

## SECONDA FASE: Compilazione della “candidatura telematica”

**ATTENZIONE!!!** Per poter interagire correttamente con i contenuti del Portale, è necessario disabilitare preventivamente il blocco dei pop-up del proprio browser internet (l'attivazione del blocco dei pop-up, comporterà la impossibilità da parte del sistema di visualizzare le finestre per l'inserimento dei valori richiesti e/o per la visualizzazione di messaggi di errore).

Sono due i punti di accesso a Centrale Bandi:

1) Portale servizi cliccando su Portale Bandi

The screenshot shows a window titled "Servizi disponibili" with a grid of service cards. Each card includes an icon, a title, a description, and buttons for "Add to myPage", "Info", and "Help".

Service Name	Description	Buttons
<b>Co.P.E.S.</b>	Erogato da: Regione Basilicata Co. P. E. S. è il portale dedicato al programma di Contrasto della Povertà e dell'Esclusione ...	+ Add to myPage Info Help
<b>Formazione On-line</b>	Erogato da: Regione Basilicata Formazione On-line è il servizio di e-learning della Regione Basilicata. Dal portale della ...	+ Add to myPage Info Help
<b>Geoportale</b>	Erogato da: Regione Basilicata Geoportale è una piattaforma tecnologica RSDI (Regional Spatial Data Infrastructure) per ...	+ Add to myPage Info Help
<b>Mandati</b>	Erogato da: Regione Basilicata Mandati è il software per la consultazione online dei mandati di pagamento dell'amministrazione ...	PROTETTO RICHIEDI PIN + Add to myPage Info Help
<b>Medici di Base</b>	Erogato da: Regione Basilicata Medici di Base è il software BASMED che consente ai medici di famiglia di: gestire il proprio ...	+ Add to myPage Info Help
<b>Monitoraggio Trimestrale</b>	Erogato da: Regione Basilicata Monitoraggio Trimestrale è il software utilizzato dagli uffici regionali per compilare la scheda ...	+ Add to myPage Info Help
<b>Persone Giuridiche</b>	Erogato da: Regione Basilicata Persone Giuridiche è il software creato per la compilazione, la gestione e la consultazione del ...	+ Add to myPage Info Help
<b>Portale Bandi</b>	Erogato da: Regione Basilicata Portale Bandi è il punto di accesso a tutti i bandi e gli avvisi pubblici della Regione Basilicata.	+ Add to myPage Info Help

2) Consultazione > Avvisi e Bandi

The screenshot shows a menu titled "Consultazione" with a list of options:

- ➔ BUR
- Avvisi e Bandi
- Bandi
- S.I.T.A.R.
- Leggi
- Disegni di Legge di Iniziativa della Giunta Regionale
- Regolamenti

## Si entra nel Portale di Centrale Bandi

The screenshot shows the CeBas portal home page. The header includes the logo 'CeBas' and the text 'Avvisi e Bandi Pubblici della Regione Basilicata'. Below the header, there are navigation links for 'Regione Basilicata', 'Bandi Regione Basilicata', and 'Bandi Altri Enti'. A search bar is visible on the left. The main content area displays 'Trovati 4 risultati' (Found 4 results) under the 'IN SCADENZA' (EXPIRING) tab. A table lists the following results:

Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza
Avviso pubblico	Avviso Pubblico "Interventi A Favore Dei Destinatari Del Programma Un Ponte Per L'occupazione"	SCADE OGGI
Concorsi	Bando Corso Triennale Specifica In Medicina Generale Anni 2014-2017	14
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Sperimentale "Spic Sportello Impresa Formazione Continua" - Ulteriore Finanziamento	16
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Sperimentazione Apprendistato Alta Formazione E Ricerca	595

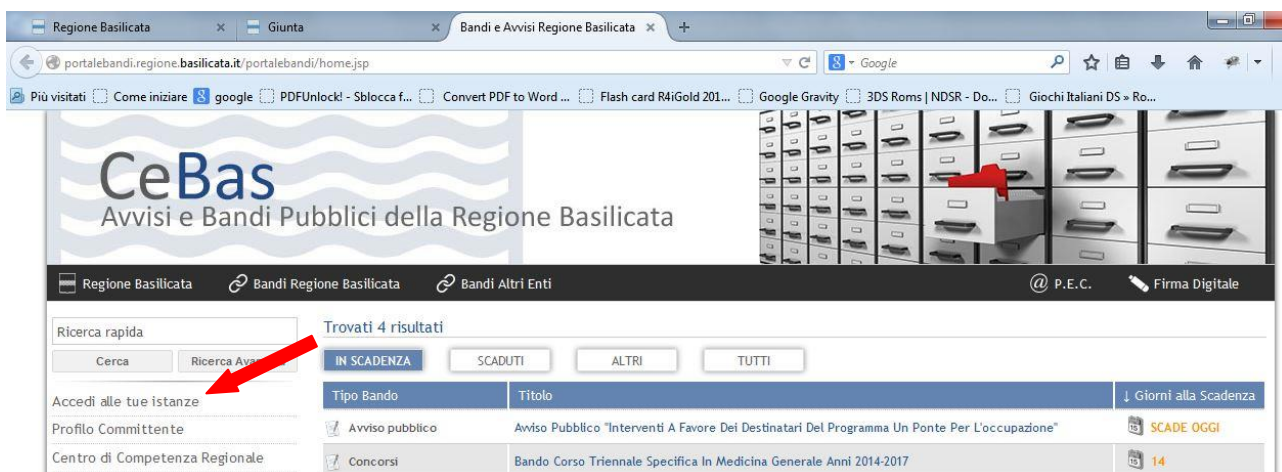
On the left side, there are statistics: 'Numero avvisi on-line pubblicati: 72', 'Numero istanze inviate: 11462' (with sub-totals for Citizens, Companies, and Entities), 'Numero utenti registrati: 11010' (with sub-totals for Citizens, Companies, and Entities), and 'Utenti collegati: 6'.

