



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) Compilazione della “candidatura telematica” secondo il modello illustrato nel formulario.

Referente: Ing. Lo Vecchio – tel. 0971 668918 - giuseppina.lovecchio@regione.basilicata.it

Per le problematiche di natura tecnica riguardanti la compilazione delle istanze e l’inoltro il servizio di assistenza è attivo dal lunedì al venerdì (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00):

Email:

centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it

Per problemi riguardanti l’accesso e ulteriori informazioni il servizio di assistenza è attivo dal lunedì al venerdì (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00):

Contatti:

Numero Verde 800 292020

Da mobile 0971 471372

Email:

centroservizi@regione.basilicata.it

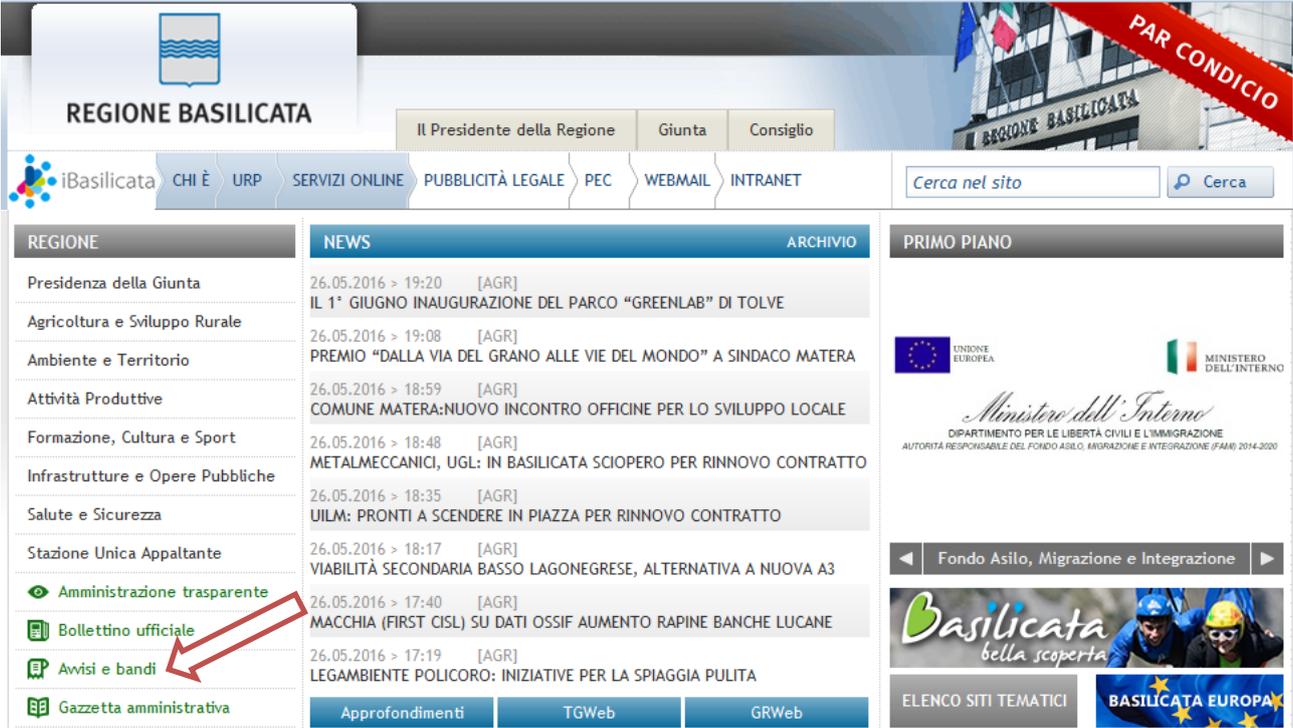
Compilazione della “candidatura telematica”

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).

Ad esempio in Internet Explorer 11:

1. Avvia Internet Explorer sulla barra delle applicazioni o sul desktop
2. Fai clic sul pulsante Strumenti  e clicca su Opzioni Internet
3. Nella scheda Privacy nella sezione Blocco popup deseleziona, se attiva, la casella di controllo Attiva Blocco popup e quindi tocca o fai clic su OK.

Per accedere a Centrale Bandi ed individuare il bando a cui si intende partecipare, bisogna collegarsi al seguente indirizzo web <http://www.regione.basilicata.it> e cliccare sulla voce di menu a sinistra “Avvisi e Bandi”.



The screenshot shows the homepage of the Regione Basilicata website. The header includes the logo and name 'REGIONE BASILICATA', navigation tabs for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio', and a search bar. The main navigation menu includes 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A red banner in the top right corner reads 'PAR CONDICIO'. The 'SERVIZI ONLINE' menu is expanded, showing a list of services: 'Presidenza della Giunta', 'Agricoltura e Sviluppo Rurale', 'Ambiente e Territorio', 'Attività Produttive', 'Formazione, Cultura e Sport', 'Infrastrutture e Opere Pubbliche', 'Salute e Sicurezza', 'Stazione Unica Appaltante', 'Amministrazione trasparente', 'Bollettino ufficiale', 'Avvisi e bandi' (highlighted with a red arrow), and 'Gazzetta amministrativa'. The 'NEWS' section displays several articles with dates and categories. The 'PRIMO PIANO' section features logos for the European Union and the Italian Ministry of the Interior, along with a banner for the 'Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione' and a 'Basilicata bella scoperta' logo.

Si accede così nel Portale di Centrale Bandi dove è possibile ricercare l'avviso di interesse

Avviso pubblico	Avviso Esplorativo Di Indagine Di Mercato Procedura Negoziata .. Tramite Il Me.Pa. .. Per Affidamento Lavori Di Adeguamento Sismico E Di Riqualf.. ATTENZIONE!!! DIFFERIMENTO TERMINI!!	32
Gare di appalto lavori	Procedura Telematica Aperta Per L'affidamento Dei Lavori Di Potenziamento Rete Idrica Delle Aree Produttive Site In Località Santa Loya - Comune Di Tit	53
Avviso pubblico	Avviso Per La Presentazione Dell'offerta Formativa Duale Relativa Ai Percorsi Di Istruzione E Formazione Professionale (lefp) 2020-2021	58
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Selezione Di Progetti Di Cooperazione Interregionale E Transnazionale ATTENZIONE!!! SONO STATE INSERITE INTEGRAZIONI!! ATTENZIONE!!! PROROGA TERMINI!!	60
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Incentivi Per L'attuazione Di Piani Aziendali Di Smart Working	79
Avviso pubblico	L.R. N. 2/2005 - Misure Di Incentivazione Per Lo Svuotamento Del Bacino Dei Lavoratori Socialmente Utili C.D. "Autofinanziati". Avviso Pubblico	89
Avviso pubblico	D.Lgs. N. 81/2000 - L.R. N. 2/2005 - Misure Di Incentivazione Per Lo Svuotamento Del Bacino Dei Lavoratori Socialmente Utili A Carico Del Fsof	89
Avviso pubblico	Avviso Pubblico #Destinazione Giovani - Bonus Alle Imprese Per L'assunzione Di Giovani Diplomati E Laureati	89
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione Delle Domande Di Accesso Al Fondo "Piccoli Prestiti Per Il Sostegno Ed Il Rafforzamento Delle Microimprese ..	151

