



POR Calabria
2014-2020

Fesr-Fse

il futuro è un lavoro quotidiano



UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI E INVESTIMENTO EUROPEO

REPUBBLICA
ITALIANA

REGIONE
CALABRIA



COVID-19

EMERGENZA CORONAVIRUS

Calabria



Riapri Calabria
II Edizione

*Bonus una tantum
a fondo perduto
per microimprese
e professionisti*



Avviso Pubblico “RiapriCalabria II Edizione”

GUIDA UTENTE ALL’INVIO DELLA DOMANDA

SOMMARIO

PREMESSA	3
PREREQUISITI	4
1. FASE 1: REGISTRAZIONE DELL'UTENTE E PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA	4
1.1. REGISTRAZIONE DELL'UTENTE.....	4
1.2. PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA	5
2. FASE 2 - INVIO DELLA DOMANDA (CLICK DAY).....	10
3. INVIO DEGLI ALLEGATI E FINALIZZAZIONE DELLA DOMANDA.....	10
AVVERTENZA	12

PREMESSA

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

FASE 1 –Registrazione dell’utente e predisposizione della domanda

Le imprese interessate possono registrarsi attraverso lo sportello informatico reso disponibile all’indirizzo web www.bandifincalabra.it e successivamente predisporre la domanda a partire dal **19/11/2020 alle ore 10:00:00** e fino al **24/11/2020 alle ore 20:00:00**. A tal proposito si precisa che entro il termine di tale fase ogni operazione di registrazione, da parte del legale rappresentante, 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 esclusivamente dal **25/11/2020 alle ore 10:00:00** fino al **25/11/2020 alle ore 18:00:00**, al termine di tale fase 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 **26/11/2020 alle ore 10:00:00** e terminerà il **30/11/2020 alle ore 14:00:00**, per le domande correttamente inviate nella fase 2, dovranno essere caricati sulla piattaforma informatica tutti i documenti previsti (domanda).

Si ricorda che prima di caricare l’allegato relativo alla domanda, esso dovrà essere scaricato e firmato digitalmente.

Le imprese che sono interessate 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.

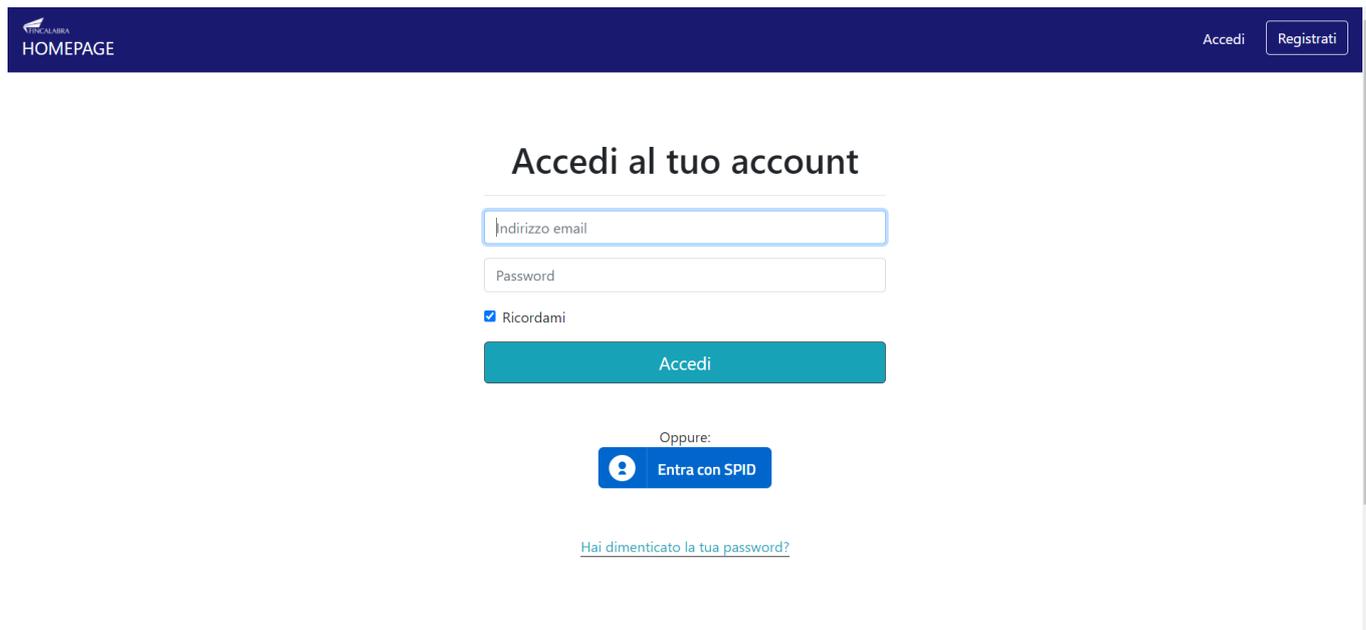
1. FASE 1: REGISTRAZIONE DELL'UTENTE E PREDISPOSIZIONE DELLA DOMANDA

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. Si ricorda che è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare.

