

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 Pubblico

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

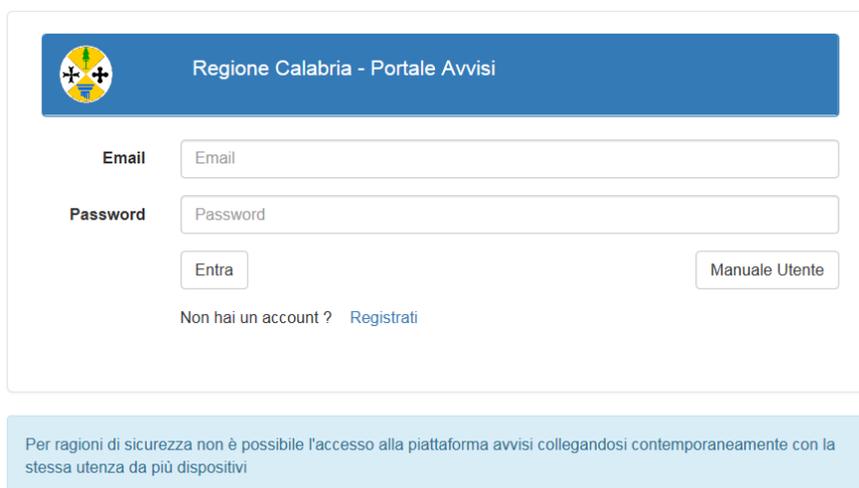
**Manuale per la compilazione e
presentazione delle domande online
Fase 1 – Call 2**

Novembre 2018

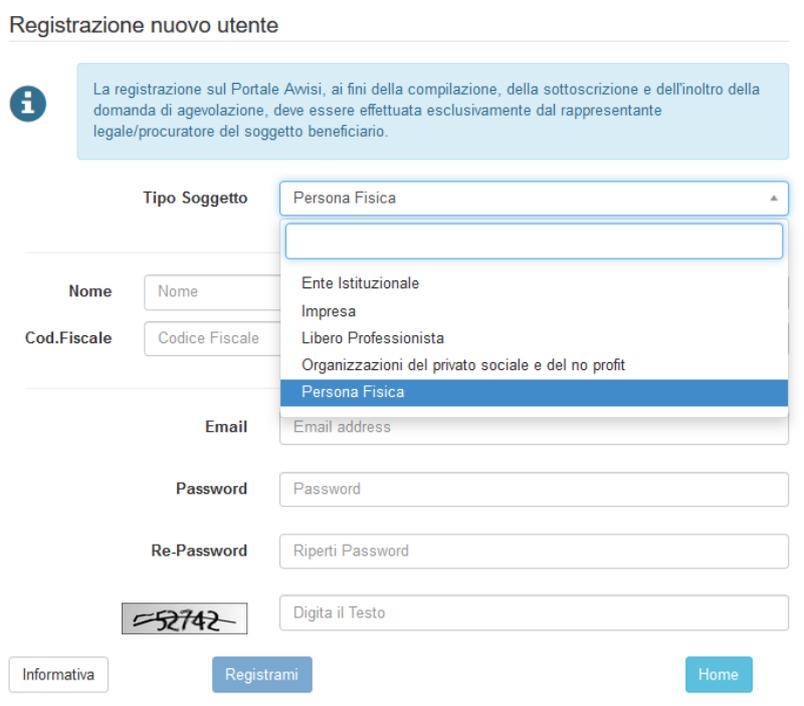
1. Registrazione Utente

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 **Persona Fisica**.



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 PERSONE FISICHE, 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' with a count of 6, 'Domande' with a count of 3, and 'Notifiche' with a count of 0. Below this is a card for a public notice titled 'AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca'. The card contains two bullet points: 'Obiettivo specifico 1.4 -- Aumento dell'incidenza di specializzazioni innovative in perimetri applicativi ad alta intensità di conoscenza' and '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'. At the bottom of the card, there are two calendar icons, both showing '12 novembre 2018 11:00'. To the right of the card, there is a 'Scade il' section with a green box showing '14 dicembre 2018 12:00' 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.