Cliccando sul bando che interessa si accede alla visualizzazione dell'anagrafica del bando selezionato.

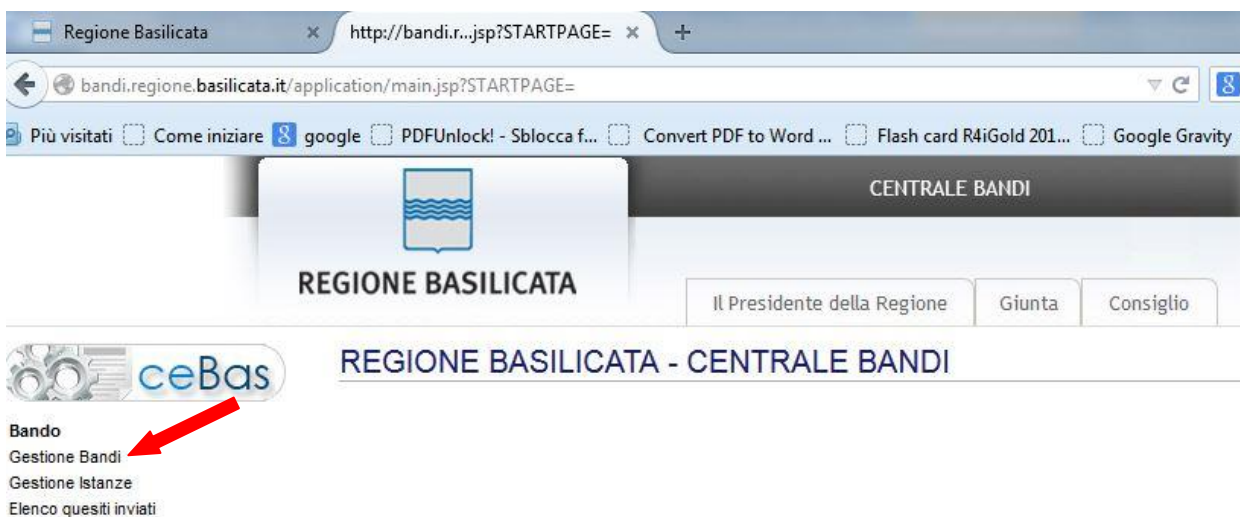
The screenshot shows the details of a public notice. The header is the same as the previous page. The main content area displays 'IN DETTAGLIO' (DETAILS) for the notice: 'Avviso Pubblico "Interventi a favore dei destinatari del Programma Un Ponte per l'occupazione"'. Below the title, there is a 'Partecipa' button with a green checkmark, highlighted by a red arrow. The notice details include: 'PO FSE Basilicata 2007/13 - Asse II OCCUPABILITA' - D.G.R. n. 987 del 06.08.2013 - Avviso Pubblico "Interventi a favore dei destinatari del Programma Un Ponte per l'occupazione"', 'GIORNI ALLA SCADENZA: SCADE OGGI', 'Inizio presentazione istanze: 16/11/2013 08:00:00', 'Scadenza presentazione istanze: 15/05/2014 12:00:00', 'Destinatari: CITTADINI E IMPRESE', 'Numero istanze protocollate: 83', 'Dipartimento: POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA', 'Importo totale €: 4.160.000,00', 'Ufficio: UFFICIO LAVORO E TERRITORIO', and 'Atto: D.D. N.885/73AH del 11/11/2013 del: 11 novembre 2013'.

Dalla pagina relativa all'anagrafe del Bando, cliccando sul tasto "PARTECIPA", si procede alla compilazione dell'istanza telematica.

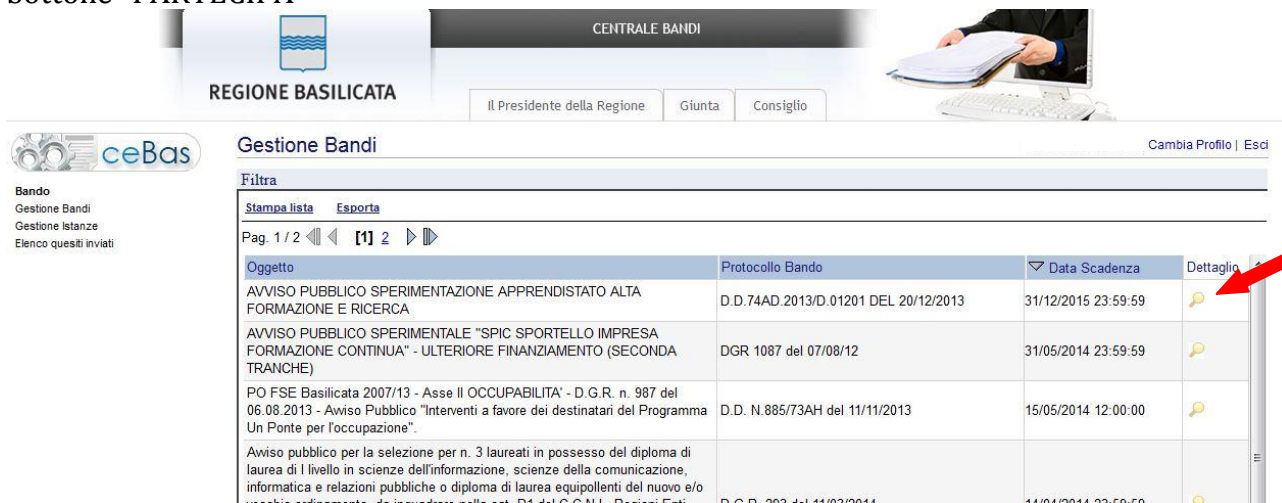
Alternativamente può essere visualizzata la schermata della home page personale:



Cliccando su "Gestione Bandi" si accede ai bandi :



Cliccando sulla lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando dove c'è anche il bottone "PARTECIPA"



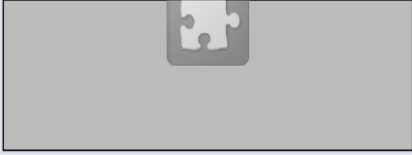
## COMPILAZIONE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE



# CHI SEI

identity management system  
identità digitale in rete

Accedi Non sono registrato



Nome utente (es. mario.rossi)

Password

[Hai smarrito le tue credenziali?](#)  
[Torna indietro](#)

Una password per accedere a tutti i servizi.



### Identity management system (IMS)

L'IMS è un sistema di autenticazione unica, un sistema specializzato che permette ad un utente di autenticarsi una sola volta e di poter accedere poi a tutte le risorse informatiche alle quali è abilitato. Il vantaggio principale di questo sistema è quello di semplificare la gestione delle password.



### Personal Identification Number (PIN)

Richiedi il PIN per l'accesso ai servizi che richiedono una autenticazione forte. Per richiedere il tuo PIN, dopo aver effettuato la classica procedura di registrazione, collegati alla tua [pagina personale](#) oppure [clicca qui](#).




### Accesso tramite smartphone

Per accedere dal tuo cellulare, apri il browser web del cellulare alla pagina <https://ibasho.basilicata.net.it/lbashoMyPage>. Prima, però, ricordati di richiedere il PIN per l'accesso ai servizi, servirà anche per l'accesso tramite smartphone.

Previo inserimento del nome utente e password (e pin se previsto), si accede alla seguente videata

BENVENUTI SUL SITO UFFICIALE



SCELTA DELL'ACCOUNT CHE SI VUOLE UTILIZZARE

Cittadino 

Impresa

Dove bisogna scegliere se accedere come cittadino o impresa, per l'avviso in questione bisogna accedere come impresa.





Bando

Gestione Bandi

Gestione Istanze

Elenco quesiti inviati

Cliccando su Gestione Bandi

Manifestazione Interesse Tirocinio Giovani	DGR 1401 del 29/09/2011	30/07/2015 12:00:00	
--	-------------------------	---------------------	--

Cliccando sulla lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando dove c'è anche il bottone "PARTECIPA"

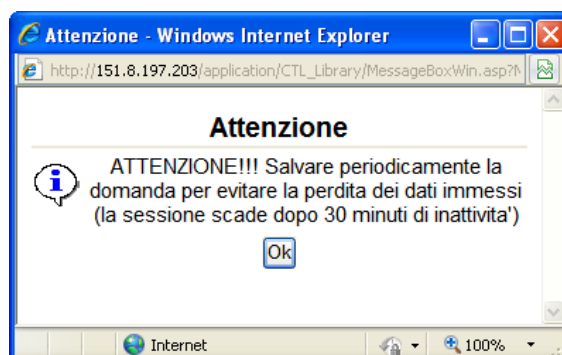
Per la partecipazione al bando sono previste due modalità di partecipazione per ogni linea di intervento: con PIN o con Firma digitale (come mostrato in figura)

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
LINEA 1	Manifestazione interesse Tirocinio Giovani	1.500.000,00	<p>INSERISCI PIN</p> <p>1 2 3 4 5 6 7 8</p> <p>Inserisci PIN e Partecipa</p>
LINEA 2	richiesta inserimento nell'elenco dei Soggetti Promotori di Tirocini/Benefolari di Contributo	0,00	<p>INSERISCI PIN</p> <p>1 2 3 4 5 6 7 8</p> <p>Inserisci PIN e Partecipa</p>
LINEA 3	Manifestazione interesse Tirocinio Giovani	1.500.000,00	<input type="button" value="PARTECIPA"/>
LINEA 4	richiesta inserimento nell'elenco dei Soggetti Promotori di Tirocini/Benefolari di Contributo FIRMA		<input type="button" value="PARTECIPA"/>

Dove inserire la parte di codice PIN attiva, ricordarsi che l'inserimento è posizionale. cliccando su "Inserisci PIN e Partecipa" si accede all'istanza telematica da compilare.

