

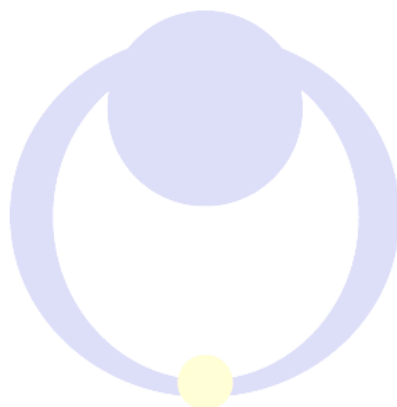
MANUALE PER ACCREDITAMENTO AL BANDO
“YISU PROFESSIONI CALABRIA- FORMAZIONE PER
L’AVVIO DI IMPRESA”

ENTE NAZIONALE PER IL MICROCREDITO
YES I START UP
Calabria

VERSIONE 1.0

Sommario

1. ACCREDITAMENTO SOGGETTO ATTUATORE.....	3
2. CANDIDATURA SOGGETTO ATTUATORE (ACCREDITATO SI)	6
3. CANDIDATURA SOGGETTO ATTUATORE (ACCREDITATO NO)	9
4. INVIO DOMANDA.....	16
5. HELP DESK.....	17



ENTE NAZIONALE PER IL MICROCREDITO
YES I START UP
Calabria

1. ACCREDITAMENTO SOGGETTO ATTUATORE

Per accreditarsi al bando per l'individuazione di soggetti attuatori per la realizzazione dell'intervento "YES I Start Up Professioni Calabria - Formazione per l'Avvio di Impresa" collegarsi al link: <https://yisucalabriabando.servizi.link/home.jsp>



Figura 1 – Login

Cliccare su “Accreditati al Bando” e immettere tutti i dati richiesti.

Dati

Accreditato S/VNO *	Nome *
NO	
Cognome *	nato/a a: *
Data di Nascita (gg/mm/aaaa) *	Carica societaria *
Nome società *	Sede legale (comune) *
Sede legale (provincia) *	Sede legale (indirizzo) *
Sede legale (CAP) *	Codice Fiscale Soggetto attuttore *
P.IVA/Codice fiscale Soggetto Attuttore *	Iscrizione C.C.I.A.A. (comune)
CCIAA (provincia)	Numero REA
Matricola INPS	Email PEC *
Email (NO PEC) *	Ammissione idoneità elenco n./cod. (obbligatorio nel caso di Soggetto Attuttore già accreditato)
Numero di cellulare (Senza +39) *	Tipo documento di riconoscimento *
Numero documento riconoscimento * ⓘ	

Privacy *

☐ ai sensi dell'art. 13, del D.Lgs n. 196/2003, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Amministrazione utilizzerà i dati acquisiti, esclusivamente per le finalità relative all'Avviso Pubblico per il quale gli stessi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

[Procedi](#)

Figura 2 - Accreditamento

I campi contrassegnati con (*) sono obbligatori. Si precisa che, il campo *Ammissione idoneità elenco n. cod* è un campo obbligatorio **solo** nel caso in cui il Soggetto Attuttore sia già accreditato. Al termine della compilazione cliccare sul tasto *Procedi*.

Apparirà la seguente schermata.

Conferma Accreditamento

Sei sicuro di voler procedere con l'accreditamento? L'operazione non potrà più essere annullata.

SI

NO

Figura 3 - Conferma Accreditamento

Per confermare l'accreditamento cliccare sul tasto *sì*, altrimenti cliccare sul pulsante *No* per tornare indietro. Apparirà il seguente messaggio:



Figura 4 - Login a seguito dell'accreditamento

Terminata la fase di Accreditamento, il Soggetto Attuatore riceverà le credenziali di accesso all'indirizzo email indicato durante la fase di registrazione.

