

CREA IL TUO BUSINESS!



Fondo Imprese Femminili

Sostiene l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali da parte di donne sul territorio calabrese

Visita il sito

lavoro.regione.calabria.it



Avviso Pubblico “Fondo Imprese Femminili (FIF)”

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

Gli interessati possono registrarsi attraverso lo sportello informatico reso disponibile all'indirizzo web www.bandifincalabra.it.

Le domande potranno essere presentate a partire dalle ore 10:00 del giorno 08/07/2024 e fino ad esaurimento delle risorse. L'Amministrazione provvederà a comunicare sul proprio sito l'avvenuta chiusura dei termini per la presentazione delle domande.

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.

Nel caso di imprese costituenti, dovrà procedere alla registrazione il soggetto proponente delegato che dovrà firmare la domanda digitalmente (che sarà il futuro legale rappresentante /titolare della costituenda società/ditta).

Nel caso di imprese esistenti è richiesta la registrazione del legale rappresentante o del titolare .

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) registration form. At the top left is the 'HOMEPAGE' logo, and at the top right are 'Accedi' and 'Registrati' buttons. The form title is 'Crea un account'. Below the title, it states: '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 fields are: '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 'SSNNNNYYMDDZZZX'), '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, it says '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

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Sostiene l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali da parte di donne sul territorio calabrese



CREA IL TUO BUSINESS!

Fondo Imprese Femminili
Sostiene l'avvio di nuove iniziative imprenditoriali da parte di donne sul territorio calabrese

Visita il sito
lavoro.regione.calabria.it

Logos: Regione Calabria, Unione Europea, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

3. Inserimento dei dati

Dopo aver scelto il bando, è possibile inserire i dati ai fini della partecipazione.

I dati sono suddivisi in più schermate. È possibile salvare i dati inseriti premendo sul pulsante “Salva dati compilati” presente in fondo alla pagina. **I dati e gli allegati** possono essere caricati **esclusivamente** dalle ore 10:00 del 08/07/2024 fino ad esaurimento delle risorse che sarà reso pubblico dall’Amministrazione regionale.

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, in caso di ditta/società costituita, la registrazione non sia stata effettuata con la partita iva della società, nel caso di più società rappresentate dallo stesso rappresentante legale).**

Soggetto proponente

Nome	<input type="text"/>
Cognome	<input type="text"/>
Comune di nascita	Seleziona una provincia <input type="text"/> <input type="text"/>
Data di nascita	gg/mm/aaaa <input type="text"/>
Stato nazionalità	<input type="text"/>
Indirizzo residenza	<input type="text"/>
Comune residenza	Seleziona una provincia <input type="text"/> <input type="text"/>
CAP residenza	<input type="text"/>
Indirizzo domicilio (se diverso da residenza)	<input type="text"/>
Codice Fiscale (deve corrispondere con il CF dell'utente registrato)	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
Tipo di documento di identità	<input type="text"/>
Numero documento di identità	<input type="text"/>
Documento rilasciato da	<input type="text"/>
Data di rilascio documento	gg/mm/aaaa <input type="text"/>
Data di scadenza documento	gg/mm/aaaa <input type="text"/>
Società (inserire il flag se trattasi di società)	<input type="checkbox"/>
Tipo di impresa (costituita/costituenda)	<input type="text"/>
in qualità di:	
rappresentate di costituenda PMI sotto forma di società	<input type="checkbox"/>
rappresentate di costituita PMI, da meno di 12 mesi, sotto forma di società	<input type="checkbox"/>

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

Salva dati compilati

Verifica completezza dei dati e abilita caricamento allegati

Elimina definitivamente tutti i dati della domanda



La seconda schermata è relativa ai dati dell'impresa, **costituata o costituenda**.

