borghi per imprese ambito 1"
- Azione Valorizzazione Turistica e Culturale dei Borghi della Calabria. Ambito 1 -- "Borghi per imprese ambito 1"

01 ottobre 2018 12:00

01 ottobre 2018 12:00

Scade il

31 ottobre 2018 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.

 **Avvisi** 12

 **Domande** 10

 **Notifiche** 0

Impresa: UrpStaging

Domanda:

AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei Borghi della Calabria. Potenziamento e qualificazione di ricettività extralberghiera. AMBITO 1

Data ultima modifica :  27/09/2018 13:21

Protocollo : 

  In compilazione

 Compilata

 Firmata digitalmente

 Inviata



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

2


 RAPP.
LEGALE


 DOCUMENTI

Legale Rappresentante

<p>Nome(*) <input type="text" value="Paolo"/></p> <p>Data di Nascita(*) <input type="text" value="01/01/1977"/></p> <p>Provincia(*) <input type="text" value="Lecce"/></p> <p>Codice Fiscale(*) <input type="text" value="nnnj66f56hwwu"/></p> <p>Email <input type="text" value="stagingavvisi_pmi@fincalabria.it"/></p> <p>Telefono <input type="text" value="Telefono"/></p> <p>Fax <input type="text" value="Fax"/></p>	<p>Cognome(*) <input type="text" value="Bianchi"/></p> <p>Stato Estero <input type="text" value="No"/> Sesso <input checked="" type="text" value="M"/></p> <p>Comune(*) <input type="text" value="ANDRANO"/></p> <p>Partita IVA <input type="text" value="01767510785"/></p> <p>PEC(*) <input type="text" value="baaa@aaa.pec.it"/></p> <p>Cellulare <input type="text" value="Cellulare"/></p>
--	--

Residenza

<p>Indirizzo(*) <input type="text" value="via sui monti"/></p> <p>Provincia(*) <input type="text" value="Grosseto"/></p>	<p>CAP(*) <input type="text" value="25471"/></p> <p>Comune(*) <input type="text" value="CAPALBIO"/></p>
--	---

Dati ai fini statistici

<p>Denominazione progettuale(*) <input type="text" value="Potenziamento suturrura ricettiva"/></p> <p>Totale investimento(*) <input type="text" value="100000"/></p>	<p>Contributo richiesto(*) <input type="text" value="100000"/></p>
--	---

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

[< Indietro](#)

--Borghi per imprese Ambito 1--

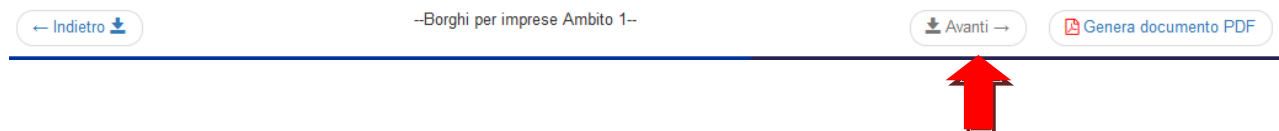
[Avanti >](#)
[Genera documento PDF](#)

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 alleghi 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.

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:

1. per la **Domanda di partecipazione** (Allegato 1);
2. per la **Dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione alla CCIAA** (Allegato 3) **e/o altri pubblici registri (solo per le imprese già iscritte alla data di presentazione della domanda di agevolazione);**
3. per la **Dichiarazione circa le agevolazioni a titolo «de minimis» eventualmente ottenute, ai sensi del Regolamento (UE) N. 1407/2013** (Allegato 4) **(solo per le imprese esistenti alla data di presentazione della domanda di agevolazione)**

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 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


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 la corretta gestione dei PDF e' strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader

Domanda di Agevolazione (Allegato 1)(*)

Download Modulo +

Formulario di Progetto (Allegato 2)(*)

Download Modulo +

Dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione alla CCIAA (Allegato 3) e/o altri pubblici registri (solo per le imprese già iscritte alla data di presentazione della domanda di agevolazione)

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., solo per i lavoratori autonomi non costituiti in società iscritte al Registro Imprese

+

Dichiarazione circa le agevolazioni a titolo << de minimis >> eventualmente ottenute, ai sensi del Regolamento (UE) N. 1407/2013 (Allegato 4) (solo per le imprese esistenti alla data di presentazione della domanda di agevolazione)

Download Modulo +

Copia dell'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) ovvero di atto d'impegno o contratto preliminare, 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 investimenti (da produrre solo nel caso in cui il proprietario dell'immobile in cui viene realizzato il progetto sia diverso dal soggetto che presenta la domanda di agevolazione)

+

Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 relativa all'immobile nell'ambito del quale verrà realizzato il progetto attestante il rispetto della normativa edilizia e urbanistica ovvero che nulla osta al rilascio

+

Nel caso in cui la proposta progettuale preveda la realizzazione di interventi edilizi per come sopra individuati, dovrà essere presentata una perizia tecnica redatta da tecnico abilitato in cui si assevera la congruità dei prezzi, la fattibilità dell'intervento da un punto di vista del rispetto delle norme amministrative, tecniche, statiche e.....etc..(NON RIPORTATO INTEGRALMENTE, VEDERE AVVISO)