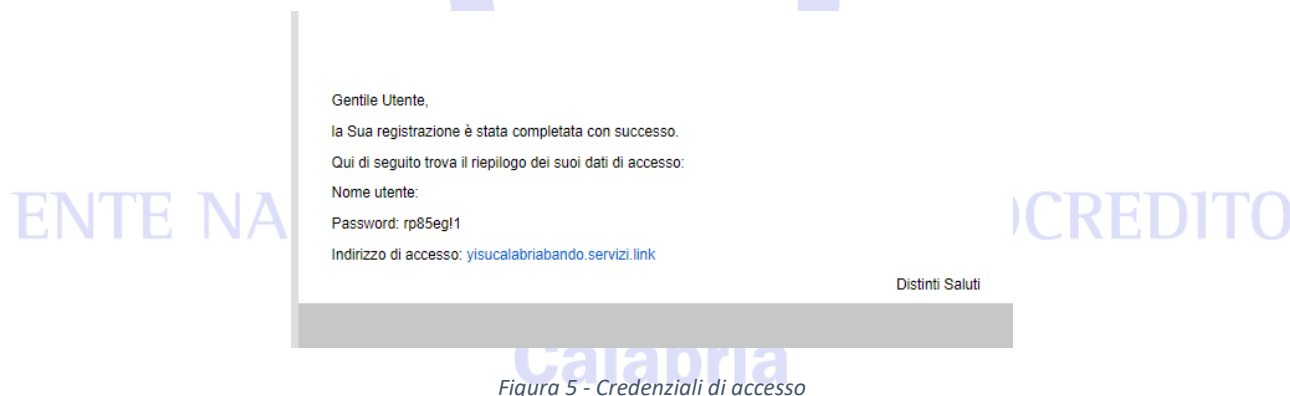


Figura 5 - Credenziali di accesso

Il Soggetto Attuatore inserirà l'*username* e la *password* nell'apposito campo per effettuare il login alla piattaforma.

Attenzione: le credenziali sono strettamente personali e pertanto non cedibili a terzi. Inoltre è importante rispettare i caratteri maiuscoli e minuscoli.

Contestualmente alla ricezione dell'email, il Soggetto Attuatore riceverà via sms (al numero di cellulare indicato in fase di accreditamento) una password temporanea della durata di 12 ore, che sarà richiesta al primo accesso alla piattaforma e che consentirà di validare la procedura di accreditamento.



Figura 6 - SMS con password temporanea per conferma accreditamento sulla piattaforma

Attenzione: qualora il Soggetto Attuatore dovesse effettuare il primo accesso tramite password temporanea dopo il tempo stabilito, la stessa non sarà più valida. Il Soggetto Attuatore dovrà quindi procedere ad effettuare un nuovo accreditamento.

2. CANDIDATURA SOGGETTO ATTUATORE (ACCREDITATO SI)

Il Soggetto Attuatore, che in fase di accreditamento alla voce ACCREDITATO SI/NO ha selezionato SI, una volta effettuato l'accesso, si troverà in un ambiente dinamico che lo guiderà passo dopo passo fino al termine della procedura. Saranno presenti due "Step" (passi) evidenziati in rosso, gli stessi assumeranno la colorazione azzurra nel momento in cui saranno completati con successo.

In basso è presente la "Percentuale di completamento della domanda", che indica al Soggetto Attuatore lo stato di avanzamento della compilazione della domanda di partecipazione.

Il pulsante *Invia Domanda* sarà inizialmente di colore grigio, finché non saranno completati tutti gli step obbligatori. Tale pulsante apparirà quindi di colore verde e risulterà abilitato all'invio.

Sarà possibile da *Scarica Avviso* effettuare il download dell'avviso pubblico.

