



# Avviso Pubblico “Sostegno all’adeguamento di Strutture Ricettive alberghiere nell’ottica dei Family Hotel”

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.....	14
5. Caricamento degli allegati.....	15
6. Modifica dei dati .....	17
7. Invio della domanda completata .....	18
AVVERTENZA.....	19
8. Risoluzione di eventuali problematiche.....	19

## PREMESSA

La presentazione della domanda si svolge nel modo seguente:

Le imprese interessate possono registrarsi attraverso lo sportello informatico reso disponibile all'indirizzo web [www.bandifincalabra.it](http://www.bandifincalabra.it). Lo sportello per l'inserimento delle domande aprirà il giorno **01/02/2024 alle ore 10:00:00** e chiuderà il giorno al **30/06/2025 alle ore 16:00:00**.

## PREREQUISITI

L'utente che intende procedere con l'invio della domanda dovrà accertarsi di essere in possesso di tutte le informazioni previste. Essendo la procedura di invio informatizzata, l'utente dovrà disporre necessariamente di un PC con connessione ad internet ed abilitazione javascript nel web browser dell'utente.

Deve essere cura dell'utente la verifica del corretto ed efficiente funzionamento dei propri dispositivi informatici.

**Sono supportate tutte le versioni aggiornate dei principali browser, comunque per un miglior utilizzo si consiglia l'utilizzo di CHROME.**

## 1. Registrazione dell'utente

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link [www.bandifincalabra.it](http://www.bandifincalabra.it). e cliccando sul tasto in alto a destra "REGISTRATI". Dopo la registrazione verrà trasmessa e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account attraverso la conferma dell'indirizzo email. Si raccomanda di procedere con la registrazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei termini. **Si ricorda che è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare (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).**

In caso di utente già registrato si raccomanda di verificare il possesso delle credenziali e della correttezza dei dati utilizzati per la registrazione con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei termini di presentazione della domanda.

The screenshot shows the registration page with the following elements:

- Header: "HOMEPAGE" on the left and "Accedi Registrati" on the right.
- Section Title: "Crea un account".
- Text: "Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi." and "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: Input field with "Mario Rossi".
  - Indirizzo email (NO PEC): Input field with "mario.rossi@example.com".
  - Ripeti indirizzo email (NO PEC): Input field with "mario.rossi@example.com".
  - Recapito telefonico: Input field with "333333333".
  - Codice fiscale utente: Input field with "SSNNNNYYMDDZZZZX".
  - Scegli una password: Input field with "\*\*\*\*\*".
  - Conferma la password scelta: Input field with "\*\*\*\*\*".
- Checkbox: "Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare." (unchecked).
- Button: "Crea un account" (teal).
- Footer: "Hai già un account? [Accedi](#)"


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

## Accedi al tuo account

Ricordami

Accedi

Oppure:

 Entra con SPID

[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.

### Bandi attualmente attivi:

Clicca sul riquadro del bando di tuo interesse per accedere alla relativa domanda

**AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"**

AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"



### 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 ed inviati **esclusivamente** dalle ore 10:00 del 01/02/2024 alle ore 16:00 del 30/06/2025.

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).**

HOMEPEPAGE Account

## AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante | Richiedente | Dichiarazioni | Programma di investimenti | Descrizione investimenti | Determinazione contributo | Piano di copertura

Conflitti | DSAN Antiriciclaggio | Capacità finanziaria (allegato A) | Allegati

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Comune di nascita (dopo aver selezionato la provincia scegliere il comune)	<input type="text" value="Seleziona una provincia"/> <input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input type="text"/>
Genere	<input type="text" value="Maschile"/>
Indirizzo residenza	<input type="text"/>
N. civico	<input type="text"/>
Comune residenza (dopo aver selezionato la provincia scegliere il comune)	<input type="text" value="Seleziona una provincia"/> <input type="text"/>
CAP residenza	<input type="text"/>
Stato	<input type="text" value="Afghanistan"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Tipo di documento di identità	<input type="text" value="Carta identità"/>
Numero documento di identità	<input type="text"/>
Documento rilasciato da	<input type="text"/>
Data di rilascio documento	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input type="text"/>
Data di scadenza documento	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <input type="text"/>
Telefono/cellulare	<input type="text"/>
Data di scadenza della firma digitale del legale rappresentante	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/> <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**

