



Avviso Pubblico “Fondo Calabria Competitiva (FCC)”

GUIDA UTENTE



Indice generale

1. Registrazione dell'utente.....	3
2. Scelta del bando di interesse.....	4
3. Inserimento dei dati.....	5
4. Verifica dei dati inseriti.....	10
4. Caricamento degli allegati.....	10
5. Modifica dei dati.....	11
6. Invio definitivo della domanda.....	11
AVVERTENZA.....	12

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.



Crea un account

Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi.

Nome e Cognome
Mario Rossi

Indirizzo email (NO PEC)
mario.rossi@example.com

Ripeti indirizzo email (NO PEC)
mario.rossi@example.com

Recapito telefonico
3333333333

Codice fiscale utente
SSNNNYYMDDZZZX

Scegli una password

Conferma la password scelta

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

[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:



Accedi al tuo account

Indirizzo email

Password

Ricordami

[Accedi](#)

[Hai dimenticato la tua 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 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



Fondo Calabria Competitiva (FCC)

La Regione Calabria ha istituito il Fondo Calabria Competitiva (FCC) con l'obiettivo di sostenere - attraverso la concessione di finanziamenti rimborsabili a tasso agevolato gestiti dalla sua società in house providing Fincalabra S.p.A. - il sistema imprenditoriale regionale in temporanea situazione di carenza di liquidità come diretta conseguenza della restrizione allo svolgimento delle attività economiche imposte dall'emergenza epidemiologica internazionale da COVID-19, e di garantire, in modo rapido ed efficace, alle Micro e Piccole imprese, la disponibilità liquida sufficiente e necessaria per contrastare gli effetti dannosi arrecati dall'epidemia, per preservare la continuità dell'attività economica, nonché i livelli occupazionali.

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.

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

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

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

Anagrafica legale rappresentanteAnagrafica impresaCompagnie SocialiOrgano amministrativoDati contabiliReferente della domanda presentataRichiesta e dati bancariDichiarazioniAllegati

Nome	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Cognome	<input style="width: 95%;" 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 style="width: 45%;" type="text"/> Comune <input style="width: 35%;" type="text"/> Provincia <input style="width: 15%; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Data di nascita	<input style="width: 95%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 15%; background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;" type="button" value="📅"/>
Sesso	<input style="width: 95%;" type="text" value="Maschile"/>
Indirizzo residenza	<input style="width: 95%;" 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 style="width: 45%;" type="text"/> Comune <input style="width: 35%;" type="text"/> Provincia <input style="width: 15%; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP residenza	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Codice Fiscale (deve corrispondere con il CF dell'utente registrato)	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Telefono/cellulare	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Data di scadenza della firma digitale del legale rappresentante	<input style="width: 95%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 15%; background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;" type="button" value="📅"/>

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 seconda schermata è relativa ai dati anagrafici dell'impresa.

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

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

Anagrafica legale rappresentanteAnagrafica impresaCompagnie SocialiOrgano amministrativoDati contabiliReferente della domanda presentataRichiesta e dati bancariDichiarazioniAllegati

Denominazione sociale	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Forma giuridica	<input style="width: 95%;" type="text" value="Ditta individuale"/>
Tipo impresa	<input style="width: 95%;" type="text" value="Microimpresa"/>
Data di costituzione	<input style="width: 95%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 15%; background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;" type="button" value="📅"/>
Indirizzo sede legale	<input style="width: 95%;" 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 style="width: 45%;" type="text"/> Comune <input style="width: 35%;" type="text"/> Provincia <input style="width: 15%; background-color: #0056b3; color: white; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP sede legale	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Telefono	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Email	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Pec	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Iscrizione registro imprese di	<input style="width: 95%;" type="text"/>
Partita iva (se registrati con la p.iva impresa deve corrispondere con la p.iva di registrazione)	<input style="width: 95%;" 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"/> Comune <input type="text"/> 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"/>
Attività economica prevalente esercitata	<input type="text"/>
Codice ateco 2007 primario (infocamere) (es: 49.39.09)	<input type="text"/> Cerca Codice Ateco <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Sezione ateco 2007 in cui rientra il codice attività prevalente	<input type="text"/> C: ATTIVITÀ MANIFATTURIERE <input type="button" value="v"/>

**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**

<input type="button" value="Salva dati compilati"/>
<input type="button" value="Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"/>
<input type="button" value="Elimina definitivamente tutti i dati della domanda"/>

La terza schermata è relativa ai dati della compagine sociale.

