



REGIONE BASILICATA


FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) “Accesso alla procedura” mediante le credenziali in possesso;
- b) Compilazione dello “Schema di documentazione progetto” secondo il modello illustrato nel formulario;

PRIMA FASE: "Accesso alla procedura"

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 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 Basilicata Region. At the top, there is a header with the region's logo and name, followed by navigation links for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio'. Below this is a secondary navigation bar with 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A search bar is located on the right. The main content area is divided into three columns: 'REGIONE' (listing various departments), 'NEWS' (with a list of recent news items and a red arrow pointing to 'Avvisi e bandi'), and 'PRIMO PIANO' (featuring a banner for the 'Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione' and a 'Basilicata bella scoperta' logo). A red banner in the top right corner reads 'PAR CONDICIO'.

Si accede così nel Portale di Centrale Bandi dove è possibile accedere alle proprie istanze cliccando sulla voce **Accedi alle tue istanze**

CeBas
Avvisi e Bandi Pubblici della Regione Basilicata

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

Ricerca rapida
Cerca | Ricerca Avanzata

Accedi alle tue istanze (highlighted with a red arrow)
Profilo Committente
Centro di Competenza Regionale
Informazioni

Numero avvisi on-line pubblicati: 150
Numero istanze inviate: 57189 (da Cittadini: 29309, da Imprese: 12963, da Enti: 14118)
Numero utenti registrati: 38427 (Cittadini: 28946, Imprese: 8483, Enti: 998)
Utenti collegati: 3

Trovati 9 risultati

Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza
Servizi	Servizi Manutentivi E Forniture Della Rete Di Monitoraggio Idropluviometrico In Tempo Reale Della Regione Basilicata	4
Servizi	Servizio Di Noleggio, Lavaggio Di Biancheria Piana, Confezionata, Materasseria E Dispositivi Per La Prevenzione E Cura Delle Lesioni Da Decubito Occorrente All'ircs-Crob Di Rionero, Asp Di Potenza, Asm Di Matera E A.O.R. San Carlo Di Potenza	11
Forniture	Gara Di Appalto Mediante Procedura Aperta Per La Fornitura Quinquennale Di Materiale Per Medicazione In Fabbisogno Alle Aziende Del Servizio Sanitario Della Regione Basilicata	25
Servizi	Affidamento Dei Servizi Di Progettazione Definitiva Ed Esecutiva, Nonché Di Coordinamento Della Sicurezza In Fase Di Progettazione Dei Lavori Di Costruzione Di Un Nuovo Padiglione M7 Da Adibire A Nuovo Dipartimento Chirurgico Ed Adeguamento Sismico Dei Padiglioni Maggiormente Vulnerabili Dell'azienda Ospedaliera Regionale San Carlo Di Potenza	32
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Concessione Di Contributi Per La Partecipazione A Master Non Universitari In Italia E All'estero	35
Avviso pubblico	AVVISO PUBBLICO Buoni Servizio Per L'accesso Ai Servizi Socioeducativi Della Prima Infanzia Anno Educativo 2016-2017	45
Avviso pubblico	Avviso Pubblico "Start And Go"	308

Mediante la seguente schermata è possibile scegliere la modalità di autenticazione

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

SCELTA DELLA MODALITÀ DI AUTENTICAZIONE CHE SI VUOLE UTILIZZARE

spid
Sistema Pubblico di Identità Digitale


Entra con SPID

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.

Regione Basilicata

Sei in possesso di credenziali rilasciate dal sistema di autenticazione della Regione Basilicata? Clicca sul link in basso. Se non hai le credenziali segui le istruzioni e la procedura indicata per ottenerle in uno dei centri di riconoscimento più vicini a te.

