



Informa Calabria

Avviso Pubblico “Informa Calabria”

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 e successivamente predisporre la domanda a partire dal **22/06/2021 alle ore 10:00:00** e fino al **25/06/2021 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 **28/06/2021 alle ore 10:00:00** fino al **28/06/2021 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 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 elements:

- Header: "HOME PAGE" 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."
- Warning: "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)" (filled with "mario.rossi@example.com"), "Ripeti indirizzo email (NO PEC)" (filled with "mario.rossi@example.com"), "Recapito telefonico" (filled with "3333333333"), "Codice fiscale utente" (filled with "SSSNNYYMDDZZZX"), "Scegli una password" (filled with "*****"), and "Conferma la password scelta" (filled with "*****").
- Checkbox: "Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare." (unchecked).
- Button: "Crea un account" (teal).
- Link: "Hai già un account? [Accedi](#)"

Una volta registrati, per accedere al sistema, cliccare sul tasto "ACCEDI" in alto a destra e inserire l'indirizzo e-mail e la password:

The screenshot shows the login page with the following elements:

- Header: "HOME PAGE" 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:"
- Button: "Entra con SPID" (blue with a person icon).
- Link: "[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 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



Infoma Calabria

COVID-19
Calabria

Infoma Calabria

La Regione Calabria intende attuare una misura straordinaria d'intervento a favore delle emittenti radiotelevisive e delle testate giornalistiche locali aventi sede legale e operativa in Calabria, nell'ambito degli interventi a sostegno della ripresa economica delle PMI colpite dagli effetti del Covid-19, attraverso la concessione di un contributo una tantum.

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 22/06/2021 alle ore 18:00 del 25/06/2021.

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).**

Informa Calabria

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"/> <input style="width: 35%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <input style="width: 15%; border: 1px solid #ccc; background-color: #007bff; color: white; font-weight: bold; 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;" type="text" value="📅"/>
Sesso	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;">Maschile ▼</div>
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: 35%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/> <input style="width: 15%; border: 1px solid #ccc; background-color: #007bff; color: white; font-weight: bold; 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	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; display: flex; justify-content: space-between;">Carta identità ▼</div>
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;" type="text" 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;" type="text" value="📅"/>

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.**

Informa Calabria

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

Anagrafica legale rappresentante	Anagrafica impresa	Contributo e dati bancari	Dichiarazioni	Conflitti	Allegati
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"/>				
Iscrizione registro imprese di	<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"/>				
Num. REA	<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"/>				
Codice ateco 2007 primario (infocamere) (es: 07.10.00)	<input type="text" value="Cerca Codice Ateco"/>	<input type="button" value="Verifica o Cerca"/>			
Tribunale presso cui è iscritto	<input type="text"/>				
Data di iscrizione al tribunale	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>				
Numero iscrizione al tribunale	<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 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.**

Informa Calabria

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Manuale: Clicca qui!](#)

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

Spuntare una sola voce tra le seguenti:

Società editrici, Cooperative e associazioni editoriali, con sede legale ovvero, sede operativa principale ed attività produttiva in Calabria che, editano testate giornalistiche cartacee e online;

Società radiotelevisive locali che hanno sede legale e operano in Calabria e che producono e diffondono informazione e format giornalistici di carattere locale con frequenza quotidiana (si considera operante in Calabria l'emittente la cui sede legale o sede operativa principale di messa in onda del segnale radiotelevisivo in almeno due province è ubicata nel territorio regionale)

Tipologia richiedente

Giornali a pubblicazione cartacea

Numero dipendenti/giornalisti a tempo indeterminato al 30/04/2021

Contributo richiesto

Perdita di fatturato (determinato ai sensi dell'articolo 2.1.3 e 2.1.4 dell'avviso pubblico)

Intestatario conto corrente

Istituto bancario

Filiale

IBAN (assicurarsi di inserire l'IBAN corretto)

Ripeti IBAN

**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 quarta schermata è relativa alle dichiarazioni dell'utente.

Informa Calabria

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. 6108 del 11/06/2021 del Dipartimento "Lavoro, Sviluppo Economico, Attività produttive e Turismo" della Regione Calabria, finanziato nell'ambito del Fondo Unico per la concessione di agevolazioni, sovvenzioni, incentivi e contributi di qualsiasi genere alle imprese, (articoli 19,30,31,41,48 del Dlgs 112/98 DGR n. 133 del 15 aprile 2021)

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

Dichiara l'esistenza delle situazioni giuridiche e dei requisiti tecnico-economici previsti al paragrafo 2.1 dell'Avviso,

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

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

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

Dichiara di avere i requisiti specifici indicati all'art. 2.3 dell'avviso;

Dichiara, con riferimento ai dati richiesti ai sensi dell'art. 4 del predetto Avviso Pubblico, che il numero dei dipendenti al 30.04.2021 riportato nella domanda, è veritiero.

Dichiara di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali, ai sensi della normativa vigente;

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;

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. 10/9/2018 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 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 quinta schermata è relativa agli eventuali conflitti (relazioni di parentela o affinità di coniugio, di convivenza) presenti con Dirigenti o dipendenti della Regione Calabria.

Informa Calabria

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 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;

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. Entrambi gli allegati sono obbligatori.

Informa Calabria

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

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

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

Certificazione di un professionista abilitato firmata digitalmente sul possesso dei requisiti indicati negli artt. 2.1, 2.2 e 2.3 (formato p7m) **(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".

Infirma Calabria

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

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

Certificazione di un professionista abilitato firmata digitalmente sul possesso dei requisiti indicati negli artt. 2.1, 2.2 e 2.3 (formato p7m) **(Il modello è scaricabile [QUI](#))**

Scegli file Nessun file selezionato Carica File

File sempre obbligatorio!

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

Scegli file Nessun file selezionato Carica File

File sempre obbligatorio!

[Clicca qui per scaricare la domanda](#)

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](#)

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 / 11 80%

 **REGIONE CALABRIA**

 **REPUBBLICA ITALIANA**

Fondo Unico per la concessione di agevolazioni, sovvenzioni, incentivi e contributi di qualsiasi genere alle imprese (articoli 19,30,31,41,48 del Digs 112/98 DGR n. 133 del 15 aprile 2021)

INCENTIVI AGLI OPERATORI ECONOMICI DEL SISTEMA EDITORIALE E RADIOTELEVISIVO DELLA CALABRIA

L'utente deve quindi apporre la firma digitale sul 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 28/06/2021.

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



COVID-19
Informa Calabria

Informa Calabria

La Regione Calabria intende attuare una misura straordinaria d'intervento a favore delle emittenti radiotelevisive e delle testate giornalistiche locali aventi sede legale e operativa in Calabria, nell'ambito degli interventi a sostegno della ripresa economica delle PMI colpite dagli effetti del Covid-19, attraverso la concessione di un contributo una tantum.

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 ed esclusivamente** dopo averla inviata definitivamente partecipando al clickday. Sarà possibile partecipare al clickday **solo ed esclusivamente** se alle ore 18:00 del 25/06/2021 la domanda risulta chiusa (se la domanda viene riaperta per effettuare delle modifiche, questa deve essere richiusa entro tale termine, caricando tutti gli allegati previsti, pena l'esclusione).

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.