



## ***“Ospitalità Calabria”***

*Manifestazione di interesse  
per accreditamento imprese ricettive,  
alberghiere e di ristorazione*



# **Avviso Pubblico “Ospitalità Calabria”**

GUIDA UTENTE PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DEGLI ESERCENTI  
(Strutture Ricettive-Alberghiere)

## Indice generale

1. Registrazione dell'utente.....	3
2. Scelta del bando di interesse .....	4
3. Inserimento dei dati.....	5
4. Verifica dei dati inseriti.....	8
5. Caricamento degli allegati .....	8
6. Modifica dei dati .....	9
7. Invio definitivo della domanda .....	9
8. Supporto all'invio della domanda .....	10

# 1. Registrazione dell'utente

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link [www.bandifincalabra.it](http://www.bandifincalabra.it), e cliccando sul tasto in alto a destra "REGISTRATI". Dopo la registrazione verrà trasmessa e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account attraverso la conferma dell'indirizzo email. Si ricorda che in caso di società o di ditte individuali è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare.



### Crea un account

Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi.

Si ricorda che in caso di società o di ditte individuali è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare.

Nome e Cognome

Indirizzo email (NO PEC)

Ripeti indirizzo email (NO PEC)

Recapito telefonico

Codice fiscale utente

Scegli una password

Conferma la password scelta

Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare.

Hai già un account? [Accedi](#)

Una volta registrati, per accedere al sistema, cliccare sul tasto "ACCEDI" in alto a destra e



### Accedi al tuo account

Indirizzo email

Password

Ricordami

[Hai dimenticato la tua password?](#)

inserire l'indirizzo e-mail e la password:

## 2. Scelta del bando di interesse

Una volta effettuato l'accesso è possibile scegliere il bando a cui si vuole partecipare.

Prima di proseguire, si raccomanda di leggere i seguenti punti:

- È possibile inviare una sola domanda per ciascun avviso.
- È possibile aggiungere o modificare i dati della domanda finché non viene resa pronta per l'invio.
- Una volta che la domanda è stata verificata e resa pronta per l'invio, per poterne modificare i dati occorre riaprirla.
- Per gli avvisi per cui è previsto un click day, l'invio della domanda ai fini della partecipazione al bando potrà avvenire esclusivamente il giorno del click day, all'orario stabilito per l'attivazione di questa funzionalità. Tale invio sarà possibile solo dopo aver verificato e chiuso la domanda. A seguito dell'invio definitivo della domanda, saranno abilitate le funzionalità per caricare gli allegati e per salvare il PDF del riepilogo dei dati.
- È possibile eliminare una domanda finché non è stato ancora effettuato l'invio definitivo.
- Tutti gli allegati alla domanda devono essere in formato PDF.
- Ogni allegato inserito nella domanda può avere una dimensione massima di circa 2 MB.
- Si raccomanda di completare tutti i dati della domanda con calma i primi giorni, verificarla e renderla pronta per l'invio, in modo tale da essere poi più veloci nel momento in cui tale funzionalità sarà abilitata.
- Per gli avvisi per cui non è previsto un click day, l'invio della domanda ai fini della partecipazione al bando potrà avvenire subito dopo la chiusura della domanda e il relativo caricamento degli allegati, tramite l'apposita funzionalità.

**Bandi attualmente attivi:**

Clicca sul riquadro del bando di tuo interesse per accedere alla relativa domanda



**"Ospitalità Calabria"**  
Manifestazione di interesse  
per accreditamento imprese ricettive,  
alberghiere e di ristorazione

### Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)

La Regione Calabria intende sostenere il settore turistico, con particolare attenzione ai servizi ristorativi, attraverso l'azione di promozione "Ospitalità Calabria", al fine di contrastare gli effetti negativi causati dallo stato di emergenza sanitaria legata alla pandemia Covid-19 che ha fatto registrare una importante contrazione dei consumi di servizi turistici.

### 3. Inserimento dei dati

Dopo aver scelto il bando, è possibile inserire i dati ai fini della partecipazione.

I dati sono suddivisi in più schermate. È possibile salvare i dati inseriti premendo sul pulsante "Salva dati compilati" presente in fondo alla pagina.

**Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)**

Stato domanda: NUOVA DOMANDAManuale: [Clicca qui](#)

Anagrafica Legale RappresentanteAnagrafica ImpresaSedi operativeDichiarazioniAllegati

Nome e Cognome	
Comune di nascita	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; flex: 1;">Comune</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; flex: 1;">Provincia</div> <div style="border: none; padding: 0 5px;">Verifica o Cerca</div>
Data di nascita	gg/mm/aaaa <span style="float: right; font-size: 10px;">📅</span>
Codice Fiscale	
Indirizzo residenza	
Comune residenza	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; flex: 1;">Comune</div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; flex: 1;">Provincia</div> <div style="border: none; padding: 0 5px;">Verifica o Cerca</div>
CAP residenza	
Telefono/cellulare	
Email	
PEC (opzionale)	
Tipo di documento di identità	Carta identità <span style="float: right; font-size: 10px;">▼</span>
Numero documento di identità	
Documento rilasciato da	
Data di scadenza documento	gg/mm/aaaa <span style="float: right; font-size: 10px;">📅</span>

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"**  
**CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"**  
**UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La prima schermata è relativa ai dati anagrafici del rappresentante legale.

