



**Ristora Calabria BIS**  
*Contributo una tantum  
a microimprese e PMI*

## Avviso Pubblico “Ristora Calabria BIS”

GUIDA UTENTE



## Indice generale

PREMESSA.....	3
PREREQUISITI.....	3
1. Registrazione dell'utente.....	4
2. Scelta del bando di interesse.....	5
3. Inserimento dei dati.....	6
4. Verifica dei dati inseriti.....	12
5. Caricamento degli allegati.....	13
6. Modifica dei dati.....	15
7. Invio della domanda completata (Clickday).....	16
AVVERTENZA.....	17

## PREMESSA

La presentazione della domanda si svolge in **2 fasi**:

### **FASE 1 –Registrazione dell’utente, predisposizione della domanda e caricamento allegati**

Le imprese interessate possono registrarsi attraverso lo sportello informatico reso disponibile all’indirizzo web [www.bandifincalabra.it](http://www.bandifincalabra.it) e successivamente predisporre la domanda a partire dal **14/06/2021 alle ore 10:00:00** e fino al **17/06/2021 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, predisposizione domanda e caricamento degli allegati dovrà essere conclusa e le domande dovranno essere state chiuse definitivamente.**

### **FASE 2-Invio della domanda (Click day)**

L’invio della domanda (precedentemente predisposta secondo le indicazioni fornite nella Fase 1) potrà essere effettuato esclusivamente dal **18/06/2021 alle ore 10:00:00** fino al **18/06/2021 alle ore 18:00:00**, **al termine di tale fase non potrà più essere effettuata nessuna operazione di invio della domanda.**

## 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. Registrazione dell'utente

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link [www.bandifincalabra.it](http://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 with the following fields and elements:

- Header: HOMEPAGE logo on the left, "Accedi" and "Registrati" buttons on the right.
- Section: "Crea un account" with a sub-note: "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."
- Form fields: "Nome e Cognome" (filled with "Mario Rossi"), "Indirizzo email (NO PEC)", "Ripeti indirizzo email (NO PEC)", "Recapito telefonico", "Codice fiscale utente", "Scegli una password", and "Conferma la password scelta".
- Checkbox: "Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare." (unchecked).
- Button: "Crea un account" (teal).
- Footer: "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:

The screenshot shows the login page with the following elements:

- Header: HOMEPAGE logo on the left, "Accedi" and "Registrati" buttons on the right.
- Section: "Accedi al tuo account"
- Form fields: "Indirizzo email" and "Password".
- Checkbox: "Ricordami" (checked).
- Button: "Accedi" (teal).
- Text: "Oppure:" followed by a button "Entra con SPID" (blue with a person icon).
- Text: "[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.

## 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 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

### Ristora Calabria BIS

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).



### 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. **I dati e gli allegati** possono essere caricati **esclusivamente** dalle ore 10:00 del 14/06/2021 alle ore 18:00 del 17/06/2021.

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 BIS**

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

---

Anagrafica legale rappresentanteAnagrafica impresaContributo e dati bancariDichiarazioniConflittiAllegati

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" 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: 0.8em; cursor: pointer;"/> Verifica o Cerca
Data di nascita	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="float: right; border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;"/> 📅
Sesso	<input style="width: 95%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="Maschile"/> <input style="float: right; border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;"/> ▼
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" 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: 0.8em; cursor: pointer;"/> 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="float: right; border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;"/> ▼
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="float: right; border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;"/> 📅
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="float: right; border: none; background-color: #ccc; padding: 2px 5px; font-size: 0.8em; cursor: pointer;"/> 📅

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E 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. **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), questa deve corrispondere con la partita iva dell'impresa richiedente il contributo.**

## Ristora Calabria BIS

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

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

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) [Contributo e dati bancari](#) [Dichiarazioni](#) [Confitti](#) [Allegati](#)

Tipo richiedente	<input type="text" value="Impresa"/>
Denominazione sociale (indicare denominazione esatta)	<input type="text"/>
Forma giuridica	<input type="text" value="Imprenditore individuale agricolo"/>
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" value="Comune"/> <input type="text" value="Provincia"/> <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP sede legale	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Pec	<input type="text"/>
Partita iva (se registrati con la partita iva dell'impresa deve corrispondere con quella di registrazione)	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Iscrizione registro imprese (o registro CONI in caso di ASD o SSD) di	<input type="text"/>
Num. REA (o num. iscrizione al registro CONI in caso di ASD o SSD)	<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" value="Comune"/> <input type="text" value="Provincia"/> <input type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP sede operativa	<input type="text"/>
Telefono sede operativa	<input type="text"/>
Email sede operativa	<input type="text"/>