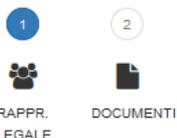
The screenshot shows a navigation bar with three tabs: 'Avvisi' with a count of 6, 'Domande' with a count of 6, and 'Notifiche' with a count of 0. Below the navigation bar is a card for a request. The card has a light blue header labeled 'Impresa:'. The main content area is white and contains the text 'Domanda: 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 horizontal bar with four buttons: a blue arrow button, a green button labeled 'In compilazione', a grey button labeled 'Compilata', and a grey button labeled 'Inviata' 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:



Legale Rappresentante/procuratore/capo fila

Nome(*) <input type="text" value="giuseppe"/>	Cognome(*) <input type="text" value="rossi"/>
Data di Nascita(*) <input type="text" value="07/01/1981"/>	Stato Estero <input type="checkbox" value="No"/> Sesso <input checked="" type="checkbox" value="M"/>
Provincia(*) <input type="text" value="Aosta"/>	Comune(*) <input type="text" value="AOSTA"/>
Codice Fiscale(*) <input type="text" value="RSSDGP81A01D086C"/>	Partita IVA <input type="text" value="Partita IVA"/>
Email <input type="text" value="stagingavvisi_persona@fincalabra.it"/>	PEC <input type="text" value="pec@pec.pe"/>
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 334"/>	CAP(*) <input type="text" value="44411"/>
Provincia(*) <input type="text" value="Aosta"/>	Comune(*) <input type="text" value="ARNAD"/>

Dati ai fini statistici

Denominazione progettuale(*)

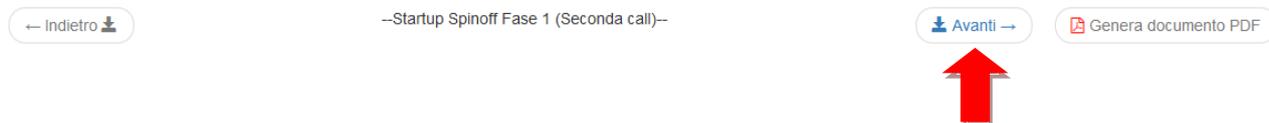
Area di innovazione S3 (Smart Specialization Strategy)(*)

(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 1 (Seconda call)--
Avanti →
Genera documento PDF

I campi “Denominazione progettuale” e “Area di innovazione S3 (Smart Specialization Strategy)” hanno valore ai soli fini statistici.

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.

Sono disponibili i modelli di Documenti in formato editabile che l’utente dovrà scaricare cliccando sul pulsante “Download Modulo”, salvare sul proprio computer, compilare, stampare, scannerizzare in formato pdf e successivamente caricare (upload) sul sistema.

Si sottolinea che occorre apporre la firma olografa sulla Domanda Allegato 1, e sulla annessa Dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, da parte di tutti i soggetti proponenti del team.