La seconda schermata è relativa ai dati dell'impresa, **Piccole o medie imprese**. 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. E' **OBBLIGATORIO ESSERE IN POSSESSO DEL CODICE CIR**

HOME PAGE
Account

## AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#) | 
 [Richiedente](#) | 
 [Dichiarazioni](#) | 
 [Programma di investimenti](#) | 
 [Descrizione investimenti](#) | 
 [Determinazione contributo](#) | 
 [Piano di copertura](#)

[Conflitti](#) | 
 [DSAN Antiriciclaggio](#) | 
 [Capacità finanziaria \(allegato A\)](#) | 
 [Allegati](#)

Denominazione/Ragione Sociale	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Forma giuridica	Imprenditore individuale agricolo
Dimensione impresa	Piccola impresa
Stato sede legale	Afghanistan
Comune sede legale (dopo aver selezionato la provincia scegliere il comune)	<input style="width: 40%;" type="text"/> <input style="width: 40%;" type="text"/>
CAP sede legale	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Indirizzo sede legale	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Telefono	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Fax	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Email	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Pec	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Iscrizione registro imprese di	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Num. REA	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Data iscrizione registro imprese	gg/mm/aaaa <input style="width: 15px;" type="text"/>
Partita iva	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Codice fiscale	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Indirizzo sede operativa	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Comune sede operativa (dopo aver selezionato la provincia scegliere il comune)	<input style="width: 40%;" type="text"/> <input style="width: 40%;" type="text"/>
CAP sede operativa	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Telefono sede operativa	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Email sede operativa	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Codice ateco 2007 primario	<input style="width: 70%;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Codice identificativo regionale (CIR)	<input style="width: 90%;" type="text"/>

### Dati impresa

Fatturato anno 2021	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Codice ateco che ha generato il fatturato 2021	<input style="width: 70%;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Numero dipendenti 2021	<input style="width: 90%;" type="text"/>
di cui donne	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Numero indipendenti 2021	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Fatturato anno 2022	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Codice ateco che ha generato il fatturato 2022	<input style="width: 70%;" type="text"/> <input style="width: 10px;" type="button" value="Verifica o Cerca"/>
Numero dipendenti 2022	<input style="width: 90%;" type="text"/>
di cui donne	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Numero indipendenti 2022	<input style="width: 90%;" type="text"/>

**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"**  
**UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda



La terza schermata è relativa all'accettazione delle dichiarazioni ed ai dati bancari. **Si ricorda di accertarsi di aver inserito l'IBAN corretto. Si ricorda che i campi contrassegnati in rosso sono obbligatori.**

HOME PAGE
Account

## AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante
Richiedente
Dichiarazioni
Programma di investimenti
Descrizione investimenti
Determinazione contributo
Piano di copertura

Conflitti
DSAN Antiriciclaggio
Capacità finanziaria (allegato A)
Allegati

**DICHIARA**

(ai sensi degli articoli 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

a) di aver letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati dall'Avviso Pubblico approvato con decreto Dirigenziale n. 1013 del 29/01/2024 Dipartimento Turismo, Marketing territoriale e Mobilità della Regione Calabria

b) di impegnarsi ad osservare tutte le disposizioni contenute nel predetto Avviso Pubblico, nonché nella normativa e nei provvedimenti generali comunitari, statali e regionali ivi richiamati

c) di avere assolto al pagamento dell'imposta di bollo e di conservare 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

**N. conto**

Istituto di credito

Agenzia

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

**IBAN (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)**

quale conto corrente dedicato all'operazione

e) 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. 1013 del 29/01/2024 del Dipartimento Turismo, Marketing territoriale e Mobilità della Regione Calabria sotto specificati:

a. non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate<sup>1</sup>, relativamente al pagamento delle dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori o essere in possesso della certificazione che attesti la sussistenza e l'importo di crediti certi, liquidi ed esigibili vani nei confronti della Regione Calabria di importo pari agli oneri contributivi accertati e non ancora versati da parte del medesimo soggetto (DURC);

b. non sussistenza, ove previsto, di ragioni di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice. Resta fermo quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-bis, e 92, commi 2 e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011, con riferimento rispettivamente alle comunicazioni antimafia e alle informazioni antimafia. La causa di esclusione di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011 non opera se, entro la data di erogazione del contributo, l'impresa sia stata ammessa al controllo giudiziario ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo codice;

c. possedere la capacità economico-finanziaria in relazione all'intervento che dovrà essere compiuto mediante la produzione dell'Allegato A in uno al Modulo di Domanda;

d. avere sede operativa o unità produttiva locale destinataria dell'intervento nel territorio della Regione Calabria. Per le imprese prive di sede operativa o unità produttiva nel territorio della Regione Calabria al momento della domanda, detto requisito deve sussistere al momento del primo pagamento dell'aiuto concesso;

e. essere regolarmente iscritto:

- o i. nei casi previsti dalla legge, nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente;
- o ii. nel caso di esercenti tutte le attività economiche e professionali la cui denuncia alla Camera di Commercio sia prevista dalle norme vigenti (purché non obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali), al RFA - Repertorio delle Notizie Economiche e Amministrative presso la CCIAA;
- o iii. nel caso di associazioni, fondazioni e altre istituzioni di carattere privato, al Registro delle persone giuridiche istituito presso le prefetture o presso le Regioni se le attività dell'ente è esercitata in una sola Regione;
- o iv. nel caso di associazioni riconosciute a livello regionale, nell'elenco regionale delle associazioni o fondazioni riconosciute;
- o v. nel caso di associazioni o fondazioni riconosciute a livello nazionale, nell'elenco della Prefettura delle associazioni o fondazioni riconosciute;
- o vi. nel caso di società cooperative o Consorzi di cooperative, all'Albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004;

f. non trovarsi in una delle condizioni di difficoltà così come le stesse sono definite all'Art. 2, punto 18 lett. da a) ad e) del Reg. 651/2014;

g. rientrare nei parametri dimensionali delle Piccole e Medie Imprese così come gli stessi sono definiti in Allegato 1 al Reg. 651/2014 e rispettare le condizioni di cui al par. 2.1 dell'Avviso

h. avere la piena disponibilità dell'immobile nell'ambito del quale verrà realizzato il progetto. Per le imprese prive della disponibilità dell'immobile al momento della domanda, detto requisito deve sussistere al momento del primo pagamento dell'aiuto concesso;

i. realizzare il progetto nel rispetto della normativa edilizia e urbanistica;

j. rispondenza dell'investimento proposto alla definizione di investimento iniziale, così come lo stesso è definito all'articolo 2, punto 49 lett. a), del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014;

k. non aver effettuato una delocalizzazione verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l'operazione per la quale è richiesto l'aiuto, nei due anni precedenti la domanda di aiuto e impegnarsi a non farlo nei due anni successivi al completamento dell'operazione per la quale è richiesto l'aiuto;

<sup>1</sup> Considerata una grave violazione in materia contributiva e previdenziale quella relativa al rifiuto del disimpegno unico di regolarità contributiva (DURC), di cui al decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali 10 gennaio 2015, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 125 del 1° giugno 2015, ovvero delle certificazioni rilasciate dagli enti previdenziali di riferimento non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale, di carattere mezzo di prova, con riferimento ai contributi previdenziali e assistenziali, il documento unico di regolarità contributiva acquisito o l'unico delle stazioni appaltatrici presso gli istituti previdenziali ai sensi della normativa. Resta inteso che la previsione di cui alla lettera a) non si applica quando il richiedente ha corrisposto ai suoi obblighi pregressi o impendenti e pagare i contributi previdenziali dovuti, compresi eventuali multe e interessi purché il pagamento o l'empiego sia stato formalizzato prima della scadenza del termine di presentazione della domanda.