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO LINEE INTERVENTO QUESITI

stampa Partecipa

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI ACCESSO AL FONDO "PICCOLI PRESTITI PER IL SOSTEGNO ED IL RAFFORZAMENTO DELLE MICROIMPRESE LUCANE, PER I LIBERI PROFESSIONISTI E LAVORATORI AUTONOMI"

GIORNI ALLA SCADENZA: **151**

Inizio presentazione istanze: 16/04/2020 08:00:00	Scadenza presentazione istanze: 31/08/2020 18:00:00
Destinatari: CITTADINI E IMPRESE	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA	Importo totale €: 4.500.000
Ufficio: UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO	Atto: D.G.R. n. 197 del: 20 marzo 2020
	BUR: 30 del 31 marzo 2020

Note: Referente ing. Lo Vecchio

AVVISO

- Si comunica che dal 19.04.2017 le modalità di accesso sono le seguenti:
- SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale): utilizzare le credenziali SPID (di livello uguale o superiore al 2) per l'accesso. Per maggiori dettagli sul funzionamento e sul come richiedere le credenziali SPID consultare il seguente link: <http://www.spid.gov.it/>
 - Regione Basilicata:
Solo per chi è già registrato ai servizi di Regione Basilicata
Accedere mediante:
 - Carta Nazionale dei Servizi

Per partecipare all'avviso è necessario cliccare sul tasto "PARTECIPA". Mediante la seguente schermata è possibile scegliere la modalità di autenticazione

Autenticazione mediante SPID - L'account SPID deve essere di Livello 2 o superiore

Cliccare su “**Entra con SPID**” e selezionare il provider relativo al proprio account SPID.

The diagram illustrates two authentication options. On the left, a blue circle with the SPID logo (Sistema Pubblico di Identità Digitale) is connected by a red arrow to a blue button labeled "Entra con SPID". Below this button, text explains that users can choose their provider during registration and that SPID provides access to all national PA services. On the right, a grey button labeled "Regione Basilicata" is shown, with text indicating access to the service with Regione Basilicata authentication.

Eseguita la fase di autenticazione, solo nel caso in cui le informazioni del profilo utente risultano essere carenti, verrà mostrata la seguente schermata. Tale schermata è dinamica, pertanto saranno visualizzati solo i campi relativi alle informazioni mancanti. Avvalorare obbligatoriamente tutti i campi presenti e cliccare su “**Conferma Anagrafica**” per proseguire.

NOTA: i dati da inserire devono essere quelli relativi all'utente che effettua l'accesso alla piattaforma.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA UTENTE' form in the 'CENTRALE BANDI' system. The form is titled 'REGIONE BASILICATA' and contains a message: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' The form fields are: Cognome, Nome, Codice fiscale, Data di nascita (format: gg/mm/aaaa), Indirizzo, Comune, Telefono, Cellulare, and Email. A red arrow points to the 'Conferma anagrafica' button at the bottom of the form.

Per la compilazione dell'istanza è possibile accedere con profilo **"Impresa"** e selezionare il profilo "Impresa"

Selezionare il profilo "Impresa" e inserire il codice fiscale dell'impresa.



The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' interface for the 'REGIONE BASILICATA'. Under the heading 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE', there are four profile options: 'Cittadino', 'Impresa', 'Dipendente Regionale', and 'Ente'. The 'Impresa' option is selected, indicated by a red arrow. To the right, there is a blue button labeled 'INSERIRE IL CODICE FISCALE' with a text input field and a 'Conferma' button. A red arrow points to the 'Conferma' button.

Nel caso in cui l'invocazione del servizio InfoCamere non ritorna nessuna impresa associata, procedere con il caricamento manuale dell'anagrafica impresa mediante la seguente schermata



The screenshot shows the 'ANAGRAFICA IMPRESA' form. At the top, there is a warning message: 'ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE NULL. SE È SICURO/A DI ESSERE IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE PUÒ CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSÌ COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000'. Below the warning, the form fields are: 'Codice Fiscale', 'Partita IVA', 'Ragione sociale', 'Città', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'PEC'. At the bottom, there is a 'Conferma anagrafica' button.

Cliccare su "Conferma anagrafica" e attendere la visualizzazione della pagina personale.

Per i **Liberi Professionisti** selezionare Cittadino:

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino 
- Impresa 
- Dipendente Regionale 
- Ente 



Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Cliccare su “Regione Basilicata”



The screenshot shows a blue header with the Regione Basilicata logo and name. Below it are two main options: 'Entra con SPID' and 'Regione Basilicata'. The 'Regione Basilicata' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.

Regione Basilicata

spid
Sistema Pubblico di Identità Digitale

Entra con SPID

Regione Basilicata

Accedi al servizio con autenticazione SPID. Potrai selezionare il provider da te scelto in fase di registrazione per accedere ai servizi. Ricorda che con SPID potrai accedere a tutti i servizi della PA nazionale.

Accedi al servizio con autenticazione Regione Basilicata.

Mediante la seguente schermata, sarà possibile accedere con la Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken) cliccando sul bottone “Accedi” posto in alto. Alternativamente è possibile accedere mediante Username, Password e PIN (tale modalità è utilizzabile solo se si è già in possesso delle credenziali rilasciate da Regione Basilicata in quanto dal 19 Aprile 2017 non è più possibile effettuare nessuna registrazione).



The screenshot shows a login page with a blue header. On the left, there is a tree icon with various service icons and the text 'IMS'. On the right, there are two main authentication options: 'Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)' and 'Accedi con Username e Password'. The 'Accedi' button for the SmartCard option is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.

Regione Basilicata

La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi

IMS

IMS: il sistema specializzato nell'autenticazione univoca ai servizi della Regione Basilicata, anche da Smartphone e Tablet.

