



Avviso Pubblico “Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3”

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 (Clickday)	18
AVVERTENZA.....	19
8. Risoluzione di eventuali problematiche.....	19

PREMESSA

La presentazione della domanda si svolge nel modo seguente:

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

Le imprese interessate possono registrarsi attraverso lo sportello informatico reso disponibile all’indirizzo web www.bandifincalabra.it e successivamente predisporre ed inviare la domanda a partire dal **15/04/2024 alle ore 10:00:00** e fino al **15/05/2024 alle ore 16:00:00**. A tal proposito si precisa che entro il termine indicato **ogni operazione di registrazione, da parte del legale rappresentante (capofila), predisposizione domanda e caricamento degli allegati dovrà essere conclusa e le domande dovranno essere state inviate.**

PREREQUISITI

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

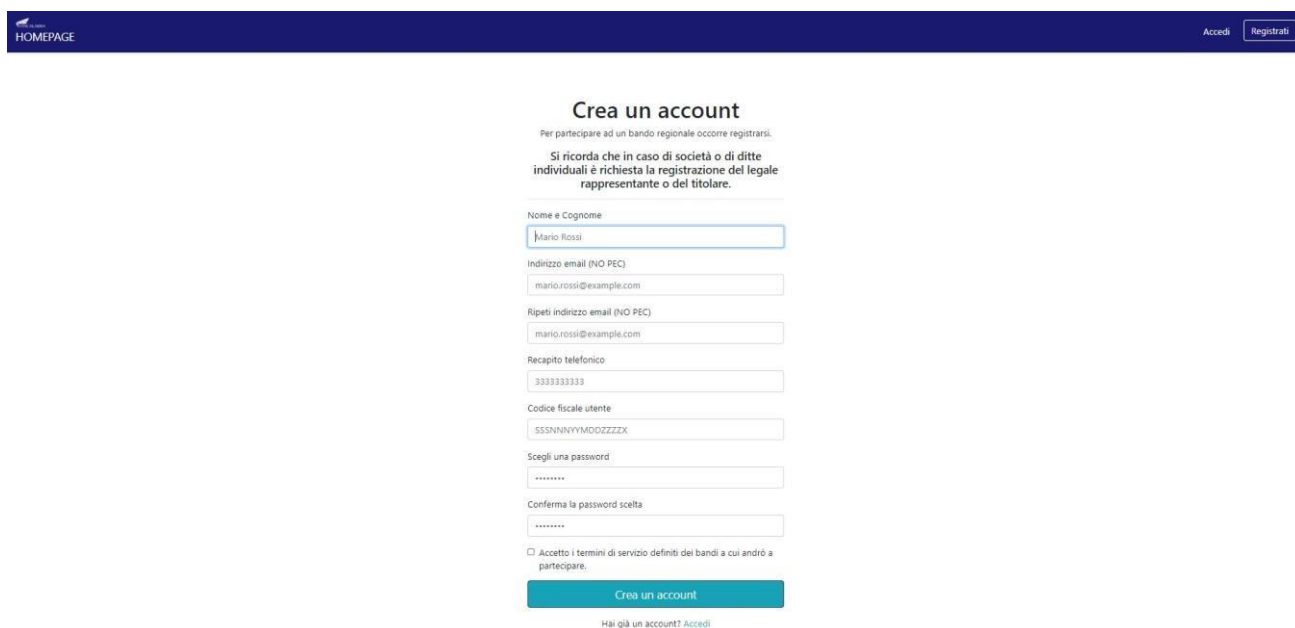
Deve essere cura dell’utente la verifica del corretto ed efficiente funzionamento dei propri dispositivi informatici.