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

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

[Anagrafica legale rappresentante](#)
[Anagrafica impresa](#)
[Compagine Sociale](#)
[Organo amministrativo](#)
[Dati contabili](#)
[Referente della domanda presentata](#)
[Richiesta e dati bancari](#)
[Dichiarazioni](#)
[Allegati](#)

Compagine sociale (è obbligatorio fare almeno un inserimento):

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"/> gg/mm/aaaa <input type="button" value="v"/>
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**

<input type="button" value="Salva dati compilati"/>
<input type="button" value="Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"/>
<input type="button" value="Elimina definitivamente tutti i dati della domanda"/>

La quarta schermata è relativa ai dati degli organi amministrativi.

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

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

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) [Compagine Sociale](#) **Organo amministrativo** [Dati contabili](#) [Referente della domanda presentata](#) [Richiesta e dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Allegati](#)

Organo amministrativo (è obbligatorio fare almeno un inserimento): [Aggiungi](#)
[Rimuovi](#)

Nome e Cognome (o ragione sociale)	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Carica ricoperta	<input type="text"/>
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 abilità caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARÀ POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilità caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La quinta schermata è relativa ai dati contabili dell'impresa.

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

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

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) [Compagine Sociale](#) [Organo amministrativo](#) **Dati contabili** [Referente della domanda presentata](#) [Richiesta e dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Allegati](#)

Regime impresa	<input type="text" value="Contabilità ordinaria"/>
Anno n del margine operativo lordo:	<input type="text"/>
Margine operativo lordo 201...(n)	<input type="text"/>
Anno n+1 del margine operativo lordo:	<input type="text"/>
Margine operativo lordo 201...(n+1)	<input type="text"/>
Valore medio dei due esercizi	<input type="text"/>
Indice di Liquidità risultante dalla situazione contabile aggiornata * al .../.../202...	
Data aggiornamento situazione contabile	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo, prodotti finiti e merci	<input type="text"/>
Crediti verso clienti entro 12 mesi	<input type="text"/>
Crediti diversi entro 12 mesi	<input type="text"/>
Disponibilità liquide immediate	<input type="text"/>
Attivo circolante	
Debiti verso banche ed altri finanziatori entro 12 mesi	<input type="text"/>
Debiti verso fornitori entro 12 mesi	<input type="text"/>
Debiti diversi entro 12 mesi	<input type="text"/>
Passivo Circolante	
Indice di Liquidità [(Attivo Circolante-Rimanenze)/Passivo Circolante] al .../.../202... (aggiornata alla data dell'ultimo giorno del secondo mese antecedente la data di presentazione della domanda) (dev'essere minore di 1)	<input type="text"/>
Fatturato al 31/12/2019 (minimo 60000)	<input type="text"/>
(Fatturato annuo prodotto in Calabria/Fatturato annuo complessivo al 31/12/2019) in % (richiesto per le imprese aventi sede legale al di fuori della Calabria e sede operativa in Calabria)	<input type="text"/>
(Fatturato annuo prodotto in Calabria/Fatturato annuo complessivo al 31/12/2020) in % (richiesto per le imprese aventi sede legale al di fuori della Calabria e sede operativa in Calabria)	<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 abilità caricamento allegati"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARÀ POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilità caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La sesta schermata è relativa ai dati del referente della domanda presentata.

