

Avviso Pubblico KAIRE Calabria

Incentivi all'occupazione alle imprese che operano nella
filiera turistica



KAIRE Calabria

Incentivi all'occupazione alle imprese
che operano nella filiera turistica

GUIDA UTENTE



Sommario

1. Premessa	1
2. Registrazione dell'utente	1
3. Scelta del bando di interesse	2
4. Inserimento dei dati	3
5. Verifica dei dati inseriti	10
6. Caricamento degli allegati.....	10
7. Modifica dei dati	11
8. Invio definitivo della domanda.....	11
9. Risoluzione di eventuali problematiche.....	12
Supporto all'invio della domanda	13

1. Premessa

Le imprese interessate possono registrarsi ed inviare la domanda attraverso lo sportello informatico reso disponibile all'indirizzo web www.bandifinalabra.it e successivamente predisporre la domanda a partire dal 31/07/2023 alle ore 10:00:00 e fino al 31/10/2023 alle ore 16:00:00. A tal proposito si precisa che entro il suddetto termine ogni operazione di registrazione, da parte del legale rappresentante, predisposizione domanda, caricamento degli allegati ed invio della domanda dovrà essere conclusa.

2. Registrazione dell'utente

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link www.bandifinalabra.it e cliccando sul tasto in alto a destra "REGISTRATI". Dopo la registrazione verrà trasmessa una e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account attraverso la conferma dell'indirizzo e-mail. **L'utente che deve registrarsi è il legale rappresentante** (nel caso di legale rappresentante di più società occorre avere tante utenze quante sono le società, per l'utenza successiva alla prima occorre registrarsi utilizzando la partita iva della società invece del proprio codice fiscale).



Crea un account

Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi.

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:



Accedi al tuo account

Indirizzo email

Password

Ricordami

[Hai dimenticato la tua password?](#)

3. 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



Avviso Pubblico-Kaire

Avviso Pubblico-Kaire

4. 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.

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

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).

Avviso Pubblico-Kaire

Seleziona domanda NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante	Richieste	Dichiarazioni	Altre dichiarazioni	Determinazione contributo	OSM&S	CAPACITÀ FINANZIARIA (allegati A)	ALLEGATI
Nome							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Cognome							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Comune di nascita (seguì aver selezionato la provincia scegliere il comune)							
Seleziona una provincia <input style="width: 40%;" type="text"/> <input style="width: 10%; border: none; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text"/>							
Data di nascita							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Genere							
Maschio <input style="width: 10%; border: none; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text"/>							
Indirizzo residenza							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
N. città							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Comune residenza (seguì aver selezionato la provincia scegliere il comune)							
Seleziona una provincia <input style="width: 40%;" type="text"/> <input style="width: 10%; border: none; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text"/>							
CAP residenza							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Stato							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Codice fiscale							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Tipo di documento di identità							
Carta identità <input style="width: 10%; border: none; border-bottom: 1px solid #ccc;" type="text"/>							
Numero documento di identità							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Documento rilasciato da							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Data di rilascio documento							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Data di scadenza documento							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Telefono cellulare							
<input style="width: 100%;" type="text"/>							
Data di scadenza della firma digitale del legale rappresentante							
<input style="width: 100%;" 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 dati e allegati caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARÀ POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

verifica completezza dati e allegati caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

4.2 La seconda schermata è relativa ai Dati del Richiedente e dei Dati dell'Impresa, nell'ultima riga è inoltre richiesto l'inserimento della cifra del contributo richiesto.

