



Accogli Calabria NCC

*Contributo a fondo perduto alle imprese
che erogano servizi turistici mediante noleggio
di mezzi di trasporto con conducente (NCC)*



Avviso Pubblico “Accogli Calabria (NCC)”

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 **10/12/2020 alle ore 10:00:00** e fino al **14/12/2020 alle ore 18:00:00**. 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 **15/12/2020 alle ore 10:00:00** fino al **15/12/2020 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 **16/12/2020 alle ore 10:00:00** e terminerà il **17/12/2020 alle ore 18:00:00**, per le domande correttamente inviate nella fase 2, dovranno essere caricati sulla piattaforma informatica tutti i documenti previsti (domanda ed autocertificazione professionista firmata digitalmente)

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.

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

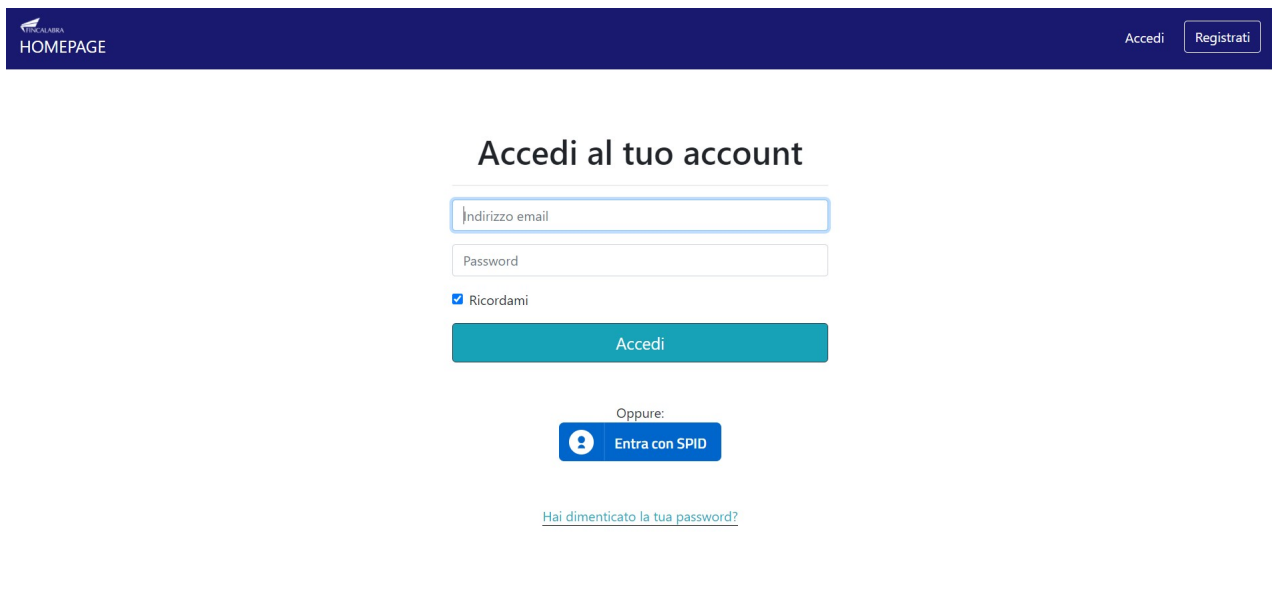
Scegli una password

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 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

 <p>COVID-19 EMERGENZA COVID-19 Calabria Accogli Calabria NCC Contributo a fondo perduto alle imprese che erogano servizi turistici mediante noleggio di mezzi di trasporto con conducente (NCC)</p>	<h4>Accogli Calabria(NCC)</h4> <p>La Regione Calabria intende sostenere le imprese esercenti l'attività di servizi turistici mediante noleggio di mezzi di trasporto con conducente (NCC), operanti sul territorio regionale, che hanno subito gli effetti dell'emergenza COVID19, anche a seguito della sospensione dell'attività economica disposte dal Governo e dalla Regione, attraverso un sostegno alla liquidità. L'operazione si inserisce nel più ampio quadro di strumenti messi in atto per fronteggiare la crisi dell'intero comparto turistico.</p>
---	---

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 la partita iva della società, nel caso di più società rappresentate dallo stesso rappresentante legale).