**Dichiara altresì<sup>1</sup>**

1. Che l'investimento per il quale l'aiuto è richiesto è finalizzato all'ammendamento, l'adeguamento, la rifunzionalizzazione di strutture ricettive alberghiere (alberghi, villaggi albergo, residenze turistico alberghiere), al fine di conseguire le seguenti caratteristiche minime per la realizzazione di strutture per famiglie con bambini e neonati (Family Hotel).
2. Gli interventi ammissibili devono essere riconducibili ad una o più delle seguenti tipologie:
  - Interventi di ammodernamento per adeguare gli spazi e sviluppare contestualmente i servizi dedicati alle famiglie con bambini;
  - Allestimento delle strutture ricettive a misura di bambino e funzionali alla realizzazione di aree baby, di aree e parchi gioco, di servizi lavanderia, di piscine coperte o all'aperto con vasca bambini, di spazi verdi all'aperto sicuri, di spazi sportivi pertinenti alle strutture alberghiere, di centri benessere, ecc., in grado di rendere la struttura funzionale all'ottenimento del riconoscimento di "Calabria Family Hotel";
  - Interventi per l'accesso di persone con disabilità, per l'eliminazione delle barriere architettoniche e volte all'installazione di sistemi domotici;
  - Acquisizione di programmi informatici e applicazioni funzionali alle esigenze produttive e gestionali del proponente, nonché di servizi di consulenza specialistica per l'organizzazione e la gestione, per la comunicazione e il marketing digitale.
3. Che sarà approntato un contributo finanziario pari almeno al 25% dei costi ammissibili, o attraverso risorse proprie o mediante finanziamento esterno in una forma priva di qualsiasi sostegno pubblico
  - Che la struttura ricettiva è già attiva alla data di presentazione della domanda ed in possesso del codice CIR
  - Che la realizzazione delle attività progettuali è coerente al principio del "non arrecare danno significativo (cd. "Do No Significant Harm" - DNSH), secondo il quale nessuna misura finanziata deve arrecare danno agli obiettivi ambientali e ostacolare la mitigazione dei cambiamenti climatici, in coerenza con l'art. 17 del Regolamento (UE) 2020/852 e al principio del contributo all'obiettivo climatico e digitale (cd. Tagging), teso al conseguimento e perseguimento degli obiettivi climatici e della transizione digitale"; rispetta i criteri previsti dall'art. 73 del Reg. (UE) 2021/1060; è coerente con gli obiettivi del PR FESR Calabria 21/27, OS 1.3 ed è conforme ai criteri di selezione approvati dal CdS e reperibili sul sito <https://calabrieuropa.regione.calabria.it>



La quinta schermata è relativa alla “**descrizione degli investimenti**” al fine di fornire informazioni utili all’attribuzione del punteggio.

FINCALABRA  
HOMEPAGE Account ▾

## AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

- [Anagrafica legale rappresentante](#)
  - [Richiedente](#)
  - [Dichiarazioni](#)
  - [Programma di investimenti](#)
  - [Descrizione investimenti](#)
  - [Determinazione contributo](#)
  - [Piano di copertura](#)
- [Conflitti](#)
  - [DSAN Antiriciclaggio](#)
  - [Capacità finanziaria \(allegato A\)](#)
  - [Allegati](#)

Descrizione degli investimenti (Fornire informazioni utili ai fini dell'attribuzione dei punteggi: A 1.2)-B 2.1)-B 2.2)-B 2.3)-C 1.1)-D 2.1)-D 2.2))

**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



FINCALABRA



Regione Calabria



UNIONE EUROPEA

[Contattaci](#)  
[Esci](#)

La sesta schermata è relativa alla determinazione del contributo, occorre imputare l'importo richiesto il calcolo della percentuale verrà poi effettuato in automatico

## AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Programma di investimenti](#) [Descrizione investimenti](#) **Determinazione contributo** [Piano di copertura](#)  
[Conflitti](#) [DSAN Antiriciclaggio](#) [Capacità finanziaria \(allegato A\)](#) [Allegati](#)

### A. Determinazione del contributo concedibile (RIEPILOGO)

Tipologia Soggetto	Importo spese ammissibili(euro)	Intensità di aiuto applicabile (%)	Calcolo contributo concedibile(euro)	Contributo richiesto (euro)
ART. 14 Spese di cui alle lettere A), B) ed C) del par. 3.4, comma 1		60		
ART. 18 Spese di cui alle lettere D) del par. 3.4, comma 1		50		
TOTALE				

Percentuale di agevolazione richiesta inferiore a quella massima concedibile (%)

**Nota bene: Il presente foglio si alimenta automaticamente.**

**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



[Contattaci](#)

[Esci](#)

La settima schermata riguarda il piano di copertura (il totale degli impieghi deve essere uguale al totale delle fonti di copertura)

FINCALABRA  
HOMEPAGE Account ▾

## AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

- Anagrafica legale rappresentante
- Richiedente
- Dichiarazioni
- Programma di investimenti
- Descrizione investimenti
- Determinazione contributo
- Piano di copertura
- Conflitti
- DSAN Antiriciclaggio
- Capacità finanziaria (allegato A)
- Allegati

**Nota bene: utilizzare la virgola solamente come separatore decimale (non nelle migliaia). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli 0 se non si hanno voci da inserire).**

#### 4. Piano di copertura (Con riferimento alle fonti di copertura, allegare alla domanda eventuale documentazione utile a supporto delle informazioni fornite.)

