



## **Calabria Scouting**



**Avviso Pubblico Attrazione sul Territorio Regionale di Investimenti in ambito turistico**



# **Avviso Pubblico “Calabria Scouting”**

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.....	12
4. Caricamento degli allegati.....	12
5. Modifica dei dati.....	13
6. Invio definitivo della domanda.....	13
AVVERTENZA.....	13

## 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.

The screenshot shows the 'Crea un account' (Create an account) form on a dark blue header. The header contains the 'HOME PAGE' logo on the left and 'Accedi' and 'Registrati' buttons on the right. The form itself is centered and contains the following fields and elements:

- Title: **Crea un account**
- Subtitle: Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi.
- Form fields:
  - Nome e Cognome: Input field containing 'Mario Rossi'.
  - Indirizzo email (NO PEC): Input field containing 'mario.rossi@example.com'.
  - Ripeti indirizzo email (NO PEC): Input field containing 'mario.rossi@example.com'.
  - Recapito telefonico: Input field containing '3333333333'.
  - Codice fiscale utente: Input field containing 'SSNNVVYMDZZZX'.
  - Scegli una password: Password input field with masked characters '\*\*\*\*\*'.
  - Conferma la password scelta: Password input field with masked characters '\*\*\*\*\*'.
- Checkbox:  Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare.
- Submit button: **Crea un account**
- 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 'Accedi al tuo account' (Log in to your account) form on a dark blue header. The header contains the 'HOME PAGE' logo on the left and 'Accedi' and 'Registrati' buttons on the right. The form itself is centered and contains the following fields and elements:

- Title: **Accedi al tuo account**
- Form fields:
  - Indirizzo email: Input field.
  - Password: Password input field.
  - Remember me:  Ricordami
- Submit button: **Accedi**
- Footer: [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

### CALABRIA SCOUTING

Attrazione sul territorio regionale di investimenti in ambito turistico



### 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 legale rappresentante.

## CALABRIA SCOUTING

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

---

Anagrafica legale rappresentanteImpresa richiedenteContributo e dati bancariDichiarazioniCapacità finanziaria

Capacità operativa e amministrativaAllegati

Nome	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Cognome	<input style="width: 90%;" 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: 25%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 25%;" type="text" value="Provincia"/> <input style="width: 15%; background-color: #0070C0; color: white; border: none;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Data di nascita	<input style="width: 90%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 5%; border: none;" type="button" value="📅"/>
Genere	<input style="width: 90%;" type="text" value="Maschile"/>
Indirizzo residenza	<input style="width: 90%;" 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: 25%;" type="text" value="Comune"/> <input style="width: 25%;" type="text" value="Provincia"/> <input style="width: 15%; background-color: #0070C0; color: white; border: none;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP residenza	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Stato	<input style="width: 90%;" type="text" value="-"/>
Codice Fiscale (nel caso di cittadinanza italiana) (deve corrispondere con il CF dell'utente registrato)	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Telefono/cellulare	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Tipo di documento di identità	<input style="width: 90%;" type="text" value="Carta identità"/>
Numero documento di identità	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Documento rilasciato da	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Data di rilascio documento	<input style="width: 90%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 5%; border: none;" type="button" value="📅"/>
Data di scadenza documento	<input style="width: 90%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 5%; border: none;" type="button" value="📅"/>
Data di scadenza della firma digitale del legale rappresentante	<input style="width: 90%;" type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="width: 5%; border: none;" type="button" 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 richiedente. Occorre seguire le indicazioni presenti nei vari campi.

**CALABRIA SCOUTING**

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

Anagrafica legale rappresentanteImpresa richiedenteContributo e dati bancariDichiarazioniCapacità finanziaria