La seconda schermata è relativa ai dati anagrafici dell'impresa.

## Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

Anagrafica Legale Rappresentante   Anagrafica Impresa   Sedi operative   Dichiarazioni   Allegati

Denominazione sociale	<input type="text"/>
Indirizzo sede legale	<input type="text"/>
Comune sede legale	<input type="text" value="Comune"/> <input type="text" value="Provincia"/> <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP sede legale	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Pec (se disponibile)	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Partita iva	<input type="text"/>
Iscrizione registro imprese (se richiesto da attività) di	<input type="text"/>
N. REA (se disponibile)	<input type="text"/>
Iscrizione all'albo (se richiesto da attività)	<input type="text"/>
Tenuto presso	<input type="text"/>
Con il numero	<input type="text"/>
Codice ATECO 2007 principale	<input type="text" value="Cerca Codice Ateco"/> <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"  
CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"  
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La terza schermata è relativa alle sedi operative dell' esercente.

## Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui](#)

[Anagrafica Legale Rappresentante](#) [Anagrafica Impresa](#) **Sedi operative** [Dichiarazioni](#) [Allegati](#)

Sedi operative:

Aggiungi

Rimuovi

Indirizzo sede operativa	<input type="text"/>	
Comune sede operativa	Comune: <input type="text"/>	Provincia: <input type="text"/>
<input type="button" value="Verifica o Cerca"/>		
CAP sede operativa	<input type="text"/>	
Telefono sede operativa	<input type="text"/>	
Email sede operativa	<input type="text"/>	
Pec (se disponibile)	<input type="text"/>	

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"  
CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"  
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La quarta schermata è relativa alle dichiarazioni dell' esercente.

## Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui](#)

[Anagrafica Legale Rappresentante](#) [Anagrafica Impresa](#) [Sedi operative](#) **Dichiarazioni** [Allegati](#)

Il/la dichiarante si impegna a generare tramite applicazione web i buoni per i destinatari da utilizzare presso gli esercenti le attività di ristorazione accreditate da parte di turisti provenienti da località extra regionali, che soggiornano, in caso di accreditamento, presso la propria struttura per almeno 2 notti consecutive entro il 30 settembre 2020.

Spunta per accettazione

Dichiara di essere in possesso di tutti i requisiti di ammissibilità previsti dall'avviso pubblico (art. 4) e di accettare tutti gli obblighi specificatamente previsti nell'avviso.

Spunta per accettazione

Il/la dichiarante autorizza il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", così come integrato dal D.Lgs. 10/8/2018 n. 101, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Reg. UE 2016/679.

Spunta per accettazione

Il/la dichiarante dichiara di aver ricevuto l'informativa contenuta nell'Avviso ed acconsente espressamente al trattamento dei suoi dati per ricevere informazioni - anche attraverso l'uso della posta cartacea e del canale telefonico e/o telematico - in merito ad eventi e future iniziative promosse e/o gestite dalla Società

Spunta per accettazione

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"  
CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"  
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

## 4. Verifica dei dati inseriti

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati, occorre verificarne la validità premendo il pulsante “Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati” presente in fondo alla pagina.

The screenshot shows the 'Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)' interface. At the top, it indicates 'Stato domanda: NUOVA DOMANDA' and 'Manuale: [Clicca qui](#)'. The navigation menu includes 'Anagrafica Legale Rappresentante', 'Anagrafica Impresa', 'Sedi operative', 'Dichiarazioni', and 'Allegati'. The main content area shows a 'Domanda di partecipazione' field. A red message states: 'PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA'. Below the message are three buttons: 'Salva dati compilati' (teal), 'Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati' (green), and 'Elimina definitivamente tutti i dati della domanda' (red).

## 5. Caricamento degli allegati

Se la verifica della completezza dei dati va a buon fine, è possibile procedere al caricamento degli allegati dall'apposita schermata. In particolare, occorre premere inizialmente su “Clicca qui per

The screenshot shows the 'Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)' interface. At the top, it indicates 'Stato domanda: DOMANDA PRONTA PER L'INVIO' and 'Manuale: [Clicca qui](#)'. The navigation menu includes 'Anagrafica Legale Rappresentante', 'Anagrafica Impresa', 'Sedi operative', 'Dichiarazioni', and 'Allegati'. The main content area shows a 'Domanda di partecipazione' field. A file upload section contains a 'Scegli file' button, a text field showing 'Nessun file selezionato', and a 'Carica File' button. Below the upload section is a blue button labeled 'Clicca qui per scaricare la domanda'. A red message states: 'UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA CLICCANDO SUL PULSANTE "Invia definitivamente la domanda" UNA VOLTA INVIATA LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE ALCUNA MODIFICA, QUINDI VERIFICA CHE TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI SIANO CORRETTI'. Below the message are two buttons: 'Invia definitivamente la domanda' (teal) and 'Riapri la domanda per la modifica' (yellow).

scaricare la domanda”.