Hai smarrito le tue credenziali?

Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)

ACCEDE

Accedi con Username e Password

Nome utente

Password

PIN

ACCEDE

Eseguita la fase di autenticazione, solo nel caso in cui le informazioni del profilo utente risultano essere carenti, verrà mostrata la seguente schermata. Tale schermata è dinamica,

pertanto saranno visualizzati solo i campi relativi alle informazioni mancanti. Avvalorare obbligatoriamente tutti i campi presenti e cliccare su “Conferma Anagrafica” per proseguire.

NOTA: i dati da inserire devono essere quelli relativi all’utente che effettua l’accesso alla piattaforma.

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

ANAGRAFICA UTENTE

Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.

Cognome:

Nome:

Codice fiscale:

Data di nascita:
[gg/mm/aaaa]

Indirizzo:

Comune:

Telefono:

Cellulare:

Email:

Per la compilazione dell’istanza è possibile accedere con profilo “**Impresa**” e selezionare il profilo “Impresa”

Selezionare il profilo “Impresa” e inserire il codice fiscale dell’impresa.

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

Cittadino

Impresa

Dipendente Regionale

Ente

INSERIRE IL CODICE FISCALE

Nel caso in cui l’invocazione del servizio InfoCamere non ritorna nessuna impresa associata, procedere con il caricamento manuale dell’anagrafica impresa mediante la seguente schermata

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE NULL SE È SICURO/A DI ESSERE IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE PUÒ CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSÌ COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000

ANAGRAFICA IMPRESA

Codice Fiscale: Partita IVA:

Ragione sociale:

Città: Indirizzo:

Telefono: PEC:

Cliccare su “Conferma anagrafica” e attendere la visualizzazione della pagina personale.

Per i **Liberi Professionisti** selezionare Cittadino:

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino** 
- Impresa** 
- Dipendente Regionale** 
- Ente** 

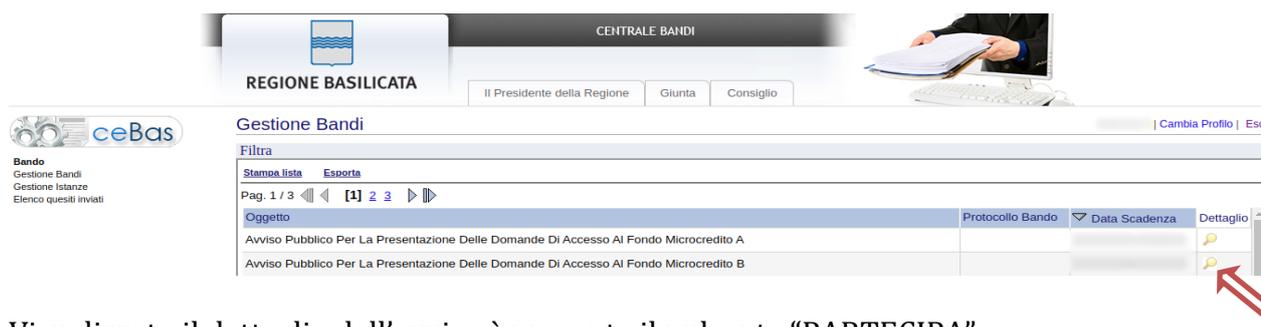
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale. Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”** si accede al dettaglio dello stesso.



Alternativamente, cliccando su **“Gestione Bandi”** si accede all’elenco dei bandi :



Cliccando sulla lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando dove c’è anche il bottone **“PARTECIPA”**



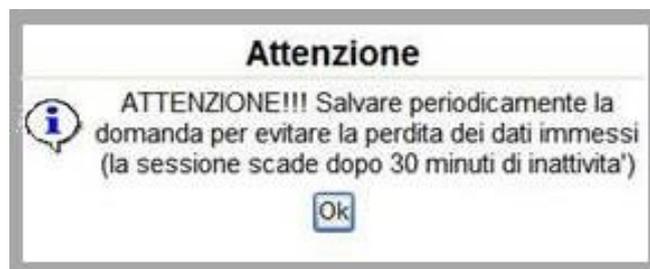
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”**

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1	Piccoli Prestiti		PARTECIPA

Cliccare sul bottone **“PARTECIPA”** in corrispondenza della linea di intervento di interesse per procede con la compilazione dell’istanza telematica.

AVVERTIMENTI !!

L'Utente viene avvisato, dalla seguente schermata, di salvare periodicamente, ciò al fine di evitare la perdita dei dati inseriti con il conseguente reinserimento:



Cliccando sul pulsante "Ok" si procede alla compilazione dell'istanza. Nel caso in cui l'utente intenda sospendere la compilazione, è possibile completarla successivamente accedendo nuovamente al portale bandi e cliccando sulla voce di menu "Gestione Istanze"



MENU' FUNZIONALE

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, Annulla Istanza**.



- 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) **Stampa** : questa voce serve per stampare l'istanza compilata.
- 3) **Help** : serve per scaricare questo manuale.
- 4) **Invio Istanza** : questa voce ha il seguente sottomenu:



- 5) **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.
- 6) **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.
- 7) **Allega Istanza Firmata** : questa voce serve per allegare l'istanza firmata digitalmente con firma in corso di validità.
- 8) **Documento firmato** : questa voce serve per scaricare il documento firmato digitalmente.
- 9) **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.
- 10) **Annulla istanza**: questa voce serve per annullare un'istanza precedentemente inoltrata.



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

IMPORTANTE !

Gli allegati in formato word possono essere compilati e firmati digitalmente prima della compilazione della domanda on line.

Gli stessi potranno poi essere caricati sulla domanda on line in fase di sua compilazione, ovvero a partire dalle ore 8:00 del 16.04.2020.

Alcuni campi dell'istanza saranno già pre-compilati dal sistema con i dati inseriti all'atto della registrazione del candidato. I restanti campi devono essere compilati a cura dell'utente.

**Attenzione!!! La sua istanza risulta non ancora inoltrata
Attenzione!!! Per completare la procedura bisogna necessariamente eseguire le fasi indicate in seguito:**

ATTENZIONE !!!!

Per completare la presentazione della candidatura bisogna necessariamente eseguire le seguenti fasi:

- 1) Compilare il modello
- 2) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Genera Istanza"
- 3) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Visualizza Istanza" salvare in locale il pdf dell'istanza e firmarlo digitalmente (Attenzione la firma deve essere in corso di validità)
- 4) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Allega Istanza Firmata" e allegare il documento firmato in precedenza
- 5) Cliccare su : "Protocollo Istanza Firmata"

MODELLO DI DOMANDA ON LINE

Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di accesso al Fondo "Piccoli prestiti per il sostegno ed il rafforzamento delle microimprese lucane, dei liberi professionisti e dei lavoratori autonomi" - DGR Basilicata n. 197 del 20.03.2020 e ss.ii.mm..