+

Preventivi e comunque documentazione comprovante le spese da sostenere, nonché documentazione attestante la congruità dei prezzi utilizzati nel progetto, fatto salvo quanto previsto alla lettera precedente

+

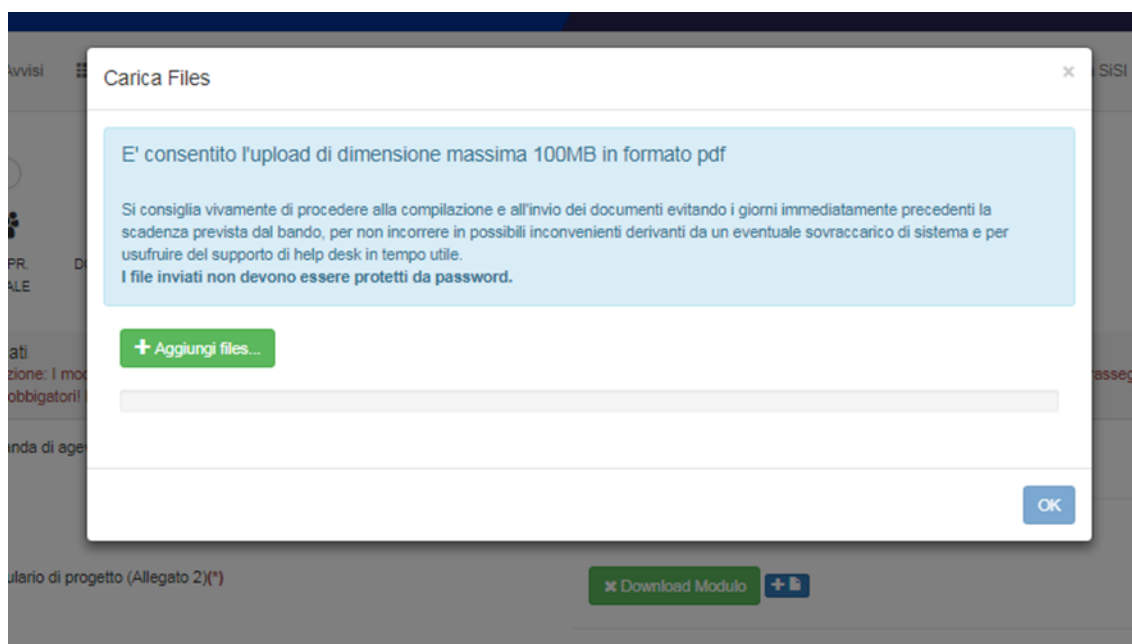
← Indietro

--Borghi per imprese Ambito 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:

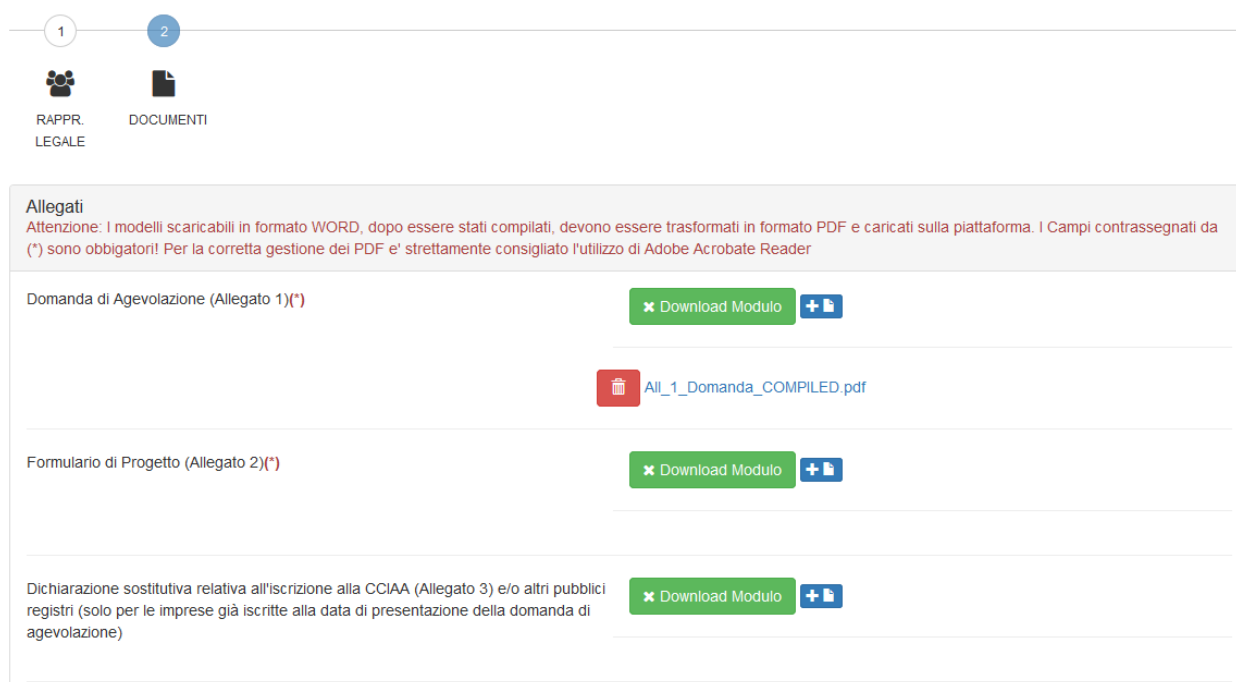


Il sistema permette il caricamento del file, ma sarà cura dell'utente provvedere ad evitare il superamento del limite consentito.