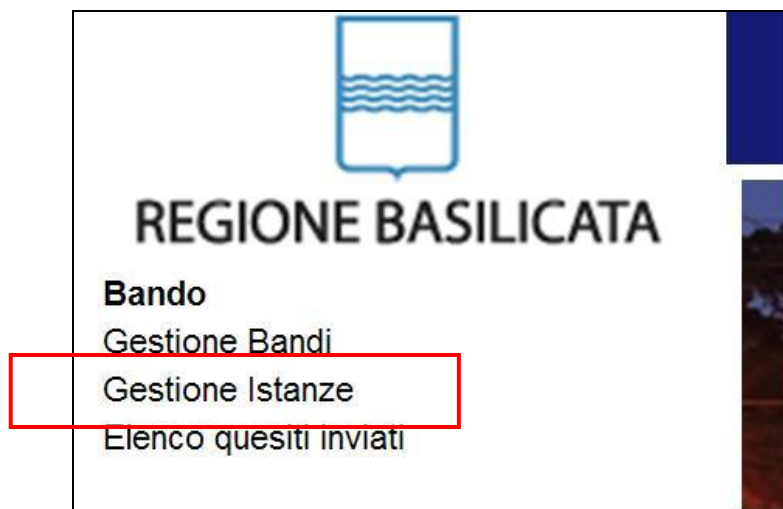
### ATTENZIONE!!

La seguente schermata avvisa di salvare periodicamente i dati, ciò al fine di evitare la perdita dei dati inseriti e di dover reinserirli:



Cliccando sul pulsante Ok si procede alla compilazione dell'istanza.

Nel caso in cui si intenda sospendere la compilazione è possibile completarla successivamente accedendo al sistema con le vostre credenziali e cliccando sulla voce di Menù **Gestione Istanze**.



## MENU' FUNZIONALE

I soggetti che manifestano il proprio interesse ad ospitare uno o più tirocinanti compilando la domanda on line, il cui format è contenuto nell'Allegato 1, hanno a disposizione, alternativamente, uno dei seguenti menù funzionali:

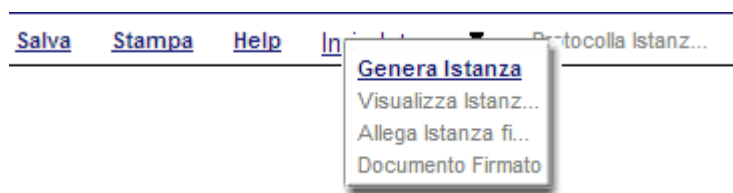
1. **Menù funzionale con firma digitale**
2. **Menù funzionale con PIN**

### Menù funzionale con firma digitale

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva, Stampa, Help, Invio Istanza, Protocolla Istanza Firmata**



- 1) **Salva** : questa voce serve a salvare in maniera temporanea l'istanza in compilazione. Per evitare di perdere i dati immessi in caso di caduta imprevista della sessione, si consiglia di salvare periodicamente l'istanza.
- 2) **Help** : serve per scaricare questo manuale.
- 3) **Invio Istanza** : questa voce ha il seguente sottomenu:



- 4) **Genera Istanza**: questa voce serve per salvare in maniera definitiva l'istanza, qualora tutte le verifiche effettuate dal sistema siano risultate positive. All'atto del salvataggio **l'istanza risulterà non più modificabile**. Il sistema visualizzerà l'istanza in formato pdf (*vedi la nota seguente*), e tramite i comandi File->Stampa e File->Salva di Acrobat Reader si può sia stampare che salvare sul proprio personal computer l'istanza telematica da firmare digitalmente con firma in corso di validità.
- 5) **Visualizza Istanza da firmare digitalmente** : questa voce serve per visualizzare e salvare sul proprio personal computer l'istanza telematica da firmare digitalmente con una firma in corso di validità del rappresentante legale.



- 6) **Allega Istanza Firmata** : questa voce serve per allegare l'istanza firmata digitalmente con firma in corso di validità.
- 7) **Protocolla Istanza Firmata** : questa voce serve per inviare al protocollo della Regione Basilicata l'istanza firmata digitalmente, con questa funzione si chiude la procedura di presentazione della domanda.



**Attenzione!!!!** Ai fini della visualizzazione, della stampa e del salvataggio dell'istanza telematica è necessario aver installato sul proprio personal computer il software **Adobe Acrobat Reader®**

Prima di procedere alla compilazione dell'istanza occorre accertarsi di aver installato tale software. In caso contrario è possibile scaricarlo dal seguente indirizzo: <http://get.adobe.com/it/reader/> e installarlo sul computer.

### Menù funzionale con PIN

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva**, **Inoltro Candidatura** e **Stampa**.

#### Alta Formazione Specialistica

Salva Inoltro Candidatura Help Stampa FirmaDigitale ▼ Invio Candidatura...



