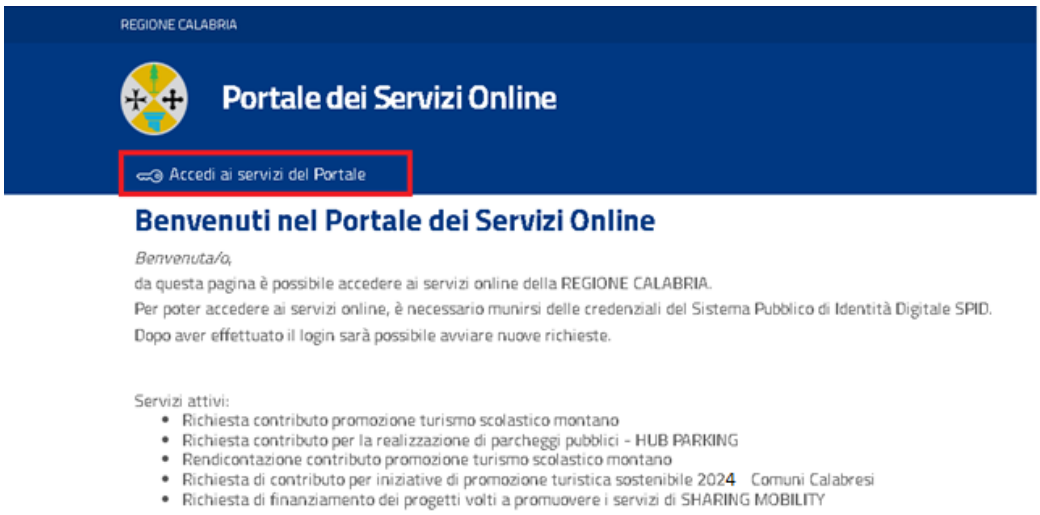
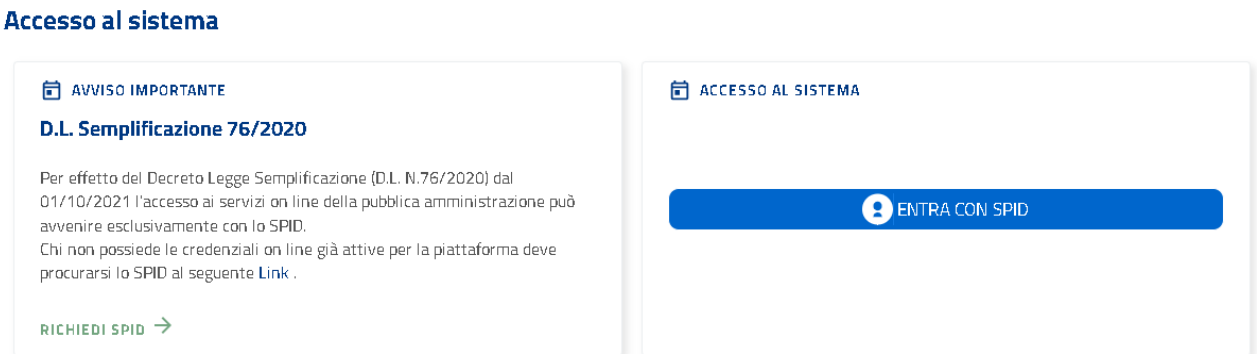
FINANZIAMENTO DI EVENTI E MANIFESTAZIONI DI GRANDE INTERESSE TURISTICO –

RICHIESTA DI RIESAME

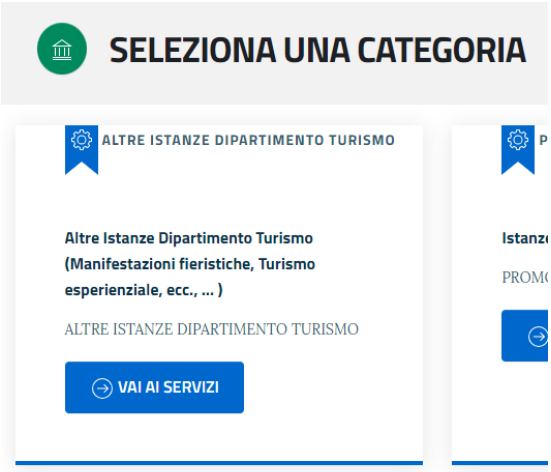
Il **Soggetto Proponente**, beneficiario della proposta di finanziamento, accedendo al link di riferimento: https://documentale.regione.calabria.it/portale , dalla sezione dedicata, dove è già censita l'istanza presentata in precedenza, potrà presentare richiesta di riesame:



L'accesso dovrà essere effettuato in piattaforma, tramite SPID, dal soggetto che ha presentato la domanda.