Accogli Calabria(NCC)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale](#): [Clicca qui!](#)

Anagrafica legale rappresentante	Anagrafica impresa	Richiesta e dati bancari	Dichiarazioni	Allegati
Nome	<input type="text"/>			
Cognome	<input type="text"/>			
Comune di nascita (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<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 (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<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"/>			
Data di scadenza della firma digitale del legale rappresentante	<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 inserita la partita iva dell'impresa (nel caso di più società rappresentate dallo stesso rappresentante legale), questo deve corrispondere invece con la partita iva dell'impresa inserita nella domanda.

Accogli Calabria(NCC)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui](#)

[Anagrafica legale rappresentante](#)

[Anagrafica impresa](#)

[Richiesta e dati bancari](#)

[Dichiarazioni](#)

[Allegati](#)

Denominazione sociale	<input type="text"/>		
Forma giuridica	Agenzia dello Stato <input type="button" value="v"/>		
Indirizzo sede legale	<input type="text"/>		
Comune sede legale (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 (se registrati con la p.iva impresa deve corrispondere con la p.iva di registrazione)	<input type="text"/>		
Codice fiscale	<input type="text"/>		
Num. REA (in caso di professionista inserire '00000')	<input type="text"/>		
Indirizzo sede operativa	<input type="text"/>		
Comune sede operativa (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input type="text"/>	<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"/>		
Codice ateco 2007 primario (infocamere) (es: 49.39.09)	<input type="text"/>	<input type="button" value="Verifica o Cerca"/>	
Numero autorizzazione per svolgimento attività	<input type="text"/>		
Data rilascio autorizzazione	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input type="button" value="v"/>		
Comune rilascio autorizzazione (inserire le prime lettere del "Comune" (es: "REGG" per Reggio di Calabria, oppure "ESTERO") e cliccare su "VERIFICA O CERCA" lasciando il campo provincia vuoto)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 al contributo concedibile a ai dati bancari. Si ricorda di accertarsi di aver inserito l'IBAN corretto.

Accogli Calabria(NCC)

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

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa **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 (assicurarsi di inserire l'IBAN corretto)	<input type="text"/>
Ripeti IBAN	<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'utente.

Accogli Calabria(NCC)

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

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa Richiesta e 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 a valere sul PAC CALABRIA 2007-2013;

Dichiara di impegnarsi 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 (marca da bollo da € 16,00)

Dichiara di aver registrato nel corso dell'anno solare 2019 un fatturato superiore ad Euro 150000,00;

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

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 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

**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 agli allegati.

Accogli Calabria(NCC)

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

Anagrafica legale rappresentanteAnagrafica impresaRichiesta e dati bancariDichiarazioniAllegati

[Download modulo certificazione professionista](#)

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.

In caso di riapertura della domanda è **importante** assicurarsi, entro la fine della fase 1, di cliccare nuovamente su “Verifica completezza dei dati e rendi pronta la domanda” per rendere la domanda “Pronta per l’invio”.

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", dove bisognerà caricare la certificazione sulle perdite e la domanda di partecipazione.

Accogli Calabria(NCC)

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

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa Richiesta e dati bancari Dichiarazioni **Allegati**

[Download modulo certificazione professionista](#)

Certificazione sulle perdite di fatturato redatta da un professionista abilitato e firmata digitalmente dallo stesso (formato p7m)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File"/>
Domanda firmata digitalmente dal legale rappresentante (formato p7m)	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato	<input type="button" value="Carica File"/>

Per quanto riguarda la certificazione sulle perdite, nella pagina è possibile trovare un link per il download del modulo che dovrà completare un professionista abilitato relativamente alle perdite di fatturato. Il professionista dovrà completare tale modulo e firmarlo digitalmente. A quel punto bisognerà caricare il file in formato .p7m cliccando su "Scegli file", selezionando il file firmato e poi premere "Carica file".

Per quanto riguarda la domanda, bisognerà premere su "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" accanto ad ogni allegato, da cui sarà possibile controllare quanto appena caricato. Assicurarsi della correttezza dei file caricati.

Accogli Calabria(NCC)

Stato domanda: DOMANDA INVIATA

Manuale: [Clicca qui!](#)

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

[Download modulo certificazione professionista](#)

Certificazione sulle perdite di fatturato redatta da un professionista abilitato e firmata digitalmente dallo stesso (formato p7m)

Scegli file Nessun file selezionato

Carica File

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

Domanda firmata digitalmente dal legale rappresentante (formato p7m)

Scegli file Nessun file selezionato

Carica File

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

[Clicca qui per scaricare la domanda](#)

Se ci si accorge di aver caricato il file sbagliato, è possibile procedere ad un nuovo caricamento seguendo la stessa procedura (il nuovo file sostituirà il vecchio) entro la fine della fase 3.

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.