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



RAPPRESENTANTI
LEGALE



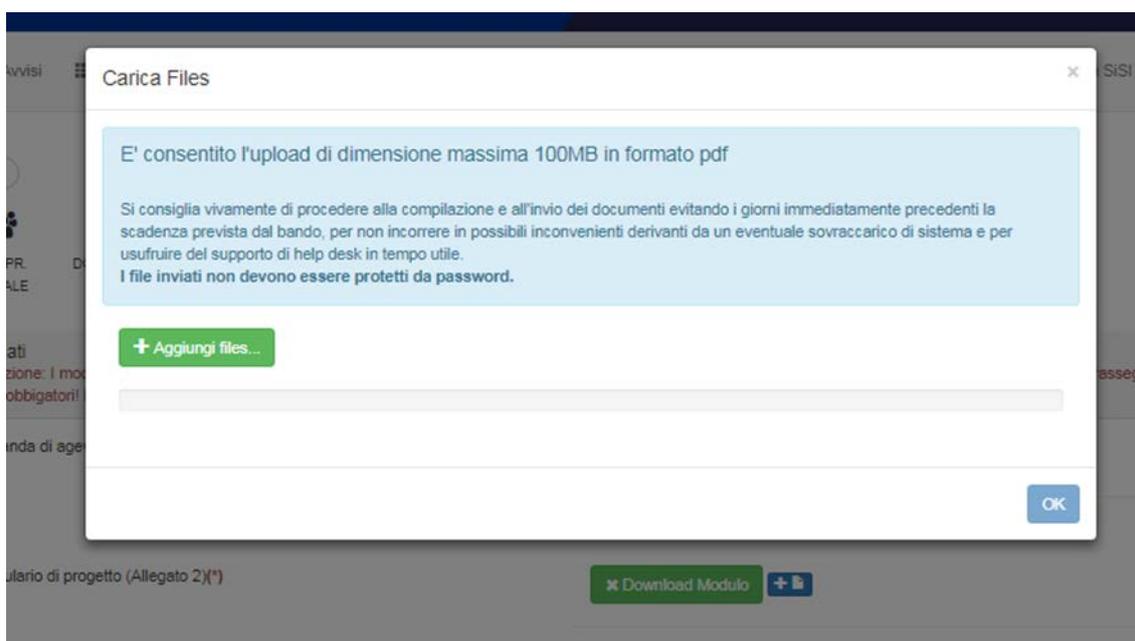
DOCUMENTI

Allegati
 Attenzione: I modelli scaricabili in formato WORD devono essere scaricati cliccando sul pulsante Download Modulo, compilati, stampati, scannerizzati, trasformati in formato PDF e caricati sulla piattaforma. Occorre apporre la firma olografa sulla Domanda Allegato 1, e sulla annessa Dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, da parte di tutti i soggetti proponenti del team. I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori! Per la corretta gestione dei PDF e' strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader.

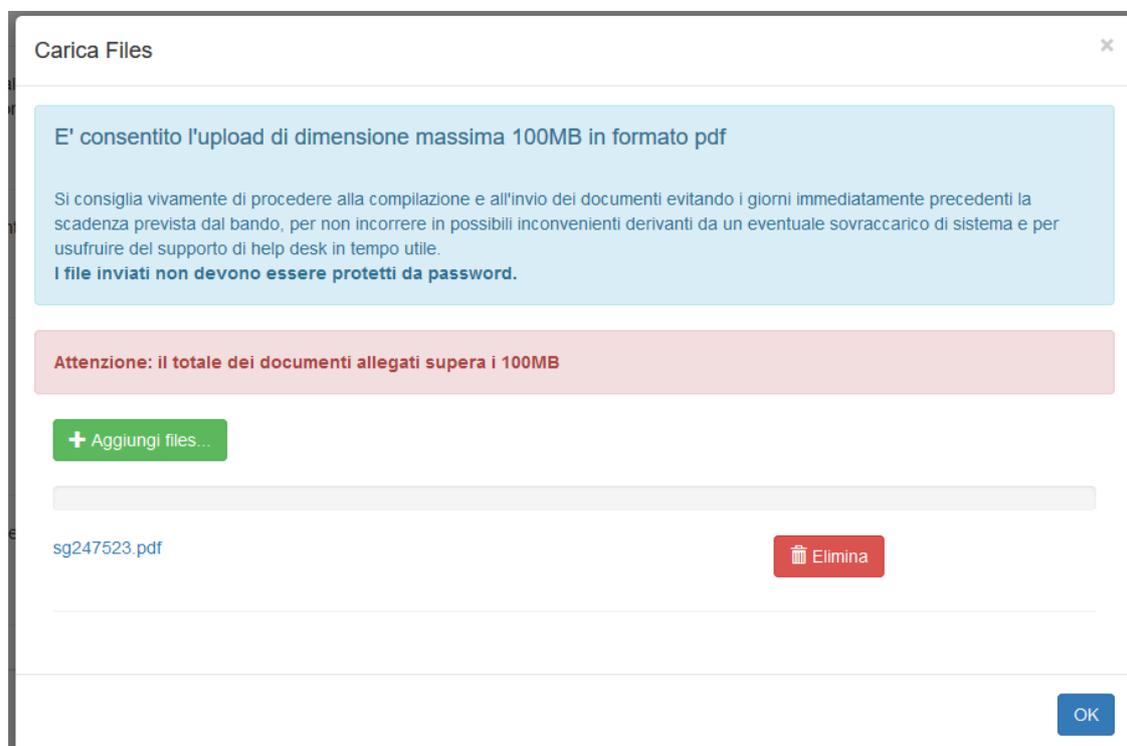
Domanda di partecipazione (Allegato 1)(*)	Download Modulo +
Formulario di proposta imprenditoriale (Allegato 2)(*)	Download Modulo +
Copia di un documento d'identità valido del/dei destinatario/i(*)	+
Curriculum vitae in formato europeo del/dei destinatario/i(*)	+
Pitch a formato libero di presentazione dell'idea	+