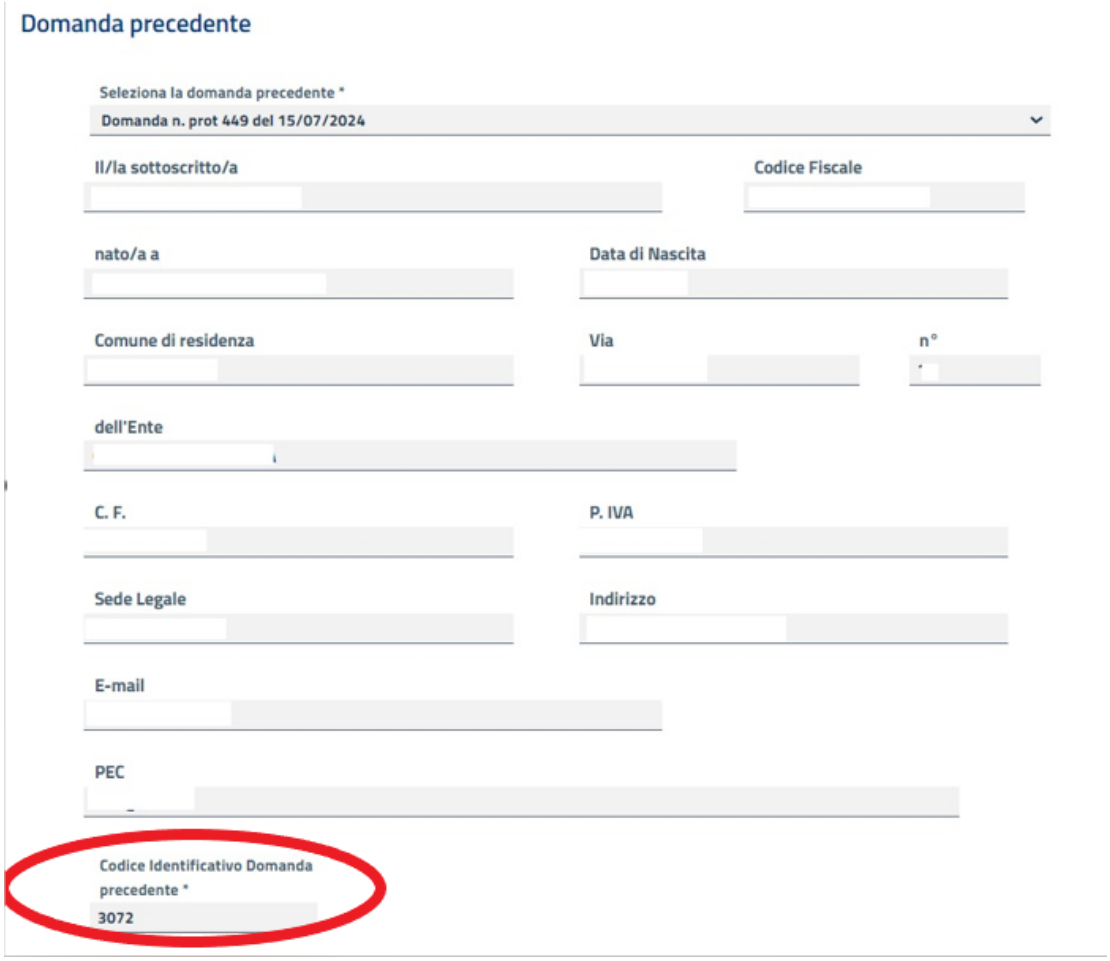
Una volta effettuato il login, scegliere la categoria "Altre Istanze dipartimento Turismo e cliccare su "Accedere al Servizio" in corrispondenza della sezione "Finanziamento di eventi e manifestazioni di grande interesse turistico - Richiesta di Riesame". Cliccare quindi su **Nuova Domanda** (o Riprendi la tua domanda se si è già cominciata precedentemente la compilazione della domanda).



Nella sezione Anagrafica saranno riportati i dati del soggetto che effettua l’accesso con SPID.

Cliccando su “Avanti” sarà possibile proseguire nella compilazione dell’istanza.

Nella sezione “**Domanda**”, sottosezione “Domanda Precedente”, una volta selezionata la domanda già presentata, saranno visualizzati i dati principali e sarà necessario inserire il Codice identificativo della domanda precedente.



