



REGIONE CALABRIA



REPUBBLICA ITALIANA



Viaggia Calabria

*Concessione di un contributo
a fondo perduto
per agenzie di viaggio
e tour operator*



Avviso Pubblico “ViaggiaCalabria”

GUIDA UTENTE ALL'INVIO DELLA DOMANDA

SOMMARIO

<u>PREMESSA.....</u>	<u>3</u>
<u>PREREQUISITI.....</u>	<u>4</u>
<u>1. FASE 1: REGISTRAZIONE DELL'UTENTE E PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA.....</u>	<u>4</u>
<u>1.1. REGISTRAZIONE DELL'UTENTE.....</u>	<u>4</u>
<u>1.2. PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA.....</u>	<u>5</u>
<u>2. FASE 2 - INVIO DELLA DOMANDA (CLICK DAY).....</u>	<u>10</u>
<u>3. INVIO DEGLI ALLEGATI E FINALIZZAZIONE DELLA DOMANDA.....</u>	<u>10</u>
<u>AVVERTENZA.....</u>	<u>11</u>

PREMESSA

La presentazione della domanda si svolge in **3 fasi**:

FASE 1 –Registrazione dell’utente e predisposizione della domanda

I soggetti interessati possono registrarsi attraverso lo sportello informatico reso disponibile all’indirizzo web www.bandifincalabra.it e successivamente predisporre la domanda a partire dal **04/09/2020 alle ore 10,00** e fino al **08/09/2020 alle ore 18.00**. A tal proposito si precisa che entro il termine di tale fase ogni operazione di registrazione e predisposizione domanda **dovrà essere conclusa e le domande si dovranno trovare nello stato “pronta per l’invio”**.

FASE 2-Invio della domanda (Click day)

L’invio della domanda (precedentemente predisposta secondo le indicazioni fornite nella Fase 1-Registrazione dell’utente e predisposizione della domanda) potrà essere effettuato dal **09/09/2020 alle ore 10.00** fino al **09/09/2020 alle ore 18.00**, e solo ed esclusivamente in tale fase, al termine della quale non potrà più essere effettuata nessuna operazione di invio della domanda.

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

In tale fase, che inizierà il **10/09/2020 alle ore 10:00** e terminerà il **11/09/2020 alle ore 18.00**, per le domande correttamente inviate nella fase 2, dovranno essere caricati sulla piattaforma informatica tutti i documenti previsti.

Si ricorda che prima di caricare l’allegato relativo alla domanda, lo stesso dovrà essere scaricato, firmato e ricaricato.

I soggetti che sono interessati all’avviso possono inviare la domanda, attenendosi a tutte e 3 le fasi sopra descritte.

Le informazioni necessarie per poter procedere alla registrazione e all’inserimento della domanda sono riportate di seguito.

PREREQUISITI

L'utente che intende procedere con l'invio della domanda dovrà accertarsi di essere in possesso di tutte le informazioni previste. Essendo la procedura di invio informatizzata, l'utente dovrà disporre necessariamente di un PC con connessione ad internet ed abilitazione javascript nel web browser dell'utente.

Deve essere cura dell'utente la verifica del corretto ed efficiente funzionamento dei propri dispositivi informatici.

Sono supportate tutte le versioni aggiornate dei principali browser, comunque per un miglior utilizzo si consiglia l'utilizzo di CHROME.