Avviso Pubblico-Kaire

Avviso Pubblico - 16/2024/2024

Avviso Pubblico - 16/2024/2024

Tipologia beneficiario	<input type="text" value="Impresa"/>
Determinazione Regione locale	<input type="text" value=""/>
Forma giuridica	<input type="text" value="Società a responsabilità limitata"/>
Determinazione impresa (Indicare la denominazione di impresa - Principi e Modalità Regime (PMR) - come risultante dall'Allegato I del Regolamento UE n. 803/2004, indipendentemente dalla loro forma giuridica)	<input type="text" value=""/>
Nome sede legale	<input type="text" value=""/>
Codice sede legale (Seppur non informato la provincia scegliere il comune)	<input type="text" value=""/>
CAP sede legale	<input type="text" value=""/>
Indirizzo sede legale	<input type="text" value=""/>
Telefono	<input type="text" value=""/>
Fax	<input type="text" value=""/>
Profilo	<input type="text" value=""/>
PEC	<input type="text" value=""/>
Indirizzo registrato impresa di	<input type="text" value=""/>
Num. IVA	<input type="text" value=""/>
Data iscrizione registro imprese	<input type="text" value=""/>
Partita IVA	<input type="text" value=""/>
Codice fiscale	<input type="text" value=""/>
Indirizzo sede operativa	<input type="text" value=""/>
Codice sede operativa (Seppur non informato la provincia scegliere il comune)	<input type="text" value=""/>
CAP sede operativa	<input type="text" value=""/>
Telefono sede operativa	<input type="text" value=""/>
Fax sede operativa	<input type="text" value=""/>
Indirizzo email personale	<input type="text" value=""/>
Indirizzo email 187 personale	<input type="text" value=""/>
Dati impresa	
Partita IVA 2021	<input type="text" value=""/>
Numero dipendenti 2021	<input type="text" value=""/>
Numero dipendenti 2022	<input type="text" value=""/>
Partita IVA 2022	<input type="text" value=""/>
Numero dipendenti 2023	<input type="text" value=""/>
Numero dipendenti 2024	<input type="text" value=""/>
CHIEDI	
Il valore richiesto agli atti di cui all'Avviso pubblico "SOP" per un'operazione di contributo per la Fase II del 2024	<input type="text" value=""/>

PER CANCELLARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E BENEDELLA "PREZIO PER LE VOCI" QUANDO SI PRESENTA "Se l'atto complessivo del dato o dell'atto non è ancora allegato"
UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARE' POSSIBILE RIMOVERLI DEFINITIVAMENTE DALLA DOMANDA

Se non hai un account

Se hai un account

Se hai un account

Attiva Windows
Passa a Impostazioni per attivare Windows

4.3 La terza schermata è relativa alle dichiarazioni dell'utente e i dati bancari

Avviso Pubblico-Kaire

Stato domanda FUSIONE SOGHANIDA

Attestazione Inglese/Inglese/Inglese Dichiarazioni Altre dichiarazioni Dimostrazione contributo Obblighi CARATTERI FINANZIARIA (allegato A) ALLEGATI

DICHIARA

(in senso degli artt. 46, 47, 71 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 410)

a) di avere letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disposti dall'Avviso Pubblico approvato con decreto Delegato n. 10632 del 27/07/2021 del Dipartimento Lavoro e Welfare della Regione Calabria;

Spazio per accettazione

b) di impegnarsi all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Avviso Pubblico, nonché nelle normative e nei provvedimenti generali, consueti, statali e regionali in riferimento;

c) di avere accettato al pagamento dell'importo di Euro e di consegnare la relativa documentazione presso la propria sede o in un luogo diverso indicato per la conservazione della documentazione;

d) di utilizzare il seguente conto corrente bancario intestato a

titolo di credito

Agente

Del comune di (dopo aver selezionato la provincia scegliere il comune)

IBAN (numero di conto IBAN corrente riferito ad un conto corrente bancario o postale, senza prefixo della banca e senza prefisso postale, intestato al richiedente, con esclusione di IBAN collegati a carte di credito/debito, numeri parziali o altri dati estranei al pagamento)

e) che il Codice ATCO della società/ente è

6. che l'ingente dichiara alla data di presentazione della domanda e in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso pubblico approvato con decreto Delegato n. 10632 del 27/07/2021 del Dipartimento Lavoro e Welfare della Regione Calabria come specificati:

- essere in regola con tutti gli adempimenti assicurativi e previdenziali dovuti dalla legge in vigore, nella prima categoria del territorio e risultare previsti dalle leggi ministeriali (INAIL);
- essere in regola con la normativa antirackettaria, con penale, e sanzioni non sospese di reato di delinquenza, di regressione o di durata prevista dall'art. 47 del D. Lgs. n. 156/2011 o di un reato di infelicità patologica di cui all'art. 91, comma 4, del medesimo decreto;
- possedere la capacità economico-finanziaria in relazione all'intervento che dovrà essere compiuto mediante la produzione dell'Allegato A in sede di Modalità di Domanda;
- possedere la capacità di contare con la pubblica amministrazione nell'area che non confluisce nel beneficiario non sia stata applicata la sanzione amministrativa di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successi, o altra sanzione che comporta il distacco di personale con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 1/2000;
- di non aver contratto contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver contratto incarichi a regimine già dipendenti dell'Amministrazione Regionale che hanno autorizzato poteri autoritativi e regionali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il rilascio successivo alla creazione del rapporto;
- avere sede operativa o sede produttiva localizzata nell'ente del territorio della Regione Calabria. Per le imprese prive di sede operativa o sede produttiva nel territorio della Regione Calabria al momento della domanda, detto requisito deve sussistere al momento del primo pagamento dell'aiuto economico;
- essere regolarmente iscritto:
 - nei casi previsti dalla legge, nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente;
 - nel caso di movimenti tutte le attività economiche e professionali in cui domanda alla Camera di Commercio da prevista, dalle norme vigenti, quanto non obbligati all'iscrizione in altri ruoli o collegi professionali, al RCA Segretario delle Notizie Economiche e Amministrative presso la CCIAA;
 - nel caso di associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, al Registro delle Persone Giuridiche tenuto presso le prefetture o presso le Regioni se le attività dell'ente è esercitata in una sola Regione;
 - nel caso di associazioni riconosciute o non riconosciute, nell'elenco regionale delle associazioni e fondazioni riconosciute;
 - nel caso di associazioni e fondazioni riconosciute a livello nazionale, nell'elenco delle Prefetture delle associazioni e fondazioni riconosciute;
 - nel caso di società cooperative o Consorzi di cooperative, nell'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004;
 - nel caso di professionisti obbligati all'iscrizione in albo tenuto da ordini o collegi professionali, al presente albo professionale;
 - nel caso di professionisti non obbligati all'iscrizione in albo tenuto da ordini o collegi professionali, iscrizione IVA ed alla Gestione Separata INPS;
- non trovarsi in una delle condizioni di difficoltà così come le stesse sono definite all'art. 2, paragrafo 10, lett. a) ed al par. 10, lett. b) del D. Lgs. n. 1/2000;
- non essere stato dichiarato, nei 3 anni precedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso, di provvedimenti amministrativi concernenti al fine di revoca per violazione dei divieti di dimostrazione dei beni, di mantenimento dell'unità produttiva localizzata in Calabria, per accertata grave negligenza nella realizzazione dell'intervento o nel mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Avviso, per carezza dei requisiti necessari, per irregolarità della documentazione prodotta, comunque ingiustificata;
- oggetto lavorativo, a non variabile, oltre che nel caso di società personale, accurata con provvedimento giudiziario, in caso di altri rimborsabili, per mancato rispetto del piano di lavoro;
- osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispettare la normativa in materia di sicurezza e salute sul luogo del lavoro (DVR);
- presentare una sola domanda o valore sul presente avviso;
- non avere procedure di CG (risolutive o in deroga in corso per gli stessi professionisti oggetto della presente manifestazione di interesse;
- non aver effettuato una dichiarazione entro la scadenza in cui deve essere l'iscrizione per la quale è richiesto l'aiuto, nei due anni precedenti la scadenza di aiuto e impegnarsi a non farlo nei due anni successivi al completamento dell'iscrizione per la quale è richiesto l'aiuto;
- indicare il contratto in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.1 dell'Avviso;
- presentare alle istanze per le quali il contributo è richiesto, nei termini previsti al par. 3.2 dell'Avviso;
- sapere in caso di annullamento dell'Avviso, per cause individuali dei principali studi di settore e dell'ISTAT, di cui al Codice ATCO riportati in Allegato 4 dell'Avviso.

PER CARICARE GLI ALLEGATI E NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERE LA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "verifica completato dati dati e abbia caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARÀ POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Caricamento allegati

Verifica completato dati dati e abbia caricamento allegati

Debita definizione tutti i dati della domanda

Attiva Windows

Passa a impostazioni per attivare Windows

4.4 La quarta schermata è relativa ad altre Dichiarazioni:

Nella prima riga è possibile scaricare il Formulario da compilare e caricare nell'ultimo tab (*Allegati*).