Impieghi/Fabbisogno	Importi (euro)	FONTI DI COPERTURA	Importi (euro)
Spese agevolabili	<input type="text"/>	Contributo richiesto	<input type="text"/>
Spese non agevolabili (eventuale)	<input type="text"/>	Risorse proprie	<input type="text"/>
Iva	<input type="text"/>	Finanziamento esterno	<input type="text"/>
Altro	<input type="text"/>	Altro	<input type="text"/>
Totale Impieghi	<input type="text"/>	Totale fonti di copertura	<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

FINCALABRA  
HOMEPAGE Account ▾

# AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Programma di investimenti](#) [Descrizione investimenti](#) [Determinazione contributo](#) [Piano di copertura](#)

**Conflitti** [DSAN Antiriciclaggio](#) [Capacità finanziaria \(allegato A\)](#) [Allegati](#)

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

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 e Fincalabra spa 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



[Contattaci](#)

[Esci](#)

La nona schermata riguarda la Dichiarazione Sostitutiva dell'atto Di Notorietà – Antiriciclaggio, dopo averla compilata è necessario caricare i documenti di identità ed il codice fiscale dei soggetti censiti nell'apposito campo.

In caso di più soggetti da censire occorre utilizzare il tasto AGGIUNGI.

STIVALABRA  
HOMEPAGE Account ▼

## AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Programma di investimenti](#) [Descrizione investimenti](#) [Determinazione contributo](#) [Piano di copertura](#)  
[Conflitti](#) [DSAN Antiriciclaggio](#) [Capacità finanziaria \(allegato A\)](#) [Allegati](#)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
ai sensi dell'art. 47 del DPR 28/12/2000 n. 445 e ss.mm.ii.

In ottemperanza alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231 ed alle successive disposizioni attuative emesse dalla Banca d'Italia in data 23 dicembre 2009 (Norme di prevenzione dell'antiriciclaggio)

Il sottoscritto/a consapevole che qualora emerga la non veridicità del contenuto di questa dichiarazione decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e delle sanzioni penali stabilite dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, sotto la sua personale responsabilità, rende la seguente dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dagli artt. 75 e 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000

**legale rappresentante della ditta/società proponente**

**rendo la seguente dichiarazione:**

<sup>1</sup>Titolare effettivo  
(caricare i dati premendo il tasto AGGIUNGI, in presenza di più soggetti da censire, utilizzare sempre lo stesso tasto)

[Aggiungi](#)

<sup>1</sup> E' richiesta oltre all'identificazione del legale rappresentante, intestatario nominale del rapporto continuativo anche del Titolare effettivo del medesimo rapporto, intendendosi per TITOLARE EFFETTIVO, la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, esercitano il controllo diretto o indiretto sulla direzione della società ai sensi dell'art.2359 c.c. e della relativa normativa di riferimento sul controllo societario.

Allegare obbligatoriamente (allegare i documenti di identità di tutte le persone interessate):

**a) copia di uno dei documenti di identità in corso di validità:**

**b) copia del codice fiscale**

Copia documento di identità e codice fiscale(formato zip) (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**

[Salva dati compilati](#)

[Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati](#)

[Elimina definitivamente tutti i dati della domanda](#)

La decima schermata riguarda la capacità finanziaria. **Nel caso in cui è previsto il ricorso a finanziamenti bancari occorre allegare la delibera bancaria**

## alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Programma di investimenti](#) [Descrizione investimenti](#) [Determinazione contributo](#) [Piano di copertura](#)  
[Conflitti](#) [DSAN Antiriciclaggio](#) [Capacità finanziaria \(allegato A\)](#) [Allegati](#)

**Nota bene: Indicare zero se non è previsto nel campo "Importo delle risorse finanziarie che l'impresa dovrà apportare sulla base del piano finanziario di copertura dei costi previsti"**

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

Ricordarsi di allegare copia della delibera bancaria di concessione del finanziamento redatta dalla Banca (formato pdf). L'allegato è obbligatorio se viene inserito un valore maggiore a 0 nel campo importo a copertura del fabbisogno finanziario.

