



POR CALABRIA FESR-FSE 2014-2020

ASSE III – COMPETITIVITÀ DEI SISTEMI PRODUTTIVI

Obiettivo specifico 3.2 Sviluppo occupazionale e produttivo in aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttive

Azione 3.2.1 Interventi di sostegno ad aree territoriali colpite da crisi diffusa delle attività produttive, finalizzati alla mitigazione degli effetti delle transizioni industriali sugli individui e sulle imprese

Contributo una tantum alle imprese che hanno subito gli effetti dell'emergenza COVID19, a seguito della sospensione dell'attività economica ai sensi dei D.P.C.M. 11 Marzo 2020 e 22 Marzo 2020.

FAQ - UTILIZZO DELLO SPORTELLO INFORMATICO

30 maggio 2020

REGISTRAZIONE

D. DOVE TROVO LA GUIDA ALLA REGISTRAZIONE?

R. La "Guida all'Utente utile alla registrazione e all'inserimento della domanda del contributo e per un corretto utilizzo dello sportello informatico è disponibile sul portale Calabria Europa, tra gli allegati della pagina dedicata all'Avviso. Di seguito il link: <http://calabriaeuropa.regione.calabria.it/website/portalmedia/2020-05/Guida%20utente.pdf>

D. COME FACCIAMO A REGISTRARMI?

R. E' possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link www.bandifinca Calabria.it e cliccando sul tasto in alto a destra "Registrati".

In fase di registrazione verranno richiesti i seguenti dati:

- Nome e cognome dell'utente (titolare/legale rappresentante)
- Indirizzo e-mail (Non utilizzare Pec e verificare la correttezza della mail inserita)
- Codice fiscale dell'utente (titolare/legale rappresentante)
- P. IVA dell'azienda candidata
- Password

Dopo la registrazione verrà trasmessa e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account attraverso la conferma dell'indirizzo email.

Per accedere al sistema, cliccare sul tasto "accedi" in alto a destra e inserire login e password.

Per poter procedere alla registrazione e all'inserimento della domanda del contributo e per un corretto utilizzo dello sportello informatico si rimanda alla "Guida all'Utente" disponibile sul portale Calabria Europa, tra gli allegati della pagina dedicata all'Avviso.

D. LA REGISTRAZIONE È AVVENUTA CON SUCCESSO?

R. Dopo la registrazione verrà trasmessa e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account attraverso la conferma dell'indirizzo email.

Per accedere al sistema, cliccare sul tasto "accedi" in alto a destra e inserire login e password.

D. COME FACCIAMO AD INSERIRE LA DOMANDA DOPO AVER CREATO L'ACCOUNT?

R. Dopo la registrazione verrà trasmessa e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account attraverso la conferma dell'indirizzo email.

Per accedere al sistema, cliccare sul tasto "accedi" in alto a destra e inserire login e password.

Per procedere alla preparazione della domanda cliccare sull'immagine dell'avviso prescelto (attualmente l'unico avviso attivo è "Riapri Calabria") e compilare i campi richiesti.

Si precisa che la predisposizione della domanda sarà possibile effettuarla, dal 29 maggio 2020 ore 10,00 al 3 giugno 2020 ore 18,00, attraverso lo sportello informatico.

D. NON ARRIVA EMAIL DI CONFERMA PER LA REGISTRAZIONE, COSA DEVO FARE?

R. Controllare nella posta indesiderata e, qualora non ci fosse la mail di conferma, seguire i seguenti passi:

- accedere per verificare in alto se l'indirizzo al quale è stato inviato il link di conferma è corretto;
- se sbagliato, in alto a dx è presente il menu "Account", aprirlo e selezionare "Impostazioni";
- da pagina di modifica del proprio profilo è possibile modificare la propria mail rendendola corretta;
- verrà inviata l'e-mail di conferma account al nuovo indirizzo, che diventerà il nuovo indirizzo mail con il quale loggarsi alla piattaforma e il nuovo indirizzo di contatto.

