





# Avviso Pubblico "Ospitalità Calabria"

GUIDA UTENTE PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE DEGLI ESERCENTI (Ristoratori)

# Indice generale

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

## 1. Registrazione dell'utente

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link <u>www.bandifincalabra.it.</u> 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 registraris.  Si ricorda che in caso di società o di ditte individuali è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare.
Nome e Cognome
Mario Rossi
Indirizzo email (NO PEC)
mario.rossi@example.com
Ripeti indirizzo email (NO PEC)
mario.rossi@example.com
Recapito telefonico
333333333
Codice fiscale utente
SSSNNNYYMDDZZZZX
Scegli una password
Conferma la password scelta
<ul> <li>Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare.</li> </ul>
Crea un account
Hai già un account? Accedi

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



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 finchè 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 la funzionalità per caricare gli allegati e per salvare il PDF del riepilogo dei dati.
- È possibile eliminare una domanda finchè 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

#### Voucher "Ospitalità Calabria" (per RISTORATORI)

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 RISTORATORI)			
Stato domanda: NUOVA DOMANDA		Manuale: Clicca qui!		
Anagrafica Legale Rappresentante Anagrafica Impresa Sedi operative Dati Banc	cari Dichiarazioni Allegati			
Nome e Cognome				
Comune di nascita	Comune	Verifica o Cerca		
Data di nascita	gg/mm/aaaa			
Codice Fiscale				
Indirizzo residenza				
Comune residenza	Comune	Verifica o Cerca		
CAP residenza				
Telefono/cellulare				
Email				
PEC (opzionale)				
Tipo di documento di identità	Carta identità	·		
Numero documento di identità				
Documento rilasciato da				
Data di scadenza documento	gg/mm/aaaa			
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				
Flimina defini	iitivamente 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.

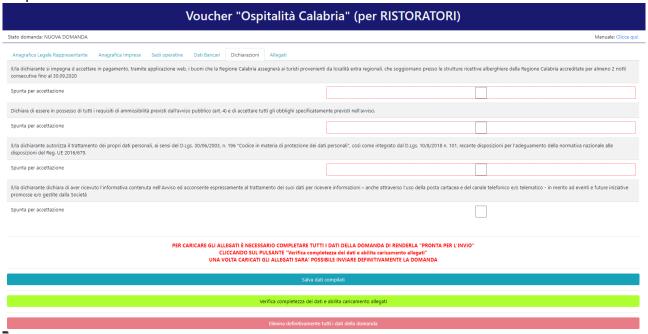
Voucher "Ospitalità Calabria" (per RISTORATORI)			
Stato domanda: NUOVA DOMANDA	Manuale: Clicca qui!		
Anagrafica Legale Rappresentante Anagrafica Impresa Sedi operative Dati Bancari	Dichiarazioni Allegati		
Denominazione sociale			
Indirizzo sede legale			
Comune sede legale	Comune Provincia Verifica o Cerca		
CAP sede legale			
Telefono			
Fax			
Email			
Pec (se disponibile)			
Codice fiscale			
Partita iva			
Iscrizione registro imprese (se richiesto da attività) di			
N. REA (se disponibile)			
Iscrizione all'albo (se richiesto da attività)			
Tenuto presso			
Con il numero			
Codice ATECO 2007 principale	Cerca Codice Ateco  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 quarta schermata è relativa ai dati bancari dell'esercente.



La quinta schermata è relativa alle dichiarazioni dell'esercente.



La sesta schermata è relativa agli allegati. In particolare ai menu e alla domanda completa.



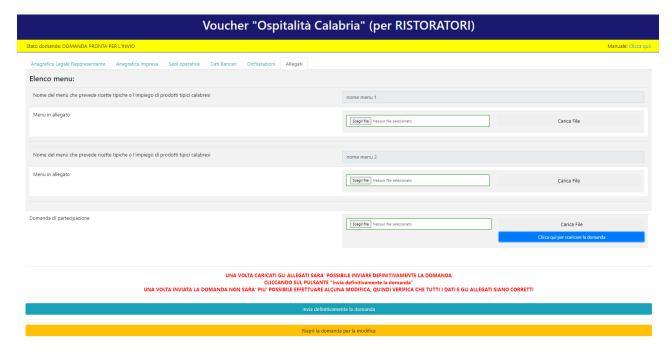
### 4. Verifica dei dati inseriti

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.