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

1. Registrazione dell'utente

Sarà possibile effettuare la registrazione collegandosi al seguente link www.bandifincalabra.it e cliccando sul tasto in alto a destra "REGISTRATI". Dopo la registrazione verrà trasmessa e-mail di conferma contenente un link per l'attivazione dell'account attraverso la conferma dell'indirizzo email. Si 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 'Crea un account' (Create an account) page. At the top left is the 'HOMEPAGE' logo, and at the top right are 'Accedi' and 'Registrati' buttons. The main heading is 'Crea un account'. Below it, there is a note: 'Per partecipare ad un bando regionale occorre registrarsi. Si ricorda che in caso di società o di ditte individuali è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare.' The form contains the following fields: 'Nome e Cognome' (filled with 'Mario Rossi'), 'Indirizzo email (NO PEC)' (filled with 'mario.rossi@example.com'), 'Ripeti indirizzo email (NO PEC)' (filled with 'mario.rossi@example.com'), 'Recapito telefonico' (filled with '333333333'), 'Codice fiscale utente' (filled with 'SSNNNNYYMDDZZZZX'), 'Scegli una password' (filled with '*****'), and 'Conferma la password scelta' (filled with '*****'). There is a checkbox for 'Accetto i termini di servizio definiti dei bandi a cui andrò a partecipare.' and a 'Crea un account' button. At the bottom, there is a link: 'Hai già un account? [Accedi](#)'.

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

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, contattare l'assistenza tramite il tasto contattaci in fondo alla pagina.

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

Cerca TUTTI I BANDI

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3



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 15/04/2024 alle ore 16:00 del 15/05/2024.

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).**

The screenshot shows a web application interface for a public notice. At the top, there is a dark blue header with the text "AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3". Below the header, the status is "Stato domanda: NUOVA DOMANDA". A navigation bar contains several tabs: "Anagrafica legale rappresentante" (selected), "Richiedente", "Dichiarazioni", "Dichiarazioni 2", "Programma di investimenti", "Determinazione contributo", and "Piano di copertura". Under the selected tab, there are sub-tabs: "Conflitti", "DSAN Antiriciclaggio", and "Allegati". The main form consists of multiple rows, each with a label on the left and an input field on the right. The input fields include text boxes, dropdown menus for provinces, and date pickers. The fields are: Nome, Cognome, Comune di nascita (with province and commune dropdowns), Data di nascita, Indirizzo residenza, N. civico, Comune residenza (with province and commune dropdowns), CAP residenza, Stato, Codice Fiscale, Tipo di documento di identità, Numero documento di identità, Documento rilasciato da, Data di rilascio documento, Data di scadenza documento, Telefono/cellulare, and Data di scadenza della firma digitale del legale rappresentante. At the bottom of the form, there is a red warning message: "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". Below the warning, there are three buttons: "Salva dati compilati" (blue), "Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati" (green), and "Elimina definitivamente tutti i dati della domanda" (red).

La seconda schermata è relativa ai dati dell'impresa, **PMI singole o aggregate**, in caso di imprese aggregate (occorre effettuare la scelta del "tipo richiedente" scorrendo sulla tendina) i dati possono essere inseriti cliccando sul tasto **AGGIUNGI** presente in fondo alla schermata, nell'inserimento dei dati occorre tenere conto delle indicazioni presenti in piattaforma.

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

[Avviso di legge](#) | [Avviso di legge](#) | [Avviso di legge](#) | [Avviso di legge](#) | [Avviso di legge](#) | [Avviso di legge](#) | [Avviso di legge](#) | [Avviso di legge](#)

Dati generali dell'impresa (Soggetti Capofila)	<input type="text"/>
Tipo di impresa	<input type="text"/>
Dimensione impresa	<input type="text"/>
Settore legale	<input type="text"/>
Codice attività (dopo aver selezionato la prima volta scegliere il codice)	<input type="text" value="Seleziona una attività"/>
CAP legale	<input type="text"/>
VIA (solo per legge)	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Pec	<input type="text"/>
Tutti	<input type="text"/>
Indirizzo registro imprese di	<input type="text"/>
Nuovo REA	<input type="text"/>
Tipo di attività (registro imprese)	<input type="text" value="Commercio"/>
Anno di costituzione	<input type="text"/>
Partita IVA	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
VIA (solo per legge)	<input type="text"/>
Codice attività (dopo aver selezionato la prima volta scegliere il codice)	<input type="text" value="Seleziona una attività"/>
CAP legale	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Codice attività (registro imprese)	<input type="text" value="Seleziona una attività"/>
Sito internet	<input type="text"/>

