



REGIONE BASILICATA

## FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

**Referente:** Dott. TELESCA Giovanni – tel. 0971 668261

Per le problematiche di natura tecnica 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:**

[centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it](mailto:centralebandi@assistenza.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 official website of the Regione Basilicata. 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 contains 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A sidebar on the left lists various regional services, with 'Avvisi e bandi' highlighted by a red arrow. The central 'NEWS' section displays a list of recent news items with dates and categories. The right sidebar features a 'PRIMO PIANO' section with logos for the European Union and the Italian Ministry of the Interior, along with a banner for 'Basilicata bella scoperta' and 'BASILICATA EUROPA'.

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

Trovati 17 risultati

IN SCADENZA	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza	
Gare di appalto servizi	Procedura Aperta Telematica Per L'affidamento Del Servizio Di Autoespurgo Derattizzazione Videospesione Nei Centri Operativi Di Acquedotto Lucano Spa	7	
Avviso pubblico	Interventi Di Sostegno Al Funzionamento Delle Scuole Dell'infanzia Paritarie. Anno Scolastico 2017/2018	11	
Avviso pubblico	Interventi A Favore Dei Soggetti Affetti Da Dislessia E Da Altre Difficolta' Specifiche Di Apprendimento. Anno 2019 Istituti Scolastici	14	
Avviso pubblico	Manifestazione Di Interesse A Partecipare Alla Procedura Di Affidamento Sul Me.Pa. Per La Fornitura Di Materiale Di Cancelleria E Consumabili ..	16	

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

AVVISE BANDO PUBBLICO DELLA REGIONE BASILICATA

Portale Istituzionale | Bandi Regione | Bandi Altri Enti | Istanze on-line | P.E.C. | Firma Digitale

Ricerca rapida: Cerca | Ricerca Avanzata

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

stampa | **Partecipa**

Accedi alle tue istanze

Profilo Committente

Centro di Competenza Regionale

Informazioni

Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di affidamento sul Me.Pa. per la fornitura di materiale di cancelleria e consumabili da stampa per le esigenze della Regione Basilicata

GIORNI ALLA SCADENZA: **SCADDE OGGI**

Inizio presentazione istanze: 18/11/2019 10:00:00 | Scadenza presentazione istanze: 04/12/2019 12:00:00

Destinatari: IMPRESA | Numero istanze protocollate: 0

Dipartimento: - | Importo totale €: -

Ufficio: - | Atto: D.D. n. 1055 del: 31 ottobre 2019

BUR: - del -

Note: -

**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:  
a. Carta Nazionale dei Servizi;  
o  
b. Utilizzando Nome utente password e PIN;

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA: 7 ELEMENTI

- Avviso manifestazione interesse
- Capitolato Speciale Descrittivo e Prestazionale
- Elenco prezzi unitari
- Istruzioni per candidarsi on-line
- Modalità di partecipazione
- Istanza di partecipazione
- Informativa privacy

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 the authentication process. On the left, a blue circle contains the SPID logo and the text "Sistema Pubblico di Identità Digitale". Below it is a blue button with a person icon and the text "Entra con SPID". A red arrow points from this button to the text: "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." On the right, there is a grey button with the Regione Basilicata logo and the text "Regione Basilicata". Below it is the text: "Accedi al servizio con autenticazione Regione Basilicata."

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 'CENTRALE BANDI' interface for the 'REGIONE BASILICATA'. The main heading is 'ANAGRAFICA UTENTE'. Below it, a message states: "Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti." The form contains the following fields: "Cognome:", "Nome:", "Codice fiscale:", "Data di nascita: [gg/mm/aaaa]", "Indirizzo:", "Comune:", "Telefono:", "Cellulare:", and "Email:". At the bottom left of the form is a button labeled "Conferma anagrafica", which is highlighted with a red arrow.