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.



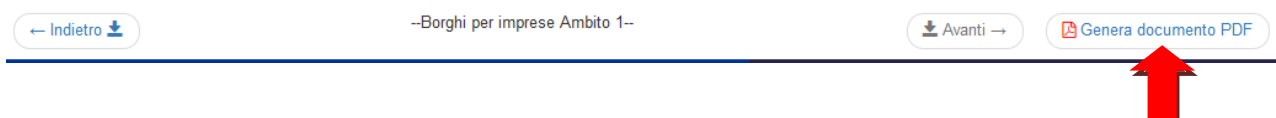
Sarà possibile eliminare e/o visualizzare un file sia direttamente dalla finestra di caricamento (subito dopo l'upload del file comparirà il link per aprire il file e il bottone per eliminarlo) che alla riapertura della pagina dei documenti in corrispondenza dell'allegato:



4. Generazione file PDF

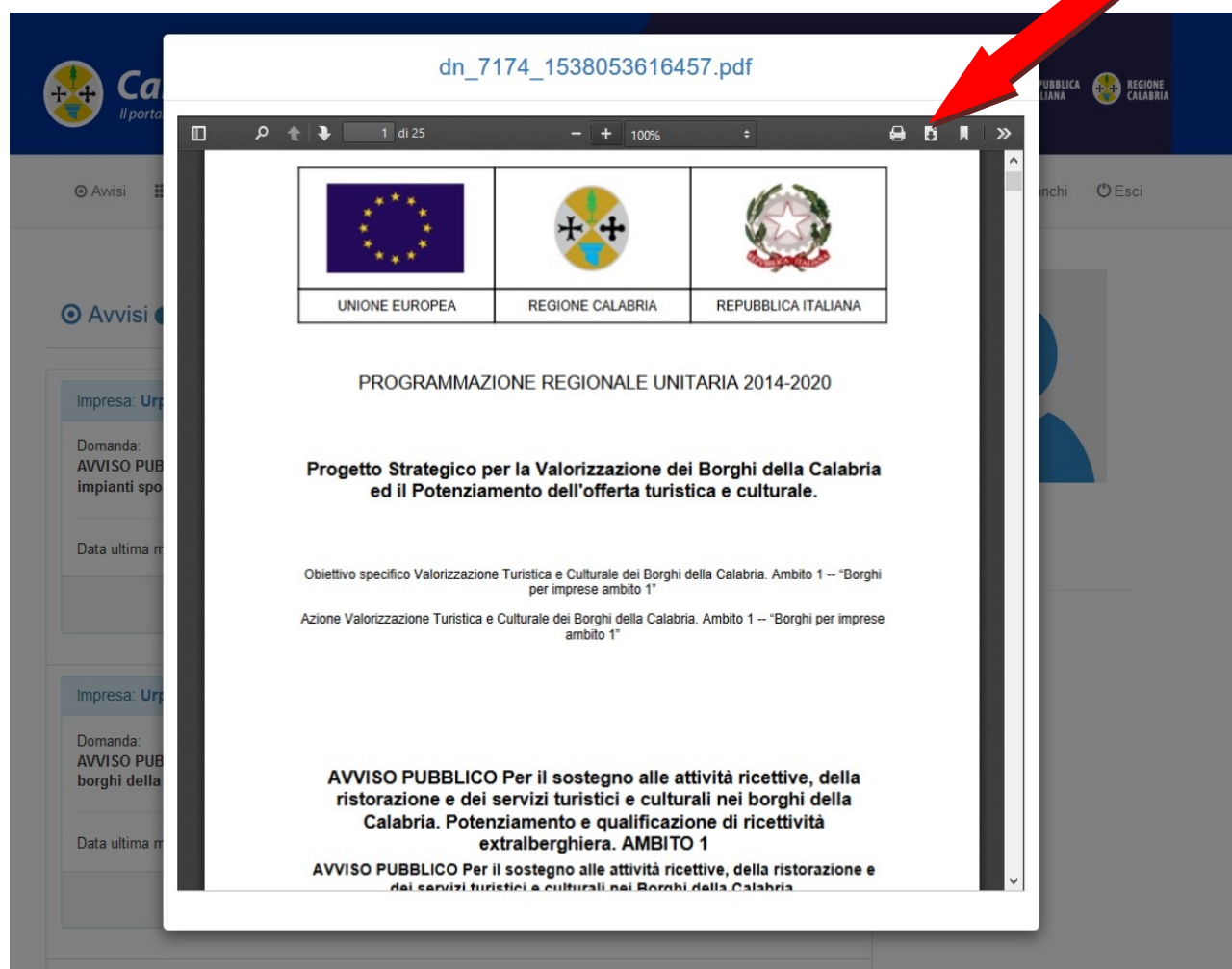
Terminata la fase di caricamento della documentazione, l'utente dovrà cliccare il bottone 'Genera Documento PDF' presente in fondo alla pagina.