Dati impresa

Ultimo esercizio chiuso - Indicare l'anno

Indirizzo email (solo per il telefono) (Indicare l'indirizzo email degli uffici)

Quarta fatturato (verificare sempre giorno 31 del mese)

Quarta fatturato (verificare sempre giorno 31 del mese)

Codice attività (dopo aver generato il fatturato)

Numero dipendenti

di cui donne

Numero dipendenti

Ultimo esercizio chiuso - Indicare l'anno

Indirizzo email (solo per il telefono) (Indicare l'indirizzo email degli uffici)

Quarta fatturato (verificare sempre giorno 31 del mese)

Quarta fatturato (verificare sempre giorno 31 del mese)

Codice attività (dopo aver generato il fatturato)

Numero dipendenti

di cui donne

Numero dipendenti

Indirizzo email (solo per il telefono) (Indicare l'indirizzo email degli uffici)

Quarta fatturato (verificare sempre giorno 31 del mese)

Quarta fatturato (verificare sempre giorno 31 del mese)

Codice attività (dopo aver generato il fatturato)

Numero addetti (IP) (verificare sempre giorno 31 del mese)

di cui:

dipendenti

di cui:

comuni

dipendenti

Completata dai seguenti soggetti: ("Associazioni temporanee di scopo" massimo 2 imprese oltre al Soggetto Capofila ed un Organismo di Ricerca)

PER CARICARE GLI ALLEGATI È NECESSARIO COMPLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Invia completa" che deve essere colorato azzurro.

UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARÀ POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA.

Ultimo aggiornamento 10/11/2023

La terza e la quarta schermata, sono relative relativa all'accettazione delle dichiarazioni, ai dati bancari e alla descrizione degli investimenti. Si ricorda di accertarsi di aver inserito l'IBAN corretto. Si ricorda che i campi contrassegnati in rosso sono obbligatori.

Nella quarta schermata "Dichiarazioni 2" occorre riportare le informazioni di dettaglio richieste e specificare le traiettorie tecnologiche di sviluppo prioritarie Allegato S3 Smart Specialization Strategy della Regione Calabria, approvata con DGR n. 144 del 31 marzo 2023

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante Richiedente Dichiarazioni Dichiarazioni 2 Programma di investimenti Determinazione contributo Piano di copertura

Contatti DSGAN Antisciclaggio Allegati

DICHIARA

(ai sensi degli articoli 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 410)

a) di aver letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati dall'Avviso Pubblico approvato con decreto Dirigenziale n. 3591 del 15/05/2024 Dipartimento Istruzione, formazione e pari opportunità della Regione Calabria

Spunta per accettazione:

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

c) di aver ricevuto l'informativa sul trattamento dati, il cui contenuto è da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto:

d) 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;

e) 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, accesso 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)

f) 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. 3591 del 15/05/2024 del Dipartimento Istruzione, formazione e pari opportunità della Regione Calabria sotto specificati, nel caso di soggetti aggregati la dichiarazione è resa per tutte le imprese aderenti:

a. non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, relativamente al pagamento delle imposte e tasse o 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 vantati nei confronti della Regione Calabria di importo pari agli oneri contributivi accesi e non ancora versati da parte del medesimo soggetto (DIRIC);

b. non sussistere, 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, comma 2, e 3, del codice di cui al decreto legislativo n. 159 del 2011, con riferimento ricorrenza alle manifestazioni 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 al progetto da realizzare (comprovata secondo le modalità di cui all'Allegato 9 al Modulo di domanda dell'Allegato 1 all'avviso);

d. possedere la capacità di contare con la pubblica amministrazione, nel senso che nei confronti del Beneficiario non sia stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successi, o altra sanzione che comporti il divieto di contare con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. 91/2008;

e. disporre di una unità locale¹ sede operativa, nel caso di OGR, (compresa laboratori, ecc.) destinataria del sostegno di cui al presente Avviso nel territorio regionale. Per i soggetti privi di sede o unità operativa in Calabria al momento della domanda, gli stessi devono impegnarsi a possedere detto requisito al momento del primo pagamento dell'aiuto concesso;

f. per le imprese essere regolarmente iscritte:

• nei casi previsti dalla legge, nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente;

• 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;

• 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 albo tenuti da ordini o collegi professionali), al RSA - Repertorio delle Notizie Economiche e Amministrative presso la CCIAA;

• nel caso di associazioni riconosciute a livello regionale, nell'elenco regionale delle associazioni o fondazioni riconosciute;

• nel caso di associazioni o fondazioni riconosciute a livello nazionale, nell'elenco della Prefettura delle associazioni o fondazioni riconosciute;

• nel caso di società cooperative o Consorzi di cooperative, all'albo delle società cooperative di cui al D.M. 23 giugno 2004;

• nel caso di professionisti obbligati all'iscrizione in albo tenuti da ordini o collegi professionali, al pertinente albo professionale;

• nel caso di professionisti non obbligati all'iscrizione in albo tenuti da ordini o collegi professionali, iscrizione IVA ed alla Gestione Separata INPS;

g. (per le imprese) 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. (UE) 651/2014;

h. osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispettare la normativa in materia di:

• prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali;

• salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

• investimento dei disabili;

• pari opportunità;

• contratto del lavoro irregolare e riposo giornaliero e settimanale;

• tutela dell'ambiente.

i. presentare una domanda di aiuto il cui importo totale delle spese ammissibili è determinato in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.4 del presente Avviso;

l. presentare un progetto afferente ad almeno una delle Aree di Innovazione della S3 Smart Specialization Strategy della Regione Calabria, approvata con DGR n. 144 del 31 marzo 2023;

k. presentare una sola domanda a valere sull' Avviso (il presente requisito si applica solo alle imprese e non agli OGR pubblici);

l. non aver effettuato una defocalizzazione verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l'operazione per la quale è richiesto l'aiuto;

m. non operare in uno dei settori esclusi di cui al par. 2.1 dell' Avviso;

n. richiedere il contributo in conformità con le disposizioni di cui al par. 3.1 dell' Avviso.

¹ Per "unità locale" si intende l'impianto operativo e amministrativo - gestito nel quale l'impresa esercita o svolgerà attività economica.

Dichiara altresì*

1. Di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, nel caso di soggetti aggregati la dichiarazione è resa per tutte le imprese aderenti.

2. Che la singola impresa non aderisce a progetti presentati da altri soggetti aggregati.

3. Che la realizzazione delle attività progettuali è coerente al principio del "non arrecare danno significativo (cd. "Do No Significant Harm" - DNSH).

4. Che all'interno delle campagne promozionali, di seguito i soggetti/riemanano nella definizione di "esistenti alla criminalità organizzata" secondo le previsioni di cui alla legge regionale n. 51/2023:

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 carica caricamento allegati".

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

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e carica caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#)
[Richiedente](#)
[Dichiarazioni](#)
[Dichiarazioni 2](#)
[Programma di investimenti](#)
[Determinazione contributo](#)
[Piano di copertura](#)
[Conflitti](#)
[DSAN Antiriciclaggio](#)
[Allegati](#)

Descrizione del progetto: sintesi del progetto

Descrizione dei soggetti proponenti (descrizione delle competenze di ciascuno dei componenti l'ATS e del ruolo svolto da ciascuno di essi nel contesto del Progetto)

Sintesi WP (fornire le indicazioni relative alla articolazione in WP e dei risultati e deliverables di ciascuno di essi - la descrizione di dettaglio relativa a ciascun WP va riportata all'apposito foglio successivo - WP)

Elementi relativi alla coerenza del Progetto con una o più delle Aree di Innovazione della S3 Smart Specialization Strategy della Regione Calabria, approvata con DGR n. 144 del 31 marzo 2023

Traiettorie tecnologiche di sviluppo prioritarie Allegato S3 Smart Specialization Strategy della Regione Calabria, approvata con DGR n. 144 del 31 marzo 2023

Traiettorie n.1

Traiettorie n.2

Traiettorie n.3

Traiettorie n.4

Traiettorie n.5

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 al programma investimenti, occorre riportare i dati inseriti nel formulario, secondo le indicazioni specifiche riportate in piattaforma. Qualora le cifre numeriche inserite non siano interamente visibili, se l'utente vuole visionarle può ridurre lo zoom attraverso le impostazioni di visualizzazione del proprio browser.