Figura 7- Candidatura Soggetto Attuatore

STEP 1 – SCARICA E CARICA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

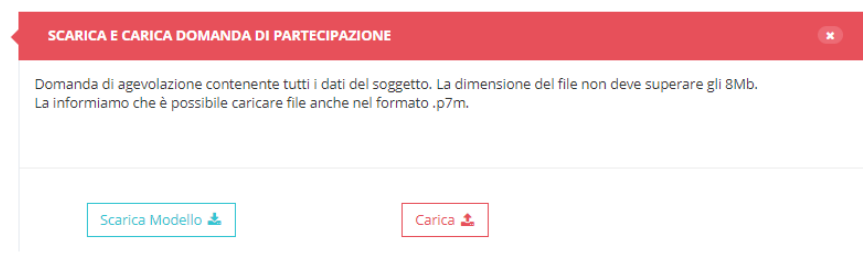


Figura 8 – Candidatura - Step 1

Nel primo step sarà possibile effettuare due azioni:

- **Scarica Modello:** scaricare il modello di candidatura che riporterà i dati inseriti in fase di accreditamento. Sarà necessario stamparlo, firmarlo e sottoscriverlo.
- **Carica:** caricare il documento precedentemente firmato e sottoscritto.

Cliccando sul pulsante *Carica*, per effettuare l'upload del documento, apparirà la seguente schermata:

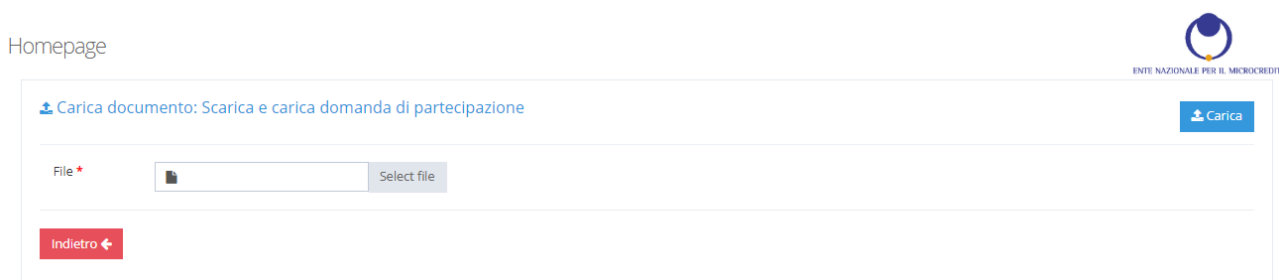


Figura 9 - Candidatura- Step 1- Carica File

Cliccando sul pulsante *Select File* si selezionerà il documento in formato .pdf necessario e cliccando su *Carica* si procederà all'upload del file. La piattaforma accetterà i documenti con estensione .pdf, di dimensione massima 8 MB.

Una volta caricato il documento, lo Step 1, si colorerà di azzurro.

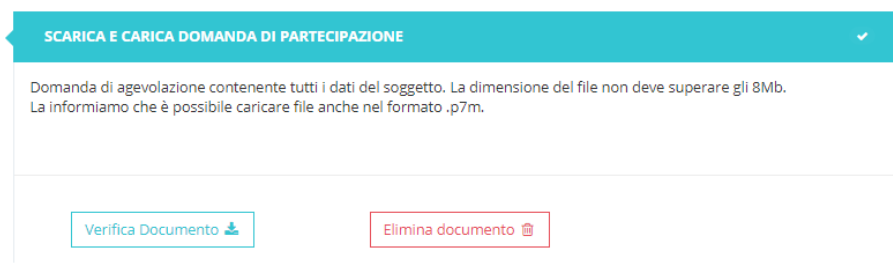


Figura 10 - Candidatura- Step 1- Verifica file

Sarà possibile in questa fase effettuare due operazioni:

- **Verifica Documento:** controllare la correttezza del documento caricato.
- **Elimina Documento:** eliminare il documento e in seguito effettuare un nuovo caricamento del file.