← Indietro
--Startup Spinoff Fase 1 (Seconda 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 avvisato 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 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...

Ait_1_Domanda_COMPILED.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:

1



RAPP.
LEGALE

2



DOCUMENTI

Allegati

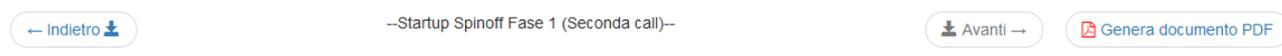
Attenzione: I modelli scaricabili in formato WORD devono essere scaricati cliccando sul pulsante Download Modulo, compilati, stampati, scannerizzati, trasformati in formato PDF e caricati sulla piattaforma. Occorre apporre la firma olografa sulla Domanda Allegato 1, e sulla annessa Dichiarazione relativa al trattamento dei dati personali, da parte di tutti i soggetti proponenti del team. I campi contrassegnati da (*) sono obbligatori! Per la corretta gestione dei PDF e' strettamente consigliato l'utilizzo di Adobe Acrobat Reader.

Domanda di partecipazione (Allegato 1)(*)	✕ Download Modulo +
	✕ FASE_1_Alleg_1_Domanda_di_partecipazione_COMPILED.pdf
Formulario di proposta imprenditoriale (Allegato 2)(*)	✕ Download Modulo +
	✕ FASE_1_Alleg_2_Formulario_proposta_imprenditoriale_COMPILED.pdf
Copia di un documento d'identità valido del/dei destinatario/i(*)	+
	✕ Docidentita_test.pdf
Curriculum vitae in formato europeo del/dei destinatario/i(*)	+
	✕ Curriculum di test.pdf
Pitch a formato libero di presentazione dell'idea	+