- **Entra con SPID** (Sistema Pubblico d'Identità Digitale): utilizzare le credenziali SPID 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**: utilizzare le credenziali rilasciate dal sistema di autenticazione della Regione Basilicata mediante la seguente schermata. Nel caso specifico è possibile scegliere tra le seguenti modalità di autenticazione:
 1. Accesso mediante Smart Card / USB Token;
 2. Accesso mediante inserimento di nome utente, password e del PIN (se non si è in possesso di tale PIN e si intende utilizzare questa modalità di autenticazione, bisogna recarsi presso gli uffici URP regionali al fine di effettuare apposita richiesta, oppure se si è in possesso di firma digitale, tale richiesta è possibile farla online);




REGIONE BASILICATA

CHI SEI

identity management system
identità digitale in rete

Smart Card / USB Token
Configura certificati con Mozilla Firefox: [clicca qui](#)



Accedi

Nome utente e Password

Nome utente (es. mario.rossi)

Password


Accedi

Codice PIN


1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

REGISTRATI
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.basilicatanet.it/ibashoMyPage>. Prima, però, ricordati di richiedere il PIN per l'accesso ai servizi, servirà anche per l'accesso tramite smartphone.

Autenticazione mediante SPID

Se si è scelta l'autenticazione mediante credenziali SPID, verrà mostrata la schermata seguente. Selezionare il profilo "Impresa" e attendere la visualizzazione della sezione personale.



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

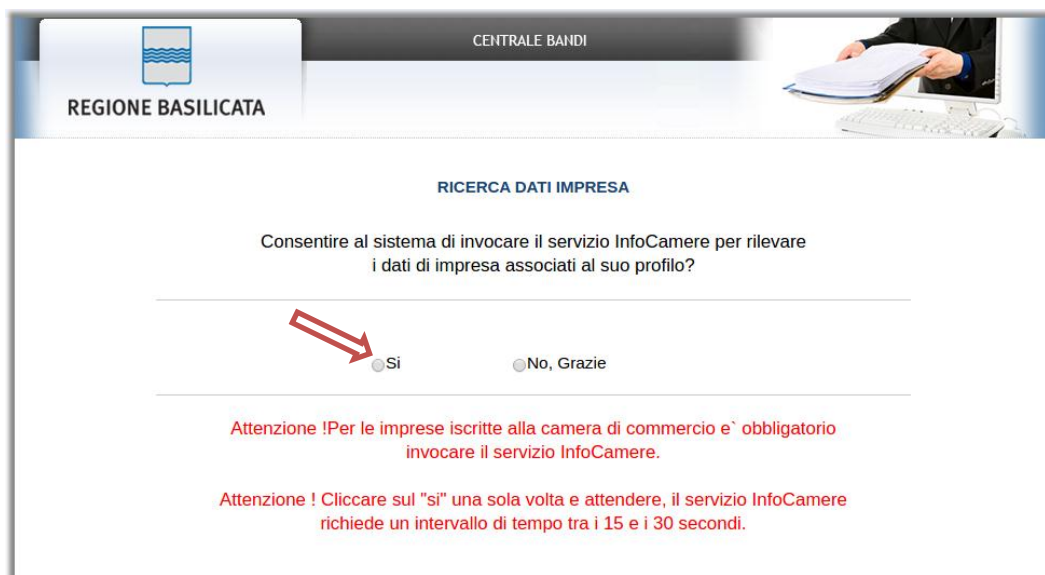
Cittadino

Impresa

Ente

Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Se si è scelta l'autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata, verrà mostrata la schermata seguente. Selezionare "Si" affinché venga effettuata la ricerca dati impresa.