#### AVVISO PUBBLICO

*Realizzazione di un Corso di Alta Formazione Specialistica  
nell'ambito del Campus per l'innovazione del Manufacturing di Melfi*

DGR. N. 293 - del 11/03/2014 -

N. Protocollo  
data  
Pratica N.  
data


A Regione Basilicata  
Dipartimento Formazione,  
Cultura e Sport  
Via Vincenzo Verrastro n.8 - 85100 POTENZA

- 1) **Salva** : questa voce serve a salvare in maniera temporanea l'istanza in compilazione. Per evitare di perdere i dati immessi in caso di caduta imprevista della sessione, si consiglia di salvare periodicamente l'istanza.
- 2) **Inoltro Candidatura**: questa voce serve per salvare in maniera definitiva l'istanza, qualora tutte le verifiche effettuate dal sistema siano risultate positive. All'atto del salvataggio **l'istanza risulterà non più modificabile e sarà inserita nell'archivio protocollo della Regione.**  
Il sistema visualizzerà l'istanza in formato pdf (*vedi la nota seguente*) , e tramite i comandi File->Stampa e File->Salva di Acrobat Reader si può sia stampare che salvare sul proprio personal computer l'istanza telematica da inviare successivamente.
- 3) **Stampa**: questa voce serve per visualizzare un file in formato pdf di stampa. Se l'istanza non è stata ancora inoltrata si ottiene una versione dell'istanza con la dicitura in filigrana "Bozza" (tale stampa non è valida ai fini della candidatura dell'istanza ma solo a fini personali), se invece l'istanza è stata già inoltrata serve per ottenere una copia valida dell'istanza stessa.



**Attenzione!!!!** Ai fini della visualizzazione, della stampa e del salvataggio dell'istanza telematica è necessario aver installato sul proprio personal computer il software **Adobe Acrobat Reader®**

Prima di procedere alla compilazione dell'istanza occorre accertarsi di aver installato tale software. In caso contrario è possibile scaricarlo dal seguente indirizzo: <http://get.adobe.com/it/reader/> e installarlo sul computer.

## COMPILAZIONE DOMANDA ALLEGATO 1

Alcuni campi dell'istanza saranno già pre-compilati dal sistema con i dati inseriti all'atto della registrazione del candidato, (**N.B. i valori sono comunque modificabili da parte dell'utente**), i campi non compilati sono tutti obbligatori e devono essere compilati a cura dell'utente.

**ALLEGATO 1**  
**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE TELEMATICA**

DGR. N.  - del  -

Pratica N.   
data

A Regione Basilicata  
Dipartimento Politiche di Sviluppo,  
Lavoro, Formazione e Ricerca  
Via Vincenzo Verrastro n.8 - 85100 POTENZA

### A. COORDINATE DEL SOGGETTO PROMOTORE/OSPITANTE

#### TIPOLOGIA

- Promotore -- Effettuare una selezione --  
 Ospitante -- Effettuare una selezione --

#### Anagrafica soggetto Promotore

Denominazione/Ragione sociale   
Codice Fiscale  Partita IVA   
Legale Rappresentante

#### Sede Legale

Prov.  Comune   
n.  CAP   
fax   
PEC   
Avvalente (ATECO 07)

Campi inseriti  
nella scheda di  
registrazione  
del candidato

Campi vuoti:  
Campi da inserire  
manualmente

### B. CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE OFFERTO


#### Anagrafica soggetto ospitante

Tipologia soggetto ospitante   
Denominazione/Ragione sociale   
Codice Fiscale  Partita IVA   
Legale Rappresentante

#### Sede Legale

Prov.   
via  Comune   
n.  CAP   
tel.  Fax   
e-mail  PEC   
CCNL applicato

#### B.1 Soggetto promotore di cui l'impresa ospitante intende avvalersi

**Attenzione!!!** Le date possono essere inserite direttamente o cliccando sul pulsante a fianco contrassegnato dal simbolo .  
Qualora si proceda all'inserimento manuale i separatori ammessi sono / e - (**es. 22/12/1965 data ammessa, 22.12.1965 data non ammessa**)

## INOLTRO CANDIDATURA

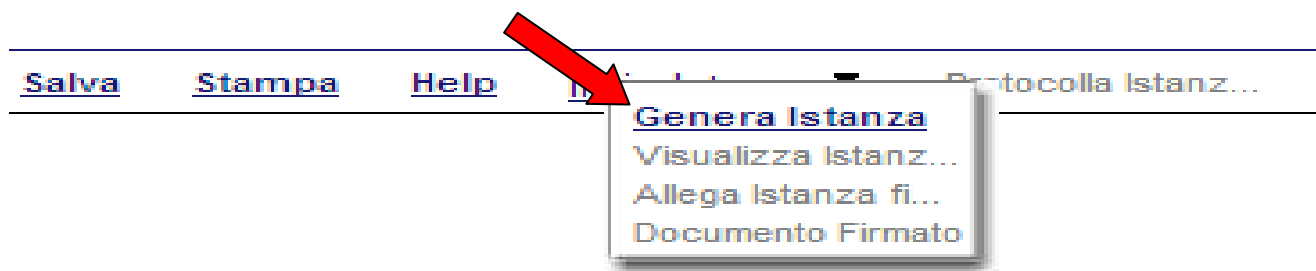
I soggetti che manifestano il proprio interesse ad ospitare uno o più tirocinanti compilando la domanda on line, il cui format è contenuto nell'Allegato 1, seguendo, alternativamente, una delle seguenti procedure per l'inoltro della candidatura:

- 1. procedura di presentazione della candidatura con firma digitale**
- 2. procedura di presentazione della candidatura con PIN**

### Procedura di presentazione della candidatura con firma digitale

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere all'inoltro della stessa cliccando sulla voce di menu **Invio Istanza > Genera Istanza**

All'atto dell'invio dell'istanza il sistema telematico effettua una verifica sulla compilazione ed in assenza della selezione di una voce obbligatoria non permetterà la generazione dell'istanza evidenziando i campi da compilare o selezionare.