Pratica N.
data

Spett.
SVILUPPO BASILICATA S.p.A.
Centro Direzionale Z.I. snc
85050 - Tito (PZ)

Oggetto: Istanza di accesso al finanziamento "Piccoli prestiti"

Il/La sottoscritto/a:

Cognome	[REDACTED]				
Nome	[REDACTED]				
Nato/a	[REDACTED]				
Il	[REDACTED] ...	Genere	-- Effettuare una selezione -- ▼		
Residente in	[REDACTED]	Provincia di	-- Effettuare una selezione -- ...		
Via/Piazza	[REDACTED]	n.	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>
Telefono	Fisso	[REDACTED]	Cellulare	[REDACTED]	
PEC	[REDACTED]				

NOTA UPLOAD DOCUMENTI

Relativamente all'upload degli allegati, per ogni singola voce è possibile caricare solo un allegato, pertanto nel caso in cui è stato già allegato un file e se ne allega uno successivamente, quest'ultimo sovrascrive il precedente. In caso di allegati multipli, creare un unico file e allegarlo. **Inoltre, al fine di contenere le dimensioni dei file, si consiglia di effettuare scansioni in bianco e nero e a bassa risoluzione.**

NOTA: COMPILAZIONE CAMPI NUMERICI

Non inserire mai il separatore delle migliaia. Come separatore dei decimali utilizzare la virgola.

Esempi:

Inserimento valore numerico CORRETTO: 9500,35

Inserimento valore numerico ERRATO: 9.500,35

Inserimento valore numerico ERRATO: 9.500.35

Qualora venga cancellato un valore numerico precedentemente inserito, affinché venga valorizzato il campo occorre inserire il nuovo valore numerico. Qualora non c'è da inserire un nuovo valore numerico occorre comunque inserire il valore "0,00".

SEZIONE BANCABILITÀ

Come illustrato nella domanda on line il seguente prospetto **deve essere compilato solo dalle imprese che ricadono nella fattispecie di cui al punto b.4 dell'art. 2 dell'avviso.**

BANCABILITÀ	
Parametri	importo
Liquidità (Voce C -IV Attivo dello Stato Patrimoniale);	
Ricavi ultimo esercizio chiuso (Voce A-1 del Conto Economico)	
Immobilizzazioni materiali ultimo esercizio chiuso (Voce B II Attivo dello Stato Patrimoniale),	

SEZIONE - SPESE

Per la compilazione della Sezione relativa alle spese, seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo su "AggiungiSpesa"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi appartenenti alla sezione



INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI									
Elimina	Tipologia di spesa	Descrizione bene/servizio	Fornitore/Professionista	Estremi preventivo (data e n.)	Importo da preventivo al netto di IVA	Importo IVA	Importo totale IVA inclusa	Importo della spesa ammissibile (compreso di IVA se la stessa rappresenta un costo, senza iva se non rappresenta un costo)	
									

Nel caso in cui un elemento aggiunto dall'utente, necessita di essere eliminato cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo  posto sulla sinistra dello stesso.

INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI									
Elimina	Tipologia di spesa	Descrizione bene/servizio	Fornitore/Professionista	Estremi preventivo (data e n.)	Importo da preventivo al netto di IVA	Importo IVA	Importo totale IVA inclusa	Importo della spesa ammissibile (compreso di IVA se la stessa rappresenta un costo, senza iva se non rappresenta un costo)	
	-- Effettuare una selezione --								

Qualora il preventivo non avesse un numero di riferimento per valorizzare il campo occorre inserire "1" alla sezione n. preventivo.

Spese di funzionamento e gestione

Con riferimento alle spese di Funzionamento e gestione non occorre allegare alcun preventivo. E' sufficiente riportare la previsione delle spese che deve essere coerente con la tempistica di ultimazione dell'investimento (max 24 mesi)

B SPESE DI FUNZIONAMENTO E GESTIONE ¹				
	Tipologia di spesa	Importo preventivato al netto di IVA (€)	Importo IVA (€)	Importo della spesa ammissibile (compreso di IVA se la stessa rappresenta un costo, senza iva se non rappresenta un costo)
B.1	Spese per merci, materie prime, semilavorati e materiali di consumo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B.2	Spese di promozione e pubblicità, comprese le spese per campagne di web marketing	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B.3	Spese per la locazione di immobili	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

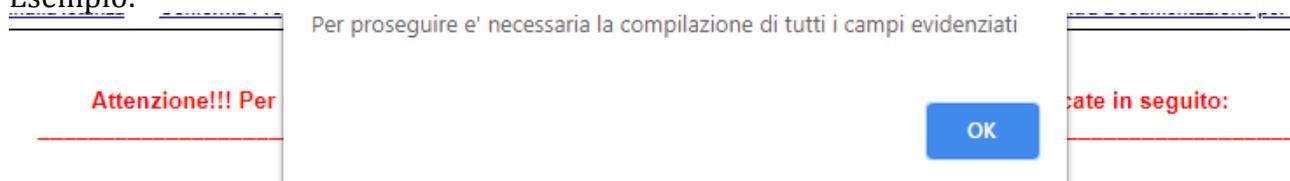
GENERA ISTANZA

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



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

Esempio:



Per completare la presentazione della candidatura bisogna **necessariamente** eseguire le seguenti fasi:

- 1) **Compilare il modello**
- 2) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Genera Istanza"
- 3) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Visualizza Istanza" salvare in locale il pdf dell'istanza e firmarlo digitalmente (Attenzione la firma deve essere in corso di validità)
- 4) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Allega Istanza Firmata" e allegare il documento firmato in precedenza
- 5) Cliccare su : "Protocollo Istanza Firmata"

MODELLO DI DOMANDA ON LINE

Avviso Pubblico per la presentazione delle domande di accesso al Fondo "Piccoli prestiti per il sostegno ed il rafforzamento delle microimprese lucane, dei liberi professionisti e dei lavoratori autonomi" - DGR Basilicata n. 197 del 20.03.2020 e ss.ii.mm..