4. Generazione file PDF

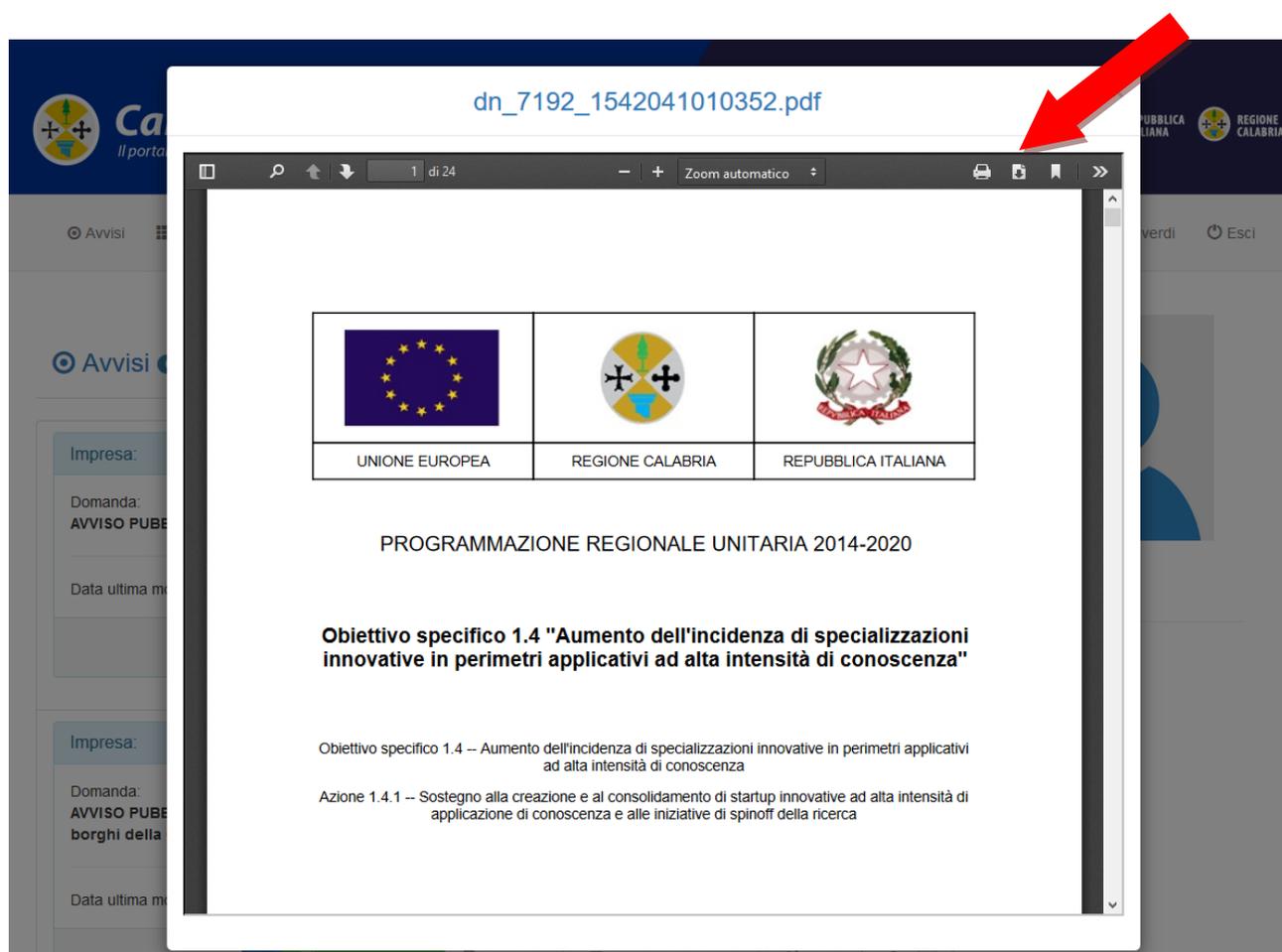
Terminata la fase di caricamento della documentazione, l'utente dovrà cliccare il bottone 'Genera Documento PDF' presente in fondo alla pagina.

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 6 Domande 6 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 11:04 Protocollo : >

In compilazione Compilata Inviata



5. 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.

Avvisi 6 Domande 6 Notifiche 0

Impresa:

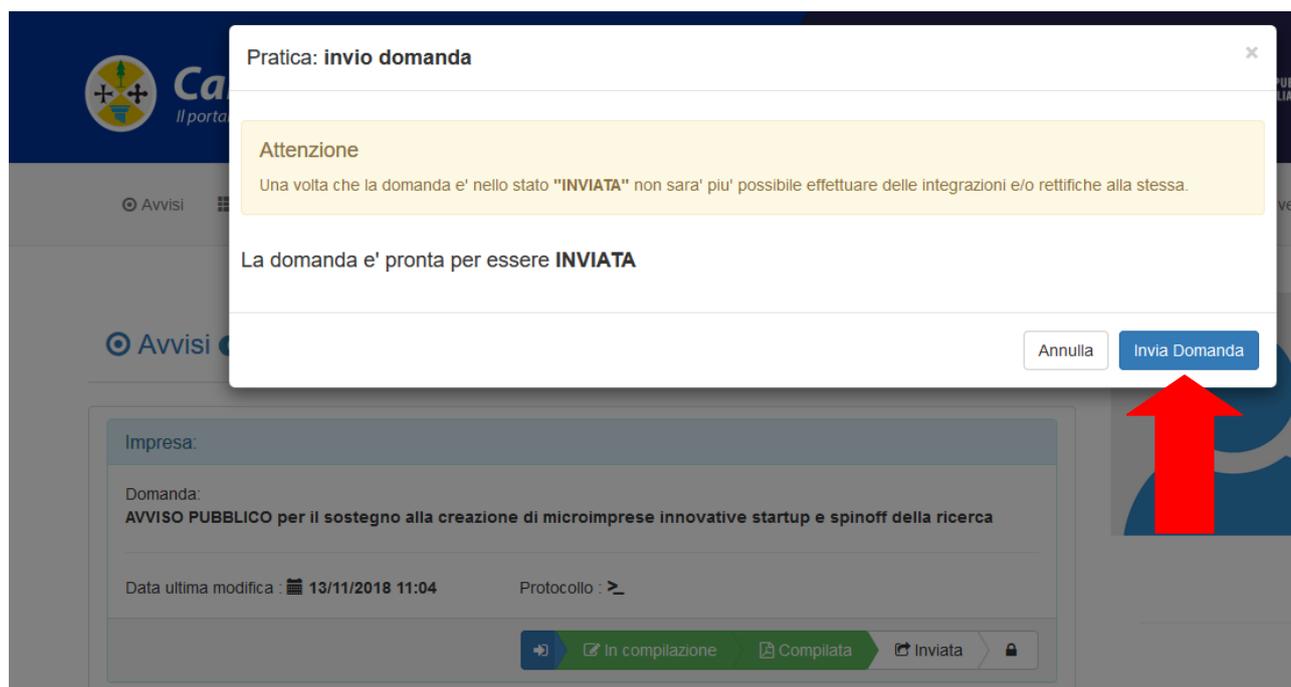
Domanda:
AVVISO PUBBLICO per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca

Data ultima modifica : 13/11/2018 11:04 Protocollo : >

In compilazione Compilata Inviata

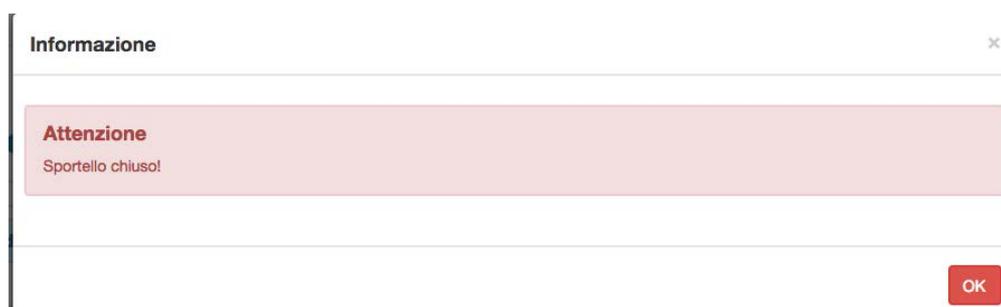


Si aprirà una finestra di dialogo per come indicato di seguito: l'invio della domanda potrà avvenire solo ed esclusivamente selezionando il pulsante 'Invia Domanda'.



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.