Capacità operativa e amministrativaAllegati

Tipologia di impresa	<input type="text" value="A. Impresa registrata in un Registro delle imprese italiano che non h..."/>
Denominazione sociale	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
Forma giuridica	<input type="text" value="Imprenditore individuale agricolo"/>
Stato sede legale	<input type="text" value="-"/>
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 style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP sede legale	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
Indirizzo sede legale	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
Telefono	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Tipologia progetto (nel caso di imprese di tipologia C possono partecipare esclusivamente per il punto 1.a) oppure punto 2)	<input type="text" value="1.a) Investimenti in attivi materiali e immateriali relativi alla creazioni..."/>
Comune ubicazione attività oggetto dell'agevolazione (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 style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Dimensione impresa	<input type="text" value="-"/>
Num. ULA a tempo indeterminato unità locale oggetto del progetto	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
Data avvio attività economica	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="font-size: 8px; border: none; padding: 0 5px;" type="button" value="📅"/>
Tipo di attività	<input type="text" value="-"/>
Codice ateco 2007 primario (deve corrispondere alle sezioni 55, 56, 79 o 93.29.10 in base al tipo di attività scelto)	<input style="border: 1px solid red;" type="text"/>
Descrizione codice ATECO	<input type="text"/>
Descrizione codice ISIC	<input type="text"/>
Descrizione codice NACE	<input type="text"/>
Tipologia titolo di disponibilità dell'immobile nel quale sarà realizzato l'investimento	<input type="text"/>
Data di registrazione del titolo di disponibilità dell'immobile nel quale sarà realizzato l'investimento	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="font-size: 8px; border: none; padding: 0 5px;" type="button" value="📅"/>
<b>Nel caso di imprese di tipologia A o C occorre compilare obbligatoriamente anche la seguente sezione</b>	
Pec	<input type="text"/>
Iscrizione registro imprese di (se previsto)	<input type="text"/>
Partita iva	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Num. REA	<input type="text"/>
Data iscrizione registro imprese	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input style="font-size: 8px; border: none; padding: 0 5px;" type="button" value="📅"/>
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 style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border: none;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
CAP sede operativa	<input type="text"/>
Telefono sede operativa	<input type="text"/>
Email sede operativa	<input type="text"/>

La terza schermata è relativa al contributo richiesto e ai dati bancari.

## CALABRIA SCOUTING

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Manuale: [Clicca qui!](#)

[Anagrafica legale rappresentante](#)   [Impresa richiedente](#)   **Contributo e dati bancari**   [Dichiarazioni](#)   [Capacità finanziaria](#)  
[Capacità operativa e amministrativa](#)   [Allegati](#)

Contributo richiesto	<input type="text"/>
Intestatario conto corrente (se già disponibile)	<input type="text"/>
Istituto bancario (se già disponibile)	<input type="text"/>
Filiale (se già disponibile)	<input type="text"/>
IBAN (se già disponibile) <small>(assicurarsi di inserire l'IBAN corretto riferito ad un conto corrente bancario o postale, acceso presso istituti di credito o presso Poste Italiane, intestato al richiedente, con esclusione di IBAN collegati a carte di credito/debito, libretti postali e/o sistemi elettronici di pagamento)</small>	<input type="text"/>
Ripeti IBAN (se già disponibile)	<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 quarta schermata è relativa alle dichiarazioni dell'utente.

## CALABRIA SCOUTING

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

Anagrafica legale rappresentanteImpresa richiedenteContributo e dati bancariDichiarazioniCapacità finanziaria

Capacità operativa e amministrativaAllegati

Dichiara di aver letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati dall'Avviso Pubblico approvato con decreto Dirigenziale n. 10354 del 07/09/2022 Dipartimento Turismo, Marketing territoriale, Mobilità della Regione Calabria;

Dichiara di impegnarsi all'osservanza delle disposizioni contenute nel predetto Avviso Pubblico, nonché nella normativa e nei provvedimenti generali comunitari, statali e regionali ivi richiamati;

Dichiara di avere assolto al pagamento dell'imposta di bollo (pari ad euro 16,00) e di conservarla presso la propria sede o in un luogo diverso indicato per la conservazione della documentazione;

Dichiara di utilizzare il conto corrente bancario indicato nella domanda quale conto corrente dedicato all'operazione o nel caso di impresa estera impegno ad aprire un conto corrente dedicato all'operazione;

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 il Codice ATECO 2007 della unità locale oggetto dell'investimento da realizzare sarà quello indicato nella domanda;

Dichiara di presentare una domanda relativa alla tipologia di progetto specificato;

Dichiara che il Comune ubicazione dell'attività oggetto di agevolazione sarà quella specificata nella domanda;

Dichiara che dispone di adeguato titolo di disponibilità dell'immobile nel quale sarà realizzato l'investimento;

Ai fini della determinazione della classe dimensionale di appartenenza dell'impresa, ai sensi di quanto in allegato 1 al Regolamento (UE) n. 651/2014 del 17 Giugno 2014, pubblicato in GUUE L 187 del 26 Giugno 2014, dichiara che l'impresa ha la dimensione indicata nella domanda;

Dichiara che il N. di ULA a tempo indeterminato, per l'unità locale oggetto del progetto, alla data di presentazione della domanda corrisponde a quanto dichiarato;

Dichiara che l'Impresa richiedente alla data di presentazione della domanda è in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso pubblico approvato con decreto Dirigenziale n. 10354 del 07/09/2022 Dipartimento Turismo, Marketing territoriale, Mobilità della Regione Calabria ,

Dichiara di possedere la capacità finanziaria in relazione al progetto da realizzare;

Dichiara di possedere la capacità operativa ed amministrativa in relazione al progetto da realizzare;

Dichiara di possedere strumentazione operativa adeguata alla gestione del progetto ed all'adempimento degli obblighi di monitoraggio, comunicazione e gestione contabile del progetto in conformità con le disposizioni europee e nazionali applicabili;

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 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 alla capacità finanziaria dell'impresa.