Esempio:

TIPOLOGIA

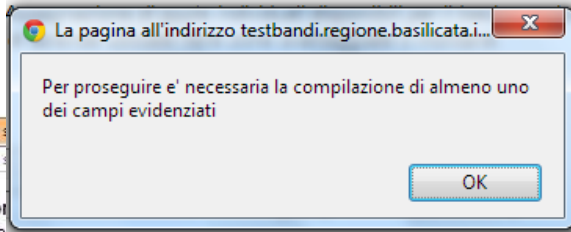
- Promotore -- Effettuare una s...
- Ospitante -- Effettuare una s...

Anagrafica soggetto Promotore

Denominazione/Ragione sociale Comune 1  
Codice Fiscale DBLGNN62R31G942L Partita IVA 0123456789798799  
Legale Rappresentante Comune 1

Sede Legale

Prov. [ ] Comune PIGNOLA  
via VIA DI PROVA n. [ ] CAP [ ]  
tel 124565 fax 124578  
e-mail email@email.com PEC pippo@pec.it  
Settore economico di attività prevalente (ATECO 07) [ ]



B. CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE OFFERTO

Anagrafica soggetto ospitante

Tipologia soggetto ospitante Associazione  
Denominazione/Ragione sociale [ ]  
Codice Fiscale [ ] Partita IVA [ ]  
Legale Rappresentante [ ]

Sede Legale

Prov. -- Effettuare una selezione -- Comune -- Effettuare una selezione --  
via [ ] n. [ ] CAP [ ]  
tel [ ] Fax [ ]  
e-mail [ ] PEC [ ]  
CCNL applicato [ ]

B.1 Soggetto promotore di cui l'impresa ospitante intende avvalersi

Comune 1

B.2 Unità operativa in cui si intende ospitare il tirocinio

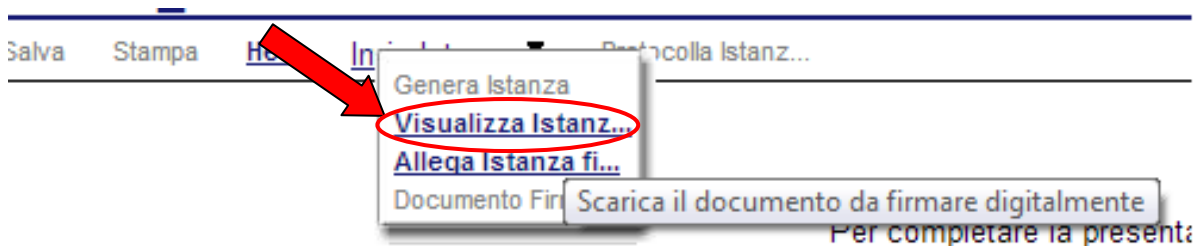
Sede unità operativa

Indirizzo [ ] civico [ ] cap [ ]  
Provincia -- Effettuare una selezione -- Comune -- Effettuare una selezione --  
Numero di dipendenti a tempo indeterminato dell'unità operativa: [ ]  
In caso di società cooperativa, numero di soci lavoratori della unità operativa: [ ]

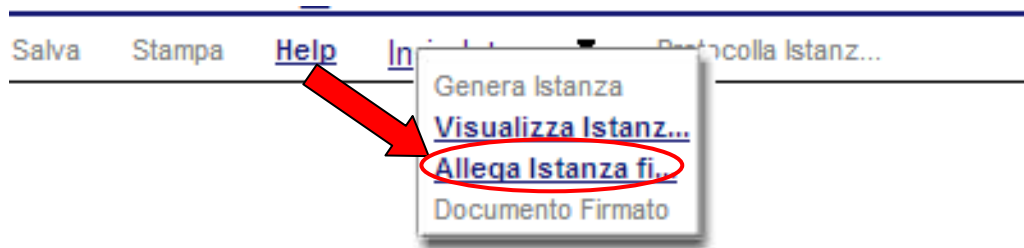
B.3 Tipologia di tirocini extra-curricolari per cui è data la disponibilità

- Tirocinio formativo e di orientamento
- Tirocinio di inserimento e reinserimento
- Tirocinio a favore di soggetti svantaggiati ai sensi della legge 381/91
- Tirocinio estivo di orientamento

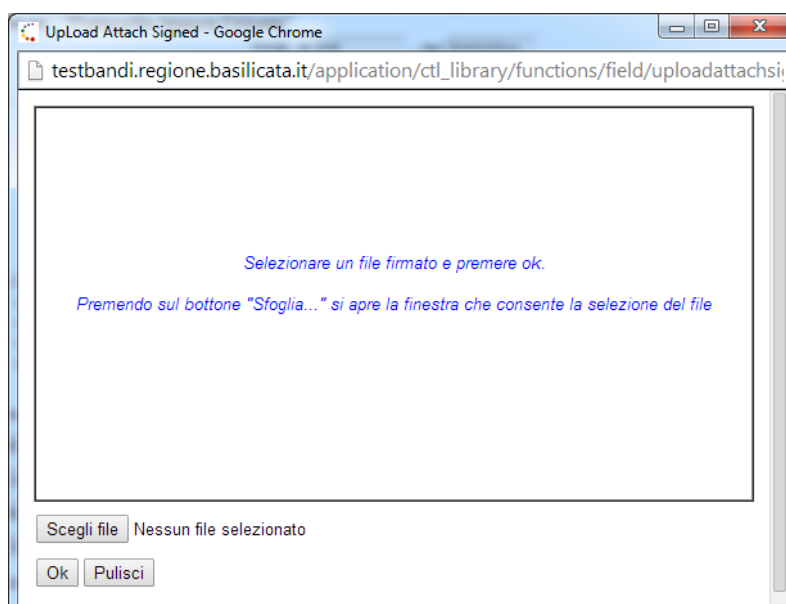
Al termine della procedura di inoltro verrà assegnato un numero di protocollo all'istanza, che la identifica univocamente.