D. COME CONTINUARE DOPO IL MESSAGGIO DI RESET PASSWORD?

R. Cliccare il tasto “Annulla” o “ok”

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

D. DALLA PAGINA DI BENVENUTO COME SI PROCEDE PER COMPILARE LA DOMANDA?

R. Per procedere alla predisposizione della domanda cliccare sull'immagine dell'avviso prescelto (attualmente l'unico avviso attivo è “Riapri Calabria”) ed iniziare la compilazione dei campi richiesti. Per una corretta compilazione si rimanda alla Guida all'Utente.

D. COME SI INSERISCE IL COMUNE?

R. Inserire nella casella di testo le prime lettere del nome del comune e poi selezionare dalla tendina quello completo.

D. COME SI INSERISCE IL CODICE ATECO?

R. Se il codice ATECO rientra tra quelli ammissibili ai sensi dell'Avviso Pubblico, inserire nella casella di testo i primi due numeri e poi selezionare dalla tendina quello corretto.

D. E' POSSIBILE INSERIRE I C.F. DI PERSONE STRANIERE?

R. Sì, è possibile.

D. QUAL È IL CORRETTO FORMATO DELL'IBAN?

R. Il codice IBAN è lungo 27 caratteri (maiuscoli e senza caratteri speciali).

Ad esempio: IT60X0542811101000000123456

D. IN QUALE FORMATO E' POSSIBILE INSERIRE UNA DATA?

R. Inserire la data sul campo vuoto nel formato gg/mm/aaaa oppure selezionandola dal calendario che si apre cliccando sull'icona a destra che si trova all'interno del relativo campo.

Ad esempio: 30/05/2020

D. NELLA COMPAGINE SOCIALE E' OBBLIGATORIO INSERIRE I SOCI?

R. Nella sezione “Compagine Sociale” i campi non sono obbligatori, dovranno essere completati solamente i campi relativi alla propria forma giuridica ad esempio una società con più soci dovrà utilizzare la funzione “Aggiungi” in caso contrario no.

D. L'IMPRESA INDIVIDUALE DEVE COMPILARE OBBLIGATORIAMENTE IL CAMPO CAPITALE SOCIALE?

R. No, non è un campo obbligatorio.

SALVATAGGIO DELLA DOMANDA

D. COME SI SALVA ED INOLTRA LA DOMANDA?

R. Una volta compilate tutte le sezioni cliccare sul tasto verde “Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda”. Attendere qualche secondo ed una finestra richiederà conferma per continuare l’operazione. Cliccando su ok, la verifica verrà completata e una finestra comunicherà l’esito della stessa.

Dopo aver effettuato il salvataggio sarà possibile comunque modificare tutti i dati inseriti riaprendo la domanda, fino alle ore 18,00 del 3 giugno 2020 (cliccando sul tasto riapri domanda).

Lo sportello per l’invio della domanda si aprirà il giorno 4 giugno 2020 alle ore 10,00 e fino alle ore 18,00 dello stesso giorno.

D. DOVE TROVO GLI ERRORI?

R. I campi degli errori hanno i bordi di colore rosso. Inoltre si consiglia di verificare le 3 check box presenti nelle ultime tre sezioni siano state fleggiate.

D. COME GESTIRE IL MESSAGGIO “NON AUTORIZZATO”?

R. Verificare se nei campi completati e salvati (es. Telefono) sia stato inserito un carattere speciale non contemplato (es. * oppure /) oppure verificare che le 3 check box presenti nelle ultime tre sezioni siano state fleggiate.

Si consiglia, al completamento di ogni sezione, di salvare i dati inseriti cliccando sul tasto blu “Salva dati compilati”.