**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



[Contattaci](#)

[Esci](#)



#### 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, effettuare la correzione e 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 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

## 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 e rispettando le dimensioni indicate). Per quanto riguarda i file della domanda, occorre prima scaricare il file generato dal sistema premendo inizialmente su "Clicca qui per scaricare la domanda".

IRCALABRA  
HOMEPAGE Account ▾

### AVVISO PUBBLICO per il sostegno all'adeguamento delle strutture ricettive alberghiere nell'ottica dei "Family Hotel"

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante   Richiedente   Dichiarazioni   Programma di investimenti   Descrizione investimenti   Determinazione contributo   Piano di copertura

Conflitti   DSAN Antiriciclaggio   Capacità finanziaria (allegato A)   **Allegati**

Domanda formato P7m firmata digitalmente	Non è possibile caricare files in questo momento.
<b>Formulario di cui all'Allegato 2 al presente Avviso</b> , completo in ciascuna delle sue parti e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante. (pdf formato p7m) (dimensione massima 5 MB) <a href="#">Scarica allegato</a>	Non è possibile caricare files in questo momento.
Preventivi di spesa o altra documentazione equivalente; con riferimento alle spese di cui al punto 3.4.1 lett. c), il relativo preventivo dovrà contenere la specifica dell'unità produttiva interessata dal progetto, presso cui sarà utilizzata la spesa prevista. (Inserire qui il file Zip che li contiene) (dimensione massima 10 MB)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Nel caso di spese ammissibili di cui al punto 3.4.1.d, la dichiarazione del fornitore di servizi di consulenza circa l'esperienza maturata, di cui all'Allegato 3, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa fornitrice. (Inserire qui il file Zip che li contiene) (dimensione massima 10 MB).	Non è possibile caricare files in questo momento.
Dichiarazione sottoscritta digitalmente da professionista abilitato, iscritto al pertinente Albo professionale (dottori commercialisti ed esperti contabili, revisori MEF, ecc.) attestante il Rapporto R di cui al parametro di valutazione D1.1, di cui al par. 4.6, secondo il modello Allegato 4. (formato p7m) (dimensione massima 10 MB). <a href="#">Scarica allegato</a>	Non è possibile caricare files in questo momento.
(ove ricorre) Dichiarazione sostitutiva, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa, di impegno all'assunzione di nuovi addetti e/o alla realizzazione di un sistema di gestione (per attribuzione punteggio criterio A1.1 e C1.1), secondo il modello Allegato 5. (formato p7m) (dimensione massima 10 MB).	Non è possibile caricare files in questo momento.
Documentazione attestante il soddisfacimento del criterio di cui ai parametri di valutazione B2.1, C1.1 (ove già presente) e C3.1. (formato pdf) (dimensione massima 10 MB).	Non è possibile caricare files in questo momento.
(eventuale) copia della delibera bancaria di concessione del finanziamento redatta dalla Banca [o da altri Soggetti abilitati].(formato pdf) (dimensione massima 10 MB).	Non è possibile caricare files in questo momento.
Dichiarazione sottoscritta digitalmente dal proprietario dell'immobile di assenso alla realizzazione dell'intervento (solo nel caso in cui il proprietario dell'immobile in cui viene realizzato l'intervento sia diverso dal soggetto che presenta la domanda di agevolazione) (formato p7m) (dimensione massima 10 MB).	Non è possibile caricare files in questo momento.