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

Conferma

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



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

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:

Conferma anagrafica

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



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:

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

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



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

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"

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

Il Presidente della Regione Giunta Consiglio

ceBas

Gestione Bandi

Filtra

Stampa lista Esporta

Pag. 1 / 3

Oggetto	Protocollo Bando	Data Scadenza	Dettaglio
Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di affidamento sul Me.Pa. per la fornitura di materiale di cancelleria e consumabili da stampa per le esigenze della Regione Basilicata			

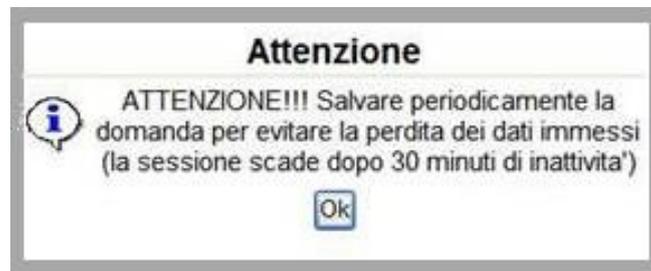
Visualizzato il dettaglio dell'avviso è presente il pulsante "PARTECIPA"

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1	Manifestazione di interesse MEPA		

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**.

---

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:

---

Salva   Stampa   Help   Invio Istanza ▼   Protocolla Istanza Firmata   Annulla Istanza

**Genera Istanza**  
Visualizza Istanza da firmare  
Allega Istanza firmata  
Documento Firmato

---

- 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

Alcuni campi dell'istanza saranno già pre-compilati dal sistema. I restanti campi devono essere compilati a cura dell'utente.

Pratica N. data	<input type="text"/> <input type="text"/>	Spett.le Regione Basilicata Dipartimento Presidenza Ufficio Provveditorato e Patrimonio Via V. Verrastro, 4 85100 Potenza
Oggetto <sup>1</sup> : <b>Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di affidamento sul Me.Pa. per la fornitura di materiale di cancelleria e consumabili da stampa per le esigenze della Regione Basilicata.</b>		
Il/la sottoscritto/a	<input type="text"/>	nato/a il <input type="text"/>
a residente in	<input type="text"/>	prov.( <input type="text"/> )
indirizzo	<input type="text"/>	n. <input type="text"/>
codice fiscale	<input type="text"/>	
nella qualità di:		
<input type="checkbox"/> Titolare		
<input type="checkbox"/> Legale rappresentante		
<input type="checkbox"/> Procuratore speciale		
<input type="checkbox"/>	per verbale del Consiglio di Amministrazione, allegato alla presente in originale o copia autentica;	
<input type="checkbox"/>	per procura speciale notarile, allegato alla presente in originale o copia autentica;	
<input type="checkbox"/>	così come riportato dal certificato rilasciato dalla C.C.I.A.A.,	
eventuale allegato alla presente in originale o copia autentica	<input type="text"/>	
della Ditta/Società	<input type="text"/>	
Sede legale : Comune	<input type="text"/>	Prov. <input type="text"/> , Stato <input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>	n. <input type="text"/> c.a.p. <input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>	P. IVA <input type="text"/>
domiciliato per la carica presso la sede della Ditta/Società.		
Visto l'avviso pubblicato sul sito della Regione Basilicata in oggetto indicato e consapevole che:		
1) alla procedura in oggetto saranno invitati gli operatori economici secondo i termini e le modalità indicati nell'avviso di manifestazione d'interesse;		
2) la presente non impegna in alcun modo la Regione Basilicata,		
<b>MANIFESTA</b>		
il proprio interesse ad essere invitato a presentare offerta per la procedura in oggetto indicata che verrà espletata sulla piattaforma Me.PA. secondo le modalità stabilite nell'avviso.		
A tale scopo, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii., 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		
<b>DICHIARA</b>		
a) le premesse fanno parte integrate e sostanziale della presente dichiarazione:		
*****		
b) che i dati identificativi della Ditta/Società <sup>2</sup> sono:		
la forma giuridica:	<input type="text"/>	-- Effettuare una selezione --
Iscrizione presso l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate di	<input type="text"/>	-- Effettuare una selezione --
Iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A. della Provincia di:	<input type="text"/>	-- Effettuare una selezione --
numero <sup>3</sup>	<input type="text"/>	del <input type="text"/>

### **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**

## SEZIONE - DITTA - SOCIETA'

Per la compilazione della Sezione relativa alle Ditte/Società, seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi Ditta - Società"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi appartenenti alla sezione



[Aggiungi Ditta-Società](#)

Altre Ditte/Società di cui si compone la compagine plurisoggettiva (Allegare, per ogni Ditta/Società, dichiarazione conforme alla presente firmata digitalmente dal legale rappresentante)		
EI	denominazione	Dichiarazione conforme alla presente firmata digitalmente dal legale rappresentante
	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