1. FASE 1: REGISTRAZIONE DELL'UTENTE E PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA

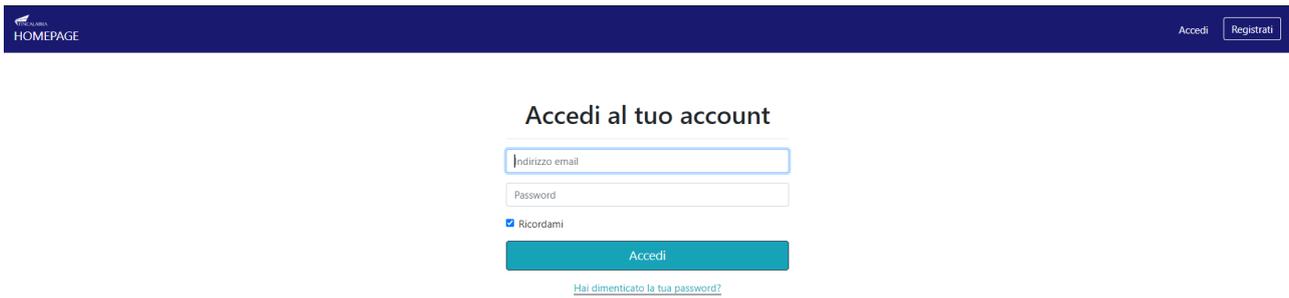
1.1. REGISTRAZIONE DELL'UTENTE

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link 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.

The screenshot shows the registration form titled "Crea un account" on a dark blue header. The header contains a "HOME PAGE" link on the left and "Accedi" and "Registrati" buttons on the right. The form itself is white and contains the following fields and elements:

- Title: **Crea un account**
- Subtitle: Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi.
- Field: Nome e Cognome (filled with "Mario Rossi")
- Field: Indirizzo email (NO PEC) (filled with "mario.rossi@example.com")
- Field: Ripeti indirizzo email (NO PEC) (filled with "mario.rossi@example.com")
- Field: Recapito telefonico (filled with "3333333333")
- Field: Codice fiscale utente (filled with "SSSNNNYMDDZZZX")
- Field: Scegli una password (filled with "*****")
- Field: Conferma la password scelta (filled with "*****")
- Checkbox: Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare.
- Button: Crea un account
- Text: 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:



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.

1.2. PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA

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

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 riapirla.
- 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 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

Viaggia Calabria

La Regione Calabria intende sostenere le agenzie di viaggi e Turismo e/o Tour Operator operanti sul territorio regionale 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, attraverso un sostegno alla liquidità.



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.

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

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

Anagrafica rappresentante legale	Anagrafica impresa	Sedi	Richiesta e dati Bancari	Dichiarazioni	Allegati
Nome e Cognome	<input type="text"/>				
Comune di nascita	<input type="text" value="Comune"/>	<input type="text" value="Provincia"/>	<input type="button" value="Verifica o Cerca"/>		
Data di nascita	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input type="calendar"/>				
Indirizzo residenza	<input type="text"/>				
Comune residenza	<input type="text" value="Comune"/>	<input type="text" value="Provincia"/>	<input type="button" value="Verifica o Cerca"/>		
CAP	<input type="text"/>				
Codice Fiscale	<input type="text"/>				
Telefono/cellulare	<input type="text"/>				

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

NB: Per una corretta compilazione del campo comune, consigliamo di inserire le prime lettere dello stesso (es: se il comune è Catanzaro, basterà inserire al campo dello stesso le prime lettere: “Catan” e, lasciando il campo provincia vuoto, cliccare su ‘Verifica o Cerca’. Automaticamente vi sarà la possibilità di selezionare il comune di riferimento da una lista che comparirà sotto i campi indicati.

La seconda schermata è relativa ai dati anagrafici dell'impresa

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

Anagrafica rappresentante legale Anagrafica impresa Sedi Richiesta e dati Bancari Dichiarazioni Allegati

Denominazione sociale	<input type="text"/>
Forma giuridica	Società a responsabilità limitata <input type="button" value="v"/>
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	<input type="text"/>
Iscrizione registro imprese di	<input type="text"/>
Partita iva	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
N. REA	<input type="text"/>
Indirizzo sede operativa	<input type="text"/>
Comune sede operativa	<input type="text" value="Comune"/> <input type="text" value="Provincia"/> <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"/>
Codice ateco 2007 prevalente	<input type="text" value="Cerca Codice Ateco"/> <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La terza schermata è relativa alle filiali dell'impresa.