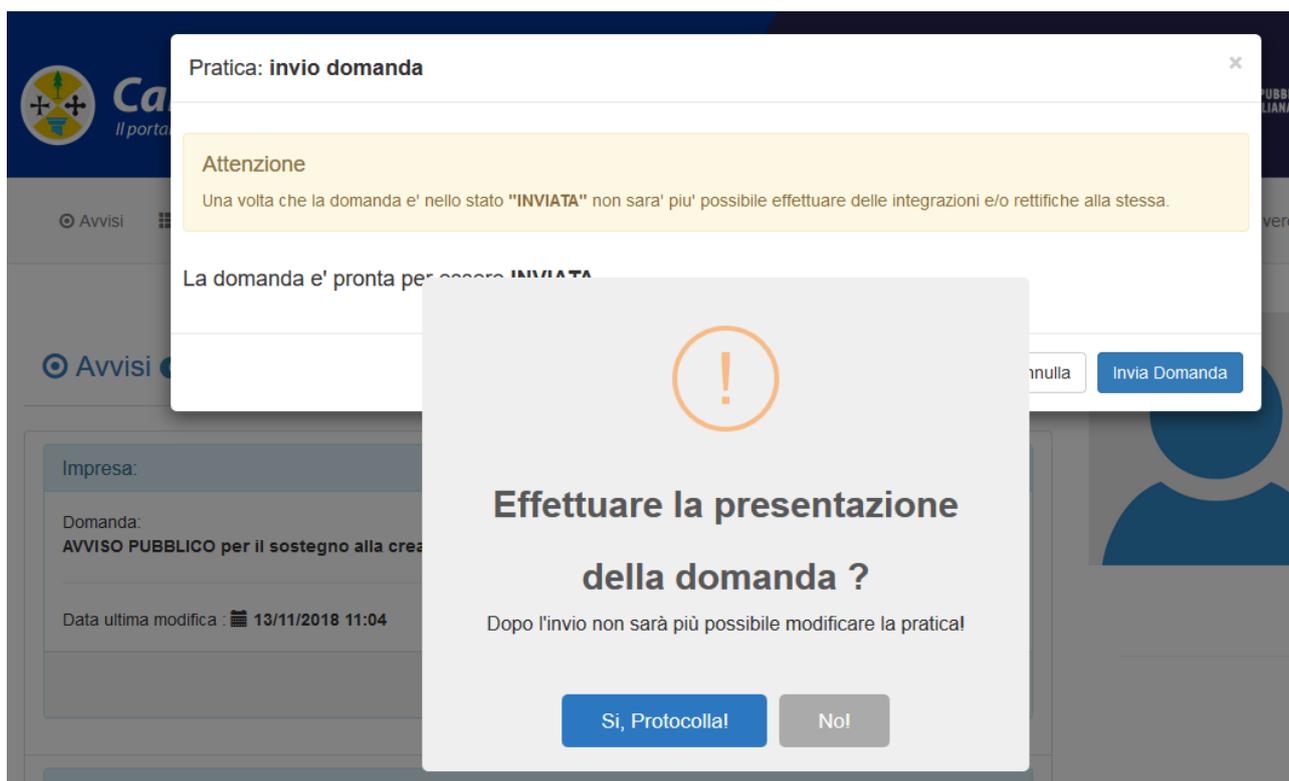
Nel caso in cui, invece, il termine di presentazione della domanda fosse superato e quindi lo sportello di presentazione fosse formalmente chiuso, all'utente si presenterà la seguente schermata.