[Aggiungi Ditta-Società](#)

Altre Ditte/Società di cui si compone la compagine plurisoggettiva (Allegare, per ogni Ditta/Società, dichiarazione conforme alla presente firmata digitalmente dal legale rappresentante)		
EI	denominazione	Dichiarazione conforme alla presente firmata digitalmente dal legale rappresentante
	<input type="text"/>	<input type="text"/>



### **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.**

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

OK

Pratica N. [redacted]  
data [redacted]

Ufficio Provveditorato e Patrimonio  
Via V. Verrastro, 4  
85100 Potenza

Oggetto<sup>1</sup>: **Manifestazione di interesse a partecipare alla procedura di affidamento sul Me.Pa. per la fornitura di materiale di cancelleria e consumabili da stampa per le esigenze della Regione Basilicata.**

Il/la sottoscritto/a [redacted] nato/a il [redacted] ...  
a [redacted]  
residente in [redacted] prov.( [redacted] )  
indirizzo [redacted] n. [redacted]  
codice fiscale [redacted]  
nella qualità di:  
 Titolare  
 Legale rappresentante  
 Procuratore speciale  
 [redacted] per verbale del Consiglio di Amministrazione, allegato alla presente in originale o copia autentica;  
 [redacted] per procura speciale notarile, allegato alla presente in originale o copia autentica;  
 [redacted] così come riportato dal certificato rilasciato dalla C.C.I.A.A.,  
eventuale allegato alla presente in originale o copia autentica [redacted]

della Ditta/Società [redacted]  
Sede legale : Comune [redacted] Prov. [redacted] , Stato [redacted]  
Indirizzo [redacted] n. [redacted] c.a.p. [redacted]  
Codice Fiscale [redacted] P. IVA [redacted]  
domiciliato per la carica presso la sede della Ditta/Società,  
Visto l'avviso pubblicato sul sito della Regione Basilicata in oggetto indicato e consapevole che:  
1) alla procedura in oggetto saranno invitati gli operatori economici secondo i termini e le modalità indicati nell'avviso di manifestazione d'interesse;  
2) la presente non impegna in alcun modo la Regione Basilicata,

**MANIFESTA**

il proprio interesse ad essere invitato a presentare offerta per la procedura in oggetto indicata che verrà espletata sulla piattaforma Me.PA. secondo le modalità stabilite nell'avviso.  
A tale scopo, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e ss.mm.ii., 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

**DICHIARA**

a) le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente dichiarazione;  
\*\*\*\*\*