Stato domanda: **IN VIA FORMAZIONE**

[Anagrafe legali rappresentante](#)
[Richiedente](#)
[Licenziazioni](#)
[Licenziazioni 4](#)
[Programma di investimenti](#)
[Uteminazione contributo](#)
[Piano di copertura](#)
[Levelli](#)
[USAN Anticiclaggio](#)
[Allegati](#)

Il programma della spesa è così articolato (riportare i dati del formulario Foglio 3 sezione 5 – 3 Articolazione per WP della spesa ammissibile)

* Nell'impostazione dei dati, del soggetto capofila, del partner e dell' ODR, segnare l'ordine all'incirca nella compilazione della scheda richiedente

WP	Impresa/ODR	Spese per il personale (R)	Spese per personale (S)	Strumentazione e attrezzature (R)	Strumentazione e attrezzature (S)	Ricerca contrattuale, in convenienze e licenze (R)	Ricerca contrattuale, in convenienze e licenze (S)	Altri costi di esercizio (R)	Altri costi di esercizio (S)	Spese generali supplementari (R)	Spese generali supplementari (S)	Importo spese ammissibili - R (euro)	Importo spese ammissibili - S (euro)	Totale spese ammissibili
WP1	Capofila (A1)													
WP1	Partner (A2)													
WP1	Partner (A3)													
WP1	ODR													
TOTALE FASE														
WP2	Capofila (A1)													
WP2	Partner (A2)													
WP2	Partner (A3)													
WP2	ODR													
TOTALE FASE														
WP3	Capofila (A1)													
WP3	Partner (A2)													
WP3	Partner (A3)													
WP3	ODR													
TOTALE FASE														
WP4	Capofila (A1)													
WP4	Partner (A2)													
WP4	Partner (A3)													
WP4	ODR													
TOTALE FASE														
WP5	Capofila (A1)													
WP5	Partner (A2)													
WP5	Partner (A3)													
WP5	ODR													
TOTALE FASE														
WP6	Capofila (A1)													
WP6	Partner (A2)													
WP6	Partner (A3)													
WP6	ODR													
TOTALE FASE														
WP7	Capofila (A1)													
WP7	Partner (A2)													
WP7	Partner (A3)													
WP7	ODR													
TOTALE FASE														
WP8	Capofila (A1)													
WP8	Partner (A2)													
WP8	Partner (A3)													
WP8	ODR													
TOTALE FASE														
WP9	Capofila (A1)													
WP9	Partner (A2)													
WP9	Partner (A3)													
WP9	ODR													
TOTALE FASE														
WP10	Capofila (A1)													
WP10	Partner (A2)													
WP10	Partner (A3)													
WP10	ODR													
TOTALE FASE														
TOTALE Capofila (A1)														
TOTALE Partner (A2)														
TOTALE Partner (A3)														
TOTALE ODR														
TOTALE PROGETTO														

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 SERA POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Invia definitivamente tutti i dati della domanda

La sesta schermata è relativa alla determinazione del contributo occorre riportare i dati inseriti nel formulario, secondo le indicazioni specifiche riportate in piattaforma. Qualora le cifre numeriche inserite non siano interamente visibili, se l'utente vuole visionarle può ridurre lo zoom attraverso le impostazioni di visualizzazione del proprio browser.