STEP 2 – COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ

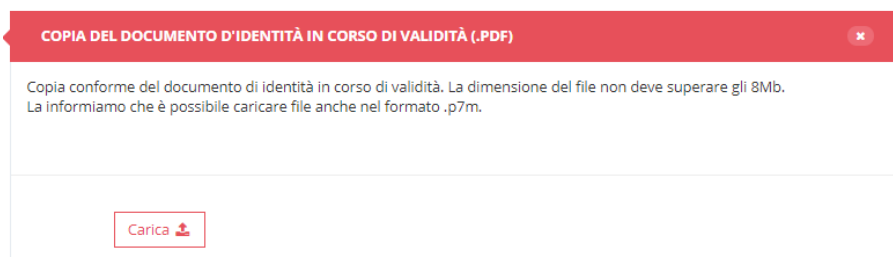


Figura 11 - Candidatura - Step 2

Nel secondo step sarà possibile:

- **Carica:** effettuare l'upload del documento di riconoscimento del Soggetto.

Cliccando sul pulsante **Carica** apparirà la seguente schermata:



Figura 12 - Candidatura- Step 2- Carica File

Cliccando sul pulsante **Select File** si selezionerà il documento in formato .pdf necessario e cliccando su **Carica** si procederà all'upload del file. La piattaforma accetterà i documenti con estensione .pdf, di dimensione massima 8 MB.

Una volta caricato il documento, lo Step 1, si colorerà di azzurro.

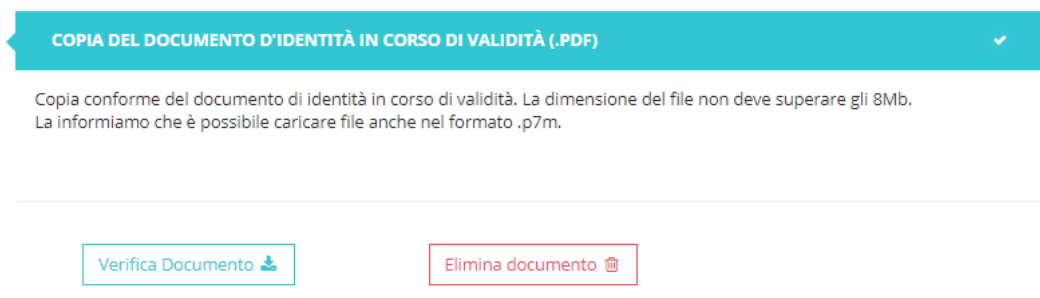


Figura 13 - Candidatura- Step 2- Verifica file

Sarà possibile in questa fase effettuare due operazioni:

- **Verifica Documento:** controllare la correttezza del documento caricato.
- **Elimina Documento:** eliminare il documento e in seguito effettuare un nuovo caricamento del file.

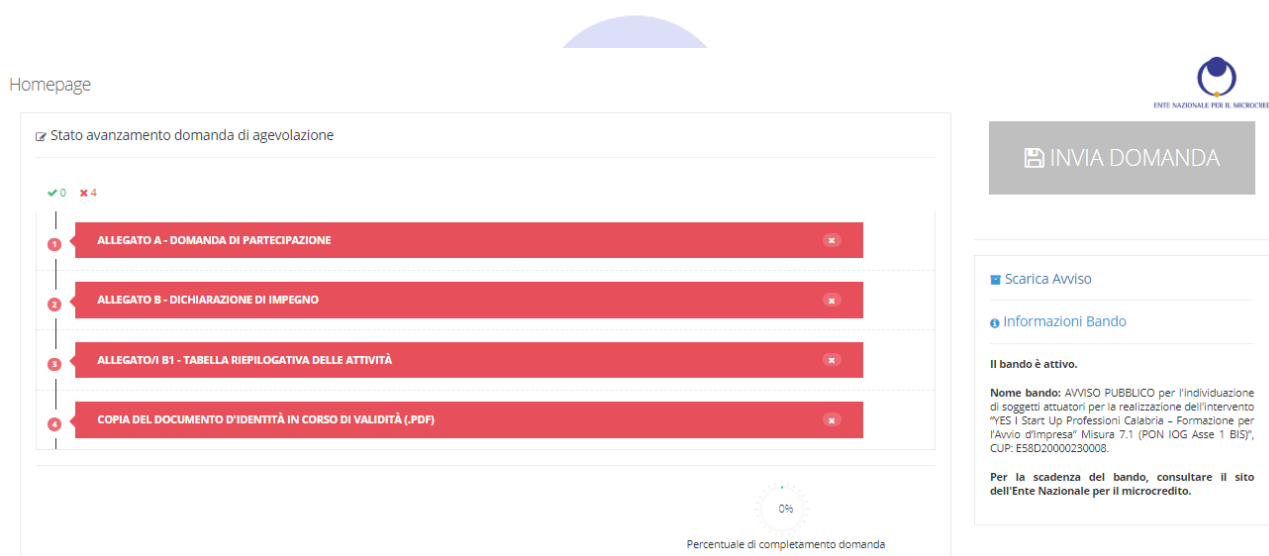
3. CANDIDATURA SOGGETTO ATTUATORE (ACCREDITATO NO)