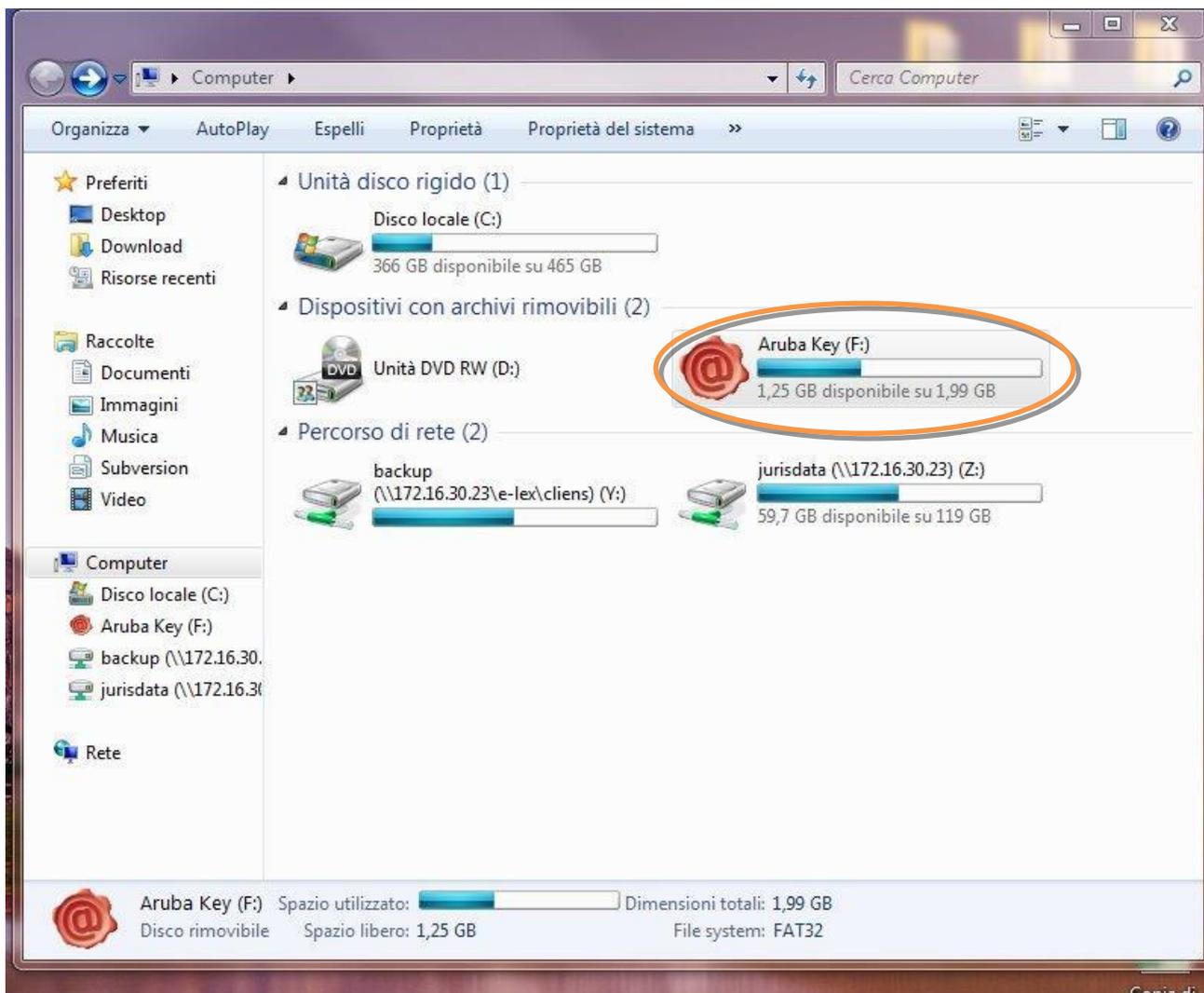
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



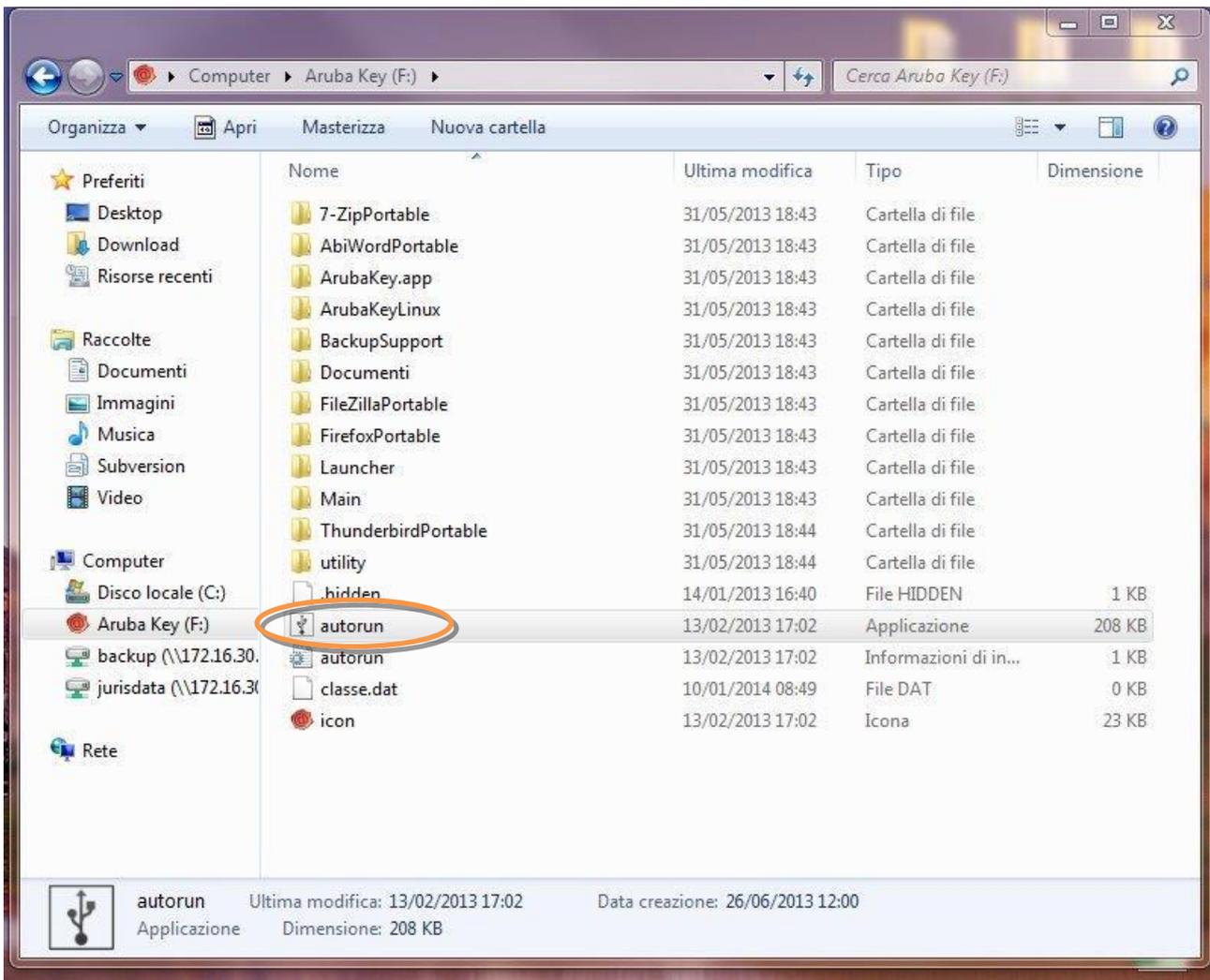
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

## COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

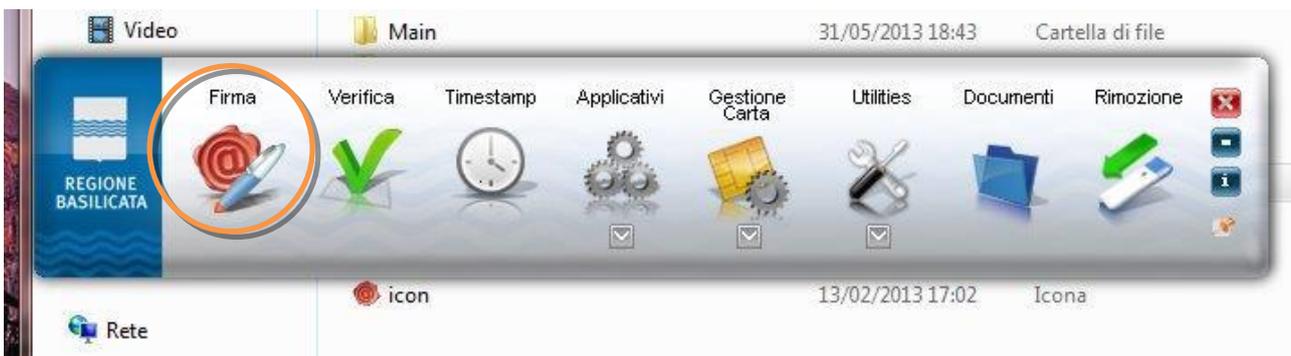
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