# CALABRIA SCOUTING

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

Anagrafica legale rappresentanteImpresa richiedenteContributo e dati bancariDichiarazioniCapacità finanziaria

Capacità operativa e amministrativaAllegati

Importo delle risorse finanziarie che l'impresa dovrà apportare sulla base del piano finanziario di copertura dei costi previsti	
Eventuale importo a copertura del fabbisogno finanziario oggetto di delibera bancaria	

**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 alla capacità operativa e amministrativa dell'impresa.

## CALABRIA SCOUTING

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

[Anagrafica legale rappresentante](#)   [Impresa richiedente](#)   [Contributo e dati bancari](#)   [Dichiarazioni](#)   [Capacità finanziaria](#)

Capacità operativa e amministrativaAllegati

**Personale assegnato al progetto:** Aggiungi

Addetto (Nome e Cognome)	Ruolo	Professionalità/Esperienza (indicare tipo professionalità e anni esperienza)
--------------------------	-------	--

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 settima schermata è relativa agli allegati da caricare.

## CALABRIA SCOUTING

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

---

Anagrafica legale rappresentanteImpresa richiedenteContributo e dati bancariDichiarazioniCapacità finanziaria

Capacità operativa e amministrativaAllegati

Domanda di partecipazione firmata digitalmente dal legale rappresentante (formato p7m) (dimensione massima 5 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Formulario completo in ciascuna delle sue parti e sottoscritto digitalmente dal soggetto proponente, scaricabile da <a href="#">QUI (per Grandi Imprese)</a> o da <a href="#">QUI (per Piccole/Medie Imprese)</a> (formato p7m) (dimensione massima 10 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
In caso di acquisto terreni o immobili: perizia giurata di un tecnico abilitato che attesti: valore di mercato del suolo e/o dell'immobile nonché la conformità alle normative o i punti di non conformità da regolarizzare, il valore del suolo rispetto al valore dell'immobile acquistato a corpo. (formato pdf) (dimensione massima 15 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Idonea documentazione (certificato del comune o perizia giurata) che attesti rispetto vincoli edilizi, urbanistici e di destinazione d'uso della zona in cui ricade l'intervento (formato pdf) (dimensione massima 15 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Preventivi di spesa o comunque documentazione attestante la spesa prevista (i.e. preliminare registrato di acquisto immobile/terreno, ecc.) (formato pdf) (dimensione massima 15 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Eventuale copia della delibera bancaria di concessione del finanziamento redatta dalla Banca (formato pdf) (dimensione massima 10 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
<b>Nel caso in cui il programma preveda la realizzazione di interventi edilizi (di cui all'articolo 3 del D.P.R. 6 giugno 2001, n. 380):</b>	
Planimetria generale, in adeguata scala, dalla quale risultino la dimensione e la configurazione del suolo aziendale, delle superfici coperte, di quelle destinate a viabilità interna, a verde, disponibili, ecc. Tale planimetria deve essere corredata di opportuna legenda e sintetica tabella riepilogativa relativa alle singole superfici. Nel caso di ampliamenti e/o ristrutturazioni degli immobili, le nuove superfici devono essere opportunamente evidenziate rispetto a quelle preesistenti sia sulla planimetria che sulle tabelle riepilogative (formato pdf) (dimensione massima 15 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Principali elaborati grafici relativi a ciascun fabbricato, in adeguata scala e debitamente quotati, firmati, a norma di legge, dal progettista e controfirmati dal legale rappresentante del soggetto proponente o suo procuratore speciale (formato pdf) (dimensione massima 15 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Computi metrici relativi agli interventi edilizi da realizzare (formato pdf) (dimensione massima 15 MB)	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

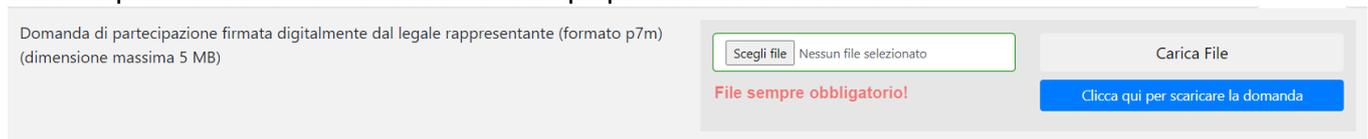
## 4. Verifica dei dati inseriti

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.