Il Soggetto Attuatore, che in fase di accreditamento alla voce ACCREDITATO SI/NO ha selezionato NO, una volta effettuato l'accesso, si troverà in un ambiente dinamico che lo guiderà passo dopo passo fino al termine della procedura. Saranno presenti quattro **"Step"** (passi) evidenziati in rosso, gli stessi assumeranno la colorazione azzurra nel momento in cui saranno completati con successo.

In basso è presente la *"Percentuale di completamento della domanda"*, che indica al Soggetto Attuatore lo stato di avanzamento della compilazione della domanda di partecipazione.

Il pulsante *Invia Domanda* sarà inizialmente di colore grigio, finché non saranno completati tutti gli step obbligatori. Tale pulsante apparirà quindi di colore verde e risulterà abilitato all'invio.

Sarà possibile da *Scarica Avviso* effettuare il download dell'avviso pubblico.



Homepage

Stato avanzamento domanda di agevolazione

✓ 0 ✗ 4

- 1 ALLEGATO A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
- 2 ALLEGATO B - DICHIARAZIONE DI IMPEGNO
- 3 ALLEGATO/I B1 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTIVITÀ
- 4 COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ (.PDF)

0%

Percentuale di completamento domanda

ENTE NAZIONALE PER IL MICROCREDITO

INVIA DOMANDA

Scarica Avviso

Informazioni Bando

Il bando è attivo.

Nome bando: AVVISO PUBBLICO per l'individuazione di soggetti attuatori per la realizzazione dell'intervento "YES I Start Up Professioni Calabria - Formazione per l'Avvio d'impresa" Misura 7.1 (PON IOG Asse 1 BIS), CUP: E58D20000230008.

Per la scadenza del bando, consultare il sito dell'Ente Nazionale per il microcredito.

Figura 14 - Candidatura Soggetto Attuatore

STEP 1 –DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

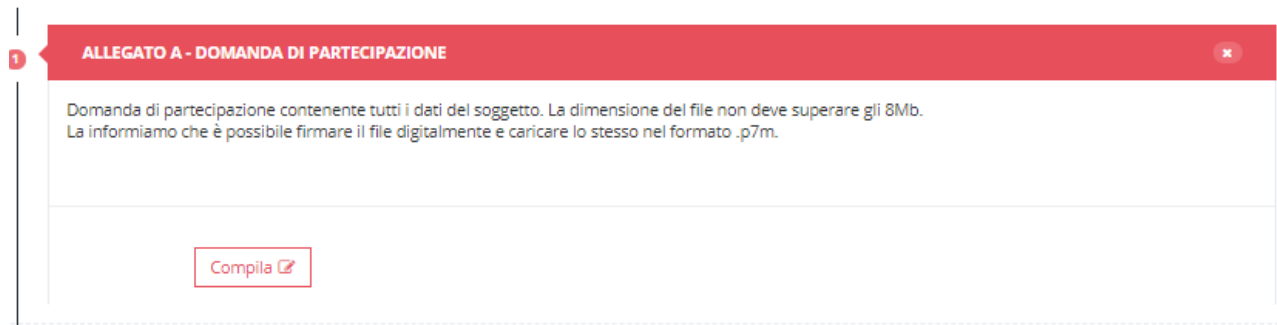


Figura 15 - Candidatura - Step 1

Sarà possibile in questa fase effettuare inizialmente un'unica operazione:

- *Compila*: compilare la domanda di partecipazione.