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica | **Impresa richiedente** | Dichiarazioni | Obblighi | Sez. A - Soggetto Proponente | A.2 Curriculum Vitae | Sez. B - Presentazione dell'iniziativa | Obiettivi di vendita e costi | Conto economico previsionale

Programma investimenti | Determinazione contributo | Piano di copertura | Allegati

Denominazione sociale

Forma giuridica

Sede legale

Indirizzo sede legale

Comune sede legale

CAP sede legale

Telefono

Fax

Email

Pec

Sede operativa

Indirizzo sede operativa

Comune sede operativa

CAP sede operativa

Telefono sede operativa

Fax sede operativa

Email sede operativa

Codice ateco 2007 (es: 07.10.00) [Verifica la Ricerca](#)

Partita iva (in caso di ditta costituenda inserire 00000000000)

CHIEDE

di poter accedere agli aiuti di cui all'Avviso pubblico "FONDO IMPRESE FEMMINILI" ed ai servizi connessi al fine di poter avviare un'attività imprenditoriale per come previsto dall'Avviso pubblico di riferimento:

Forma ed importo di aiuto richiesto

Finanziamento (importo prestito) (max 52%)	<input type="text"/>
Sovvenzione a fondo Perduto (max 48%)	<input type="text"/>
Sovvenzione sotto forma di supporto tecnico	6000

Indirizzo al quale si chiede venga indirizzata la corrispondenza

Via/Piazza

Comune

CAP

Telefono

PEC

Referente progetto (nome e cognome)

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 SARÀ 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.
Si ricorda che i campi contrassegnati in rosso sono obbligatori.

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

domanda: NUOVA DOMANDA

[grafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Obblighi](#) [Sez. A - Soggetto Proponente](#) [A.2 Curriculum Vitae](#) [Sez. B - Presentazione dell'iniziativa](#) [Obiettivi di vendita e costi](#) [Conto economico previsionale](#)

[Programma investimenti](#) [Determinazione contributo](#) [Piano di copertura](#) [Allegati](#)

aver letto, e di accettare tutte le condizioni e gli obblighi previsti e disciplinati dall'Avviso Pubblico approvato dal Comitato degli Investimenti in data 25/03/2024. (FONDO IMPRESE FEMMINILI (FIF):

nta per accettazione

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

aver ricevuto l'Informativa sul trattamento dati, il cui contenuto è da intendersi qui integralmente richiamato e trascritto;

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;

impegnarsi ad aprire un conto corrente dedicato all'operazione;

ne il Codice ATECO della costituenda società/ditta sarà: [Verifica o Cerca](#)

richiara che la società/ ditta costituenda/costituita ha/avrà la seguente forma giuridica

composizione compagine sociale (in caso di ditte individuali inserire un solo elemento, in caso di società indicare tutti i componenti della compagine): [Aggiungi](#)

he nel caso di società di persone e di capitali, la compagine societaria deve essere costituita come di seguito riportato:

- società di persone in cui il numero di donne socie rappresenti almeno il 60 per cento dei componenti la compagine sociale;
- società di capitale le cui quote di partecipazione spettino in misura non inferiore ai due terzi a donne e i cui organi di amministrazione siano costituiti per almeno i due terzi da donne;

la costituenda/costituita Impresa richiedente alla data di presentazione della domanda è in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso pubblico approvato dal Comitato degli Investimenti in data 25/03/2024, sotto indicati:

