



COVID-19
EMERGENZA CORONAVIRUS

Calabria



Ristora Calabria
*Contributo una tantum
a microimprese e PMI*



Avviso Pubblico “Ristora Calabria”

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>12</u>

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 **08/02/2021 alle ore 10:00:00** e fino al **11/02/2021 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 **12/02/2021 alle ore 10:00:00** fino al **12/02/2021 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 **13/02/2021 alle ore 10:00:00** e terminerà il **15/02/2021 alle ore 18:00:00**, 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, 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

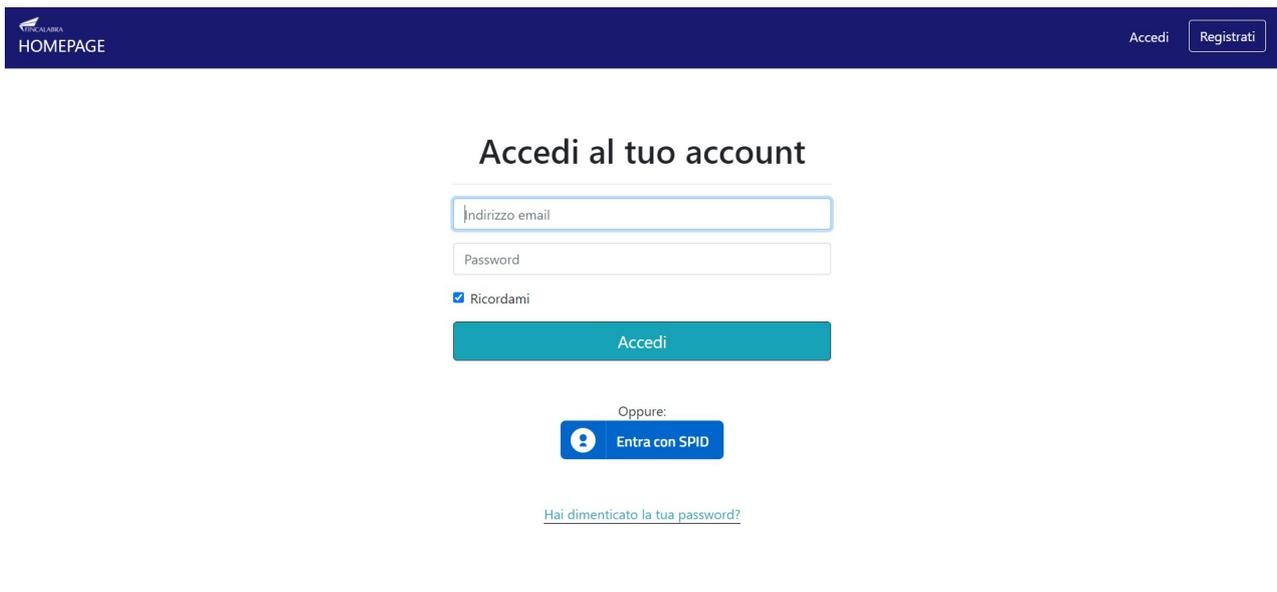
Scegli una password

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 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 le 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



Ristora Calabria

La Regione Calabria intende sostenere le Microimprese e PMI operanti sul territorio regionale che hanno subito gli effetti dell'emergenza Covid-19, attraverso la concessione di un aiuto sotto forma di contributo a fondo perduto – una tantum - sulla base di una procedura automatica (ex Art. 4 c. 1 del D. Lgs. 123/1998).

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).

Ristora Calabria

Stato domanda: NUOVA DOMANDAMenzate. [Clicca qui](#)

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

Nome	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Cognome	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" 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%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <input style="width: 45%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <input style="width: 10%; border: 1px solid #ccc; background-color: #1a2b5a; color: white; font-weight: bold; font-size: small; cursor: pointer;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Data di nascita	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; float: right; cursor: pointer;" type="button" value="📅"/>
Sesso	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Maschile"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; float: right; cursor: pointer;" type="button" value="v"/>
Indirizzo residenza	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" 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%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <input style="width: 45%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <input style="width: 10%; border: 1px solid #ccc; background-color: #1a2b5a; color: white; font-weight: bold; font-size: small; cursor: pointer;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP residenza	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Codice Fiscale (deve corrispondere con il CF dell'utente registrato)	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Telefono/cellulare	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Tipo di documento di identità	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Carta identità"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; float: right; cursor: pointer;" type="button" value="v"/>
Numero documento di identità	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Documento rilasciato da	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Data di scadenza documento	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; float: right; cursor: pointer;" type="button" value="📅"/>
Data di scadenza della firma digitale del legale rappresentante	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: 1px solid #ccc; float: right; cursor: pointer;" type="button" value="📅"/>

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.

