



*Guida all'utilizzo della piattaforma per l'invio della richiesta di erogazione*

**POR CAMPANIA FESR 2014-2020**  
**Asse Prioritario III - Competitività del sistema produttivo**  
**MISURA "FONDO REGIONALE PER LA CRESCITA CAMPANIA – FRC"**

CUP B29J21029510009 - BURC n. 118 del 27/12/2021 di cui alla D.G.R. n. 311/2021 e 525/2021

**GUIDA ALL'UTILIZZO**  
**DELLA PIATTAFORMA PER L'INVIO**  
**DELLA RICHIESTA DI EROGAZIONE**

*seconda versione*



Guida all'utilizzo della piattaforma per l'invio della richiesta di erogazione

## Sommario

1	Premessa.....	3
2	Accesso alla piattaforma .....	3
3	Richiesta Erogazione .....	4
3.1	Sezione: Dati Soggetto Richiedente .....	4
3.2	Sezione: Dati Bancari.....	5
3.3	Sezione: Richiesta (gestione Richiesta Erogazione ed Allegati associati).....	6
3.3.1.1	Richiesta – Azione Controlla/allega documenti.....	7
3.3.1.2	Richiesta – Azione Invia Richiesta corrente .....	8

## 1 Premessa

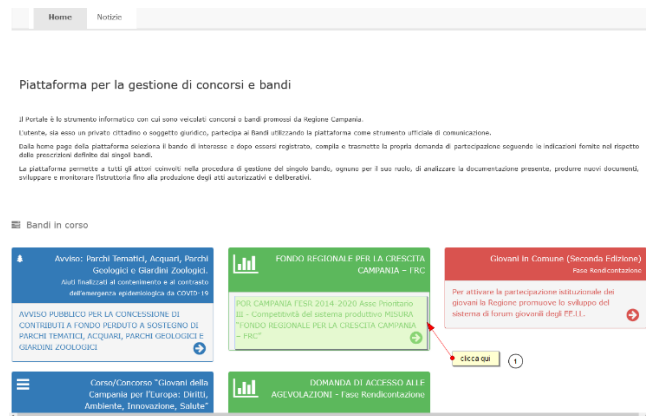
La presente Guida supporta i beneficiari nella presentazione della **Richiesta di erogazione** a valere sull'Avviso:

### POR CAMPANIA FESR 2014-2020 Asse Prioritario III - Competitività del sistema produttivo MISURA "FONDO REGIONALE PER LA CRESCITA CAMPANIA – FRC"

CUP B29J21029510009 - BURC n. 118 del 27/12/2021 di cui alla D.G.R. n. 311/2021 e 525/2021

## 2 Accesso alla piattaforma

Ogni beneficiario può accedere alla piattaforma informatica collegandosi all'indirizzo <https://bandi.sviluppocampania.it>  
Per accedere alla sezione dedicata all'avviso cliccare sull'area indicata in figura.



Per accedere all'area privata, bisogna utilizzare lo SPID o CNS utilizzati per la presentazione della domanda cliccando sul area indicata in figura:

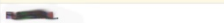





Una volta entrati con il dispositivo digitale (SPID/CNS) sarà visualizzata un modulo che ci permetterà di visualizzare l'elenco delle domande presentate.

Torna al Portale Home Bando Elenco FAQ Bando Area Privata

Benvenuto/a:  [Esci](#)

Questo è l'elenco delle tue registrazioni, clicca sull'apposito pulsante in corrispondenza dell'azienda da gestire

Denominazione	Partita IVA	PEC	N.ro protocollo	
			 34	<a href="#">Richiesta Erogazione</a>
			 66	<a href="#">Richiesta Erogazione</a>

Nel menu principale sarà visualizzata la voce Area Privata, contenente due sotto voci:

1. Elenco Richieste di Erogazione Anticipazione 100%
2. Esci dall'Area Privata

### 3 Richiesta Erogazione

Per compilare il format di **Richiesta di Erogazione Anticipazione 100%** bisogna cliccare sul pulsante blu "Richiesta Erogazione" nella riga relativa all'azienda/professionista, come visualizzata in figura.