- (ove applicabile) non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, relativamente al pagamento 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 accertati e non ancora versati da parte del medesimo soggetto (DURC);
- essere in regola con la normativa antimafia, e quindi la non sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 del medesimo decreto; 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 a controllo giudiziario ai sensi dell'articolo 34-bis del medesimo codice;
- capacità economico-finanziaria in relazione al progetto da realizzare;
- di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a soggetti già dipendenti dell'Amministrazione Regionale che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- realizzare il programma di investimento in una sede operativa o unità produttiva locale dell'intervento nel territorio della Regione Calabria;
- attestato di partecipazione al "percorso di accompagnamento e autoimprenditorialità Yes! Startup Calabria Donne" (fase A e fase B) rilasciato dal soggetto attuatore della formazione; l'attestato di partecipazione è richiesto con riferimento ad uno dei partecipanti per come disciplinato al punto 7.1. lett.f); nel caso di società costituita/da costituire, il requisito dovrà essere posseduto dal legale rappresentante dell'impresa;
- essere iscritto (nel caso di impresa già costituita) o impegnarsi ad iscrivere l'impresa:
 - nei casi previsti dalla legge, nel registro delle imprese della CCIAA territorialmente competente;
 - 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 REA - Repertorio delle Notizie Economiche e Amministrative presso le CCIAA;
 - nel caso di professionisti obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali, al pertinente albo professionale;
- nel caso di professionisti non obbligati all'iscrizione in albi tenuti da ordini o collegi professionali, iscrizione IVA ed alla Gestione Separata INPS;
- non essere stato destinatario, nei 3 anni precedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso, di procedimenti amministrativi connessi ad atti di revoca per violazione del divieto di distrazione dei beni, di mantenimento dell'unità produttiva localizzata in Calabria, per accettata grave negligenza nella realizzazione dell'investimento e/o nel mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'iniziativa, per carenza dei requisiti essenziali, per irregolarità della documentazione prodotta, comunque imputabile al soggetto beneficiario, e non sanabile, oltre che nel caso di indebita percezione, accertata con provvedimento giudiziale, e, in caso di aiuti rimborsabili, per mancato rispetto del piano di rientro;
- non risultare inadempiente o insolvente per quanto riguarda eventuali altri prestiti o contratti di leasing concessi dall'intermediario finanziario o da un altro ente finanziario, a seguito di controlli effettuati conformemente agli orientamenti interni e alla normale politica di credito del Soggetto Gestore;
- non avere in precedenza usufruito di altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse spese previste nel progetto;
- non esercitare l'attività in uno o più settori esclusi ai sensi delle normative applicabili in materia di aiuti di stato di cui in Allegato 1.
- (ove ricorre) non essere impresa in difficoltà secondo le norme in materia di aiuti di Stato;
- costituire, nei termini di cui all'art. 6 comma 2, un'impresa rientrante nei parametri dimensionali delle Piccole e Medie Imprese così come le stesse sono definite in Allegato 1 al Reg. 651/2014 ed essere costituita da soggetti di cui ai punti 4 e 5 dell'Art. 5 dell' Avviso;
- (ove ricorre) presentare un progetto realizzato nel rispetto della normativa edilizia e urbanistica;
- presentare una sola domanda a valere sul presente avviso. Tale requisito deve essere rispettato dalle imprese partecipanti (costituite/costituenti) dai singoli componenti delle stesse imprese proponenti.




nta per accettazione

PR 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 abilità caricamento allegati" UNA VOLTA CARICATI GLI ALLEGATI SARA' POSSIBILE INVIARE DEFINITIVAMENTE LA DOMANDA

[Salva dati compilati](#)

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

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



Contattaci

ESG

La quarta schermata è relativa agli Obblighi del soggetto proponente.

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Obblighi [Sez. A - Soggetto Proponente](#) [A.2 Curriculum Vitae](#) [Sez. B - Presentazione dell'iniziativa](#) [Obiettivi d](#)
[to](#) [Piano di copertura](#) [Allegati](#)

SI OBBLIGA, A

forme, anche non espressamente richiamate, relative alla fonte di finanziamento;
addebiti connessi all'attuazione dell'operazione;
entro 12 mesi dalla data di concessione delle agevolazioni;
per la realizzazione dell'intervento secondo le modalità indicate dal Gestore;
attività di controllo fino al 31/12/2026;
per eventuali variazioni all'intervento, secondo le modalità prescritte nell'avviso pubblico;
onché nelle istruzioni eventualmente emanate dalla Regione Calabria e/o dal Gestore a tal fine;
visite, tecniche e amministrative dell'intervento comunque richieste dal Gestore, dalla Regione Calabria e/o dagli enti della Regione Calabria, entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, se non diversamente stabilito;

entro 10 anni dalla concessione del finanziamento, di tutta la documentazione amministrativa e fiscale, adottando una contabilità oggetto di intervento;
norme, delle norme in materia di lavoro e dei Contratti Collettivi di Lavoro;
98 e s.m.i. o attestazione di non assoggettabilità ai sensi della L. n. 247 del 24.12.2007;
comunicate dal Soggetto Gestore;
attività di informazione e pubblicità del finanziamento dell'intervento;
alla erogazione, a qualsivoglia richiesta di controlli, di informazioni, di dati, documenti, attestazioni o dichiarazioni da parte della Regione Calabria;
informazioni richieste da Fincalabra S.p.A. o dalla Regione Calabria entro i termini stabiliti;
ente dedicato vincolato senza preventiva autorizzazione da parte di Fincalabra S.p.A.;
cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.