Ristora Calabria

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

Anagrafica legale rappresentanteAnagrafica impresaDati bancariDichiarazioniAllegati

Denominazione sociale	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Forma giuridica	<input style="width: 90%;" type="text" value="Agenzia dello Stato"/>
Indirizzo sede legale	<input style="width: 90%;" 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: 30%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 30%;" type="text" value="Provincia"/> <input style="width: 30%; background-color: #007bff; color: white; font-size: x-small; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP sede legale	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Telefono	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Email	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Pec	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Iscrizione registro imprese di	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Partita iva	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Codice fiscale (se registrati con il CF impresa deve corrispondere con il CF di registrazione)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Num. REA	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Indirizzo sede operativa	<input style="width: 90%;" 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 style="width: 30%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 30%;" type="text" value="Provincia"/> <input style="width: 30%; background-color: #007bff; color: white; font-size: x-small; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP sede operativa	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Telefono sede operativa	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Email sede operativa	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Codice ateco 2007 primario (infocamere)	<input style="width: 90%;" type="text" value="59.14.00 (Attività di proiezione cinematografica)"/>
In caso di ateco 93.29.10, mettere la spunta ESCLUSIVAMENTE nel caso in cui l'attività viene esercitata in una unità locale separata rispetto ad altra attività	<input type="checkbox"/>
Contributo concedibile	<input style="width: 90%;" type="text" value="10000"/>

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 ai dati bancari. Si ricorda di accertarsi di aver inserito l'IBAN corretto.

Ristora Calabria

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

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

Istituto bancario	<input type="text"/>
Filiale	<input type="text"/>
IBAN (assicurarsi di inserire l'IBAN corretto)	<input type="text"/>
Ripeti IBAN	<input type="text"/>
Fatturato annuo 2019 €	<input type="text"/>
Fatturato annuo 2020 €	<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.

Ristora Calabria

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

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) [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. 784 del 29/01/2021 del Dipartimento "Lavoro, Sviluppo Economico, Attività produttive e Turismo" della Regione Calabria, finanziato nell'ambito della Dgr 447 del 9/12/2020;

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 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 nell'Avviso Pubblico;

Dichiara che l'aiuto concedibile non eccede il fabbisogno di liquidità determinatosi per effetto dell'emergenza COVID19, in quanto il calo del fatturato medio relativo all'anno 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.

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.

Ristora Calabria

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

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

File relativo al titolo giuridico (obbligatorio nel caso di attività svolte all'interno degli edifici scolastici o attività svolte all'interno delle stazioni aeroportuali)(formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Domanda di partecipazione firmata digitalmente dal legale rappresentante (formato p7m)	Non è possibile caricare files in questo momento.

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 domanda di partecipazione e, nel caso di attività economiche ubicate negli edifici e a servizio delle scuole secondarie di secondo grado della Regione Calabria, e di attività economiche ubicate e operanti nell'ambito delle stazioni aeroportuali calabresi, il file contenente il titolo giuridico comprovante l'esercizio dell'attività all'interno delle stesse stazioni aeroportuali calabresi per l'esercizio 2019 e 2020 (atto di concessione/determina/contratto/altra documentazione idonea a dimostrare il titolo di disponibilità nel periodo di riferimento)

Ristora Calabria

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

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa Dati bancari Dichiarazioni **Allegati**

File relativo al titolo giuridico (obbligatorio nel caso di attività svolte all'interno degli edifici scolastici o attività svolte all'interno delle stazioni aeroportuali)(formato pdf) Nessun file selezionato

Domanda di partecipazione firmata digitalmente dal legale rappresentante (formato p7m) Nessun file selezionato

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".



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.



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.