D. COME SI RIAPRE LA DOMANDA?

R. Dopo aver effettuato il salvataggio sarà possibile modificare tutti i dati inseriti riaprendo la domanda, fino alle ore 18,00 del 3 giugno 2020, cliccando sul tasto “Riapri domanda”.

INVIO DELLA DOMANDA

D. COME POSSO INVIARE LA DOMANDA?

R. Le imprese che sono interessate possono inviare la domanda, attenendosi alle 3 fasi di seguito descritte:

Fase 1 –Registrazione dell’utente e predisposizione della domanda

Le imprese interessate possono registrarsi, ed inserire i dati richiesti, dal 29 maggio 2020 ore 10,00 al 3 giugno 2020 ore 18,00 attraverso lo sportello informatico reso disponibile sul sito di Fincalabra Spa e accessibile con link anche dalla pagina dedicata al bando del portale Calabria Europa, e successivamente predisporre la domanda. A tal proposito si precisa che alle ore 18,00 del 3 giugno 2020 ogni operazione di registrazione e predisposizione domanda dovrà essere già conclusa e le domande si dovranno trovare nello stato “pronta per l’invio”. Dalle ore 18,00 del 3 giugno 2020 non si potranno più effettuare modifiche ai dati inseriti.

Fase 2-Invio della domanda (Click day)

Lo sportello per l’invio della domanda (precedentemente predisposta secondo le indicazioni fornite nella fase di registrazione) si aprirà il giorno 4 giugno 2020 alle ore 10,00 e fino alle ore 18,00 dello stesso giorno. Dopo le ore 18,00 non potrà più essere effettuata nessuna operazione di invio della domanda.

Fase 3- Finalizzazione della domanda attraverso l’invio degli allegati richiesti

A partire dalle ore 10,00 del 5 giugno 2020 e fino alle ore 12,00 del giorno 8 giugno, per le domande correttamente inviate, dovranno essere caricati sulla piattaforma informatica i documenti previsti, nello specifico la domanda contenente l’autodichiarazione ed il documento di identità.

D. POSSO INVIARE LA DOMANDA?

R. L'invio della domanda sarà possibile effettuarlo nella *Fase 2-Invio della domanda (Click day)* e pertanto il giorno 4 giugno 2020 alle ore 10,00 e fino alle ore 18,00 dello stesso giorno.

INVIO DEGLI ALLEGATI E FINALIZZAZIONE DELLA DOMANDA

D. COME SI GENERA LA DOMANDA?

R. La domanda sarà possibile generarla e stamparla nella *Fase 3- Finalizzazione della domanda attraverso l'invio degli allegati richiesti* e pertanto a partire dalle ore 10,00 del 5 giugno 2020 e fino alle ore 12,00 del giorno 8 giugno.

D. LA DOMANDA DEVE ESSERE FIRMATA MANUALMENTE OPPURE CON LA FIRMA DIGITALE?

R. La domanda dovrà essere firmata manualmente e poi allegata.

SUPPORTO ALL'INVIO DELLA DOMANDA

D. POSSO PARTECIPARE AL BANDO?

R. Per richiedere maggiori dettagli sul Bando, per supporto e segnalazioni di natura normativo/procedurale relativamente all'interpretazione delle disposizioni attuative della misura contattare i seguenti recapiti:

- e.mail: riapricalabria@fincalabra.it
- n. telefonici: 09617968329, 09617968325, 09617968326, 09617968324, 09617968323, 09617968505 disponibili dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.

D. E' CONSIGLIATO UN BROWSER PER IL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLA PIATTAFORMA?

R. Sono supportate tutte le versioni dei browser aggiornate, comunque per un miglior utilizzo consigliamo l'uso di CHROME

D. NON RICEVO RISPOSTA ALLA PEC INVIATA ALL'ASSISTENZA INFORMATICA, COME POSSO FARE?

R. Scrivere all'assistenza informatica solo da indirizzo e-mail, no pec, altrimenti non è possibile essere ricontattati.