Pratica N.
data

Spett.
SVILUPPO BASILICATA S.p.A.
Centro Direzionale Z.I. snc
85050 - Tito (PZ)

Oggetto: **Istanza di accesso al finanziamento "Piccoli prestiti"**

Il/La sottoscritto/a:

Cognome	<input type="text"/>		
Nome	<input type="text"/>		
Nato/a	<input type="text"/>		
Il	<input type="text"/>	Genere	-- Effettuare una selezione -- ▼
Residente in	<input type="text"/>	Provincia di	-- Effettuare una selezione -- ...

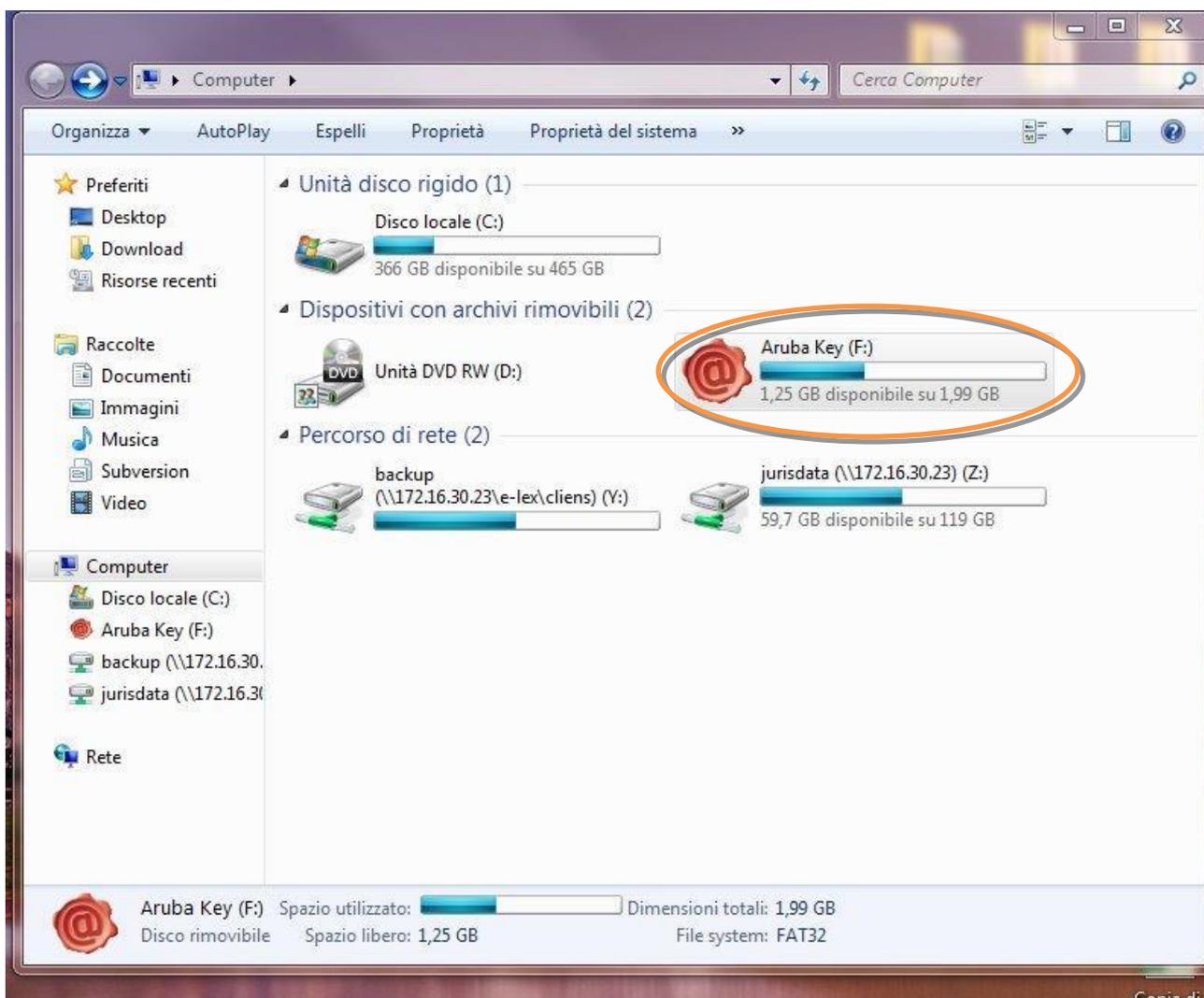
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



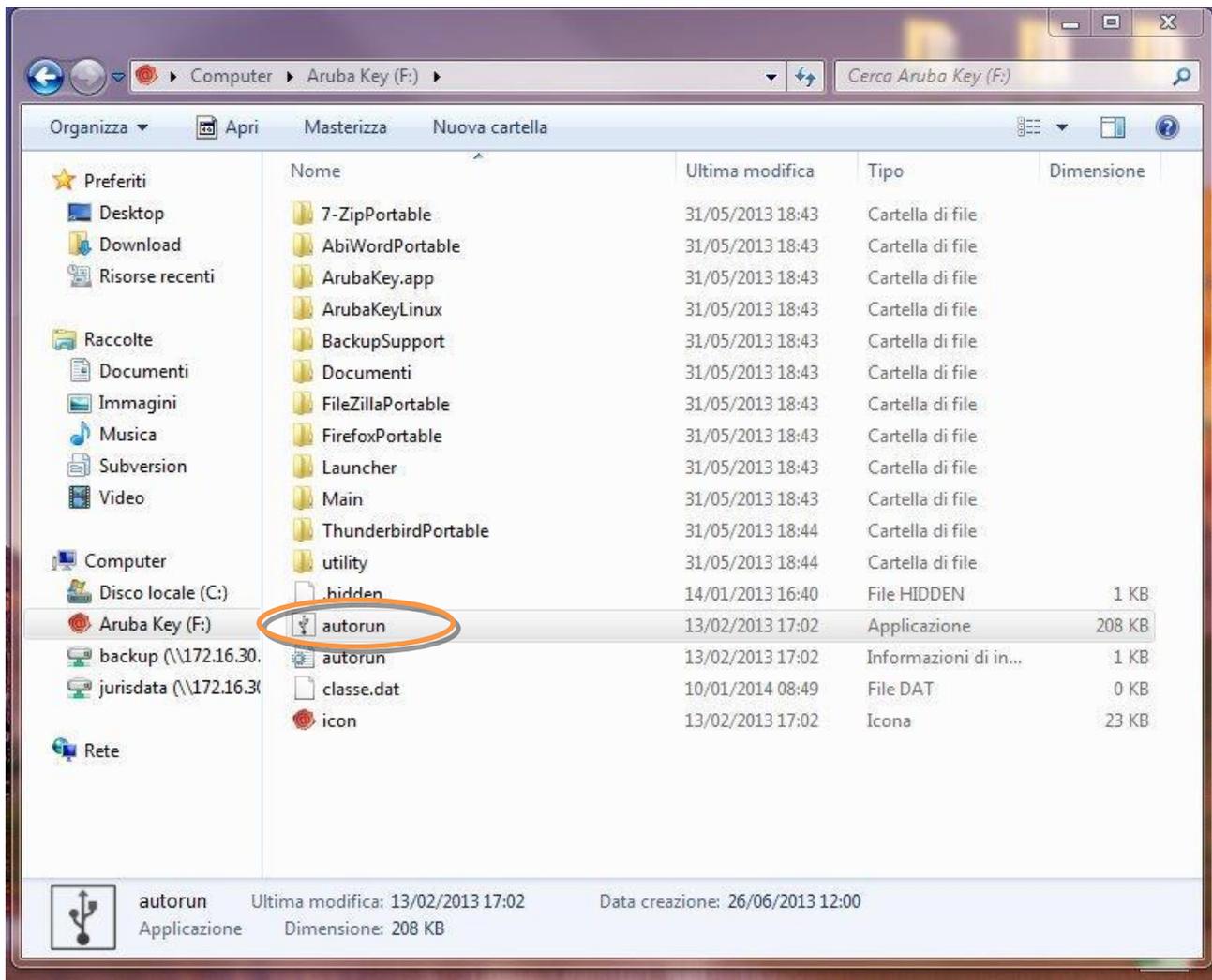
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