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".

Avvisi 12

Domande 10

Notifiche 0

Impresa: **UrpStaging**

Domanda:

AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei borghi della Calabria. Potenziamento e qualificazione di ricettività extralberghiera. AMBITO 1

Data ultima modifica : 27/09/2018 15:06

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 12

Domande 10

Notifiche 0

Impresa: **UrpStaging**

Domanda:

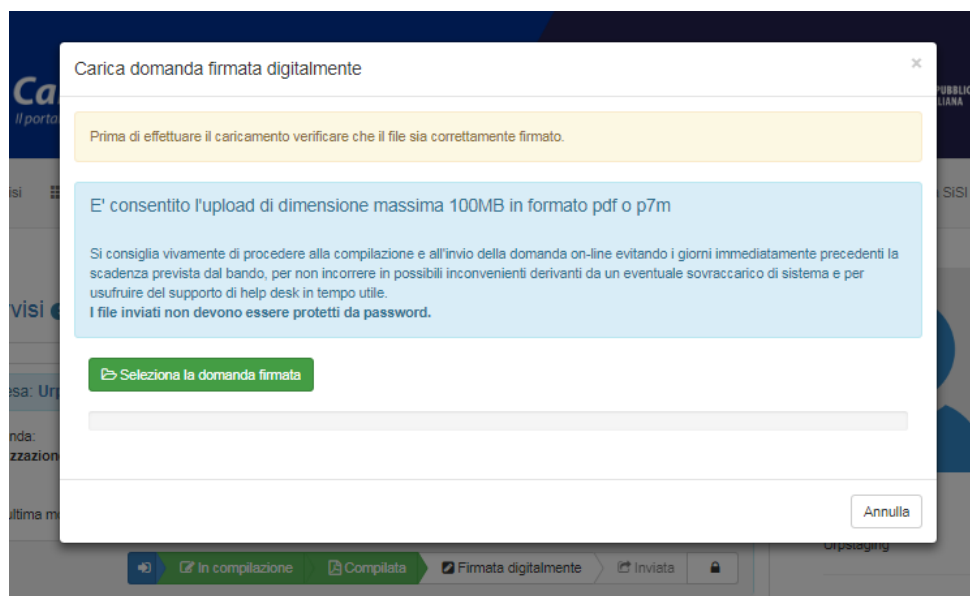
AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei borghi della Calabria. Potenziamento e qualificazione di ricettività extralberghiera. AMBITO 1