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

RICERCA DATI IMPRESA

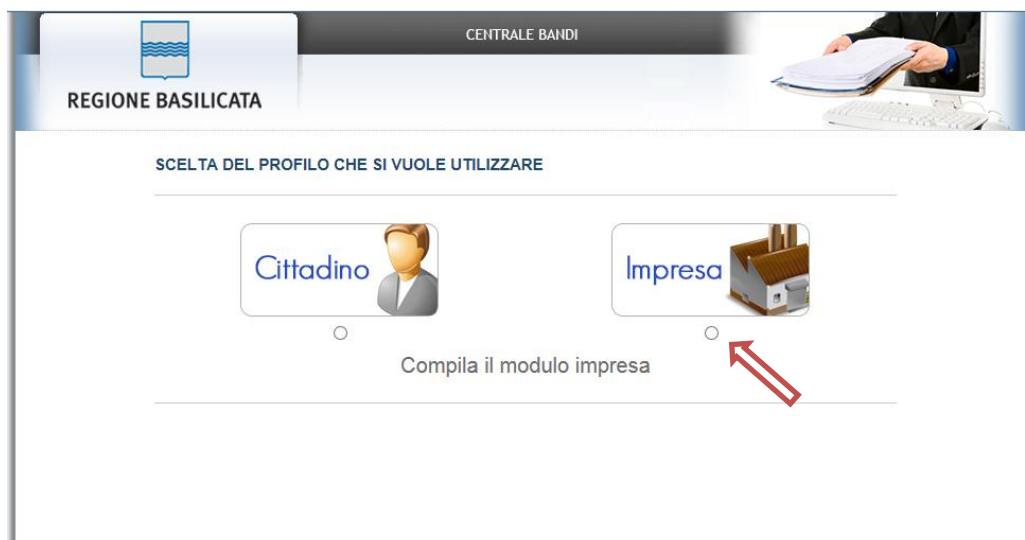
Consentire al sistema di invocare il servizio InfoCamere per rilevare i dati di impresa associati al suo profilo?

Si No, Grazie

Attenzione !Per le imprese iscritte alla camera di commercio e` obbligatorio invocare il servizio InfoCamere.

Attenzione ! Cliccare sul "si" una sola volta e attendere, il servizio InfoCamere richiede un intervallo di tempo tra i 15 e i 30 secondi.

Nella schermata successiva, selezionare il profilo “Impresa” per proseguire.



Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale.

Cliccando su “**Gestione Istanze**” si accede all’elenco delle istanze compilate:



Dopo aver individuato l’istanza per la quale si intende inoltrare la documentazione di progetto, selezionarla per accedere al dettaglio cliccando sul testo riportato nella colonna denominata “Tipo Intervento”.

Cliccare su “**Inoltra documentazione**” per proseguire con la compilazione e l’inoltro della documentazione del progetto.

GO AND GROW

Salva Stampa [Help](#) [Invio Istanza](#) ▼ [Protocolla Istanza Firmata](#) [Annulla Istanza](#) [Inoltra Documentazione](#)

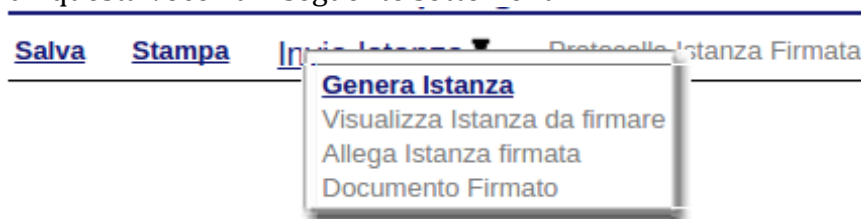


MENU' FUNZIONALE

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva, Stampa, 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) **Stampa** : questa voce serve per stampare l'istanza compilata.
- 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) **Documento firmato** : questa voce serve per scaricare il documento firmato digitalmente.
- 8) **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.



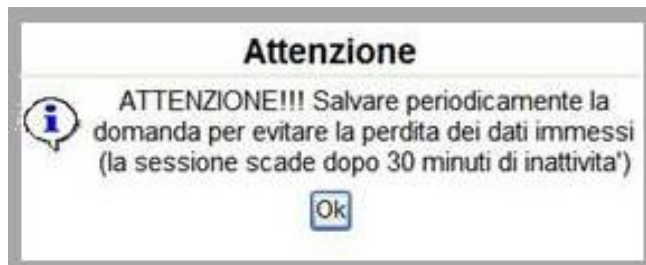
Attenzione!!!! Ai fini della visualizzazione, della stampa e del salvataggio dell'istanza telematica è necessario aver installato sul proprio personal computer il software **Adobe Acrobat Reader®**

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.