The screenshot shows the registration page for 'www.bandifincalabra.it'. At the top left is a 'HOMEPAGE' link with a mouse cursor. At the top right are 'Accedi' and 'Registrati' buttons. The main heading is 'Crea un account'. Below it, a sub-heading reads 'Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi.' A note states: 'Si ricorda che in caso di società o di ditte individuali è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare.' The form contains the following fields: 'Nome e Cognome' (filled with 'Mario Rossi'), 'Indirizzo email (NO PEC)' (filled with 'mario.rossi@example.com'), 'Ripeti indirizzo email (NO PEC)' (filled with 'mario.rossi@example.com'), 'Recapito telefonico' (filled with '333333333'), 'Codice fiscale utente' (filled with 'SSNNNNYYMDDZZZK'), 'Scegli una password' (masked with '.....'), and 'Conferma la password scelta' (masked with '.....'). A checkbox is present for 'Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare.' At the bottom is a blue 'Crea un account' button and a link '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:



HOME PAGE

Accedi Registrati

Accedi al tuo account

Indirizzo email

Password

Ricordami

Accedi

Oppure:

Entra con SPID

[Hai dimenticato la tua 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



Riapri Calabria 2[^] Edizione

La Regione Calabria intende sostenere le microimprese operanti sul territorio regionale che hanno subito gli effetti dell'emergenza COVID19, a seguito delle misure di contenimento adottate a partire dai D.P.C.M. del 8, 11 e 22 Marzo 2020 e ss., e da ultimo dal D.P.C.M del 3 novembre2020, attraverso la concessione di un contributo a fondo perduto una tantum.

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. Si ricorda che il codice fiscale del rappresentante legale deve coincidere con il codice fiscale dell'utente inserito durante la fase di registrazione (a meno che la registrazione non sia stata effettuata con il codice fiscale della società, nel caso di più società rappresentate dallo stesso rappresentante legale).

Riapri Calabria 2[^] Edizione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui](#)

Anagrafica legale rappresentante	Anagrafica impresa	Compagine Sociale	Dati bancari	Dichiarazioni	Allegati
Nome	<input type="text"/>				
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"/>				
Sesso	<input type="text" value="Maschile"/>				
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 residenza	<input type="text"/>				
Codice Fiscale (deve corrispondere con il CF dell'utente registrato)	<input type="text"/>				
Telefono/cellulare	<input type="text"/>				
Tipo di documento di identità	<input type="text" value="Carta identità"/>				
Numero documento di identità	<input type="text"/>				
Documento rilasciato da	<input type="text"/>				
Data di scadenza documento	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>				

**RICORDATI DI COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"
CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda"
ENTRO LA DATA 03/08/2020 alle ore 18:00**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La seconda schermata è relativa ai dati anagrafici dell'impresa. Nel caso in cui durante la registrazione si fosse inserito il codice fiscale dell'impresa (nel caso di più società rappresentate dallo stesso rappresentante legale), questo deve corrispondere invece con il codice fiscale dell'impresa inserito nella

Riapri Calabria 2^Edizione

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

Anagrafica legale rappresentanteAnagrafica impresaCompagine SocialeDati bancariDichiarazioniAllegati

Denominazione sociale	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Forma giuridica	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Agenzia dello Stato"/>
Indirizzo sede legale	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Comune sede legale	<input style="width: 45%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 45%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Provincia"/> <input style="float: right; border: none; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; font-size: small; cursor: pointer;"/> Verifica o Cerca
CAP sede legale	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Telefono	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Fax	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Email	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Pec	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Iscrizione registro imprese di	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Partita iva	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Codice fiscale (se registrati con il CF impresa deve corrispondere con il CF di registrazione)	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Num. REA	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Indirizzo sede operativa	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Comune sede operativa	<input style="width: 45%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 45%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Provincia"/> <input style="float: right; border: none; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; font-size: small; cursor: pointer;"/> Verifica o Cerca
CAP sede operativa	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Telefono sede operativa	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Email sede operativa	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Codice ateco 2007 primario (infocamere)	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Cerca Codice Ateco"/> <input style="float: right; border: none; background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; font-size: small; cursor: pointer;"/> 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

domanda.

La terza schermata è relativa alla composizione della compagine sociale.

Riapri Calabria 2[^] Edizione

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

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) **Compagine Sociale** [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Allegati](#)

Compagine sociale: [Aggiungi](#)
[Rimuovi](#)

Nome e Cognome (o ragione sociale)	<input type="text"/>
Importo partecipazione	<input type="text"/>
Percentuale partecipazione	<input type="text"/>
Data di nascita (o di costituzione)	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Codice fiscale	<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](#)

NB:

- 1) Nel caso di ditta individuale il campo compagine sociale va compilato come segue: indicare i dati anagrafici del titolare, nel campo importo di partecipazione non indicare nulla, nel campo percentuale andrà indicato 100.
- 2) Per aggiungere componenti della compagine sociale cliccare sul tasto "AGGIUNGI" mentre per rimuovere le informazioni inserite cliccare sul tasto "RIMUOVI".