Da tale voce si accede ad una nuova schermata in cui è possibile visualizzare le seguenti sezioni: -

Sezioni: [Dati Soggetto Richiedente](#) [Dati Bancari](#) [Richiesta](#)

- **Dati soggetto Richiedente**
- **Dati Bancari**
- **Richiesta** (gestione inserimento richiesta erogazione ed allegati associati)

#### 3.1 Sezione: Dati Soggetto Richiedente

Sezioni: [Dati Soggetto Richiedente](#) [Dati Bancari](#) [Richiesta](#)

Soggetto Richiedente

Azioni [Modifica i dati](#)

Richiedente

Denominazione:

Partita IVA:

Regione Sede Legale:

Provincia Sede Legale:

Comune Sede Legale:

CAP Sede Legale:

Indirizzo Sede Legale:

Telefono Sede Legale:

PEC:

Firmatario (Rappresentante Legale)

Cognome:\*

Nome:\*

Data Nascita:\*

Regione Nascita:\*

Provincia Nascita:\*

Comune Nascita:\*

Luogo di nascita (se estero):

Codice Fiscale:\*

Recapito:\*

I dati del **Richiedente** e del firmatario sono già presenti in quanto riportati in automatico dalla domanda di ammissione alle agevolazioni. Pertanto non è possibile inserire, né modificare tali dati.

### 3.2 Sezione: Dati Bancari

In tale sezione devono essere inseriti i dati relativi al c/c bancario ed è obbligatorio compilare le seguenti voci:

- **Dati Bancari;**
- **Persone delegate ad operare sul conto corrente**

Per inserire i dati in tale sezione è necessario cliccare in **AZIONI** su **MODIFICA I DATI**, come evidenziato nella figura successiva:



Una volta cliccato su **MODIFICA I DATI** sarà possibile visualizzare le seguenti azioni

- **SALVA LE MODIFICHE** o **ANNULLA OPERAZIONE CORRENTE**



Mediante questi comandi sarà possibile salvare le modifiche o annullare l'inserimento dei dati inseriti.

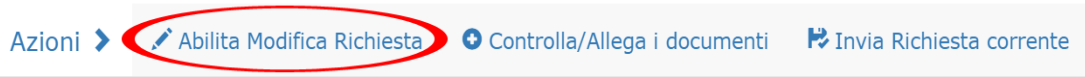
**N.B. I campi evidenziati da un asterisco devono essere obbligatoriamente compilati. Il mancato inserimento di tali dati non permetterà l'invio della Richiesta di erogazione.**

**N.B. Il pulsante 'Salva i dati del Delegato' Salverà solo i dati compilati nel riquadro relativo alle 'Persone delegate ad operare sul conto corrente'. Per salvare anche i dati bancari inseriti è necessario utilizzare il comando SALVA LE MODIFICHE prima menzionato.**

**N.B. la piattaforma utilizza un sistema di controllo che non permette invii con un codice IBAN non corretto.**

### 3.3 Sezione: Richiesta (gestione Richiesta Erogazione ed Allegati associati)

Per inserire i dati in tale sezione è necessario cliccare in **AZIONI** su **ABILITA MODIFICA RICHIESTA** come evidenziato nella figura seguente:



Una volta cliccato su **ABILITA MODIFICA RICHIESTA** sarà possibile visualizzare le seguenti azioni

- **SALVA LE MODIFICHE o ANNULLA OPERAZIONE CORRENTE** (mediante questi comandi sarà possibile salvare le modifiche o annullare l'inserimento dei dati inseriti.)
- **CONTROLLA/ALLEGA I DOCUMENTI** (Mediante questo comando si accede alla pagina dove è possibile allegare la documentazione obbligatoria per la richiesta di erogazione)



Dopo aver cliccato su **ABILITA MODIFICA RICHIESTA** sarà possibile valorizzare il campo obbligatorio **'Tipo Garanzia'** e poi **Salvare la richiesta** cliccando su **SALVA RICHIESTA CORRENTE**

Sezioni: [Dati Soggetto Richiedente](#) [Dati Bancari](#) [Richiesta](#)

Richiesta

Azioni > [Abilita Modifica Richiesta](#) [Controlla/Allega i documenti](#) [Invia Richiesta corrente](#)

Tipologia Richiesta corrente: Anticipazione 100%

Anticipazione pari al 100% del finanziamento ammesso:

Decreto Ammissione:

Data Decreto:

Tipo Garanzia:\*

Al fine della dichiarazione di impegno a prestare la garanzia, indicare la tipologia di garanzia che si intende prestare (reale e/o personale)

Documenti da Scaricare, Firmare ed allegare nella sezione 'Richiesta' -> 'Controlla/Allega i documenti'.