FINC
LABRA
HOMEPAGE
Account

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante
Richiedente
Dichiarazioni
Dichiarazioni 2
Programma di investimenti
Determinazione contributo
Piano di copertura
Conflitti
DSAN Antiriciclaggio
Allegati

Determinazione del contributo concedibile (riportare i dati del formulario Foglio 4 sezione 5 – 4 spese ammissibili e determinazione contributo concedibile)

Soggetto	Importo spese ammissibili - RI (euro)	Importo spese ammissibili - SS (euro)	Intensità di aiuto applicabile (RI)	Intensità di aiuto applicabile (SS)	Intensità di aiuto complessiva applicabile (RI)	Intensità di aiuto complessiva applicabile (SS)	Calcolo Aiuto RI(euro)	Calcolo Aiuto SS(euro)	Percentuale riduzione importo aiuto concedibile	Calcolo Aiuto Richiesto RI(euro)	Calcolo Aiuto Richiesto SS(euro)	Intensità di Aiuto applicata RI	Intensità di Aiuto applicata SS	Aiuto concedibile ex par. 3.5 Avviso(euro)
Capofila (A1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Partner (A2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Partner (A3)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
ODR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Incidenza della spesa ammissibile (RI-SS)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 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
Es

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

ALBA
HOMEPAGE Account ▾

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Dichiarazioni 2](#) [Programma di investimenti](#) [Determinazione contributo](#) **Piano di copertura** [Conflitti](#) [DSAN Antiriciclaggio](#) [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		Totale fonti di copertura	

L'ottava schermata riguarda la dichiarazione sui conflitti di interesse

FINCALABRA
HOMEPAGE Account

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica legale rappresentante](#) [Richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Dichiarazioni 2](#) [Programma di investimenti](#) [Determinazione contributo](#) [Piano di copertura](#) **Conflitti** [DSAN Antiriciclaggio](#) [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](#)
[Rimuovi](#)

Titolare/amministratore/socio/dipendente del soggetto terzo

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Data di nascita	<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>
Comune di nascita	<input type="text" value="Seleziona una provincia"/> <input type="text"/>




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.

FINCALABRA
HOMEPAGE Account

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica legale rappresentante Richiedente Dichiarazioni Dichiarazioni 2 Programma di investimenti Determinazione contributo Piano di copertura Conflitti **DSAN Antiriciclaggio** 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:

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

Aggiungi

¹ È 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

Contattaci
Esq

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".

HOME PAGE Account

AVVISO PUBBLICO Sostegno a progetti di attività di ricerca, sviluppo e innovazione, anche in collaborazione con organismi di ricerca, nelle Aree e nelle traiettorie prioritarie della S3

Stato domanda: DOMANDA COMPLETATA

Anagrafica legale rappresentante Richiedente Dichiarazioni Dichiarazioni 2 Programma di investimenti Determinazione contributo Piano di copertura Conflitti DSAN Antiriciclaggio Allegati

Domanda formato P7m firmata digitalmente

Scegli file Nessun file selezionato

Carica File (formato p7m) (max 5.00 MB)

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

Clicca qui per scaricare la domanda

Scarica file originale

Visualizza i firmatari

il Formulario di cui all'Allegato 2 al presente avviso, completo in ciascuna delle sue parti e sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa richiedente o, ove ricorre, dal capofila del raggruppamento. (formato p7m) (dimensione massima 5 MB)

Scegli file Nessun file selezionato

Carica File (formato p7m) (max 5.00 MB)

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

Scarica file originale

Visualizza i firmatari

Allegato A al modulo di domanda - Dichiarazione di intenti (la presente dichiarazione deve essere firmata in maniera olografa dai Partner e con firma digitale del Capofila) (Formato p7m) (dimensione massima 5 MB)

Scegli file Nessun file selezionato

Carica File (formato p7m) (max 5.00 MB)

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

Scarica file originale

Visualizza i firmatari

Allegato B al modulo di domanda - Capacità Finanziaria (La presente dichiarazione va prodotta -pro quota- da ciascuna delle Imprese e dall' OdR di cui si compone l' aggregazione, firmata digitalmente e con allegata la delibera bancaria quando prevista).(formato zip) (dimensione massima 5 MB)

Scegli file Nessun file selezionato

Carica File (formato zip) (max 5.00 MB)

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

Allegato C al modulo di domanda - Dichiarazione Organismi di Ricerca firmata digitalmente.(formato p7m) (dimensione massima 5 MB)

Scegli file Nessun file selezionato

Carica File (formato p7m) (max 5.00 MB)