I campi e le tabelle successive sono destinati alle figure dei dipendenti: numero di dipendenti, debitamente distinti fra Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai o altro. Inoltre, bisognerà evidenziare il tipo di contratto, il Codice Fiscale e se si tratta di lavorate svantaggiato o con disabilità e la relativa data di rilascio della dichiarazione di immediata disponibilità al lavoro (DID).

Avviso Pubblico-Kaire

DICHIARA ALTRESI'

Per scaricare il formulario di cui all'Allegato 2 [CLICCA QUI](#)

Che l'ente non è richiesto per l'assunzione di soggetti che hanno rapporti congegnati o di parentela e/o affinità entro il primo grado, con il beneficiario titolare o suoi della società.

Di escludere l'incarico all'occupazione per l'assunzione a tempo determinato con una durata non inferiore ai 12 mesi e/o a tempo indeterminato di lavoratori disoccupati svantaggiati, malati svantaggiati e con disabilità, residenti o domiciliati nel territorio della Regione Calabria per cause definite al par. 1.5 dell' Avviso - che comportino un aumento netto del numero dei dipendenti rispetto alla media dei dodici mesi precedenti la presentazione della domanda.

Che il numero di dipendenti a tempo determinato e indeterminato nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda espresso in ULA è articolato come di seguito esposto. (Indicare con lo zero se non ci sono ULA corrispondenti)

Tabella dipendenti	U.L.A. (UNA Lavoratore Annuo)
Dirigenti	<input type="text"/>
Quadri	<input type="text"/>
Impiegati	<input type="text"/>
Operai	<input type="text"/>
Altri (specificare)	<input type="text"/>
Totale	<input type="text"/>

Che il numero di dipendenti a tempo determinato e indeterminato esposti in ULA è articolato come di seguito esposto. (Indicare con lo zero se non ci sono ULA corrispondenti)

Tabella dipendenti	U.L.A. (UNA Lavoratore Annuo)
Dirigenti	<input type="text"/>
Quadri	<input type="text"/>
Impiegati	<input type="text"/>
Operai	<input type="text"/>
Altri (specificare)	<input type="text"/>
Totale	<input type="text"/>

Nella specifico di fornire i codici fiscali e di indicare le tipologie di contratto che verrà applicato: **INSERIRE OBBLIGATORIAMENTE ALMENO UN CAMPO**

CODICE FISCALE	Contratto a tempo determinato (S/NO)	Contratto a tempo indeterminato (S/NO)	Full time numero di ore settimanali previste dal CCNL di riferimento (indicare il numero di ore)	Part time numero di ore settimanali previste su ore previste dal CCNL di riferimento (indicare il numero di ore)	ULA (Indicare la corrispondenza in termini di ULA)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Si forniscono i dati relativi alle assunzioni oggetto dell'intervento (informazioni relative ai lavoratori per l'assunzione dei quali il contributo è richiesto e categoria di appartenenza): **INSERIRE OBBLIGATORIAMENTE ALMENO UN CAMPO**

CODICE FISCALE	LAVORATORE SVANTAGGIATO (S/NO)	LAVORATORE MOLTO SVANTAGGIATO(S/NO)	LAVORATORE CON DISABILITA' (S/NO)	DATA RILASCIO DICHIARAZIONE IMMEDIATA DISPONIBILITA' AL LAVORO (DID)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDIERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARÀ POSSIBILE INVERTIRE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA.

Salvo dal compilare

verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

Attiva Windows
Passa a impostazioni per attivare Windows

4.5 La quinta schermata è relativa alla **Determinazione del contributo**, suddiviso fra l'importo aiuto richiesto per lavoratori svantaggiati /molto svantaggiati oppure con disabilità ed il totale contributo

Avviso Pubblico-Kaire

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Altre dichiarazioni](#) **Determinazione contributo** [Obblighi](#) [CAPACITA' FINANZIARIA \(allegato A\)](#)

ALLEGATI

Che il contributo richiesto è determinato nel modo seguente:

Determinazione del contributo

Determinazione importo aiuto richiesto per lavoratori svantaggiati /molto svantaggiati	Determinazione importo aiuto richiesto per lavoratori con disabilità	Totale contributo richiesto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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