**PLETARE TUTTI I DATI DELLA DOMANDA E RENDERLA "PRONTA PER L'INVIO" CLICCANDO SUL PULSANTE "Verifica completa"
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 quinta schermata è relativa ai dati del soggetto proponente relativi alla Sezione A. **Si ricorda che i dati in rosso sono obbligatori. Nella compilazione dei dati occorre tenere conto delle indicazioni presenti nella piattaforma**

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica Impresa richiedente Dichiarazioni Obblighi **Sez. A - Soggetto Proponente** A.2 Curriculum Vitae Sez. B - Presentazione dell'iniziativa Obiettivi di vendita e costi Conto economico previsionale

Programma investimenti Determinazione contributo Piano di copertura Allegati

Ragione Sociale

Forma Giuridica

Nome

Cognome

Codice fiscale

Data di nascita

Comune di nascita

Stato nazionalità

Tipo di documento di identità

Numero documento di identità

Documento rilasciato da

Data di rilascio documento

Data di scadenza documento

Tipo di permesso di soggiorno (eventuale)

Numero permesso di soggiorno (eventuale)

Permesso di soggiorno rilasciato da (eventuale)

Data di scadenza permesso (eventuale)

Possesso requisiti di ammissibilità (secondo quanto disposto nell'avviso)

Settore Attività (codice ATECO)

Indirizzo residenza

Comune residenza

CAP residenza

Indirizzo domicilio (se diverso da residenza)




Comune domicilio (se diverso da residenza)

CAP domicilio (se diverso da residenza)

Email

Telefono

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 sesta schermata è relativa al caricamento dei Curriculum vari dei vari componenti della società o del solo socio individuale (Sezione A). **Nella compilazione dei dati occorre tenere conto delle indicazioni**

presenti nella piattaforma

 **HOMEPAGE** Account ▾

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Obblighi](#) [Sez. A - Soggetto Proponente](#)

[A.2 Curriculum Vitae](#) [Sez. B - Presentazione dell'iniziativa](#) [Obiettivi di vendita e costi](#)

[Conto economico previsionale](#) [Programma investimenti](#) [Determinazione contributo](#) [Piano di copertura](#)

[Allegati](#)

CURRICULUM VITAE (del titolare, se società per ogni socio): Aggiungi

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 settima schermata è relativa alla Sezione B relativa alla presentazione dell'iniziativa , divisa in sezioni in cui inserire le descrizioni per le varie aree di riferimento (es. mercato di riferimento, concorrenti, organizzazione delle attività etc).

Tutte le sezioni sono obbligatorie. Nella compilazione dei dati occorre tenere conto delle indicazioni presenti nella piattaforma

B.1 DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ DELL'IMPRESA (oggetto dell'attività, concorrenza, punti di forza e di debolezza dell'attività rispetto alla concorrenza, tipologia di investimento proposto)

Qual'è l'idea di business proposta - Riassumere sinteticamente l'idea di business che si intende realizzare, coerentemente all'individuazione del settore di attività (codice Ateco) indicato. Occorre sintetizzare il progetto, illustrando gli elementi più rilevanti, spiegando quali sono i motivi che lo rendono vincente. Occorre esplicitare cosa si intende produrre o erogare (prodotti/servizi); A chi è rivolta l'offerta, indicando quali sono le tipologie di clientela (clienti identificati in gruppi di appartenenza); Quali sono i bisogni che si intendono soddisfare, facendo emergere le differenze migliorative rispetto a come sono attualmente soddisfatti dai concorrenti, diretti e/o indiretti, presenti nel mercato di riferimento. Indicare il motivo per cui il team di progetto (o l'imprenditore individuale o il libero professionista) ha le caratteristiche giuste per riuscire nell'attività da realizzare. Come le competenze e le esperienze del team di progetto si integrano per la realizzazione del progetto imprenditoriale ed il perseguimento degli obiettivi prefissati. (max 4500 caratteri)

B.2 DESCRIZIONE del mercato di riferimento (mercato di riferimento, concorrenza)

A chi si rivolge l'iniziativa imprenditoriale proposta, identificare e descrivere i principali target di potenziali clienti. (max 4500 caratteri)

B.3 CONCORRENTI (Indicare quali sono i concorrenti principali che operano nell'area geografica di riferimento ed i loro punti di forza indicando i motivi per cui sono considerati temibili)(max 4500 caratteri)