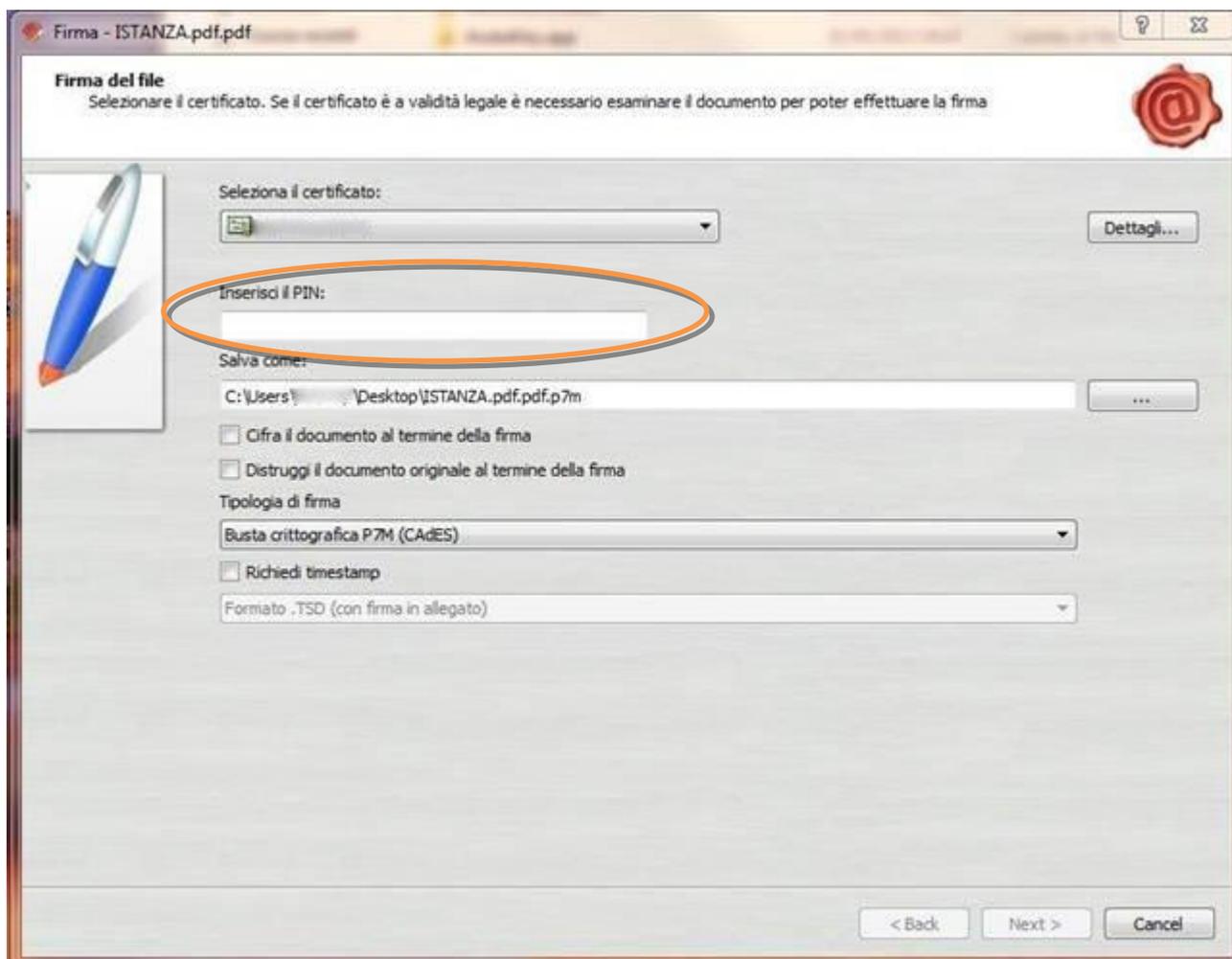
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