Nella sottosezione “**Richiesta di riesame**” sarà visualizzato automaticamente il soggetto proponente e sarà necessario scegliere per quale delle due opzioni si intende richiedere il riesame della domanda (riesame domanda risultata non ammissibile o riesame punteggio assegnato a domanda ammissibile e in questo caso indicare il punteggio che è stato attribuito).

L’utente dovrà inoltre:

- Indicare la denominazione dell’Ente per cui agisce in qualità di Legale Rappresentante
- Indicare le motivazioni alla base della richiesta
- Scegliere tra le due opzioni:
    - Provvedimento di non ammissibilità
    - Punteggio assegnato alla domanda presentata

Richiesta Riesame

A seguito della valutazione di merito, la Domanda presentata da

☐ è stata dichiarata non ammissibile

☐ è stata dichiarata ammissibile con il seguente punteggio

punteggio

RITENUTO CHE

Ad avviso dello scrivente, in qualità di legale rappresentante di: *

le risultanze istruttorie e le relative motivazioni di non ammissibilità appaiono errate per i seguenti motivi: *

CHIEDE

all’Amministrazione Regionale di voler riesaminare in autotutela:

☐ il provvedimento di non ammissibilità

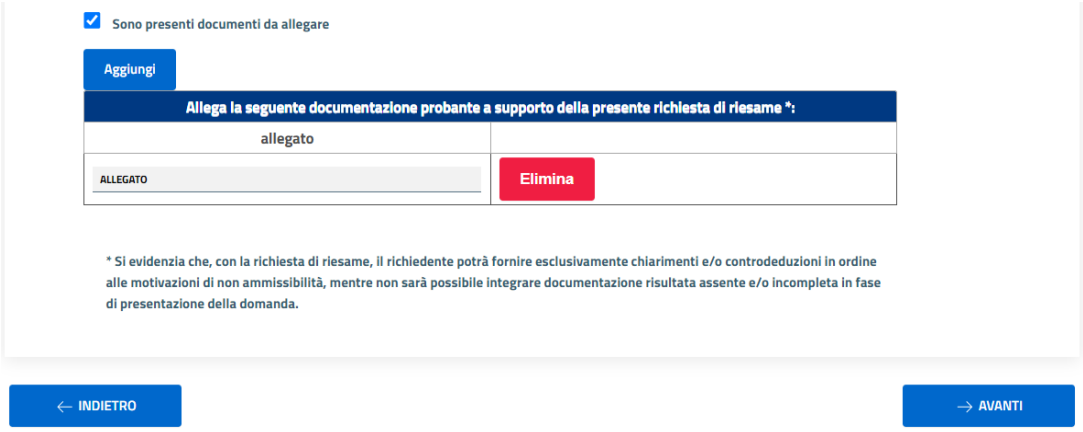
☐ il relativo punteggio assegnato della Domanda presentata

☐ Sono presenti documenti da allegare

* Si evidenzia che, con la richiesta di riesame, il richiedente potrà fornire esclusivamente chiarimenti e/o controdeduzioni in ordine alle motivazioni di non ammissibilità, mentre non sarà possibile integrare documentazione risultata assente e/o incompleta in fase di presentazione della domanda.

Se si intende allegare eventuali documenti, sarà inoltre necessario flaggare la voce “Sono presenti documenti da allegare”.

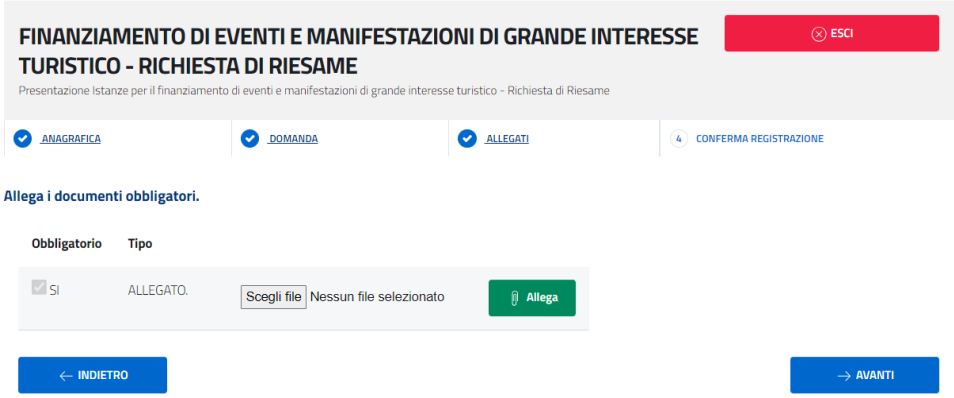
Comparirà una tabella in cui sarà possibile indicare quali documenti si intende allegare nella successiva sezione “Allegati”. Cliccare su “Aggiungi” per ogni documento che si intende allegare.