File già caricato. Clicca per visualizzarlo

Scarica file originale

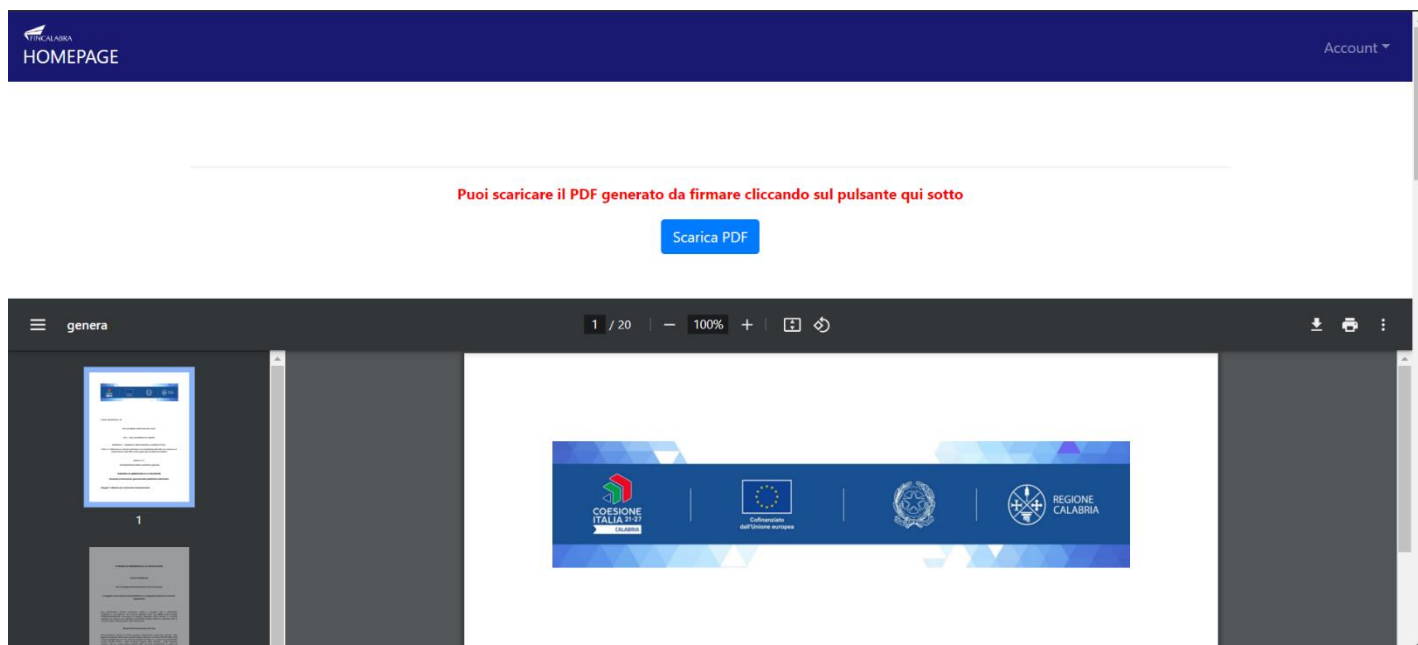
Visualizza i firmatari

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

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 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 (si precisa che, nel caso in cui alcuni allegati non siano obbligatori per alcune tipologie

Verifica la completezza degli allegati della domanda

di richiedenti la funzione di controllo sarà disabilitata). Se la domanda risulta già completata e non occorre caricare ulteriori file obbligatori, comparirà il messaggio "Tutti i campi obbligatori della domanda sono stati completati! La domanda è pronta per essere inviata!" e lo stato della domanda diventerà "DOMANDA COMPLETATA".

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** (con i rispettivi allegati) **deve** essere inviata entro le ore 16:00 del 15/05/2024. Occorrerà premere il pulsante “invia definitivamente la domanda”. Una volta inviata non sarà più possibile modificarla.

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

AVVERTENZA

Si specifica che la domanda potrà considerarsi validamente trasmessa solo dopo averla inviata definitivamente entro le ore 16.00 del 15/05/2024.

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, è presente una e-mail pervenuta da 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 dà 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, **SI PRECISA che non si procederà ad interventi tecnici a ridosso della scadenza dei termini di presentazione della domanda.**