Data ultima modifica : 27/09/2018 15:06

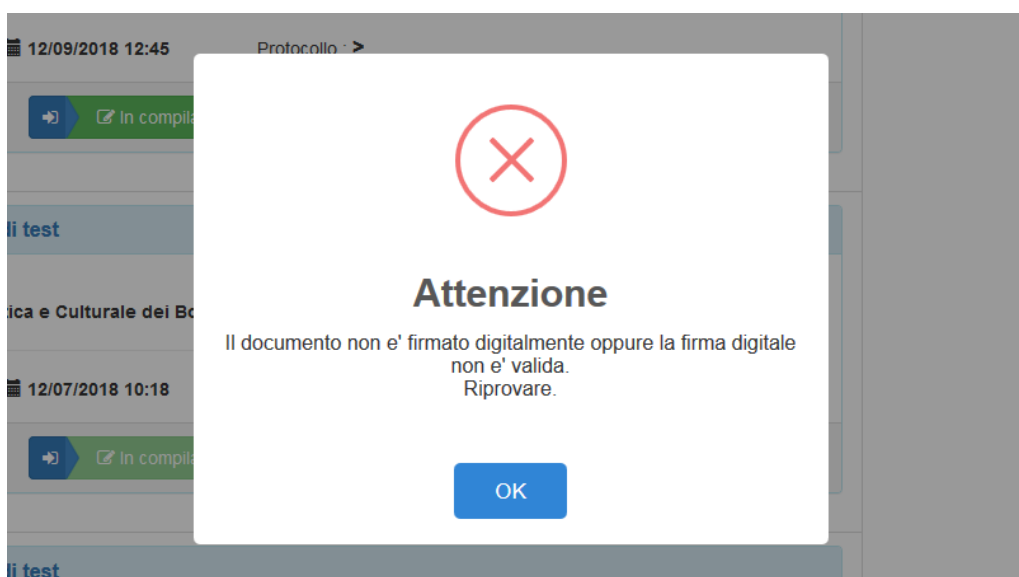
Protocollo : ➤


 In compilazione
  Compilata
  Firmata digitalmente
  Inviata
 

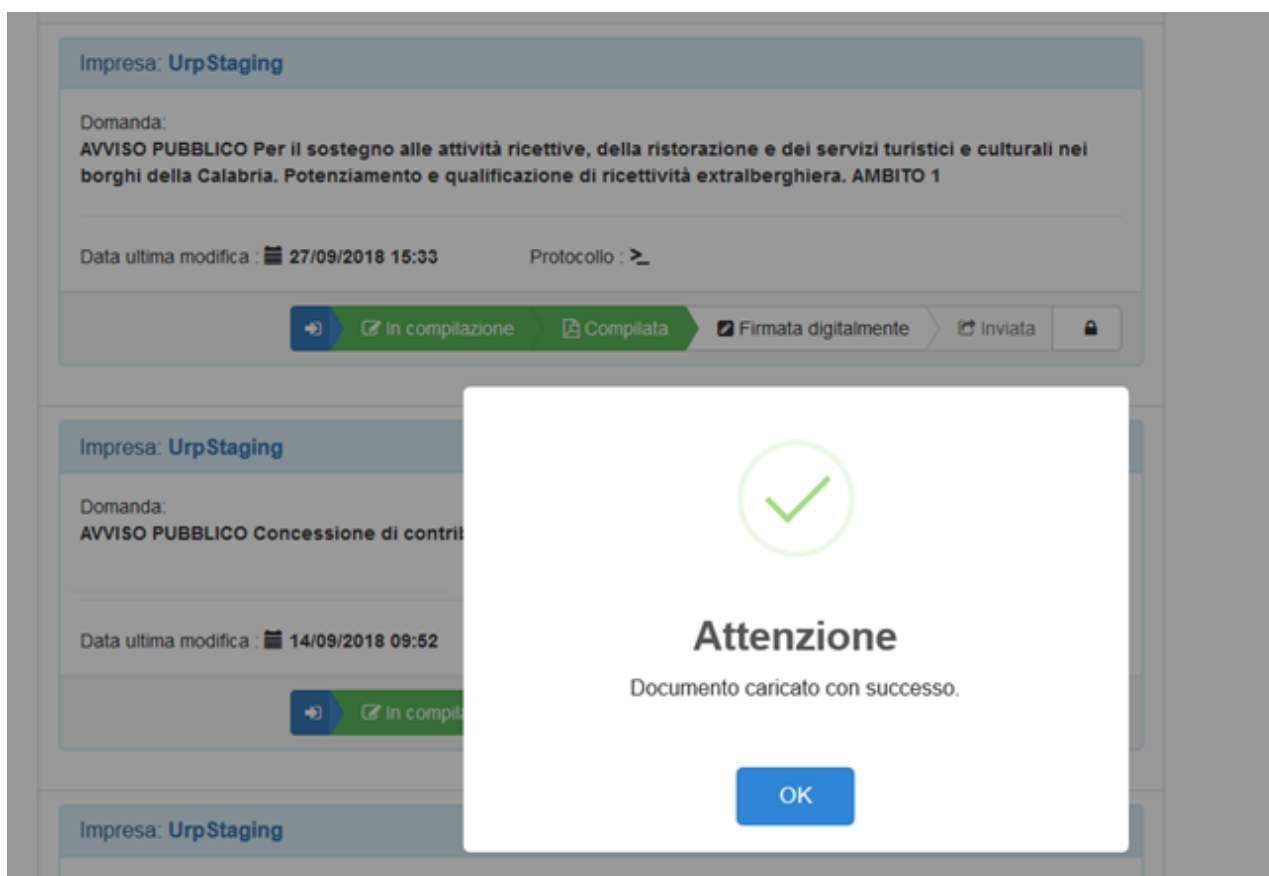




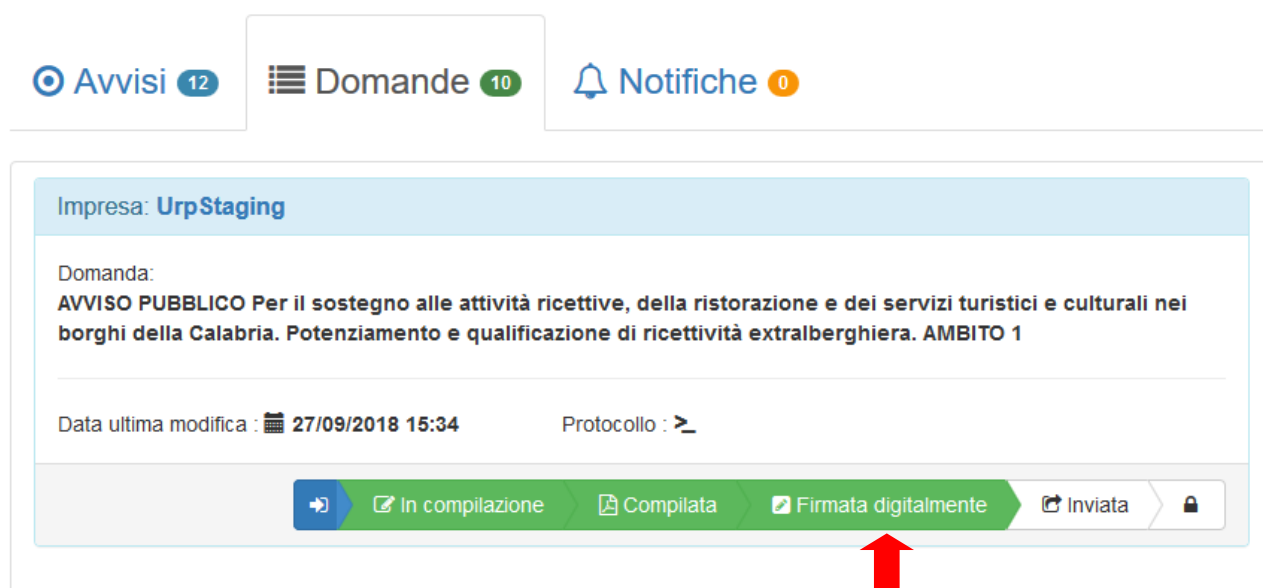
Il sistema controlla la validità del file firmato digitalmente; se la firma non è valida, comparirà il seguente messaggio:



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

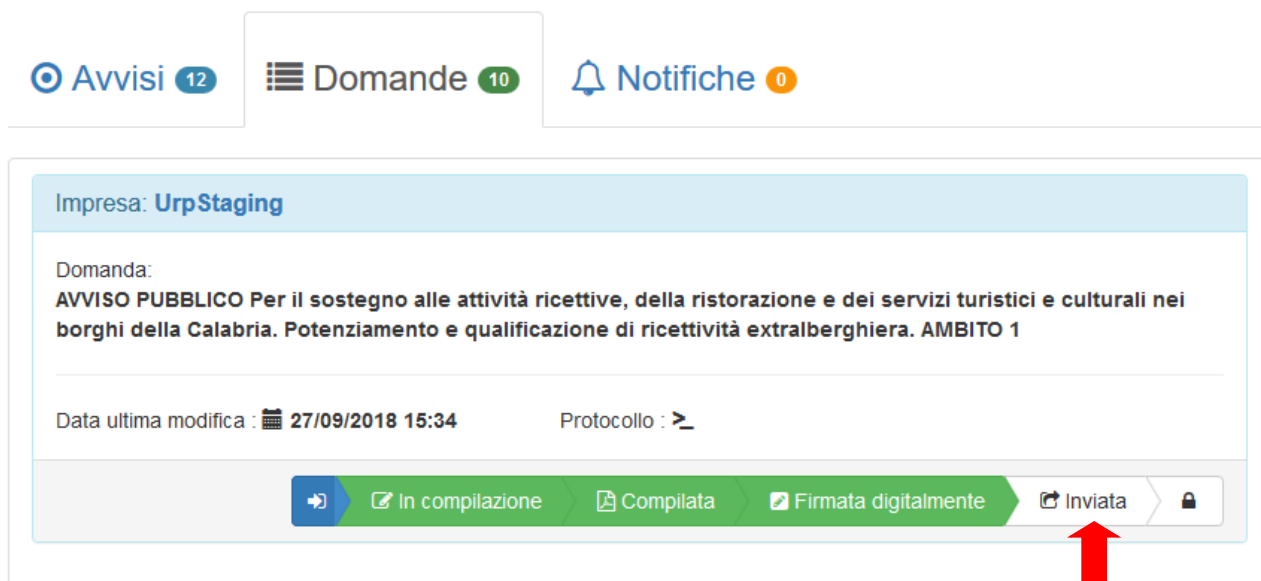


Il caricamento della domanda firmata digitalmente trasforma lo stato della domanda in “Firmata digitalmente”.



6. Invio della domanda

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



The screenshot shows the 'Domande' (Requests) section of the application. At the top, there are three tabs: 'Avvisi' (12), 'Domande' (10), and 'Notifiche' (0). Below the tabs, the 'Domande' tab is active, displaying details for a request from the company 'UrpStaging'. The request title is 'AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei borghi della Calabria. Potenziamento e qualificazione di ricettività extralberghiera. AMBITO 1'. Below the title, it shows the last modification date as '27/09/2018 15:34' and a protocol number. At the bottom, there is a progress bar with five steps: 'In compilazione', 'Compilata', 'Firmata digitalmente', 'Inviata', and a lock icon. The 'Inviata' button is highlighted with a red arrow.