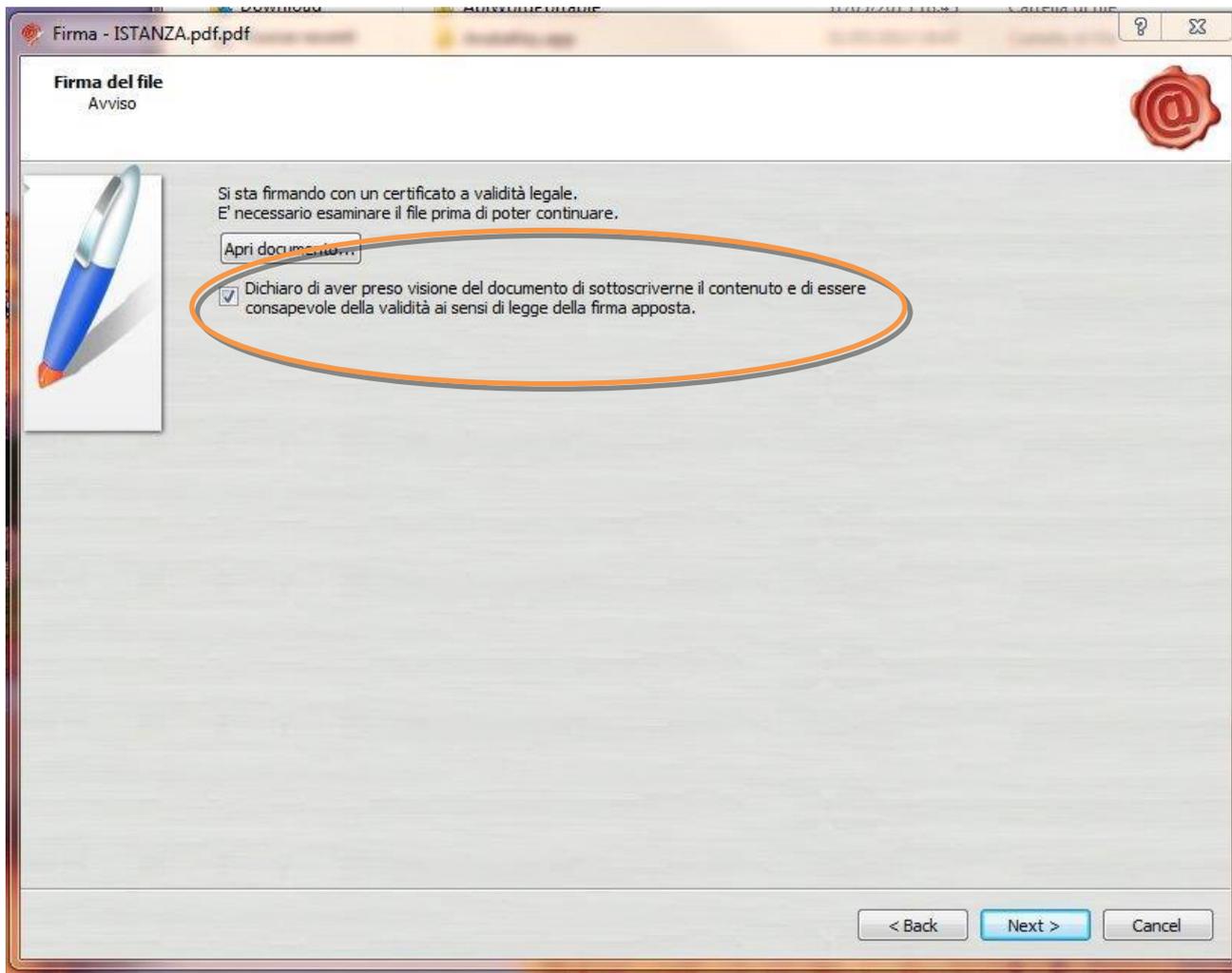
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