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui](#)

Anagrafica rappresentante legale Anagrafica impresa **Sedi** Richiesta e dati Bancari Dichiarazioni Allegati

Tipo impresa	AGENZIA DI VIAGGIO E TURISMO	
Denominata	<input type="text"/>	
Scegliere casa madre o filiale o unica che svolge la propria attività nella regione Calabria	Casa madre	
Indirizzo	<input type="text"/>	
Comune	<input type="text"/>	<input type="text"/> Verifica o Cerca
CAP	<input type="text"/>	
Telefono	<input type="text"/>	
Email	<input type="text"/>	
Filiali (inserire eventuali filiali che svolgono l'attività nella regione Calabria):		
Aggiungi Rimuovi		
Indirizzo	<input type="text"/>	
Comune	<input type="text"/>	<input type="text"/> Verifica o Cerca
CAP	<input type="text"/>	
Telefono	<input type="text"/>	
Email	<input type="text"/>	

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La quarta schermata è relativa al calcolo dell'importo concedibile e ai dati bancari.

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui](#)

Anagrafica rappresentante legale Anagrafica impresa Sedi **Richiesta e dati Bancari** Dichiarazioni Allegati

Fascia di fatturato	<input type="text"/>
Fatturato 2019	<input type="text"/>
Perdita certificata dal Professionista	<input type="text"/>
Contributo concedibile	<input type="text"/>
Istituto bancario	<input type="text"/>
Filiale	<input type="text"/>
IBAN	<input type="text"/>

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La quinta schermata è relativa alle dichiarazioni del legale rappresentante.

Stato domanda: DOMANDA INVIATA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica rappresentante legale](#) [Anagrafica impresa](#) [Sedi](#) [Richiesta e dati Bancari](#) **Dichiarazioni** [Allegati](#)

Dichiaro di di aver letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati nell'Avviso Pubblico approvato con decreto dirigenziale n. 8588 del 13/08/2020 e successive modifiche Dipartimento Turismo Spettacolo e beni culturali della Regione Calabria (PAC CALABRIA 2007-2013)

Dichiaro di impegnarmi all'osservanza delle disposizioni contenute nell'Avviso Pubblico nonché nella normativa nello stesso richiamata

Dichiaro di avere assolto al pagamento dell'imposta di bollo e di conservarla presso la propria sede o in un luogo diverso indicato per la conservazione della documentazione

Dichiaro di aver registrato nel corso dell'anno solare 2019 un fatturato superiore ad Euro 150.000,00

Dichiaro di aver subito gli effetti dell'emergenza COVID 19 anche a seguito della sospensione delle attività economica disposte dal Governo Nazionale e Regionale

Dichiaro che l'Impresa richiedente alla data di presentazione della domanda è in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso Pubblico

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



Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

Dopo aver inserito e salvato tutti i dati, occorre verificarne la validità premendo il pulsante "Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda" presente in fondo alla pagina.

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica rappresentante legale](#) [Anagrafica impresa](#) [Sedi](#) [Richiesta e dati Bancari](#) **Dichiarazioni** [Allegati](#)

Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità (formato pdf)

Certificazione di un professionista abilitato sulle perdite di fatturato FIRMATA DIGITALMENTE (formato p7m)

Domanda firmata (formato pdf)

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

Se la verifica della completezza dei dati va a buon fine, la domanda sarà pronta per l'invio e ciò sarà constatabile dallo stato della stessa che sarà in giallo e riporterà la seguente dicitura:

STATO DOMANDA: PRONTA PER L'INVIO

È possibile comunque verificare un riepilogo dei dati inseriti con la possibilità di riaprire la domanda e modificarla entro il termine indicato.

2. FASE 2 - INVIO DELLA DOMANDA (CLICK DAY)

Nella fase 2 è possibile inviare i dati precedentemente inseriti, cliccando sull'apposito pulsante che comparirà, durante il periodo indicato, nella pagina (esempio di seguito).