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

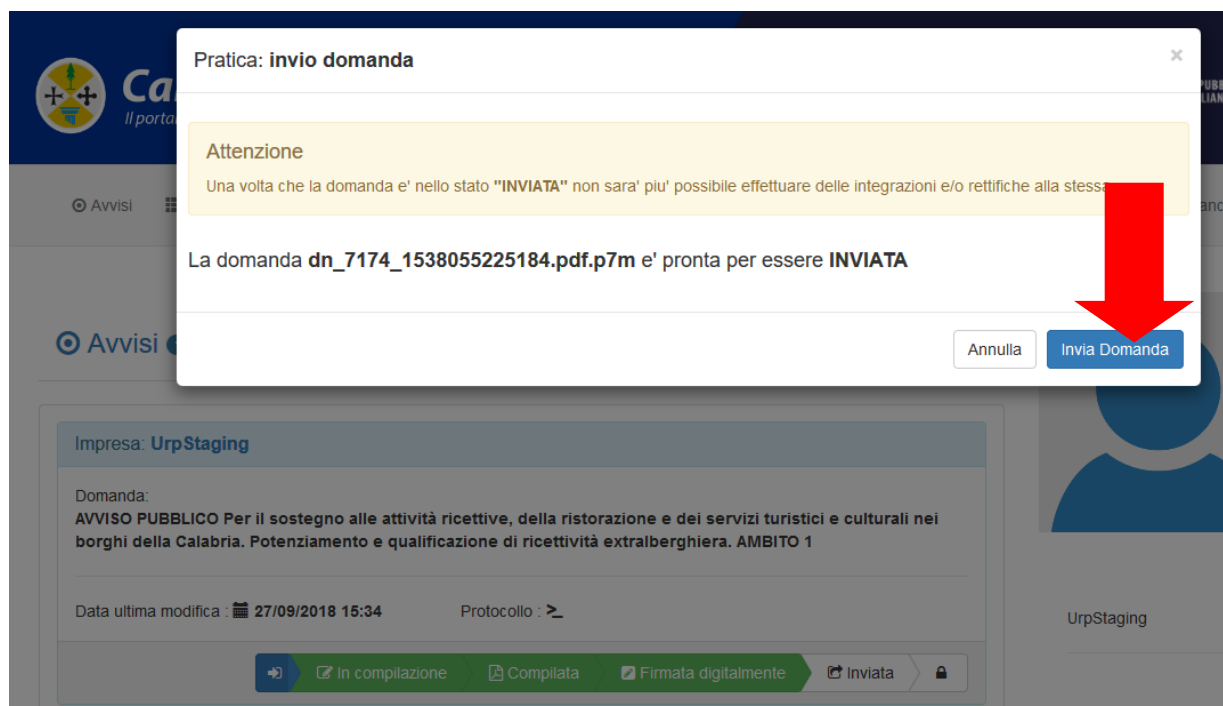
Step 1 - Invio della domanda

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.



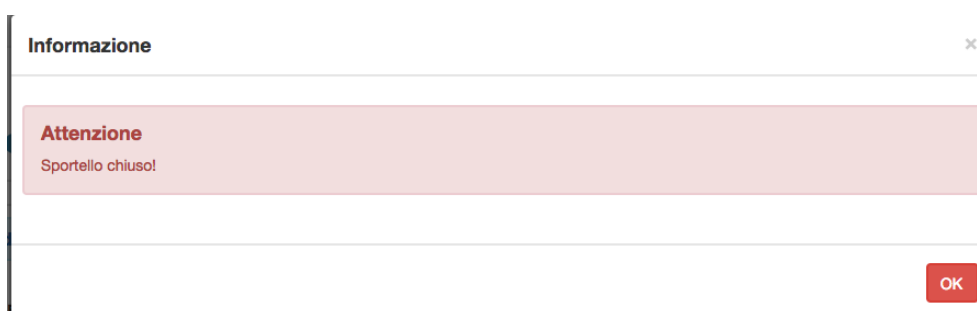
This screenshot is identical to the one above, showing the 'Domande' section with the 'Inviata' button highlighted by a red arrow. It displays the same request details for 'UrpStaging' and the progress bar with the 'Inviata' step highlighted.

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.