Homepage

Compilazione Dichiarazioni

ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate:

- A) di essere (selezionare le caselle di interesse):
 - ☐ Ente/Istituzione pubblica
 - ☐ Associazione datoriale
 - ☐ Ordine professionale
 - ☐ Soggetto privato con i seguenti requisiti:
 - ☐ Accreditato per la formazione professionale presso la Regione [] n. di iscrizione []
 - ☐ Accreditato per i servizi per il lavoro presso la Regione [] n. di iscrizione []
 - ☐ Previsione nell'oggetto sociale e/o nel codice ATECO dell'attività di formazione o consulenza per la creazione, gestione, accompagnamento all'attività d'impresa;
- B) di manifestare il proprio interesse ad operare nelle aree territoriali identificate con la Regione Calabria;
- C) di disporre, secondo quanto riportato nella sottostante tabella/e di n. [1] aula/e da destinare alle attività formative oggetto di affidamento dell'Avviso in parola

Compilazione aule

Aula 1			
Città []	Provincia []	Indirizzo []	Titolo di disponibilità Estremi -Mq aula []
Accreditamento regionale (SI/NO) []	Nominativo responsabile []	Nominativo referente Amministrativo []	Recapiti []

Compilazione requisiti d'esperienza

Requisito 1		
Descrizione delle attività realizzate []	Destinatari []	Fonte di finanziamento (se pertinente) []
Committente []	Periodo (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa) []	

Requisito 2		
Descrizione delle attività realizzate []	Destinatari []	Fonte di finanziamento (se pertinente) []
Committente []	Periodo (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa) []	

Requisito 3		
Descrizione delle attività realizzate []	Destinatari []	Fonte di finanziamento (se pertinente) []
Committente []	Periodo (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa) []	

Requisito 4

Descrizione delle attività realizzate ---	Destinatari ---	Fonte di finanziamento (se pertinente) ---
Committente ---	Periodo (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa) ---	
Requisito 5		
Descrizione delle attività realizzate ---	Destinatari ---	Fonte di finanziamento (se pertinente) ---
Committente ---	Periodo (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa) ---	

Compilazione requisiti d'esperienza

F) In caso di appartenenza a consorzio (non applicabile per soggetti pubblici):

- ☐ di non aderire ad alcun consorzio;
- ☐ di aderire al Consorzio (Indicare la denominazione e tipologia)

I) che la PEC ove potranno essere inviate le comunicazioni relative al presente procedimento, anche ai fini del controllo sui requisiti richiesti, è .
Saranno allegati Numero: Fascicolo/i Docente, articolati per ciascun docente con Curriculum Vitae, Modello B1, firmati dal docente e Documento di identità del docente.

← Indietro

Salva dati

Figura 16 - Candidatura - Step 1 – Compila

Dopo aver compilato la domanda, cliccare su Salva dati. A seguito della compilazione lo Step 1 permetterà di effettuare diverse azioni:

✓ 0 ✗ 4

1 ALLEGATO A - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Domanda di partecipazione contenente tutti i dati del soggetto. La dimensione del file non deve superare gli 8Mb. La informiamo che è possibile firmare il file digitalmente e caricare lo stesso nel formato .p7m.