Attenzione! Al fine di non incorrere in errori, evita di aggiornare la pagina.

Premendo il seguente bottone sarà inviata definitivamente la domanda!

La funzionalità sarà attiva fino al 27/07/2020 alle ore 18:00

Invia definitivamente la domanda

Dopo aver inviato la domanda, si raccomanda di salvare la ricevuta che verrà restituita.

3. INVIO DEGLI ALLEGATI E FINALIZZAZIONE DELLA DOMANDA

Nella fase 3, sarà possibile caricare tutti gli allegati previsti.

In particolare, per tale avviso occorre caricare il documento di riconoscimento del dichiarante (**dovrà essere un documento di identità in corso di validità, dovranno essere allegati entrambe le facciate del documento**), la certificazione di un professionista abilitato sulle perdite di fatturato (**firmata digitalmente**) e la domanda firmata (**si raccomanda di verificare di aver apposto tutte le firme previste prima di caricare l'allegato e che siano presenti tutte le pagine della domanda**).

E' possibile effettuare il caricamento degli allegati dalla schermata 'ALLEGATI'

I file possono essere caricati premendo su "Scegli file", selezionandolo dal proprio PC e premendo "Carica file".

Stato domanda: DOMANDA INVIATA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica rappresentante legale](#) [Anagrafica impresa](#) [Sedi](#) [Richiesta e dati Bancari](#) [Dichiarazioni](#) **Allegati**

Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità (formato pdf)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File"/>
Certificazione di un professionista abilitato sulle perdite di fatturato FIRMATA DIGITALMENTE (formato p7m)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File"/>
Domanda firmata (formato pdf)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File"/> <input type="button" value="Clicca qui per scaricare la domanda"/>

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.

Stato domanda: DOMANDA INVIATA Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica rappresentante legale](#) [Anagrafica impresa](#) [Sedi](#) [Richiesta e dati Bancari](#) [Dichiarazioni](#) **Allegati**

Copia del documento di riconoscimento del legale rappresentante in corso di validità (formato pdf)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File"/>
	<input type="button" value="File già caricato. Clicca per visualizzarlo"/>	
Certificazione di un professionista abilitato sulle perdite di fatturato FIRMATA DIGITALMENTE (formato p7m)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File"/>
Domanda firmata (formato pdf)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File"/> <input type="button" value="Clicca qui per scaricare la domanda"/>

Nello specifico bisognerà procedere prima al caricamento del documento di riconoscimento del dichiarante in formato .pdf (**dovrà essere un documento di identità in corso di validità, dovranno essere allegati entrambe le facciate del documento**)

Poi si può caricare la certificazione del professionista sulle perdite del fatturato in formato .p7m. Tale documento va scaricato dalla sezione allegati del sito <http://calabriaeuropa.regione.calabria.it/website/bando/415/index.html> , compilata e firmata digitalmente dal professionista.

Successivamente sarà possibile cliccare sul tastino “Clicca qui per scaricare la domanda” e procedere alla stampa della domanda, all’inserimento delle firme, alla scansione e al caricamento della stessa sempre in formato .pdf (**si raccomanda di verificare di aver apposto tutte le firma previste prima di caricare l’allegato e che siano presenti tutte le pagine della domanda**).

AVVERTENZA

Si specifica che la domanda potrà considerarsi validamente trasmessa solo avendo completato le 3 Fasi sopra descritte nei tempi e nei modi previsti.

Si ricorda che non è consentito utilizzare strumenti automatici di invio.

Qualsiasi azione atta a violare i sistemi informatici, nonché ad interrompere il servizio, costituisce illecito perseguibile.

Al fine di evitare rallentamenti nell’utilizzo della piattaforma si consiglia di effettuare le operazioni inerenti le Fasi 1 e 3 con un congruo anticipo rispetto alle rispettive scadenze previste.

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.