B.4 IL TEAM E L' ORGANIZZAZIONE DELL' ATTIVITÀ (Indicare l'organizzazione del team incluso eventuali dipendenti)(max 4500 caratteri)

B.5 PREZZI ED OBIETTIVI DI VENDITA

Indicare i criteri alla base delle stime effettuate. (max 4500 caratteri)

B.6 COSTI E SPESE

Indicare le principali voci di costi. (max 4500 caratteri)

B.7 DESCRIZIONE dell'investimento (descrizione dettagliata del programma di spesa). (max 4500 caratteri)

B.8 DESCRIZIONE del cronoprogramma dell'investimento). (max 4500 caratteri)

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

Nell'ottava schermata occorre indicare gli obiettivi di vendita, i costi e le spese previste. **Nella compilazione dei dati occorre tenere conto delle indicazioni presenti nella piattaforma**

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Obblighi](#) [Sez. A - Soggetto Proponente](#) [A.2 Curriculum Vitae](#) [Sez. B - Presentazione dell'iniziativa](#)

[Obiettivi di vendita e costi](#) [Conto economico previsionale](#) [Programma investimenti](#) [Determinazione contributo](#) [Piano di copertura](#) [Allegati](#)

PREZZI ED OBIETTIVI DI VENDITA

[Aggiungi](#)

Prodotto/Servizio/Target di riferimento	Unità di misura	Prezzo unitario di vendita	Quantità vendite 1° anno	Quantità vendite 2° anno	Quantità vendite 3° anno	Fatturato 1° anno	Fatturato 2° anno	Fatturato 3° anno
---	-----------------	----------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Totale fatturato

COSTI E SPESE

Tipologia di Costo/Spesa	Unità di misura	Costo/Spesa 1° anno	Costo/Spesa 2° anno	Costo/Spesa 3° anno
Materie prime	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Utenze	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Servizi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Locazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Assicurazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Oneri finanziari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Altro	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale		<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](#)

[Esci](#)

Nella nona schermata occorre riportare il conto economico previsionale per i primi tre anni di attività Nella compilazione dei dati occorre tenere conto delle indicazioni presenti nella piattaforma

Nota : utilizzare la virgola SOLAMENTE come separatore decimale (non nelle migliaia) (ad esempio 10000,50). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli

HOME PAGE
Account

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica](#)
[Impresa richiedente](#)
[Dichiarazioni](#)
[Obblighi](#)
[Sez. A - Soggetto Proponente](#)
[A.2 Curriculum Vitae](#)
[Sez. B - Presentazione dell'iniziativa](#)

[Obiettivi di vendita e costi](#)
[Conto economico previsionale](#)
[Programma investimenti](#)
[Determinazione contributo](#)
[Piano di copertura](#)
[Allegati](#)

Nota bene: utilizzare la virgola SOLAMENTE come separatore decimale (non nelle migliaia) (ad esempio 10000,50). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli 0 se non si hanno voci da inserire).

CONTO ECONOMICO PER I PRIMI TRE ANNI

Conto economico previsionale

DESCRIZIONE DELLE VOCI	I anno *	II anno	III anno
A) Valore della produzione			
A) Valore della produzione: A.1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) Valore della produzione: A.2) Variazione delle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) Valore della produzione: A.3) Variazione dei lavori in corso su ordinazione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) Valore della produzione: A.4) Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
A) Valore della produzione: A.5) Altri ricavi e proventi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Costi della produzione			
B) Costi della produzione: B.1) Materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.2) Servizi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.3) Godimento di beni di terzi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.4) Personale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.5) Ammortamenti e svalutazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.6) Variazione delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.7) Accantonamenti per rischi	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.8) Altri accantonamenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B) Costi della produzione: B.9) Oneri diversi di gestione	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Risultato della gestione caratteristica (A - B)			
Proventi e oneri finanziari			
C) Proventi e oneri finanziari: C.1) Proventi da partecipazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) Proventi e oneri finanziari: C.2) Altri proventi finanziari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C) Proventi e oneri finanziari: C.3) Interessi e altri oneri finanziari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Rettifica valore attività finanziarie			
D) Rettifica valore attività finanziarie: D.1) Rivalutazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D) Rettifica valore attività finanziarie: D.1) Svalutazioni	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E) Proventi e oneri straordinari	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Risultato prima delle imposte (A - B + C + D + E)			
Imposte sul reddito d'esercizio	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Utile (perdita) dell'esercizio			