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

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

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa Compagine Sociale Organo amministrativo Dati contabili **Referente della domanda presentata** Richiesta e dati bancari Dichiarazioni Allegati

Nome e cognome referente	<input type="text"/>
Qualifica referente	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
Email referente	<input type="text"/>
Pec referente	<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 settima schermata è relativa al finanziamento richiesto e ai dati bancari.

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

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

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa Compagine Sociale Organo amministrativo Dati contabili **Referente della domanda presentata** **Richiesta e dati bancari** Dichiarazioni Allegati

Importo finanziamento richiesto (non può essere superiore al 25% del fatturato)	<input type="text"/>
Istituto bancario	<input type="text"/>
Filiale	<input type="text"/>
Via/Piazza filiale	<input type="text"/>
Comune filiale (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"/> Verifica o Cerca
IBAN (assicurarsi di inserire l'IBAN corretto)	<input type="text"/>
Ripeti IBAN	<input type="text"/>
Garanzia	<input type="text" value="Non presente in quanto ditta individuale"/>
Eventuali note in ordine al rilascio della garanzia	<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](#)

L'ottava schermata è relativa alle dichiarazioni del richiedente.

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

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

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa Compagine Sociale Organo amministrativo Dati contabili Referente della domanda presentata Richiesta e dati bancari Dichiarazioni Allegati

Dichiara che l'impresa richiedente si trova nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, nell'ordinario svolgimento dell'attività di impresa, e non è in stato di scioglimento o di liquidazione o sottoposta a procedure di fallimento o di concordato preventivo o ad altra procedura concorsuale;

Dichiara che l'impresa richiedente è in possesso di tutti i requisiti di ammissibilità richiesti Regolamento Operativo del Fondo per poter richiedere l'intervento finanziario previsto;

Dichiara che l'impresa richiedente non si trovava in una delle condizioni di difficoltà alla data del 31 dicembre 2019 (ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 18, del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014) ovvero, qualora si trovava già in difficoltà al 31 dicembre 2019, non è soggetta a procedure concorsuali per insolvenza e non ha ricevuto aiuti per il salvataggio o aiuti per la ristrutturazione ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Operativo;

Dichiara che l'impresa richiedente ha subito in via temporanea carenze di liquidità quale diretta conseguenza della diffusione internazionale dell'epidemia da COVID-19;

Dichiara di aver letto, compreso e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati nel Regolamento Operativo di cui al Fondo Calabria Competitiva (FCC) (Por Calabria Fesr-Fse 2014/2020, Azione 3.2.1);

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 SARÀ POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

La nona schermata è relativa agli allegati.

Fondo Calabria Competitiva (FCC)

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

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa Compagine Sociale Organo amministrativo Dati contabili Referente della domanda presentata Richiesta e dati bancari Dichiarazioni Allegati

NOTA BENE: I singoli files caricati (in formato pdf o p7m per come di seguito specificato distintamente per singolo file), al termine del caricamento dovranno essere uniti seguendo obbligatoriamente l'ordine di elencazione indicato dall'art. 9 del Regolamento Operativo. Al termine dell'operazione di caricamento dovrà, quindi, essere generato un file unico in pdf contenente tutti i singoli files.

Sono obbligatori i seguenti documenti:

1. Prospetto di riclassificazione contabile, elaborato secondo il modello reso disponibile, e utile ai fini della verifica del possesso dei parametri contabili previsti; Il modello è scaricabile QUI	<input type="checkbox"/>
Per le società di capitali, sono obbligatori anche i seguenti documenti:	
2. Copia dei Bilanci approvati e depositati relativi agli ultimi due esercizi sociali chiusi, completi di nota integrativa, verbale di assemblea e, ove previsti, di relazione del collegio sindacale/ revisore contabile e di relazione sulla gestione, nonché attestazione di invio telematico;	<input type="checkbox"/>
3. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, compilata secondo il modello di cui all'Allegato n. 2a, attestante: il possesso dei parametri contabili sulla base dei bilanci approvati e depositati; l'indice di liquidità risultante dalla situazione contabile aggiornata; il fatturato registrato nell'anno 2019; Il modello è scaricabile QUI	<input type="checkbox"/>
Per le società di persone e le ditte individuali, sono obbligatori anche i seguenti documenti:	
4. Copia delle Dichiarazioni dei redditi relative agli ultimi due periodi di imposta, comprensive delle relative attestazioni di invio telematico;	<input type="checkbox"/>
5. Situazioni contabili relative agli ultimi due esercizi contabilmente chiusi;	<input type="checkbox"/>
6. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, resa ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, compilata secondo il modello di cui all'Allegato n. 2b, attestante: il possesso dei parametri contabili sulla base delle dichiarazioni dei redditi presentate; l'indice di liquidità risultante dalla situazione contabile aggiornata; il fatturato registrato nell'anno 2019; Il modello è scaricabile QUI	<input type="checkbox"/>
Per tutte le imprese che presentano domanda (ditte individuali, società di persone e società di capitali), sono obbligatori anche i seguenti documenti:	
7. Situazione contabile aggiornata al 31 dicembre 2019	<input type="checkbox"/>
8. Situazione contabile aggiornata alla data dell'ultimo giorno del secondo mese antecedente la data di presentazione	<input type="checkbox"/>
9. Centrale dei Rischi di Banca d'Italia con decorrenza dal mese di ottobre 2019 (prima rilevazione mensile) fino alla data più recente rispetto alla data di presentazione della domanda (da trasmettere obbligatoriamente anche qualora evidenzi l'inesistenza di segnalazioni per il periodo richiesto);	<input type="checkbox"/>
10. Copia dei documenti di riconoscimento e dei codici fiscali del legale rappresentante, degli amministratori e dei soci dell'impresa richiedente	<input type="checkbox"/>

File relativo al prospetto di riclassificazione contabile (punto 1) (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
File relativo ai bilanci (punto 2) o alle dichiarazioni dei redditi (punto 4), in base al richiedente (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
File relativo alla dichiarazione sostitutiva di atto notorio (Allegato n. 2a (punto 3) o Allegato n. 2b (punto 6) in base al richiedente) firmato digitalmente dal professionista (formato p7m)	Non è possibile caricare files in questo momento.
File relativo alle situazioni contabili (punto 5) (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
File relativo alla situazione contabile aggiornata al 31 dicembre 2019 (punto 7) (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
File relativo alla situazione contabile aggiornata alla data dell'ultimo giorno del secondo mese antecedente la data di presentazione (punto 8) (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
File relativo alla centrale dei Rischi di Banca d'Italia (punto 9) (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
File relativo ai documenti di riconoscimento e ai codici fiscali (punto 10) (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
File firmato digitalmente (formato p7m) dal legale rappresentante contenente: <ul style="list-style-type: none">la domanda generata dal sistema e gli allegati dei punti 1,2,3,7,8,9,10 in caso di società di capitali;la domanda generata dal sistema e gli allegati dei punti 1,4,5,6,7,8,9,10 in caso di società di persone o ditte individuali;	Non è possibile caricare files in questo momento.

È possibile unire più pdf in un unico file utilizzando il servizio gratuito messo a disposizione sul seguente [link](#)

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.



4. Caricamento degli allegati

Se la verifica della completezza dei dati va a buon fine, è possibile procedere al caricamento degli allegati dall’apposita schermata. È possibile selezionare e caricare ogni singolo allegato, rispettando il formato richiesto. Per quanto riguarda il file della domanda, occorre prima scaricare il file generato dal sistema premendo inizialmente su “Clicca qui per scaricare la domanda”.