Attiva Windows

Passa a Impostazioni per attivare Windc

4.6 La sesta schermata è relativa agli **Obblighi** del richiedente

Avviso Pubblico-Kaire

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante Richiedente Dichiarazioni Altre dichiarazioni Determinazione contributo **Obblighi** CAPACITA' FINANZIARIA (allegato A) ALLEGATI

SI OBBLIGA, A

- disciplinare i rapporti di lavoro per i quali è concesso l'incentivo occupazionale in conformità con il CCNL di settore stipulato dalle organizzazioni sindacali e datoriali comparativamente più rappresentative;
- realizzare l'intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);
- realizzare l'intervento entro i termini temporali previsti di cui al presente Avviso;
- produrre le richieste di erogazione dell'incentivo all'occupazione secondo le modalità ed entro i termini previsti dall' Avviso (cfr. par. 4.9);
- curare la conservazione di tutti la documentazione amministrativa e contabile dell'intervento, separata, o separabile mediante opportuna codifica, dagli altri atti amministrativi generali. Detta archiviazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dalla Regione al Beneficiario;
- fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione Calabria, i dati e le informazioni relativi al monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE;
- consentire le verifiche in loco, per un periodo di cinque anni a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dalla Regione al Beneficiario;
- richiedere alla Regione Calabria l'autorizzazione preventiva per eventuali variazioni all'intervento;
- rispettare le prescrizioni contenute nell' Avviso, nonché nelle istruzioni eventualmente emanate dalla Regione Calabria a tal fine;
- fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie e amministrative dell'intervento comunque richieste dalla Regione Calabria e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti di cui al par. 2.1 e 2.2 dell'avviso, entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;
- osservare e applicare integralmente il trattamento economico e normativo previsto dai Contratti Collettivi Nazionali ed ottemperare a tutti gli adempimenti assicurativi e previdenziali vigenti per legge, nella piena osservanza dei termini e modalità previsti dalle leggi medesime;
- garantire l'applicazione della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- garantire il rispetto delle norme in materia di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento, secondo quanto in merito previsto dall' Art. 50 del Reg. 1060/2021;
- rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) dell' Art. 74(1)(a)) del Reg. 1060/2021 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione Calabria a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
- applicare e rispettare le norme in materia di contratto al lavoro non regolare;
- rispettare le disposizioni in materia di cumulo, di cui al par. 3.5 dell'avviso;
- mantenere, per tutto il periodo di completamento e fino all'istanza di erogazione del contributo, i requisiti per l'accesso al Contributo di cui al par. 2.2 dell'avviso;**
- mantenere costante, **per tutto il periodo di completamento dell'operazione**, il numero di tutti i dipendenti a tempo determinato e indeterminato espresso in ULA, fatti salvi i casi di dimissioni volontarie, invalidità, o di cessazione del rapporto di lavoro per raggiungimento limiti di età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro o licenziamento per giusta causa o giustificato motivo;
- nei casi di cessazione/interruzione del rapporto di lavoro oggetto del contributo concesso, comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale l'avvenuta cessazione/interruzione del rapporto di lavoro e la causa nel caso in cui l'interruzione è addebitabile al datore di lavoro.

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

4.7 La settima schermata è relativa alla **Capacità finanziaria dell'impresa**. Nel caso in cui è previsto il ricorso a finanziamenti bancari occorre allegare la delibera bancaria

Avviso Pubblico-Kaire

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante Richiedente Dichiarazioni Altre dichiarazioni Determinazione contributo Obblighi **CAPACITA' FINANZIARIA (allegato A)** ALLEGATI

CAPACITA' FINANZIARIA (allegato A)

dichiarazione ex D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

Il sottoscritto ATTESTA quanto di seguito:

che sulla base del piano finanziario di copertura dei costi previsti dall'Impresa, essa dovrà apportare risorse finanziarie - risorse proprie o finanziamento esterno, in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico - per un importo pari a €

che dispone della capacità finanziaria per soddisfare le condizioni previste dall'Avviso citato, ovvero che allo stato attuale, è nelle condizioni di apportare risorse finanziarie - risorse proprie o finanziamento esterno, in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico - secondo le indicazioni di cui al piano finanziario proposto;

[eventuale] che la copertura del fabbisogno finanziario è assicurata, in misura pari a

da quanto alla allegata copia della delibera bancaria di concessione del finanziamento redatta dalla Banca [o da altri Soggetti abilitati].