* per "Anno 1" si intende l'anno in cui si prevede di avviare il programma di investimenti

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](#)
[Escl](#)

0 se non si hanno voci da inserire). La decima schermata riguarda il programma di investimenti. Per aggiungere voci ad ogni sezione (es Opere murarie, macchinari, etc) occorre utilizzare il tasto **AGGIUNGI** che genererà una nuova riga

HOME PAGE
Account

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica](#)
[Impresa richiedente](#)
[Dichiarazioni](#)
[Obblighi](#)
[Sez. A - Soggetto Proponente](#)
[A.2 Curriculum Vitae](#)
[Sez. B - Presentazione dell'iniziativa](#)

[Obiettivi di vendita e costi](#)
[Conto economico previsionale](#)
[Programma investimenti](#)
[Determinazione contributo](#)
[Piano di copertura](#)
[Allegati](#)

Nota bene: utilizzare la virgola **SOLAMENTE** come separatore decimale (non nelle migliaia) (ad esempio 10000,50). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli 0 se non si hanno voci da inserire).

Nota bene: la somma totale delle spese ammissibili non può superare i 62.500 euro.
 La voce a) non può superare il 30% del totale delle spese ammissibili.
 La somma delle voci d), e), f), g) non può superare il 25% del totale delle spese ammissibili.
 La somma totale delle spese ammissibili delle voci i), ii), iii), iv), v) non può superare il 25% del totale delle spese ammissibili.

4. Dettaglio del costo totale dell'investimento

a) Opere murarie (max 30% delle spese ammissibili) Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce a)				

b) macchinari, impianti ed attrezzature Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce b)				

c) costi di investimento immateriali: licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale. Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce c)				

d) l'imposta di registro Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce d)				

e) spese per consulenze legali, parcelle notarili e spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce e)				

f) spese afferenti all'apertura di uno conto bancario esclusivamente dedicato Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce f)				

g) spese per garanzie Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce g)				
Importo totale dalla lettera. a) alla lettera g)				

Spese di gestione (sovvenzione)

i) costi di locazione Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce i)				

ii) utenze Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce ii)				

iii) costi generali Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce iii)				

iv) costi di consulenza Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce iv)				

v) materie prime Aggiungi

Voci di spesa	Descrizione delle spese	Spese Ammissibili	Spese non ammissibili (diverse da IVA non ammissibile)	Totale
Totale della voce v)				
Totale delle spese di gestione				
IMPORTO TOTALE				

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

L'undicesima schermata riguarda la determinazione del contributo concedibile. E' una pagina di riepilogo in cui saranno riportati i dati relativi ai contributi .

GE Ad

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica](#) [Impresa richiedente](#) [Dichiarazioni](#) [Obblighi](#) [Sez. A - Soggetto Proponente](#) [A.2 Curriculum Vitae](#) [Sez. B - Presentazione dell'iniziativa](#)

[Obiettivi di vendita e costi](#) [Conto economico previsionale](#) [Programma investimenti](#) **Determinazione contributo** [Piano di copertura](#) [Allegati](#)

Determinazione del contributo concedibile (RIEPILOGO)

Importo spese ammissibili (euro)	Importo prestito concesso (euro) 52% delle spese ammissibili	Sovvenzione a fondo perduto (euro) 48% delle spese ammissibili
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sovvenzione a fondo perduto

Contributo concedibile

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 dodicesima schermata riguarda il piano di copertura. **Il totale dei fabbisogni deve corrispondere al totale delle fonti di copertura.**

FINCALABRA
HOMEPAGE
Account ▾

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

[Anagrafica](#)
[Impresa richiedente](#)
[Dichiarazioni](#)
[Obblighi](#)
[Sez. A - Soggetto Proponente](#)
[A.2 Curriculum Vitae](#)
[Sez. B - Presentazione dell'iniziativa](#)

[Obiettivi di vendita e costi](#)
[Conto economico previsionale](#)
[Programma investimenti](#)
[Determinazione contributo](#)
Piano di copertura
[Allegati](#)

Nota bene: utilizzare la virgola SOLAMENTE come separatore decimale (non nelle migliaia) (ad esempio 10000,50). Si ricorda che occorre completare tutti i campi obbligatori (inserendo eventualmente degli 0 se non si hanno voci da inserire). Nel caso in cui le righe non siano sufficienti, è possibile accorpate le voci. IL TOTALE DEI FABBISOGNI DEVE CORRISPONDERE AL TOTALE DELLE FONTI DI COPERTURA. Nel caso di IVA non recuperabile (quindi IVA spesa ammissibile) riportare valore 0.