Elimina Dati inseriti

Scarica Modello

Carica

Figura 17 - Candidatura - Step 1

- **Elimina dati inseriti:** eliminare i dati inseriti in precedenza,
- **Scarica Modello:** scaricare il modello di candidatura che riporterà i dati inseriti nella compilazione della domanda. Sarà necessario stamparlo, firmarlo e sottoscriverlo.
- **Carica:** caricare il documento precedentemente firmato e sottoscritto.

Cliccando sul pulsante *Carica*, per effettuare l'upload del documento, apparirà la seguente schermata:

Homepage

ENTE NAZIONALE PER IL MICROCREDITO

Carica documento: Allegato A - Domanda di partecipazione
Carica

File

Select file

Indietro

Figura 18- Candidatura- Step 1- Carica File

Cliccando sul pulsante *Select File* si selezionerà il documento in formato .pdf necessario e cliccando su *Carica* si procederà all'upload del file. La piattaforma accetterà i documenti con estensione .pdf, di dimensione massima 8 MB.

Una volta caricato il documento, lo Step 1, si colorerà di azzurro.

Figura 19 - Candidatura- Step 1- Verifica file

Sarà possibile in questa fase effettuare due operazioni:

- *Verifica Documento*: controllare la correttezza del documento caricato.
- *Elimina Documento*: eliminare il documento e in seguito effettuare un nuovo caricamento del file.

STEP 2 – DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

Figura 20 - Candidatura - Step 2

Sarà possibile in questa fase effettuare inizialmente un'unica operazione:

- *Compila*: compilare la dichiarazione di impegno.

Figura 21- Candidatura - Step 2 – Compila

Dopo aver inserito i dati necessari, cliccare su Salva dati. A seguito della compilazione lo Step 2 permetterà di effettuare diverse azioni:

Figura 22 - Candidatura - Step 2

- **Elimina dati inseriti:** eliminare i dati inseriti in precedenza,
- **Scarica Modello:** scaricare il modello di candidatura che riporterà i dati inseriti nella compilazione della domanda. Sarà necessario stamparlo, firmarlo e sottoscriverlo.
- **Carica:** caricare il documento precedentemente firmato e sottoscritto.

Homepage

Figura 23- Candidatura- Step 2- Carica File

Cliccando sul pulsante *Select File* si selezionerà il documento in formato .pdf necessario e cliccando su *Carica* si procederà all'upload del file. La piattaforma accetterà i documenti con estensione .pdf, di dimensione massima 8 MB.

Una volta caricato il documento, lo Step 2 si colorerà di azzurro.

Figura 24 - Step 2 – Verifica File

Sarà possibile in questa fase effettuare due operazioni:

- **Verifica Documento:** controllare la correttezza del documento caricato.

- **Elimina Documento:** eliminare il documento e in seguito effettuare un nuovo caricamento del file.

STEP 3 – TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTIVITÀ

Figura 25 - Step 3

Sarà possibile in questa fase effettuare inizialmente un'unica operazione:

- **Compila:** compilare la domanda di partecipazione.

Figura 26 - Step 3 – Compila

Dopo aver effettuato il caricamento del file e aver compilato l'allegato B, apparirà la seguente schermata:

Figura 27 - Step 3 - Salva Dati

Dopo aver effettuato l'upload dei documenti necessari, cliccare su Salva dati. Una volta caricati i documenti, lo Step 3 si colorerà di azzurro.

3 ALLEGATO/1 B1 - TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTIVITÀ ✓

Tabella riepilogativa delle attività contenente tutti i dati del soggetto. La dimensione del file non deve superare gli 8Mb. La informiamo che è possibile firmare il file digitalmente e caricare lo stesso nel formato .p7m.

Visualizza fascicolo/i documenti

Figura 28 - Step 3 - Visualizza Fascicolo

STEP 4 – TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE ATTIVITÀ

4 COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ (.PDF) ✕

Copia conforme del documento di identità in corso di validità. La dimensione del file non deve superare gli 8Mb. La informiamo che è possibile firmare il file digitalmente e caricare lo stesso nel formato .p7m.