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E 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 calcolo del contributo e ai dati bancari. **Si ricorda di accertarsi di aver inserito l'IBAN corretto e di verificare l'esatta intestazione del conto corrente.**

## Ristora Calabria BIS

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

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

<b>Tipologia richiedente</b>	
Codice ateco 2007 (infocamere) / tipologia di beneficiario	<input type="text" value="a) 59.14.00 (Attività di proiezione cinematografica) (ateco primario)"/>
In caso di ateco 93.29.10, mettere la spunta <b>ESCLUSIVAMENTE</b> nel caso in cui l'attività viene esercitata in una unità locale separata rispetto ad altra attività	<input type="checkbox"/>
In caso di ateco 47.29.90, occorre specificare il relativo comune in cui insistono impianti sciistici	<input type="text" value="-"/>
In caso di ASD/SSD occorre indicare il numero di agonisti al 01/04/2021	<input type="text"/>
In caso di ateco 58.11.00, occorre indicare la tiratura riferita all'anno 2019	<input type="text"/>
Contributo richiesto	<input type="text" value="10000"/>
Fatturato nell'anno solare 2019	<input type="text"/>
Fatturato nell'anno solare 2020	<input type="text"/>
Intestatario conto corrente	<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.

### Ristora Calabria BIS

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui](#)

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Anagrafica impresa](#) [Contributo e dati bancari](#) **Dichiarazioni** [Conflitti](#) [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. 5878 del 07/06/2021 Dipartimento "Lavoro, Sviluppo Economico, Attività produttive e Turismo" della Regione Calabria, finanziato nell'ambito del dgr 447/2020;

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 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 pubblico e pertanto di impegnarsi a rispettarle;

Dichiara che con riferimento ai dati contabili ed alle informazioni richieste ai sensi degli articoli 2.1, 3.1 e 4.4 del predetto Avviso Pubblico i valori relativi al fatturato indicati nella domanda, sono veritieri;

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 che per i soggetti di cui punto 2.1.1.e) il numero di agonisti al 01/04/2021 indicato nella domanda è veritiero;

Dichiara che per i soggetti di cui punto 2.1.1.f) la tiratura riferita all'anno 2019 indicata nella domanda è veritiera;

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 eventuali conflitti (relazioni di parentela o affinità di coniugio, di convivenza) presenti con Dirigenti o dipendenti della Regione Calabria.

## Ristora Calabria BIS

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui](#)

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

Dichiara che non sussistono relazioni di parentela o affinità entro il 2° grado, di coniugio, di convivenza tra il sottoscritto nè, per quanto a propria conoscenza, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto giuridico per il quale presta la presente dichiarazione ed i dirigenti e dipendenti di Regione Calabria;

Dichiara che sussistono le relazioni di parentela o affinità entro il 2° grado, di coniugio, di convivenza tra il sottoscritto e, per quanto a propria conoscenza, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti del soggetto giuridico per il quale presta la presente dichiarazione ed i dirigenti e dipendenti di Regione Calabria di seguito indicati:

### Eventuali relazioni esistenti:

[Aggiungi](#)

Dichiara di impegnarsi a comunicare tempestivamente alla Regione Calabria, ogni variazione o modifica rispetto alle situazioni sopra dichiarate.

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E 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 sesta schermata è relativa agli allegati. Il primo allegato, è obbligatorio per tutti i richiedenti appartenenti alle tipologie b), c), e) ed f). Il secondo allegato è obbligatorio per tutti.

## Ristora Calabria BIS

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

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

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

File firmato digitalmente relativo a (formato p7m):

- titolo giuridico (obbligatorio nel caso di attività svolte all'interno degli edifici scolastici o attività svolte all'interno delle stazioni aeroportuali come previsto dall'art. 2.1 lettera b o lettera c);
- documentazione attestante l'affiliazione FIN e FIN paralimpico da almeno 3 anni e il numero di atleti agonisti tesserati per la stagione 2020/2021 (alla data del 01/04/2021) ed il certificato di iscrizione al registro Nazionale del CONI in corso di validità alla data di presentazione della domanda (come previsto dall'art. 2.1 lettera e);
- certificazione di un professionista abilitato, firmata digitalmente, attestante la tiratura di libri per l'anno 2019 (come previsto dall'art. 2.1 lettera f) ( **Il modello è scaricabile QUI**);

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.