La quarta schermata è relativa ai dati bancari e al fatturato del 2019. Si ricorda di accertarsi di aver

Riapri Calabria 2[^] Edizione

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

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) [Compagine Sociale](#) **Dati bancari** [Dichiarazioni](#) [Allegati](#)

Contributo richiesto: €1500

Istituto bancario	<input type="text"/>
Filiale	<input type="text"/>
IBAN (assicurarsi di inserire l'IBAN corretto)	<input type="text"/>
Ripeti IBAN	<input type="text"/>
Tipo richiedente	<input type="text" value="Impresa"/>
Fatturato annuo 2019 €	<input type="text"/>

inserito l'IBAN corretto.

**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 quinta schermata è relativa alle dichiarazioni.

Riapri Calabria 2[^] Edizione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) [Compagine Sociale](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Allegati](#)

Dichiara di aver letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati nell'Avviso Pubblico approvato con decreto dirigenziale n. _____ del Dipartimento "Lavoro, Sviluppo Economico, Attività produttive e Turismo" della Regione Calabria, finanziato nell'ambito dell'Azione 3.2.1 del POR Calabria FESR FSE 2014-2020;

Dichiara di impegnarsi all'osservanza delle disposizioni contenute nell'Avviso Pubblico nonché nella normativa nello stesso richiamata;

Dichiara di avere assolto al pagamento dell'imposta di bollo di € 16 e di conservarla presso la propria sede o in un luogo diverso indicato per la conservazione della documentazione;

Dichiara di aver registrato, nel corso dell'anno solare 2019, un fatturato compreso tra € 3.000 e € 300.000, nel caso di imprese, ovvero, un fatturato inferiore o pari a € 60.000, nel caso di professionisti;

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

Dichiara di essere a conoscenza che, nel caso di corresponsione dei benefici, saranno eseguiti controlli sulla veridicità delle informazioni fornite;

Dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n.445;

Dichiara di aver letto e di accettare le condizioni individuate nell'avviso e pertanto di impegnarsi a rispettarle;

Dichiara che l'aiuto concedibile non eccede il fabbisogno di liquidità determinatosi per effetto dell'emergenza COVID19, per il periodo di sospensione delle attività (D.P.C.M. 11 Marzo 2020 e 22 Marzo 2020) in quanto il calo del fatturato medio relativo al periodo di Marzo/Aprile 2020 è pari o superiore al 33% del fatturato medio mensile dell'esercizio 2019;

Dichiara di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali (si applica la Legge 24 Aprile 2020 nr. 27 e DL n. 34 del 19 maggio 2020);

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

**RICORDATI DI COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"
CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda"
ENTRO LA DATA 03/08/2020 alle ore 18:00**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La sesta schermata è relativa agli allegati.

Riapri Calabria 2^Edizione

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui](#)

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) [Compagine Sociale](#) [Dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Allegati](#)

Domanda di partecipazione

**RICORDATI DI COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E DI RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO"
CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda"
ENTRO LA DATA 24/11/2020 alle ore 20:00**

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.

Se la verifica della completezza dei dati va a buon fine, la domanda sarà pronta per l'invio. È possibile comunque verificare un riepilogo dei dati inseriti con la possibilità di riaprire la domanda e modificarli 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 nella pagina (come 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 gli allegati previsti.

A tal fine, occorre spostarsi sulla scheda "Allegati" e premere "Clicca qui per scaricare la domanda".

The screenshot shows the 'Riapri Calabria 2^ Edizione' web interface. At the top, there is a dark blue header with the text 'Riapri Calabria 2^ Edizione'. Below the header, the status 'Stato domanda: DOMANDA INVIATA' is displayed on the left, and a link 'Manuale: [Clicca qui!](#)' is on the right. A navigation menu contains several tabs: 'Anagrafica legale rappresentante', 'Anagrafica impresa', 'Compagine Sociale', 'Dati bancari', 'Dichiarazioni', and 'Allegati'. The 'Allegati' tab is currently selected. Below the navigation menu, the main content area is titled 'Domanda di partecipazione'. It features a file selection area with a button labeled 'Scegli file' and the text 'Nessun file selezionato'. To the right of this area is a 'Carica File' section with a blue button labeled 'Clicca qui per scaricare la domanda'.

Verrà aperta una nuova pagina da cui sarà possibile scaricare il pdf della domanda premendo sul pulsante "Scarica PDF".

Puoi scaricare il PDF generato da firmare digitalmente cliccando sul pulsante qui sotto

Scarica PDF



A questo punto è possibile procedere all'apposizione della firma digitale sul PDF scaricato. Il file firmato deve essere caricato nel formato.p7m 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"

Riagri Calabria 2^Edizione

Stato domanda: DOMANDA INVIATA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica legale rappresentante](#)

[Anagrafica impresa](#)

[Compagine Sociali](#)

[Dati bancari](#)

[Dichiarazioni](#)

[Allegati](#)

Domanda di partecipazione

Scegli file

Nessun file selezionato

Carica File

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

Clicca qui per scaricare la domanda

da cui è possibile controllare il file appena caricato. Assicurarsi della correttezza del file caricato.

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.