Step 2 - Protocollo della domanda

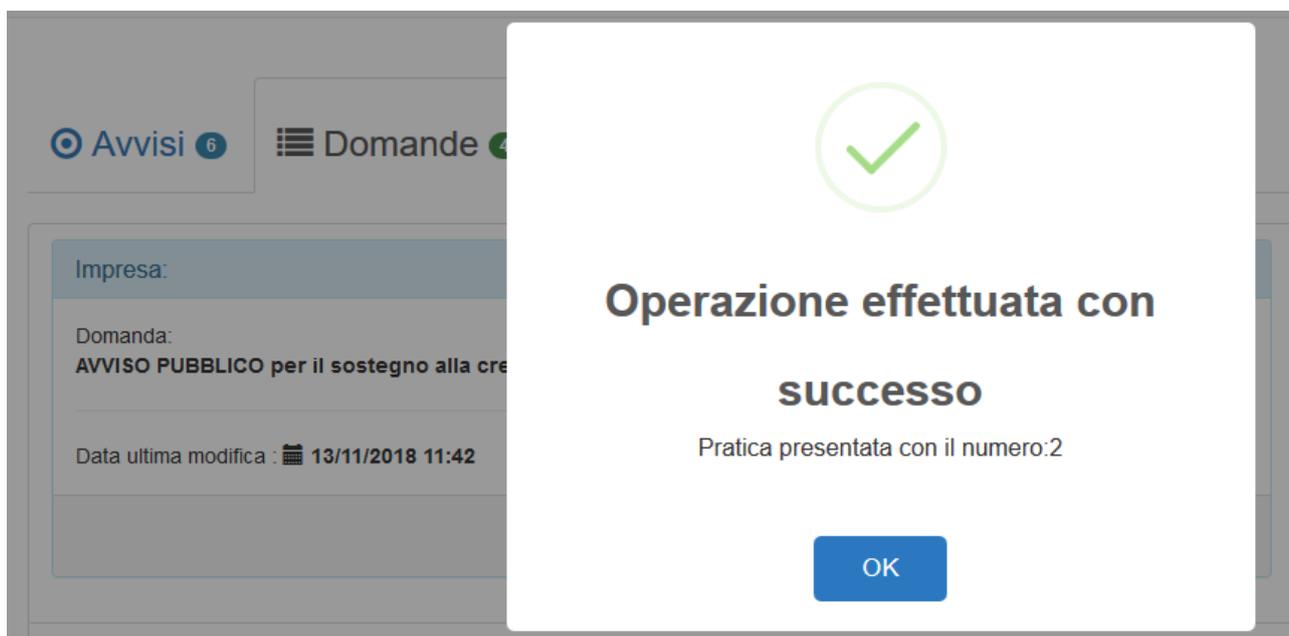
Al termine dell'invio della domanda, per completare l'operazione di trasmissione verso la Regione Calabria, l'utente dovrà esplicitamente richiedere la protocollazione della domanda, selezionando il pulsante 'Sì, protocolla'.

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



Se l'invio 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 per il sostegno alla creazione di microimprese innovative startup e spinoff della ricerca.Fase 1 seconda call

Da: portale.avvisi@regione.calabria.it

A: <utente@fincalabra.it >

Allegati: domanda_protocol...

Gentile utente,

l'invio della domanda e' stato effettuato successo.

Il numero di priorità e' :

2 13/11/2018 11:42.51.417

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: 13/11/2018 11:42.51.417

Num. Riferimento 7199

Mittente:

, -- CF:1

Email

utente@fincalabra.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_1_Alleg_1_Domanda_di_partecipazione_COMPILED.pdf

FASE_1_Alleg_2_Formulario_proposta_imprenditoriale_COMPILED.pdf

Docidentita_test.pdf

Curriculum di 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 1 seconda call

Da: portale.avvisi@regione.calabria.it

A: <utente@fincalabra.it>

Allegati:  protocollo_7199_1...

Gentile utente,

l'invio della domanda e' stato effettuato successo.

Il numero di protocollo e' :

182

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 : 182

Data: 13/11/2018 14:40

Num. Riferimento domanda 7199

Mittente:

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.

6. 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 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 🔒

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

Domanda - dn_7199_1542105747193.pdf

Ricevuta Protocollo - protocollo_7199_1542116409328.pdf

Ricevuta Presentazione - domanda_protocollo_7199.pdf

7. Supporto tecnico

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