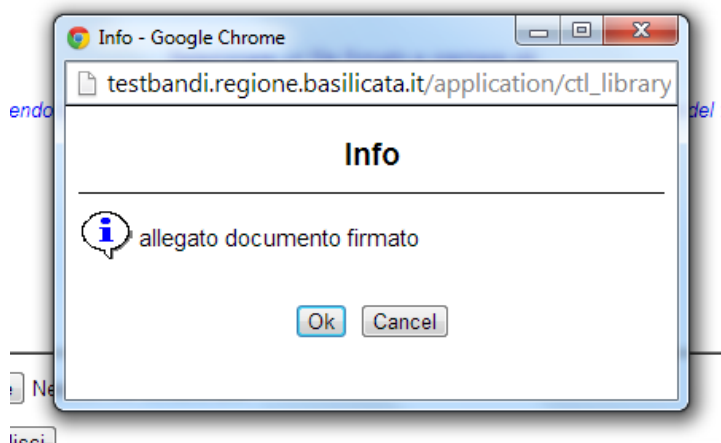
Seconda fase cliccare su voce menu **Invio Istanza > Visualizza Istanza da firmare digitalmente** cliccando si visualizza l'istanza in pdf da salvare sul proprio pc e firmare digitalmente con **firma digitale in corso di validità**.



Terza fase cliccare su voce menu **Invio Istanza > Allega Istanza firmata digitalmente** cliccando compare la seguente videata :

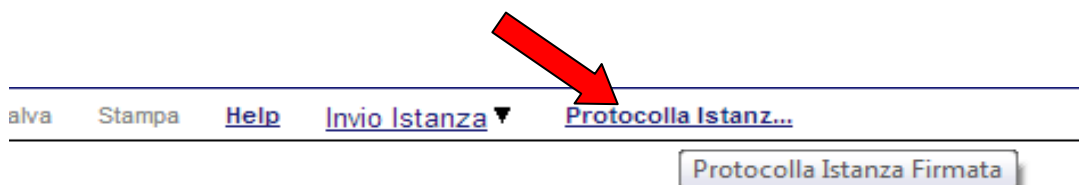


Come indicato selezionare il file firmato digitalmente con **firma digitale in corso di validità** cliccando su "Scegli file" e alla fine cliccare su "OK"



alla fine compare la videata che informa che il file è stato allegato cliccare su "OK".

**ATTENZIONE!!!** Se nei messaggi visualizzati non si vede il bottone "OK" il motivo è che non si è disabilitato preventivamente il blocco dei pop-up, è necessario disabilitare preventivamente il blocco dei pop-up del proprio browser internet (l'attivazione del blocco dei pop-up, comporterà la impossibilità da parte del sistema di visualizzare le finestre per l'inserimento dei valori richiesti e/o per la visualizzazione di messaggi di errore).



Ultima fase cliccare su voce menu **Protocollo Istanza Firmata** che invierà al protocollo della Regione Basilicata il documento firmato digitalmente e otterrà il numero del protocollo consultabile cliccando su "Gestione istanze", nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale"



Filtra

[Stampa lista](#) [Esporta](#)

Protocollo Bando	Tipo Intervento	Protocollo	▼ Data Invio	Stato	Protocollo Generale	Data Protocollo Generale	Oggetto Bando
------------------	-----------------	------------	--------------	-------	---------------------	--------------------------	---------------

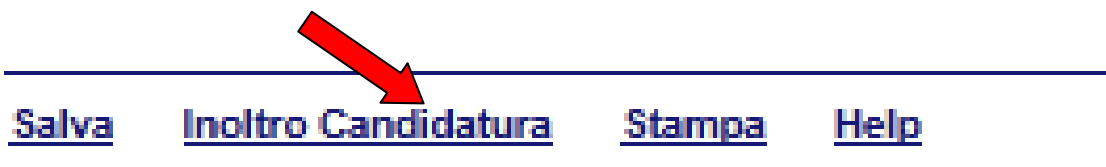




## Procedura di presentazione della candidatura con PIN

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere all'inoltro della stessa cliccando sulla voce di menu [Inoltro Candidatura](#)

All'atto dell'invio dell'istanza il sistema telematico effettua una verifica sulla compilazione ed in assenza della selezione di una voce obbligatoria non permetterà l'invio dell'istanza.