Carica

Figura 29- Step 4

Sarà possibile in questa fase effettuare inizialmente un'unica operazione:

- **Carica:** caricare il documento di riconoscimento in corso di validità.

Homepage

Carica documento: Copia del documento d'identità in corso di validità (.pdf)

Carica

File * Select file

Indietro

Figura 30 - Step 4 – Carica

Cliccando sul pulsante *Select File* si selezionerà il documento in formato .pdf necessario e cliccando su *Carica* si procederà all'upload del file. La piattaforma accetterà i documenti con estensione .pdf, di dimensione massima 8 MB.

Una volta caricato il documento, lo Step 2 si colorerà di azzurro.

COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ (.PDF)

Copia conforme del documento di identità in corso di validità. La dimensione del file non deve superare gli 8Mb. La informiamo che è possibile firmare il file digitalmente e caricare lo stesso nel formato .p7m.

[Verifica Documento](#)

Elimina documento 

[Homepage](#)☒ Stato avanzamento domanda di agevolazione

✓2 ✗0

ALLEGATO C - DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ

COPIA DEL DOCUMENTO D'IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ (.PDF)

[Scarica l'intera domanda \(.zip\)](#)



Percentuale di completamento domanda

 INVIA DOMANDA

[Scarica Awiso](#)

[Informazioni Bando](#)

Il bando è attivo.

Nome bando: AVVISO PUBBLICO per l'individuazione di soggetti attuatori per la realizzazione dell'intervento "YES I Start Up Professionisti Calabria - Formazione per l'Avvio d'Impresa" Misura 7.1 (PON IOG Asse 1 BIS)", CUP: E58D20000230008.

Per la scadenza del bando, consultare il sito dell'Ente Nazionale per il microcredito.

Al termine del procedimento di caricamento dei documenti richiesti, il Soggetto potrà cliccare sul pulsante diventato verde *Invia Domanda*. Cliccando apparirà il seguente messaggio:

[Conferma invio domanda](#)

Sei sicuro di voler procedere con l'invio?

L'operazione non potrà più essere annullata.

✓ SI

X NO

Figura 33 - Invio Domanda - conferma

Per confermare l'invio della domanda cliccare sul pulsante *Sì*, altrimenti cliccare sul pulsante *No* per effettuare ulteriori modifiche.

Al termine dell'invio della domanda verrà inviata una mail (all'indirizzo email indicato in fase di accreditamento), contenente la comunicazione che l'operazione si è conclusa con successo.

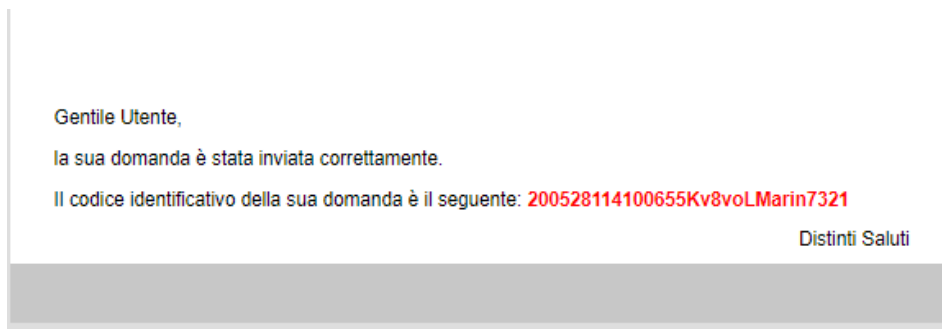


Figura 34 – Codice univoco domanda

La email conterrà inoltre il codice identificativo univoco della domanda inviata. Al termine della procedura, non potrà essere inviata nuovamente la domanda di agevolazione.

5. HELP DESK

Per problemi tecnici connessi alla descritta procedura telematica, si potrà inviare una comunicazione alla seguente e-mail: visucal.supporto@microcredito.gov.it.