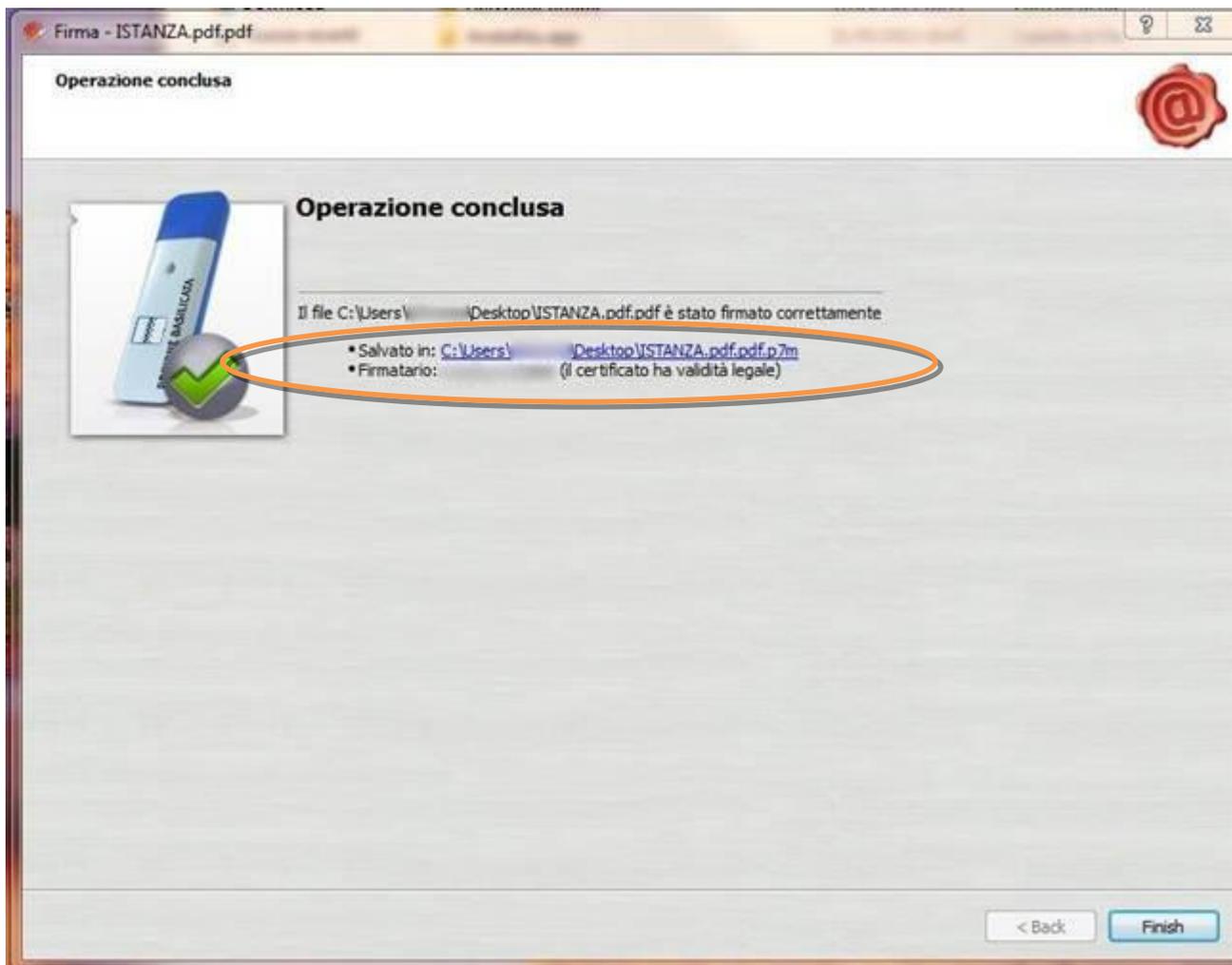
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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



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



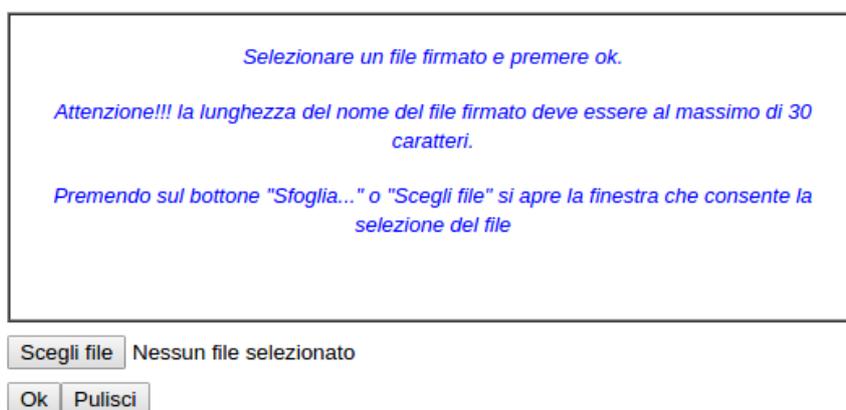
7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.

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”**



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**.

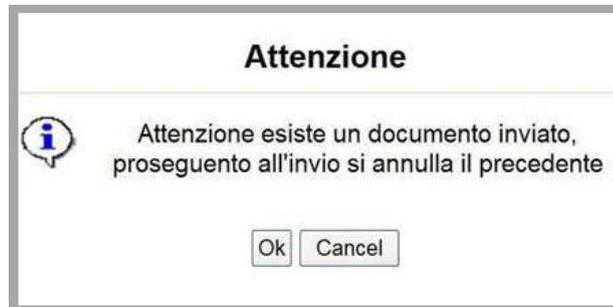


Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo 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
<a href="#">Manifestazione di interesse MEPA</a>			Inviato
<a href="#">Manifestazione di interesse MEPA</a>			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"