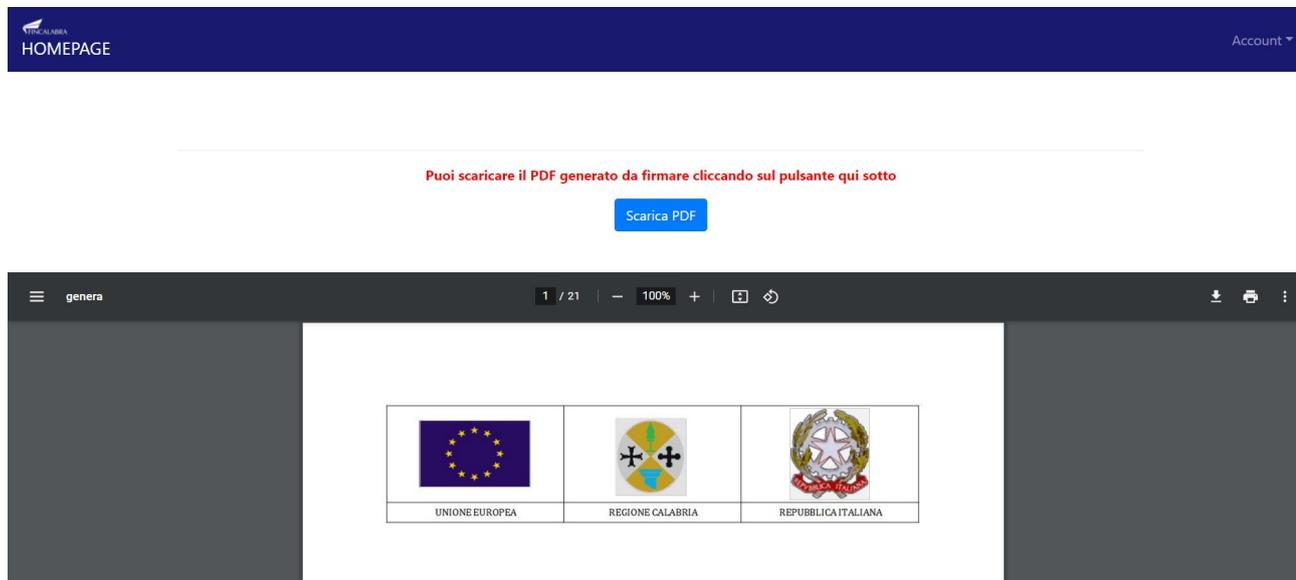


## 4. Caricamento degli allegati

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”.



Successivamente si aprirà una pagina contenente il riepilogo dei dati della domanda da caricare. Da tale pagina è possibile scaricare il relativo PDF premendo su “Scarica PDF”.

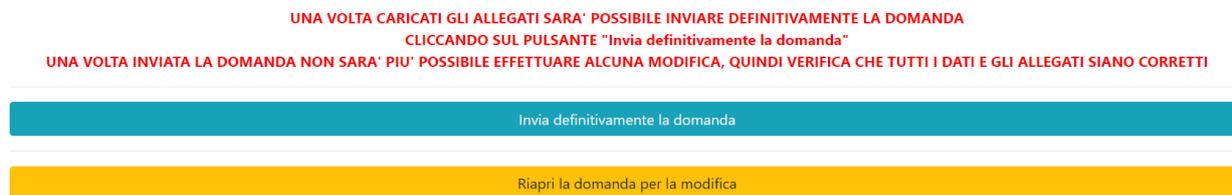


**A questo punto l’utente può procedere ad apporre la firma digitale sul PDF.**

Ogni allegato deve essere caricato premendo su “Scegli file”, selezionandolo e premendo “Carica file” rispettando il formato richiesto. 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.

## 5. Modifica dei dati

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

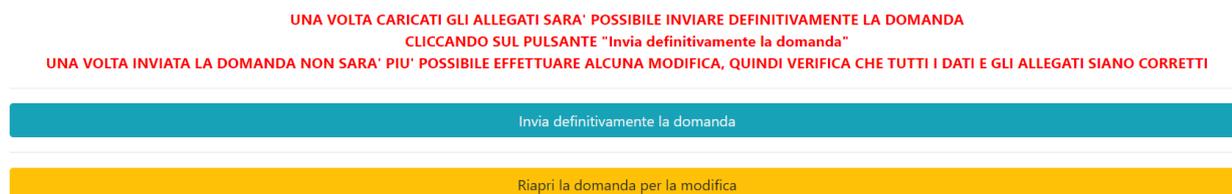


È anche possibile eliminare definitivamente i dati della domanda premendo sul pulsante “Elimina definitivamente tutti i dati della domanda” presente in fondo alla pagina (se la domanda è aperta per la modifica). Non sarà più possibile effettuare modifiche o eliminazione dei dati a seguito dell’invio definitivo della domanda.



## 6. Invio definitivo della domanda

La domanda completata potrà essere definitivamente inviata premendo il pulsante “Invia definitivamente la domanda” presente in fondo alla pagina.



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> e [www.fincalabra.it](http://www.fincalabra.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 - 3404293448 disponibili dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 18:00.