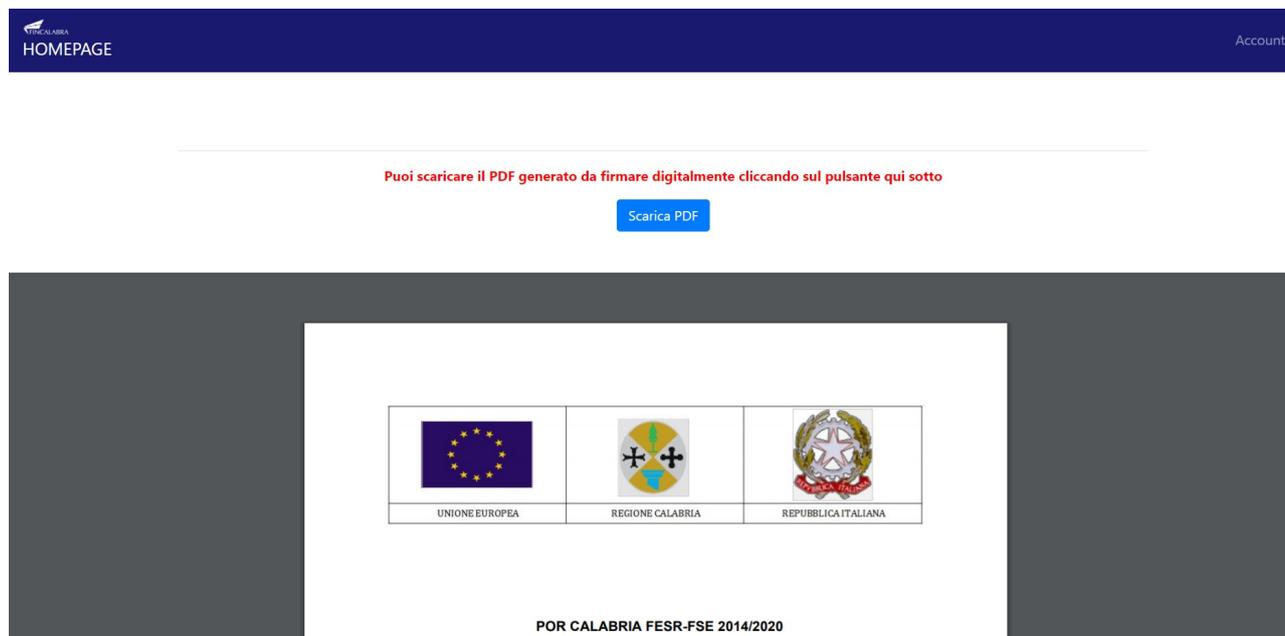
File firmato digitalmente (formato p7m) dal legale rappresentante contenente:

- la domanda generata dal sistema e gli allegati dei punti 1,2,3,4,5,6 in caso di società di capitali;
- la domanda generata dal sistema e gli allegati dei punti 1,2,3,4,5,8,9 in caso di società di persone o ditte individuali;

È possibile unire più pdf in un unico file utilizzando il servizio gratuito messo a disposizione sul seguente [link](#)



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 ad unire i file pdf, come richiesto, in un unico file. L’utente può quindi apporre la firma digitale sul PDF finale. Il file firmato 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.

File firmato digitalmente (formato p7m) dal legale rappresentante contenente:

- la domanda generata dal sistema e gli allegati dei punti 1,2,3,4,5,6 in caso di società di capitali;
- la domanda generata dal sistema e gli allegati dei punti 1,2,3,4,5,8,9 in caso di società di persone o ditte individuali;

È possibile unire più pdf in un unico file utilizzando il servizio gratuito messo a disposizione sul seguente [link](#)



5. Modifica dei dati

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

**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.

**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

6. Invio definitivo della domanda

La domanda completata potrà essere definitivamente inviata premendo il pulsante “Invia definitivamente la domanda” presente in fondo alla pagina. Il pulsante per l’invio della domanda comparirà nella data indicata nell’avviso pubblico.

**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.

AVVERTENZA

Si specifica che la domanda potrà considerarsi validamente trasmessa solo dopo averla inviata definitivamente.

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.

Supporto all'invio della domanda

È possibile trovare tutte le informazioni relative all'Avviso pubblico alla pagina: <http://calabriaeuropa.regione.calabria.it>

Per informazioni e supporto sono inoltre disponibili i seguenti servizi di assistenza (assistenza **esclusivamente** di natura tecnica sulla procedura informatica):

- 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.