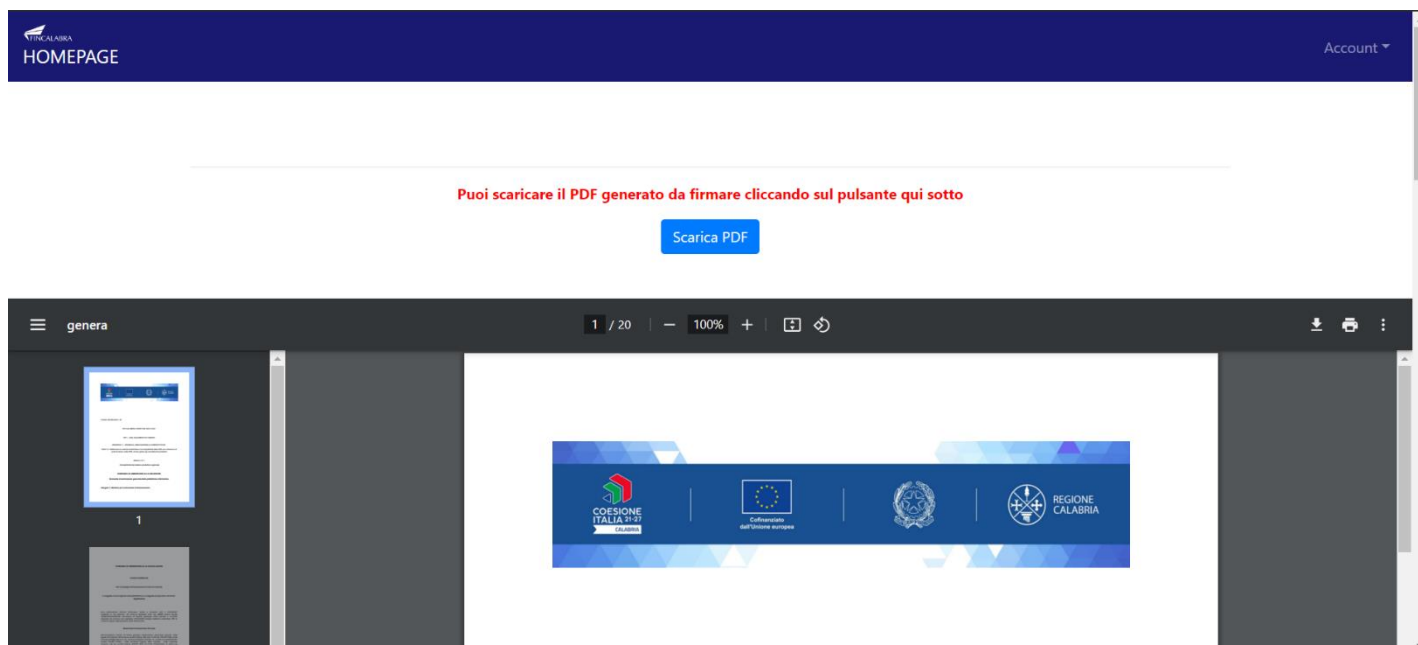
**PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati"**  
**UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA**

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

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



L'utente deve quindi apporre la firma digitale sui PDF da caricare in formato p7m. Ogni file deve essere caricato premendo su "Scegli file", selezionandolo e premendo "Carica file". Se il caricamento va a buon fine comparirà un pulsante "File già caricato. Clicca per visualizzarlo" da cui è possibile controllare il file appena caricato. Gli allegati sono pubblicati sul sito di Calabria Europa.

Domanda formato P7m firmata digitalmente

Scegli file Nessun file selezionato

**File sempre obbligatorio!**

**Carica File (formato p7m) (max 5.00 MB)**

Clicca qui per scaricare la domanda

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.

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,

Verifica la completezza degli allegati della domanda

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".

Ove ricorre occorre prestare attenzione ed allegare anche i file non obbligatori ma utili all'impresa richiedente.

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

La domanda completata potrà essere definitivamente inviata cliccando sul 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

A questo punto comparirà un POPUP con la 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.

## 8. Risoluzione di eventuali problematiche

### Modifica della domanda dopo l'invio

La domanda non può essere modificata dopo l'invio.

### Recupero delle credenziali (casistiche)

- Password per accedere alla piattaforma dimenticata.
1. Collegarsi al sito <https://bandifinalabra.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?
  1. Controllare nella posta indesiderata (spam);
  2. Verificare che l'indirizzo e-mail inserito sia corretto (non sono ammessi indirizzi PEC).
    - Non ricordo la e-mail per entrare sulla piattaforma.
  1. Controllare se nella propria e-mail, nella posta in arrivo, se è presente una e-mail pervenuta da [assistenza@bandifinalabra.it](mailto:assistenza@bandifinalabra.it) (conferma mail per l'attivazione della piattaforma).
  2. 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.
  1. Collegarsi al sito <https://bandifinalabra.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>

Per informazioni e supporto è disponibile il servizio 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".

Il supporto verrà fornito dal lunedì al giovedì dalle ore 9.00 alle ore 16.00 ed il venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, le richieste di supporto che perverranno dopo le ore 12.00 del venerdì saranno evase il primo giorno lavorativo successivo. Si raccomanda di verificare la registrazione ed il possesso delle credenziali con congruo anticipo rispetto alla scadenza dei termini di presentazione della domanda.