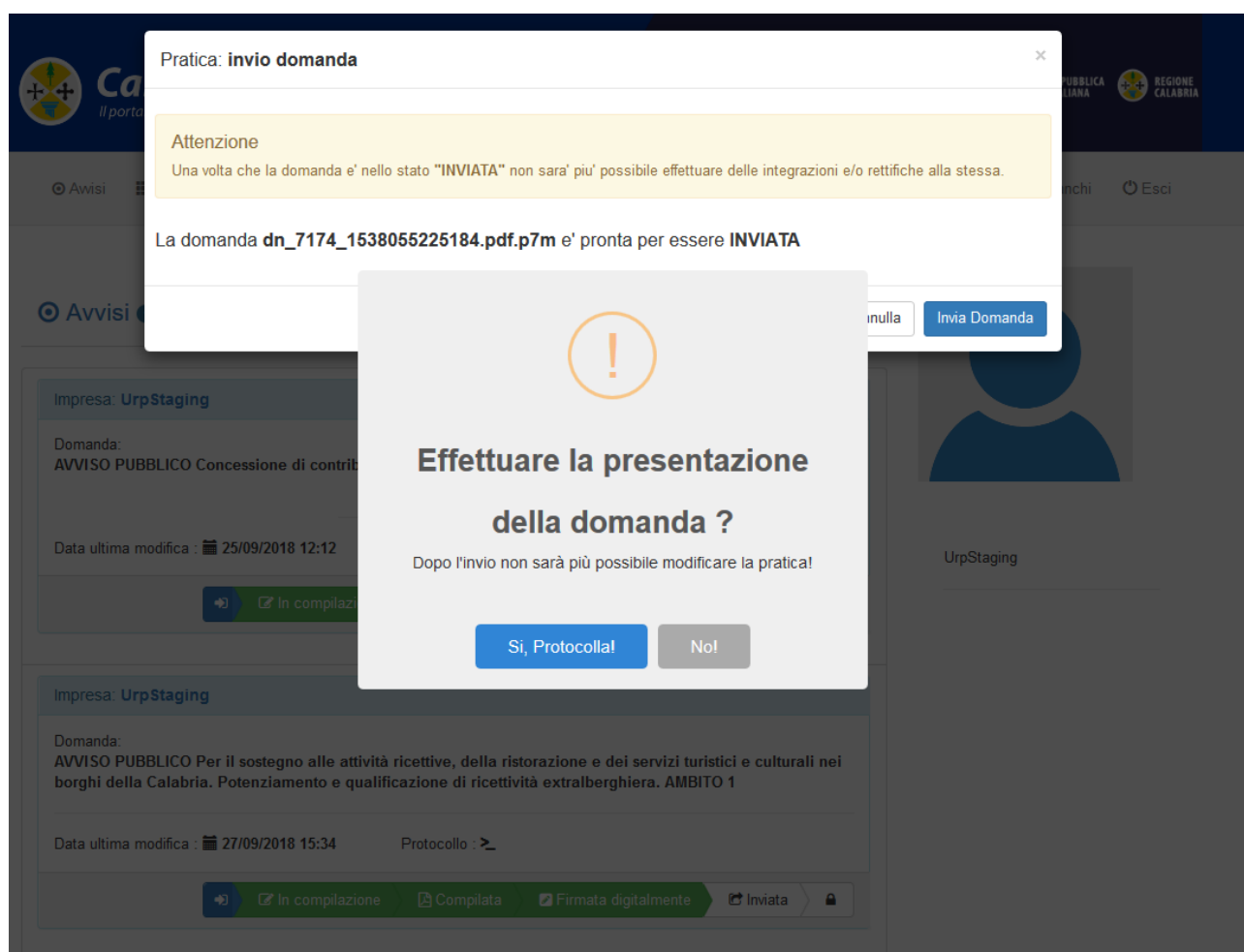
Nel caso in cui, invece, il termine di presentazione della domanda fosse superato e quindi lo sportello di presentazione fosse formalmente chiuso, all'utente si presenterà la seguente schermata.



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 alla 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 12 Domande 10 Notifiche 0

Impresa: **UrpStaging**

Domanda: **AVVISO PUBBLICO Concessione di co impianti sportivi - Linea di intervento**

Data ultima modifica : 25/09/2018 12:1

In comp

Impresa: **UrpStaging**

Domanda: **AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei borghi della Calabria. Potenziamento e qualificazione di ricettività extralberghiera. AMBITO 1**

Data ultima modifica : 27/09/2018 16:07 Protocollo : 1

In compilazione Compilata Firmata digitalmente Inviata

Operazione effettuata con successo

Pratica presentata con il numero:1

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 alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei Borghi della Calabria

Mittente: portale.avvisi@regione.calabria.it
Destinatario: stagingavvisi_pmi@fincalabria.it
Data: Oggi 16:07

Gentile utente,

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

1 27/09/2018 16:07.04.370

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: 27/09/2018 16:07.04.370

Num. Riferimento 7174

Mittente:

UrpStaging , -- PIVA:08106710158

Email

stagingavvisi_pmi@fincalabria.it

Oggetto:

AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei Borghi della Calabria

Ente ricevente :


DIPARTIMENTO N. 10 – Turismo, Beni Culturali e Spettacolo

Elenco file allegati

All_1_Domanda_COMPILED.pdf
All_2_Formulario_COMPILED.pdf
All_3_Dich_CCIAA_Imprese_COMPILED.pdf

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

AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei Borghi della Calabria


Mittente
Destinatario
Data

portale.avvisi@regione.calabria.it
stagingavvisi_pmi@fincalabria.it
Oggi 16:10

Gentile utente,

l'invio della domanda e' stato effettuato successo.

Il numero di protocollo e' :

171

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 : 171

Data: 27/09/2018 16:10

Num. Riferimento domanda 7174

Mittente:
UrpStaging , -- PIVA:08106710158

Oggetto:
AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei Borghi della Calabria

Ente ricevente:
DIPARTIMENTO N. 10 – Turismo, Beni Culturali e Spettacolo

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 12

Domande 10

Notifiche 0

Impresa: **UrpStaging**





Domanda:
AVVISO PUBBLICO Per il sostegno alle attività ricettive, della ristorazione e dei servizi turistici e culturali nei borghi della Calabria. Potenziamento e qualificazione di ricettività extralberghiera. AMBITO 1

Data ultima modifica : 27/09/2018 16:07

Protocollo : > 1

 In compilazione
  Compilata
  Firmata digitalmente
  Inviata
 

Data Aggiornamento	27/09/2018 16:07
Data inizio compilazione	24/09/2018 00:00
Mittente	Bianchi Paolo 01/01/1977 ANDRANO LE
Riferimento portale	7174 /2018
Stato	Inviata
Protocollo	171

 Domanda - dn_7174_1538055225184.pdf
 Domanda Firmata - dn_7174_1538055225184.pdf.p7m
 Ricevuta Protocollo - protocollo_7174_1538057404567.pdf
 Ricevuta Presentazione - domanda_protocollo_7174.pdf

8. Supporto tecnico

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