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

Attiva Windows

Passa a Impostazioni per attivare Windows

4.8 L'ottava schermata è relativa agli Allegati

Avviso Pubblico-Kaire

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante Richiedente Dichiarazioni Altre dichiarazioni Determinazione contributo Obblighi CAPACITA' FINANZIARIA (allegato A) **ALLEGATI**

Domanda formato p7m firmata digitalmente.

Non è possibile caricare files in questo momento.

Alla presente Domanda, in conformità a quanto previsto al par. 4.4 dell'Avviso, vengono allegati i seguenti documenti:

il formulario di cui all'Allegato 2, completo in ciascuna delle sue parti e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante in formato p7m

Non è possibile caricare files in questo momento.

la dichiarazione di cui all'Allegato 5, attestante l'assenza di rapporti di parentela o affinità tra i dirigenti ed i dipendenti della Regione Calabria titolari della procedura in oggetto e il legale rappresentante, gli amministratori, soci e gli eventuali dipendenti dell'impresa. [CLICCA QUI](#) (Da inserire in formato p7m)

Non è possibile caricare files in questo momento.

stato di famiglia del titolare o dei soci (nel caso di società dovrà essere prodotto per ogni socio) (in caso di più allegati unire in un unico file);

Non è possibile caricare files in questo momento.

nel caso di assunzione di cittadini stranieri non comunitari - permesso di soggiorno in corso di validità; (in caso di più allegati unire in un unico file)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Documento di valutazione dei rischi (DVR).

Non è possibile caricare files in questo momento.

Per i lavoratori già assunti dovranno essere allegati (esclusivamente per i lavoratori oggetto della presente richiesta di contributo):

Autocertificazione del lavoratore, resa ai sensi del DPR 445/2000, della sussistenza delle condizioni di svantaggio al momento dell'assunzione; (in caso di più allegati unire in un unico file)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Scheda anagrafica rilasciata dal CPI competente dal quale si evincano tutti i rapporti lavorativi antecedenti la data di assunzione. (in caso di più allegati unire in un unico file)

Non è possibile caricare files in questo momento.

Per i lavoratori disabili dovrà essere allegata:

Autocertificazione del lavoratore, resa ai sensi del DPR 445/2000, di iscrizione alle liste di collocamento mirato del CPI. (in caso di più allegati unire in un unico file)

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.

**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**

Attiva Windows

Passa a Impostazioni per attivare Wind

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

5. 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.

6. Caricamento degli allegati

Se la verifica della completezza dei dati risulta essere andata 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”.

Domanda di partecipazione firmata digitalmente dal legale rappresentante (formato p7m)
(dimensione massima 5 MB)

Scegli file Nessun file selezionato

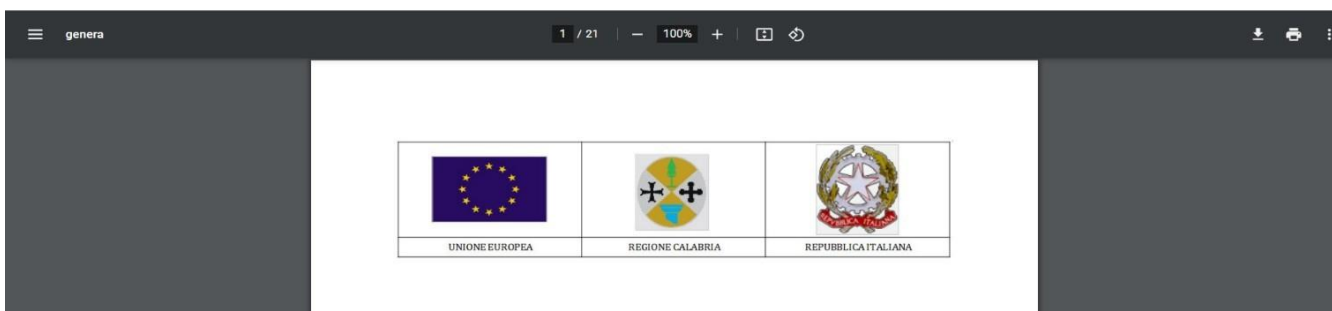
Carica File

File sempre obbligatorio!