### 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 prima caricare tutti i menu aggiunti in precedenza scegliendo i relativi pdf e premendo "Carica file". Successivamente occorre scaricare il pdf della domanda premendo su "Clicca qui per scaricare la domanda".



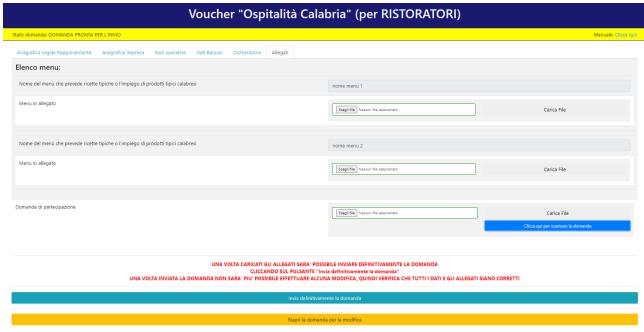
Successivamente si aprirà una pagina contenente il riepilogo dei dati della domanda da inviare. Da tale pagina è possibile scaricare il relativo PDF premendo su "Scarica PDF".



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.

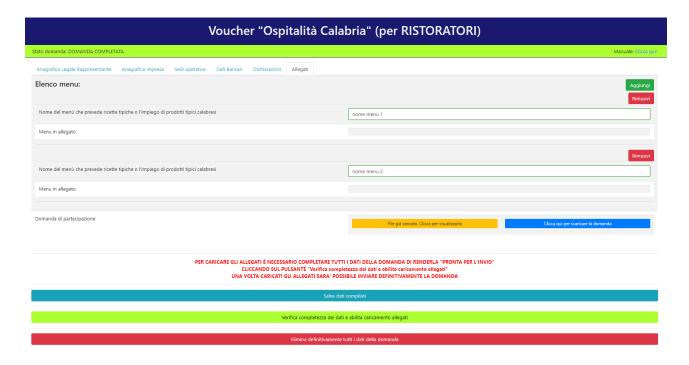
### 6. Modifica dei dati

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



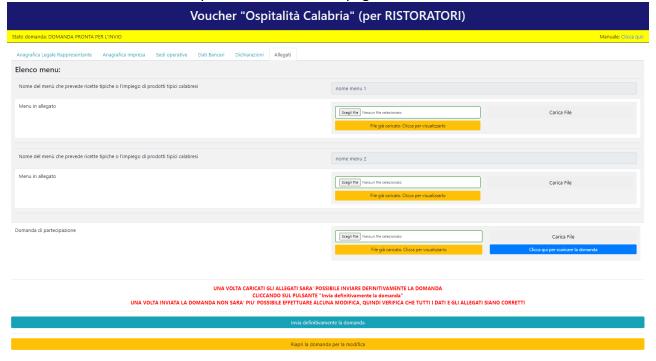
È anche possibile eliminare definitivamente i dati della domanda premendo sul pulsante "Elimina definitivamente tutti i dati della domanda" presente in fondo alla pagina (se la domanda è aperta per la modifica). Non sarà più possibile effettuare modifiche o eliminazione dei dati a seguito

dell'invio definitivo della domanda.



### 7. Invio definitivo della domanda

La domanda completata potrà essere definitivamente inviata premendo il pulsante "Invia definitivamente la domanda" presente in fondo alla pagina.



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.

Il rimborso dei buoni verrà effettuato direttamente dal soggetto gestore, mediante accredito sul conto corrente indicato dall'esercente nel momento della registrazione (il rimborso dei buoni

rendicontati attraverso il sistema informatico, relativi al mese corrente sarà effettuato entro la fine del mese successivo) secondo modalità e procedure che verranno descritte in seguito nel manuale di utilizzo dell'App.

## 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.