Esempio:

TIPOLOGIA

Promotore -- Effettuare una selezione --  
 Ospitante -- Effettuare una selezione --

Anagrafica soggetto Promotore  
Denominazione/Ragione sociale Comune 1  
Codice Fiscale DBLGNN62R31G942L Partita IVA 0123456789  
Legale Rappresentante Comune 1

Sede Legale  
Prov. [redacted] Comune PIGNOLA  
via VIA DI PROVA n. [redacted] CAP [redacted]  
tel 124565 fax 124578  
e-mail email@email.com PEC pippo@pec.it  
Settore economico di attività prevalente (ATECO 07) [redacted]

La pagina all'indirizzo testbandi.regione.basilicata.i...

Per proseguire e' necessaria la compilazione di almeno uno dei campi evidenziati

OK

### B. CARATTERISTICHE DEL TIROCINIO EXTRA-CURRICOLARE OFFERTO

Anagrafica soggetto ospitante  
Tipologia soggetto ospitante Associazione  
Denominazione/Ragione sociale [redacted]  
Codice Fiscale [redacted] Partita IVA [redacted]  
Legale Rappresentante [redacted]

Sede Legale  
Prov. -- Effettuare una selezione -- ... Comune -- Effettuare una selezione --  
via [redacted] n. [redacted] CAP [redacted]  
tel [redacted] Fax [redacted]  
e-mail [redacted] PEC [redacted]  
CCNL applicato [redacted]

#### B.1 Soggetto promotore di cui l'impresa ospitante intende avvalersi

Comune 1

#### B.2 Unità operativa in cui si intende ospitare il tirocinio

Sede unità operativa  
Indirizzo [redacted] civico [redacted] cap [redacted]  
Provincia -- Effettuare una selezione -- ... Comune -- Effettuare una selezione --  
Numero di dipendenti a tempo indeterminato dell'unità operativa: [redacted]  
In caso di società cooperativa, numero di soci lavoratori della unità operativa: [redacted]

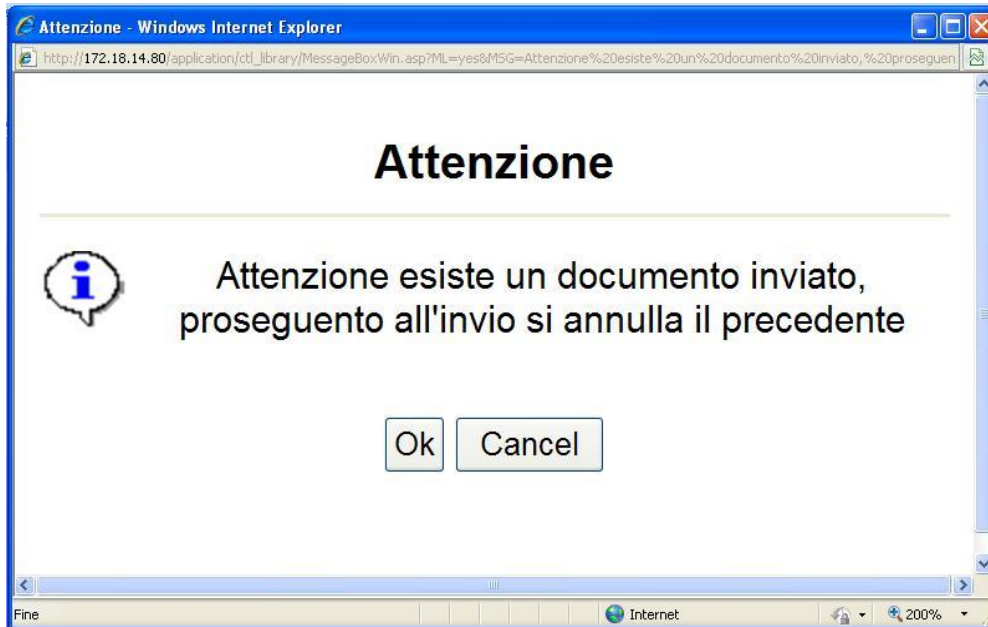
#### B.3 Tipologia di tirocini extra-curricolari per cui è data la disponibilità

- Tirocinio formativo e di orientamento
- Tirocinio di inserimento e reinserimento
- Tirocinio a favore di soggetti svantaggiati ai sensi della legge 381/91
- Tirocinio estivo di orientamento

Al termine della procedura di inoltro verrà assegnato un numero di protocollo all'istanza, che la identifica univocamente.

### ANNULLAMENTO ISTANZA

**Attenzione!!!** Una volta inviata la domanda non è più modificabile. In caso di errore nella compilazione dell'istanza è possibile sostituirla con una nuova. All'atto di invio della nuova istanza la precedente verrà automaticamente annullata.



Gestione Bandi		Cognome Nome			
Filtra					
Stampa lista		Esporta			
Protocollo Bando	Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato	Protocollo Generale
CON11000001	Micro,Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000.00 (Elenco A)	IST11000007	07/02/2011 09.24.37	Inviato	
CON11000001	Micro,Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000.00 (Elenco A)	IST		48 Annullato	

## Quesiti

E' possibile inviare un quesito (richiesta chiarimento) sul singolo bando:

CHIARIMENTI	
PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI	
Chiarimenti Pubblicati	Per ricercare nei quesiti, inserire il Protocollo o parole contenute nel quesito nell'area accanto e cliccare sulla lente. Per ritornare all'elenco completo dei chiarimenti clicca <a href="#">qui</a>
Nessun chiarimento presente.	



L'elenco dei quesiti inviati e delle risposte inserite dal Dipartimento di competenza è possibile consultarlo da "Elenco quesiti inviati"