Clicca qui per scaricare la domanda

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

Scarica PDF

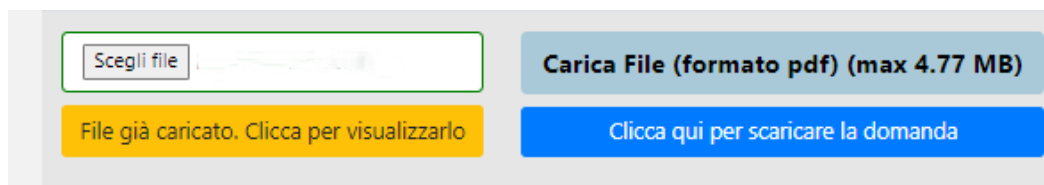


Successivamente si aprirà una pagina contenente il riepilogo dei dati della domanda da caricare. Da tale pagina è possibile scaricare il relativo PDF premendo su “Scarica PDF”.

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.



7. Modifica dei dati

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

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

CLICCANDO SUL PULSANTE "Invia definitivamente la domanda"

UNA VOLTA INVIATA LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE ALCUNA MODIFICA, QUINDI VERIFICA CHE TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI SIANO CORRETTI

Invia definitivamente la domanda

Riapri la domanda per la modifica

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

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

8. Invio definitivo della domanda

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

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

CLICCANDO SUL PULSANTE "Invia definitivamente la domanda"

UNA VOLTA INVIATA LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE ALCUNA MODIFICA, QUINDI VERIFICA CHE TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI SIANO CORRETTI

Invia definitivamente la domanda

Riapri la domanda per la modifica

Comparirà un popup con la seguente dicitura "Non sarà più possibile effettuare alcuna modifica ai dati inseriti. Continuare?" da cui è possibile confermare o annullare l'operazione.

Confermando l'operazione la domanda risulterà completata e inviata definitivamente.

AVVERTENZE

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.

9. Risoluzione di eventuali problematiche

Modifica della domanda dopo l'invio

La domanda non può essere modificata dopo l'invio.

Per la rettifica, occorre inviare una pec di rinuncia (fincalabra@pcer.it) e ripresentare la nuova domanda entro la scadenza del bando.

Recupero delle credenziali

Password per accedere alla piattaforma dimenticata

Collegarsi al sito <https://bandifincalabra.it/password/forgot>, inserire l'indirizzo e-mail e cliccare su "invia link di reset". Controllare la propria casella di posta elettronica sulla quale arriverà un link di reset della password.

Non arriva l'e-mail di conferma per la registrazione, cosa devo fare?

Controllare nella posta indesiderata (spam)

Verificare che l'indirizzo e-mail inserito sia corretto (non sono ammessi indirizzi PEC).

Non ricordo la e-mail per entrare sulla piattaforma

Controllare se nella propria e-mail, nella posta in arrivo, se è presente una e-mail pervenuta da assistenza@bandifincalabra.it (conferma mail per l'attivazione della piattaforma).

Nel caso in cui in fase di registrazione la piattaforma segnala che l'e-mail è già presente sul sistema

Utilizzare la stessa procedura per il reset della password

Collegarsi al sito <https://bandifincalabra.it/password/forgot>, inserire l'indirizzo e-mail e cliccare su "invia link di reset". Controllare la propria casella di posta elettronica sulla quale arriverà un link di reset della password.

Problemi sulla piattaforma

La piattaforma gira a vuoto (quando si clicca su "salva dati compilati" o "verifica completezza dei dati").

Provare a fare quanto segue:

- ricaricare la pagina
- chiudere e riavviare il browser
- cancellare la cronologia e la cache del browser
- controllare la funzionalità della propria connessione internet
- utilizzare un altro browser (Chrome, Firefox, Opera, Edge, etc.)
- utilizzare un altro dispositivo

Il sistema da errore sul Codice Fiscale

I dati anagrafici del rappresentante legale devono coincidere con il soggetto registrato sulla piattaforma pertanto verificare i dati inseriti.

Supporto all'invio della domanda

È possibile trovare tutte le informazioni relative all'Avviso pubblico alla pagina:

<http://calabriaeuropa.regione.calabria.it/bandi> e 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".