Cliccare quindi su “Avanti” per proseguire nella sezione “**Allegati**”.

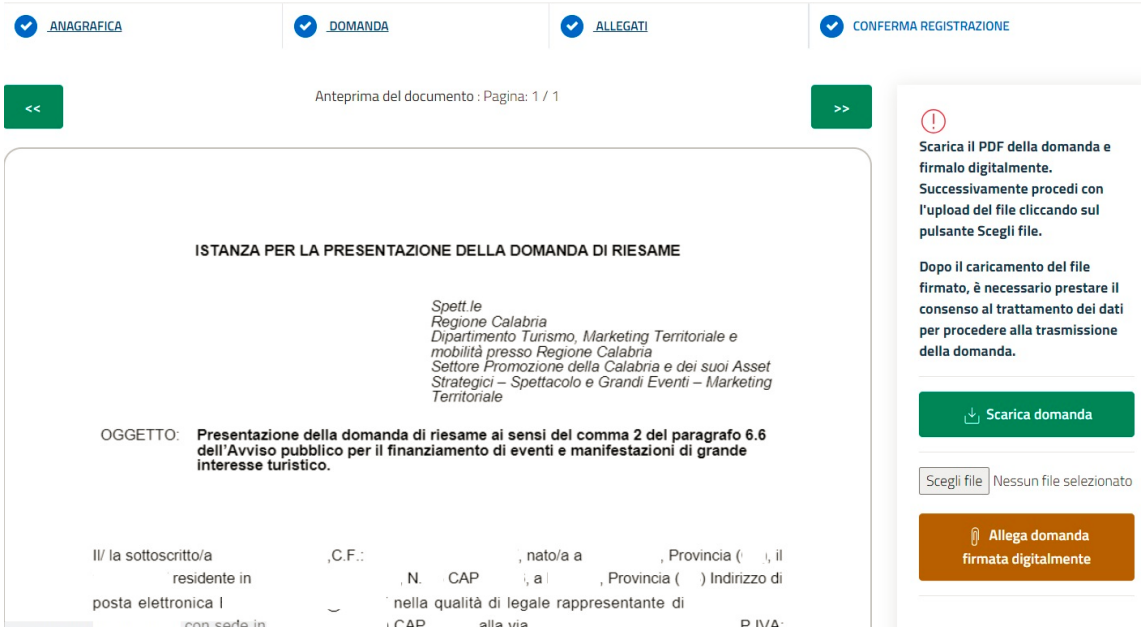
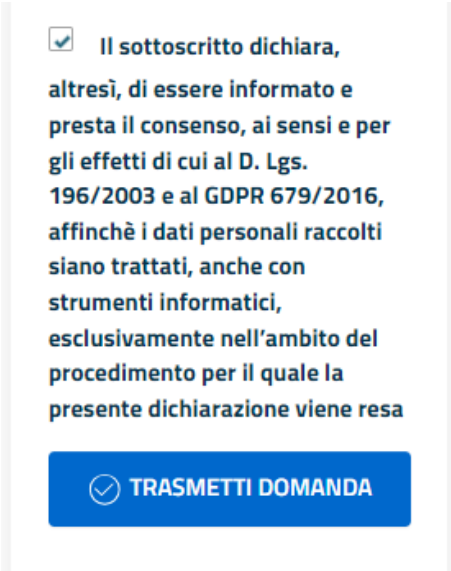
Nel caso in cui siano stati indicati documenti da allegare sarà possibile caricarli cliccando su “scegli file” per selezionare il documento e successivamente su “Allega” in corrispondenza di ognuno di essi.

Successivamente cliccare su “Avanti” per proseguire nella sezione “**Conferma Registrazione**”.



Se non sono stati indicati documenti da allegare sarà visualizzata la seguente schermata e sarà sufficiente cliccare su “Avanti” per proseguire nella sezione “**Conferma Registrazione**”.

Nella sezione “**Conferma Registrazione**” sarà visualizzato il riepilogo della domanda che sarà possibile scaricare (cliccando su “Scarica Domanda”) e, dopo averla firmato digitalmente, caricarla cliccando su scegli file per selezionare il documento e successivamente su “Allega domanda firmata digitalmente”.



Spuntare quindi la dichiarazione di consenso sulla destra e infine cliccare su “Trasmetti Domanda” per completare l’invio della richiesta.