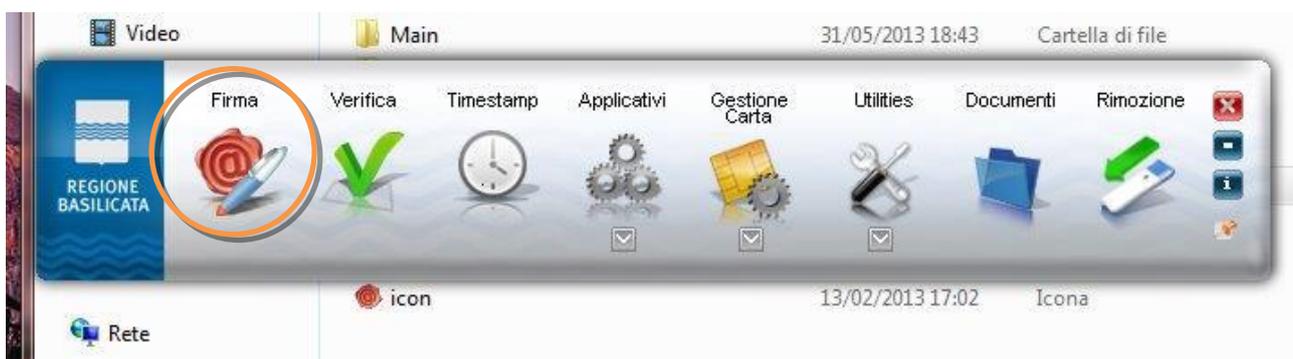
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



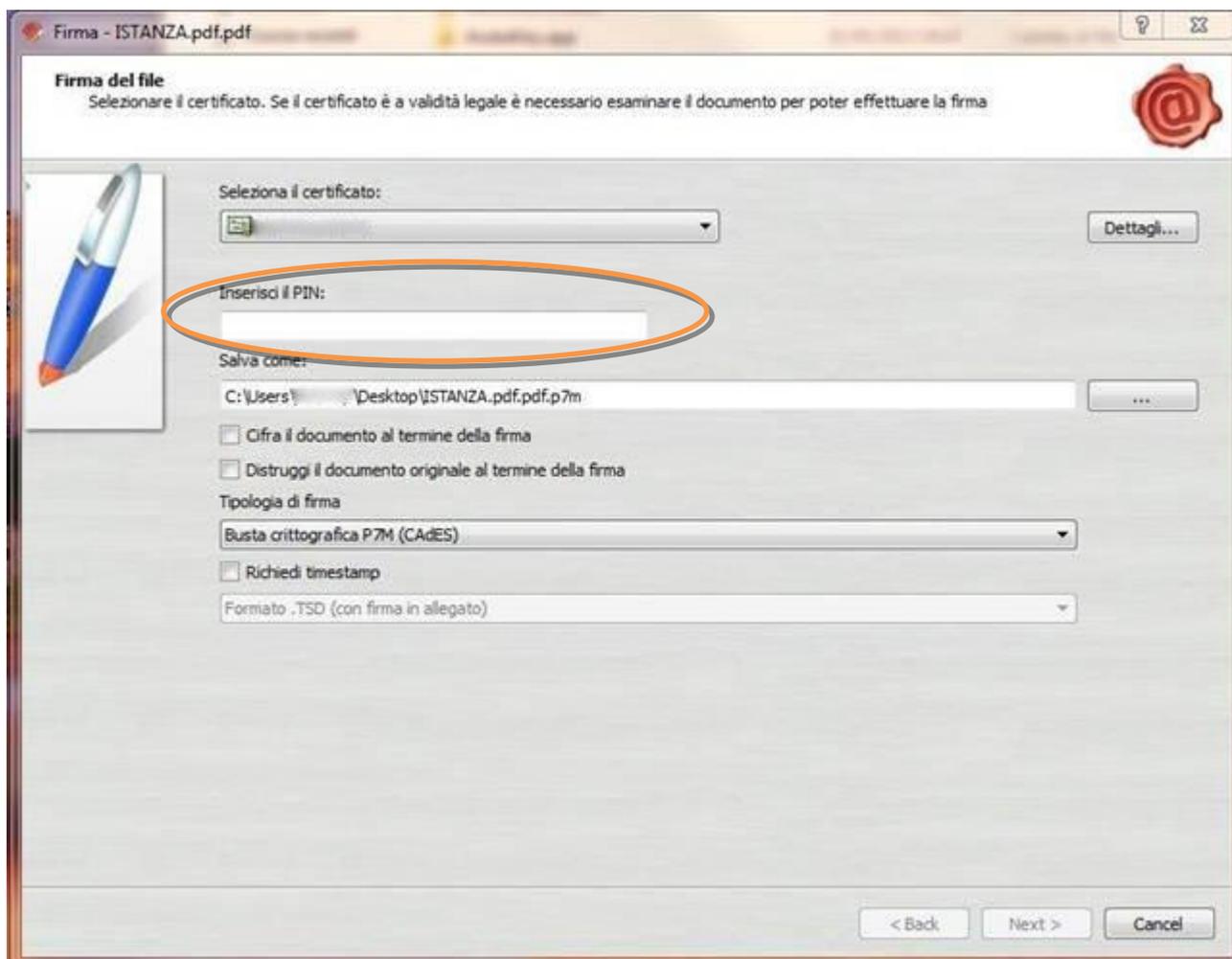
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