Piano di copertura

FABBISOGNO	Importi (euro)	FONTI DI COPERTURA	Importi (euro)
Spese ammissibili a contributo	<input type="text"/>	Mezzi propri	<input type="text"/>
Spese non agevolabili	<input type="text"/>	Finanziamento	<input type="text"/>
Capitale di esercizio	<input type="text"/>	Contributo a fondo perduto	<input type="text"/>
IVA	<input type="text"/>	Altri finanziamenti a m/l termine	<input type="text"/>
		Altre disponibilità (specificare)	<input type="text"/>
		<input type="text"/>	<input type="text"/>
Totale fabbisogni		Totale fonti di copertura	


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

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".

Avviso pubblico Fondo Imprese Femminili (FIF)

Stato domanda: NUOVA DOMANDA

Anagrafica Impresa richiedente Dichiarazioni Obblighi Sez. A - Soggetto Proponente A.2 Curriculum Vitae Sez. B - Presentazione dell'iniziativa

Obiettivi di vendita e costi Conto economico previsionale Programma investimenti Determinazione contributo Piano di copertura **Allegati**

Domanda di partecipazione firmata digitalmente dal soggetto proponente; (formato p7m)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Copia del documento di identità in corso di validità e del codice fiscale dei soggetti proponenti (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Preventivi con eventuale indicazione delle caratteristiche tecniche degli impianti, macchinari e attrezzature da acquistare; per le voci si spesa di cui al par. 9.1 lett. D ed E non sono richiesti preventivi ma una stima delle relative voci, da inserire nel piano delle spese. (formato zip)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Nel caso di impresa esistente da meno di 12 mesi certificato di attribuzione partita iva. (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Attestato di partecipazione al "percorso di accompagnamento e autoimprenditorialità Yes I Startup Calabria Donne" (fase A e fase B) rilasciato dal soggetto attuatore della formazione; l'attestato di partecipazione è richiesto con riferimento ad uno dei partecipanti per come disciplinato al punto 7.1. lett.f); nel caso di società costituita/da costituire, il requisito dovrà essere posseduto dal legale rappresentante dell'impresa; (formato pdf)	Non è possibile caricare files in questo momento.
Prospetto della Centrale dei Rischi della Banca d'Italia la cui data di richiesta non sia antecedente ai 30 giorni precedenti la presentazione della domanda. (formato pdf)	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”.

The screenshot displays a web application interface. At the top, a dark blue header contains the logo for "REGIONE CALABRIA" and the text "HOMEPAGE" on the left, and "Account" with a dropdown arrow on the right. Below the header, a red text prompt reads "Puoi scaricare il PDF generato da firmare cliccando sul pulsante qui sotto". Centered below this text is a blue button labeled "Scarica PDF".

The lower portion of the image shows a PDF viewer interface. The top bar of the viewer includes a menu icon, the text "genera", a page indicator "1 / 20", a zoom level of "100%", and icons for full screen, print, and a settings menu. The main viewing area shows a document page with a blue header banner. This banner features four logos: "COESIONE ITALIA 2014-2020 CALABRIA", the European Union flag with "Cooperazione dell'Unione europea", the official seal of the Region of Calabria, and the text "REGIONE CALABRIA".

L'utente deve quindi apporre la firma digitale sui PDF da caricare in formato p7m. **In caso di società la domanda di partecipazione dovrà essere firmata olograficamente dai soci della costituenda/ costituita società e digitalmente dal Soggetto Proponente** 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, **prima dell'invio della definitivo della domanda, se si vuole sostituire un file già caricato è possibile effettuare il nuovo upload sovrascrivendo il file precedente.** Gli allegati sono pubblicati sul sito di Calabria Europa.

Domanda formato P7m firmata digitalmente

Nessun file selezionato

[Carica File \(formato p7m\) \(max 5.00 MB\)](#)

File sempre obbligatorio!

[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 (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