Richiesta Anticipazione 100%:	Stampa
Dichiarazione di tracciabilità	Stampa
Dichiarazione di impegno a prestare le garanzie	Stampa
Proposta irrevocabile di costituzione di pegno regolare di credito	Stampa

Inserire e salvati i dati in tutte le sezioni, è possibile scaricare i Documenti che risulteranno già compilati, quindi firmarli digitalmente e caricarli nella sezione dedicata agli allegati

**N.B. E' necessario Inserire e salvare i dati in tutte le sezioni prima di scaricare i Documenti che risulteranno già compilati.**

**N.B. Il comando SALVA RICHIESTA CORRENTE effettua una verifica anche sui dati inseriti nella sezione DATI BANCARI, se si è ommesso di compilare qualche dato, il sistema lo segnalerà con un messaggio.**

Alla richiesta di erogazione devono essere allegati i documenti previsti in avviso che prima di essere allegati, devono essere firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa.

**N.B. I documenti, in formato PDF, non devono avere restrizioni per le operazioni di selezione e copia di parti. Pertanto non sarà ammissibile la documentazione firmata e successivamente inviata tramite la scansione di immagini.**

**La firma digitale dovrà essere apposta utilizzando dispositivi conformi alle regole tecniche previste in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali.**

### 3.3.1.1 Richiesta – Azione Controlla/allega documenti

In questa sezione è possibile inserire la documentazione da allegare obbligatoriamente alla Richiesta di erogazione.

Per inserire la documentazione obbligatoria per la richiesta di erogazione in corso di compilazione cliccare in **AZIONI** su **CONTROLLA/ALLEGA I DOCUMENTI** come evidenziato nella figura seguente:

Azioni > Abilita Modifica Richiesta **Controlla/Allega i documenti** Invia Richiesta corrente

**N.B. La piattaforma consente, in corrispondenza di ogni descrizione, di allegare il documento cliccando sull'apposito pulsante Allega.**

Allegati

Per inviare la richiesta è necessario caricare tutti gli allegati obbligatori.

[← Torna indietro](#) [Aggiorna i dati in elenco](#)

Sezione	Data Chiusura	Data Invio		
<b>ANTICIPAZIONE 100%</b>				
<b>Documenti da Allegare</b>	<b>Hash code</b>	<b>File</b>	<b>Azione</b>	<b>Elimina</b>
Anticipazione 100% - Richiesta di anticipazione				
Anticipazione 100% - Dichiarazione di tracciabilità e Attestazione bancaria riportante le coordinate bancarie e l'attestazione del rapporto di c/c su cui verranno accreditate le agevolazioni concesse				
Anticipazione 100% - Proposta irrevocabile di costituzione di pegno regolare di credito in favore di Sviluppo Campania, del saldo attivo che, all'esito dell'erogazione, esisterà su detto conto corrente, pari all'importo delle agevolazioni ammesse come da Decreto di ammissione				
Anticipazione 100% - Copia del Mandato irrevocabile di pagamento dei fornitori in favore della Banca presso la quale è stato aperto il conto corrente				
Anticipazione 100% - Dichiarazione di impegno a prestare le garanzie reali o personali, nei modi e nelle forme previste dalla normativa vigente, a titolo della restituzione della quota di finanziamento a tasso agevolata ottenuta				
Anticipazione 100% - Attestazione bancaria riportante le coordinate bancarie e l'attestazione del rapporto di c/c su cui verranno accreditate le agevolazioni concesse	F467666F0C26A4812001FA7D70DA651F64C789132AA8F22M0NACB3CCE868			

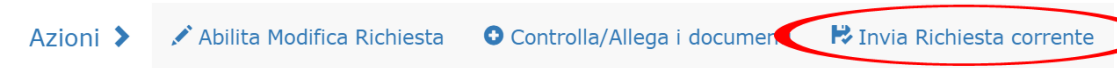
[← Torna indietro](#)

Viene presentato l'elenco dei documenti richiesti. Il click su **Allega** fa presentare il form per la selezione ed il caricamento del documento.

### 3.3.1.2 Richiesta – Azione Invia Richiesta corrente

Tale azione consente di inviare la Richiesta di erogazione. A seguito del corretto invio si riceve, sulla PEC inserita nei dati anagrafici del soggetto richiedente, una ricevuta di avvenuta consegna e ricezione, che certifica la presentazione della Richiesta di Erogazione, non la sua approvazione.

Per inviare la Richiesta di erogazione è necessario cliccare in **AZIONI** su **INVIA RICHIESTA CORRENTE** come evidenziato nella figura seguente:



**N.B. Il sistema non permette l'invio se non sono compilati i dati richiesti o si è omissso di allegare qualche documento.**

Il sistema segnalerà la documentazione mancante con un messaggio analogo al successivo:



L'invio sarà possibile solo dopo aver completato il caricamento dei documenti/dati richiesti.