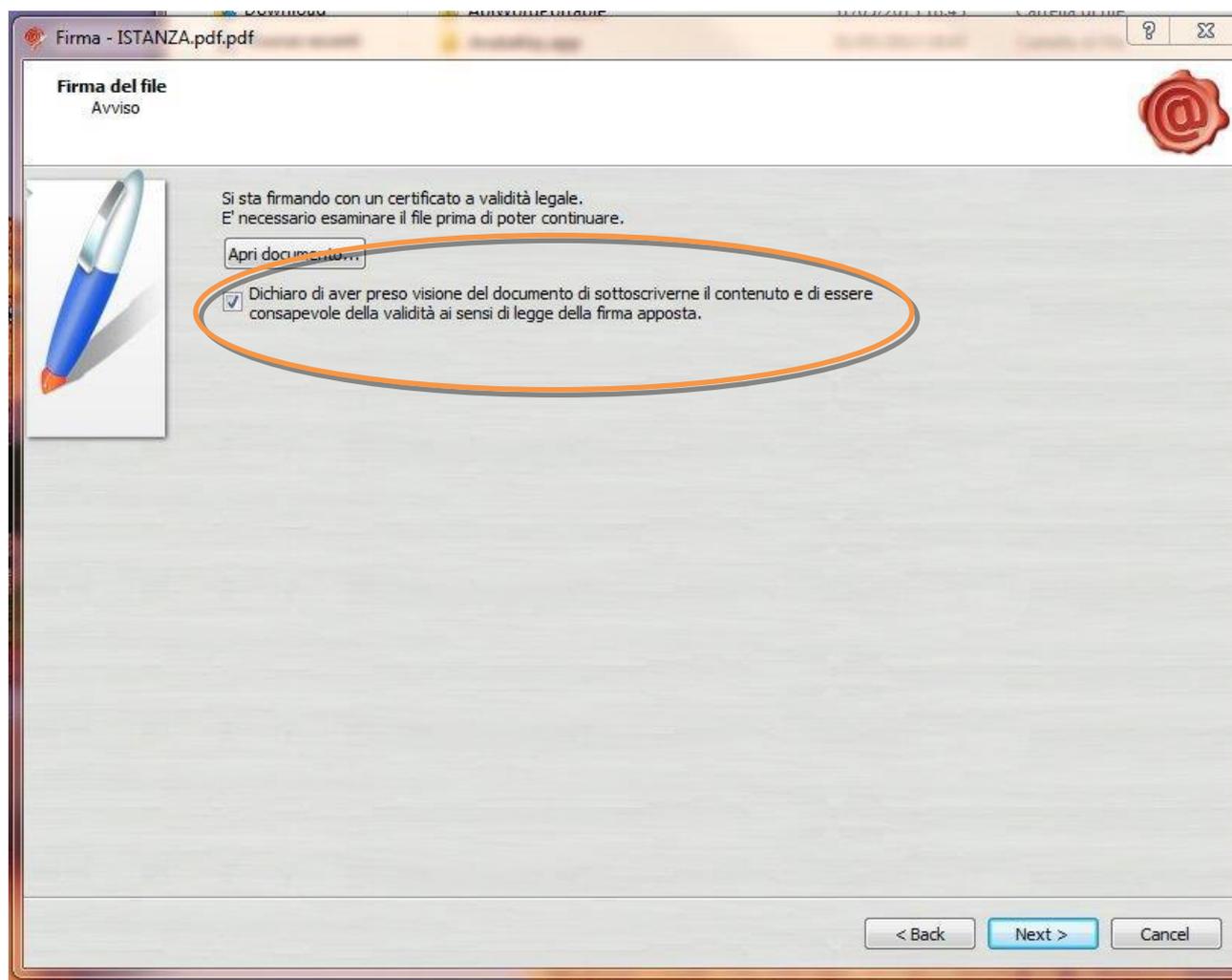
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



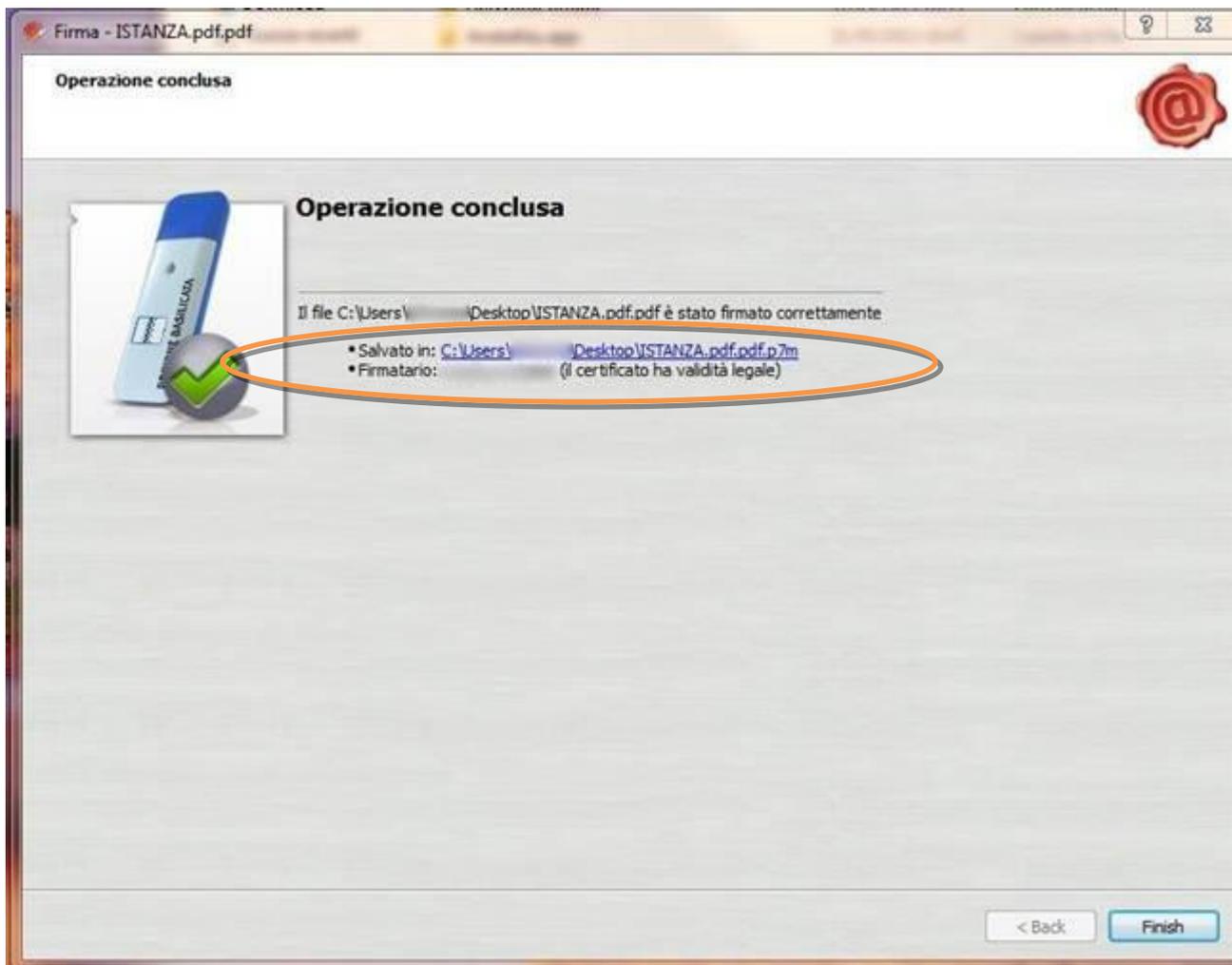
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