Successivamente si aprirà una pagina contenente il riepilogo dei dati della domanda da inviare. Da tale pagina è possibile scaricare il relativo PDF premendo su “Scarica PDF”.

The screenshot shows a PDF document titled 'PAC Calabria 2007-2013 SCHEDA NUOVA OPERAZIONE "OSPITALITA' CALABRIA"'. The document includes the logos of the Italian Republic, Calabria, and the European Union. The text reads: 'Avviso pubblico per la manifestazione di interesse ai fini dell'accREDITAMENTO delle imprese ricettive alberghiere e delle imprese di ristorazione relativamente all'iniziativa "Ospitalità Calabria"'. At the top of the page, there is a blue button labeled 'Scarica PDF' and a red message: 'Puoi scaricare il PDF generato da firmare digitalmente cliccando sul pulsante qui sotto'.

A questo punto è possibile procedere all'apposizione della firma digitale sul PDF scaricato. Il file firmato, nel formato p7m, deve essere caricato premendo su "Scegli file", selezionandolo e premendo "Carica file". Se il caricamento va a buon fine comparirà un pulsante "File già caricato. Clicca per visualizzarlo" da cui è possibile controllare il file appena caricato.

## 6. Modifica dei dati

I dati della domanda possono essere modificati riaprendo la domanda dal pulsante "Riapri la domanda per la modifica".

### Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)

Stato domanda: DOMANDA PRONTA PER L'INVIO Manuale: [Clicca qui!](#)

Anagrafica Legale Rappresentante   Anagrafica Impresa   Sedi operative   Dichiarazioni   **Allegati**

Domanda di partecipazione

Scegli file Nessun file selezionato Carica File

[Clicca qui per scaricare la domanda](#)

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA  
CLICCANDO SUL PULSANTE "Invia definitivamente la domanda"  
UNA VOLTA INVIATA LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE ALCUNA MODIFICA, QUINDI VERIFICA CHE TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI SIANO CORRETTI

Invia definitivamente la domanda

Riapri la domanda per la modifica

È anche possibile eliminare definitivamente i dati della domanda premendo sul pulsante "Elimina definitivamente tutti i dati della domanda" presente in fondo alla pagina (se la domanda è aperta per la modifica). Non sarà più possibile effettuare modifiche o eliminazione dei dati a seguito dell'invio definitivo della domanda.

### Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)

Stato domanda: DOMANDA APERTA PER LA MODIFICA Manuale: [Clicca qui!](#)

Anagrafica Legale Rappresentante   Anagrafica Impresa   Sedi operative   Dichiarazioni   **Allegati**

Domanda di partecipazione

Potrai caricare gli allegati dopo aver reso la domanda "Pronta per l'invio" [Clicca qui per scaricare la domanda](#)

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"  
CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"  
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

## 7. Invio definitivo della domanda

La domanda completata potrà essere definitivamente inviata premendo il pulsante "Invia

definitivamente la domanda” presente in fondo alla pagina.

## Voucher "Ospitalità Calabria" (per strutture RICETTIVE-ALBERGHIERE)

Stato domanda: DOMANDA PRONTA PER L'INVIOManuale: [Clicca qui](#)

Anagrafica Legale RappresentanteAnagrafica ImpresaSedi operativeDichiarazioniAllegati

Domanda di partecipazioneCarica File

Nessun file selezionato

Carica File

File già caricato. [Clicca per visualizzarlo](#)

Clicca qui per scaricare la domanda

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA  
CLICCANDO SUL PULSANTE "Invia definitivamente la domanda"

UNA VOLTA INVIATA LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE ALCUNA MODIFICA, QUINDI VERIFICA CHE TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI SIANO CORRETTI

Invia definitivamente la domanda

Riapri la domanda per la modifica

Comparirà un popup con la seguente dicitura “Non sarà più possibile effettuare alcuna modifica ai dati inseriti. Continuare?” da cui è possibile confermare o annullare l’operazione. Confermando l’operazione la domanda risulterà completata e inviata definitivamente.

## 8. Supporto all’invio della domanda

È possibile trovare tutte le informazioni relative all’Avviso pubblico alla pagina:

<http://calabriaeuropa.regione.calabria.it>

Per informazione e supporto, sono, inoltre, disponibili i seguenti servizi di assistenza.

Per assistenza esclusivamente di natura tecnica sulla procedura informatica d’invio della domanda:

- modulo di assistenza tecnica presente nella piattaforma: in basso in qualunque schermata cliccare sul tasto “CONTATTACI”
- N. telefonici: 3349009326 - 3457645897 disponibili dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.