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E 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

## 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. Se la verifica dei dati inseriti non va a buon fine, occorre controllare i campi evidenziati in rosso e poi ripetere l’operazione (verificare la validità premendo il pulsante “Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati”)

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

## 5. 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 i file della domanda, occorre prima scaricare il file generato dal sistema premendo inizialmente su "Clicca qui per scaricare la domanda".

**Ristora Calabria BIS**

Stato domanda: DOMANDA PRONTA PER L'INVIO Manuale: [Clicca qui](#)

Anagrafica legale rappresentante Anagrafica impresa Contributo e dati bancari Dichiarazioni Conflitti **Allegati**

File firmato digitalmente relativo a (formato p7m):

- titolo giuridico (obbligatorio nel caso di attività svolte all'interno degli edifici scolastici o attività svolte all'interno delle stazioni aeroportuali come previsto dall'art. 2.1 lettera b o lettera c);
- documentazione attestante l'affiliazione FIN e FIN paralimpico da almeno 3 anni e il numero di atleti agonisti tesserati per la stagione 2020/2021 (alla data del 01/04/2021) ed il certificato di iscrizione al registro Nazionale del CONI in corso di validità alla data di presentazione della domanda (come previsto dall'art. 2.1 lettera e);
- certificazione di un professionista abilitato, firmata digitalmente, attestante la tiratura di libri per l'anno 2019 (come previsto dall'art. 2.1 lettera f) ( **Il modello è scaricabile QUI**);

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

Scegli file Nessun file selezionato Carica File

Scegli file Nessun file selezionato Carica File

File sempre obbligatorio! [Clicca qui per scaricare la domanda](#)

Da tale pagina è possibile scaricare il relativo PDF premendo su "Scarica PDF".

HOME PAGE Account

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

[Scarica PDF](#)

genera 1 / 12 100%

UNIONE EUROPEA REGIONE CALABRIA REPUBBLICA ITALIANA

**RISTORA CALABRIA BIS**

Contributo a tantum alle imprese interessate dagli effetti negativi della crisi

L'utente deve quindi apporre la firma digitale sui PDF da caricare in formato p7m. Ogni file 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.

Domanda firmata digitalmente (formato p7m) dal legale rappresentante

Scegli file Nessun file selezionato

Carica File

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

Clicca qui per scaricare la domanda compilata

Al termine del caricamento di tutti gli allegati obbligatori previsti, è possibile verificare l'effettiva completezza della domanda cliccando sul pulsante "Verifica la completezza degli allegati della domanda", presente in fondo alla pagina.

Verifica la completezza degli allegati della domanda

Se la domanda necessita del caricamento di ulteriori file obbligatori non ancora caricati, questi si coloreranno di rosso. Se la domanda risulta già completata e non occorre caricare ulteriori file obbligatori, comparirà il messaggio "Tutti i campi obbligatori della domanda sono stati completati! La domanda è pronta per essere inviata!" e lo stato della domanda diventerà "DOMANDA COMPLETATA".

Stato domanda: DOMANDA COMPLETATA

Manuale: [Clicca qui!](#)

## 6. 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**

Verifica la completezza degli allegati della 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

## 7. Invio della domanda completata (Clickday)

La domanda **completata** (con i rispettivi allegati) **deve** essere inviata definitivamente mediante la partecipazione al clickday che si terrà dalle 10:00 alle 18:00 del 18/06/2021.

In tale data, quindi, occorrerà scegliere il bando dalla Homepage:

**Ristora Calabria BIS**

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).



**Ristora Calabria BIS**  
Contributo una tantum  
a microimprese e PMI

Nella pagina che si aprirà, prima dell'ora di inizio del clickday, comparirà la seguente dicitura:

REGIONE CALABRIA  
HOMEPAGE

Account ▾

La tua domanda è stata completata ed è pronta per l'invio.

La funzionalità sarà attivata il 27/05/2021 alle ore 10:00

Attenzione! Al fine di non incorrere in errori, evita di aggiornare la pagina. Comparirà un pulsante che ti permetterà di partecipare al bando qualche minuto prima del suddetto orario!

Qualche minuto prima dell'inizio di tale fase comparirà un pulsante attraverso il quale sarà possibile partecipare al clickday e successivamente scaricare la ricevuta.

REGIONE CALABRIA  
HOMEPAGE

Account ▾

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 27/05/2021 alle ore 18:00

Invia definitivamente la domanda

## AVVERTENZA

Si specifica che la domanda potrà considerarsi validamente trasmessa solo dopo averla inviata definitivamente partecipando al clickday. Sarà possibile partecipare al clickday solo se la domanda risulta chiusa entro le ore 18:00 del 17/06/2021.

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.