5. Inserire il PIN e cliccare su "Next".



6. Selezionare “Dichiaro di aver preso visione” e cliccare su “Next”.



7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.

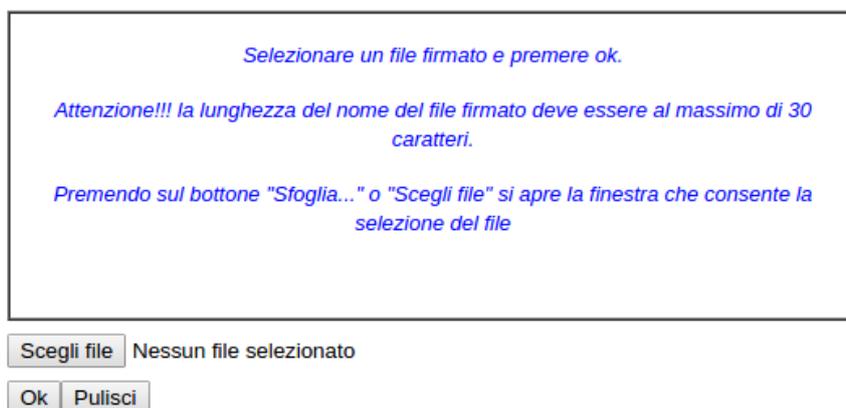
Ultimata la procedura di firma del documento sul proprio computer, è necessario allegare il file pdf firmato all'istanza online.

Pertanto, ritornare alla procedura web su centrale bandi e cliccare su **“Allega Istanza Firmata”**

ATTENZIONE!!! SE, NEL FRATTEMPO, E' SCADUTA LA SESSIONE E BISOGNA RICOLLEGARSI NON CLICCARE ASSOLUTAMENTE SU PARTECIPA MA ACCEDERE DA: “Accedi alle tue istanze” > autenticarsi come si è proceduto per compilare l'istanza > “Gestione Istanze” > cliccare sulla parte sottolineata dell'istanza in oggetto> si aprirà l'istanza.



Compare la seguente schermata:



Cliccare su “Scegli file”, selezionare il file firmato digitalmente con **firma digitale in corso di validità** e alla fine cliccare su “OK”.

Se il processo è stato eseguito correttamente comparirà la seguente videata che informa l'utente del corretto caricamento dell'istanza firmata.



Cliccare su “OK”.

ATTENZIONE!!! SE NEI MESSAGGI VISUALIZZATI NON COMPARE IL BOTTONE “OK” LA MOTIVAZIONE È CHE NON SI È PROCEDUTO, PREVENTIVAMENTE, A DISABILITARE IL BLOCCO DEI POP-UP.

SI RIBADISCE CHE È NECESSARIO DISABILITARE PREVENTIVAMENTE IL BLOCCO DEI POP-UP DEL PROPRIO BROWSER INTERNET (L'ATTIVAZIONE DEL BLOCCO DEI POP-UP, COMPORTERÀ L'IMPOSSIBILITÀ DA PARTE DEL SISTEMA DI VISUALIZZARE LE FINESTRE PER L'INSERIMENTO DEI VALORI RICHIESTI E/O PER LA VISUALIZZAZIONE DI MESSAGGI DI ERRORE).

Effettuato il caricamento del file firmato, è possibile visionare e/o salvare il file sul proprio personal computer cliccando sulla voce di menu [Documento firmato](#).



Dopo aver caricato il file firmato digitalmente, è necessario eseguire l'ultima fase al fine di confermare ed inoltrare la candidatura cliccando sulla voce di menu [Protocollo Istanza Firmata](#).

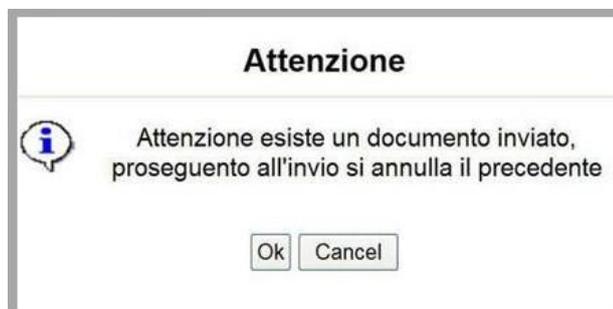


Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale".

NOTA: l'assegnazione del numero di protocollo potrebbe non essere istantanea.

ANNULLAMENTO ISTANZA

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



Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
Piccoli Prestiti			Inviato
Piccoli Prestiti			Annullato



Dopo aver inoltrato l'istanza, è possibile annullarla cliccando sulla voce di menu **Annulla istanza**



Viene mostrata la seguente videata all'interno della quale bisognerà specificare il numero di pratica (IST16000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

ATTENZIONE! il numero di pratica, va inserito per intero (Es. IST16000073)

ATTENZIONE!!! PROSEGUENDO L'ISTANZA SARA' DEFINITIVAMENTE ANNULLATA.

L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"