SECONDA FASE: "Compilazione schema di documentazione progetto"

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**". Selezionata l'istanza per la quale si intende compilare la scheda di documentazione del progetto, cliccare sulla voce di menu "**Inoltra documentazione**" per riprendere la compilazione.

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

Il Presidente della Regione | Giunta | Consiglio

ceBas

Gestione Istanze

Stampa lista | Esporta

Pag. 1 / 4

Protocollo Bando	Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato	Protocollo Generale	Data Protocollo Generale	Oggetto Bando	Priorita
CON16000021	START AND GROW			Inviato			Avviso Pubblico START AND GROW	
CON16000020	GO AND GROW			Inviato			Avviso Pubblico GO AND GROW	
CON16000019	START AND GO			Inviato			Avviso Pubblico START AND GO	

NOTA

Relativamente a tutta la documentazione da allegare firmata digitalmente, si consiglia l'utilizzo di formati di firma **diversi** dallo standard ".p7m" (formato CADES), pertanto è preferibile utilizzare un formato alternativo: la firma PDF (**formato PADES**).

Alcuni campi dell'istanza saranno già pre-avvalorati dal sistema con i dati inseriti all'atto della compilazione dell'istanza, pertanto non modificabili.

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 : "Protocolla Istanza Firmata"**

PARTE I
PACCHETTO "CREOPPORTUNITA' "
AVVISO PUBBLICO "GO AND GROW"
PO FESR 2014-2020

Azione 3A.3.5.1 "Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di microfinanza"

DGR. N. - del -

Pratica N.
data

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

Campi inseriti
in fase di
compilazione
dell'istanza

DOCUMENTAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Articoli 38 e 47 - DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a
nato/a a

e residente in

nella sua qualità di legale rappresentante/titolare della Società/Ditta individuale

Al fine di confermare l'istanza recante il numero identificativo del

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

ALLEGA

progetto di impresa (business plan) redatto secondo lo schema di cui all'allegato **D** firmato digitalmente dal legale rappresentante

Quadro economico delle spese del programma di investimento candidato in formato excel secondo lo schema di cui all'**allegato E**, firmato digitalmente dal legale rappresentante

atto costitutivo e statuto della società proponente in copia conforme. La conformità all'originale deve essere resa tramite dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 firmata digitalmente dal legale rappresentante. A riguardo si segnala che i due atti devono essere ricompresi in un unico file in pdf comprensivo di tutta la documentazione allegata firmato digitalmente dal legale rappresentante.

copia conforme della ultima dichiarazione fiscale regolarmente presentata relativa all'esercizio precedente alla data di inoltro della candidatura telematica, qualora la data dell'inoltro è successiva alla data di scadenza per la presentazione della dichiarazione fiscale. In caso contrario ultima dichiarazione fiscale regolarmente presentata. La conformità all'originale deve essere resa tramite dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 firmata digitalmente dal legale rappresentante. A riguardo si segnala che deve essere creato un unico file in pdf comprensivo di tutta la documentazione allegata firmato digitalmente dal legale rappresentante.

Documentazione
da allegare
manualmente

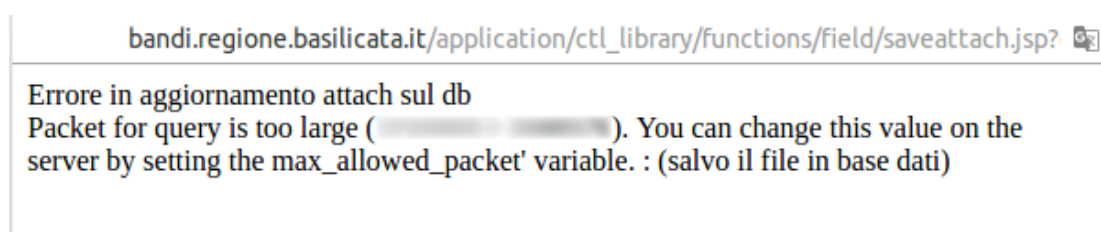
In caso di errore in fase di caricamento della documentazione a supporto delle spese indicate:

documentazione a supporto delle spese indicate (a titolo esemplificativo: offerte e preventivi, elaborati grafici con l'indicazione delle opere murarie, computi metrici - redatti secondo la "Tariffa Unificata di Riferimento dei prezzi per la esecuzione di Opere Pubbliche" vigente della Regione Basilicata). **Qualsiasi tipologia di spesa, fatta eccezione per le spese di avvio di cui all'art. 7 comma 2 lett. e) non supportata da documentazione giustificativa non sarà ammessa ad agevolazione.** Tale documentazione deve essere accompagnata da dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestante la conformità di tutti i documenti allegati agli originali, firmata digitalmente dal legale rappresentante. A riguardo si segnala che tutta la documentazione a supporto delle spese deve essere ricompresa in un unico file in pdf comprensivo di tutta la documentazione allegata firmato digitalmente dal legale rappresentante



Attenzione!!! Nel caso che l'allegato per la documentazione a supporto delle spese indicate supera il limite massimo, allegare singolarmente nella tabella sottostante inserendo una descrizione esplicativa, l'allegato deve essere sempre firmato digitalmente

segnalato mediante la seguente schermata



è possibile utilizzare la sezione seguente per allegare singolarmente i vari documenti a supporto delle spese indicate.

[Aggiungi documentazione](#)

El	Descrizione	Allegato
	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>

Per il caricamento di ogni singolo file seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo su "Aggiungi documentazione"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi appartenenti alla sezione, indicando una descrizione esplicativa ed allegando il documento firmato digitalmente.

[Aggiungi documentazione](#)

El	Descrizione	Allegato
	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>

Nel caso in cui un documento caricato, necessita di essere eliminato cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo posto sulla sinistra dello stesso.

[Aggiungi documentazione](#)

El	Descrizione	Allegato
	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>



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:

A screenshot of a dialog box with a grey background and a white border. The text inside reads: "Per proseguire e' necessario allegare i file evidenziati". Below this is a checkbox labeled "Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo." and an "OK" button.

Per completare la presenza di:

- 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"

PARTE I
PACCHETTO "CREOPPORTUNITA' "
AVVISO PUBBLICO "GO AND GROW"
PO FESR 2014-2020

Azione 3A.3.5.1 "Interventi di supporto alla nascita di nuove imprese sia attraverso incentivi diretti, sia attraverso l'offerta di servizi, sia attraverso interventi di microfinanza"

DGR. N. [] - del [] -

Pratica N. []
data []

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

DOCUMENTAZIONE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(Articoli 38 e 47 - DPR 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a [] nato/a a [] il [] e residente in [] nella sua qualità di legale rappresentante/titolare della Società/Ditta individuale []

Al fine di confermare l'istanza recante il numero identificativo [] del []

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

ALLEGA

progetto di impresa (business plan) redatto secondo lo schema di cui all'allegato D firmato digitalmente dal legale rappresentante []

Quadro economico delle spese del programma di investimento candidato in formato excel secondo lo schema di cui all'allegato E, firmato digitalmente dal legale rappresentante []

atto costitutivo e statuto della società proponente in copia conforme. La conformità all'originale deve essere resa tramite dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 firmata digitalmente dal legale rappresentante. A riguardo si segnala che i due atti devono essere ricompresi in un unico file in pdf comprensivo []

ATTENZIONE!

Relativamente alla documentazione da allegare, si consiglia di effettuare scansioni in bianco e nero e a bassa risoluzione al fine di contenere le dimensioni di ogni singolo file, che deve essere firmato digitalmente prima di essere allegato all'istanza.

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



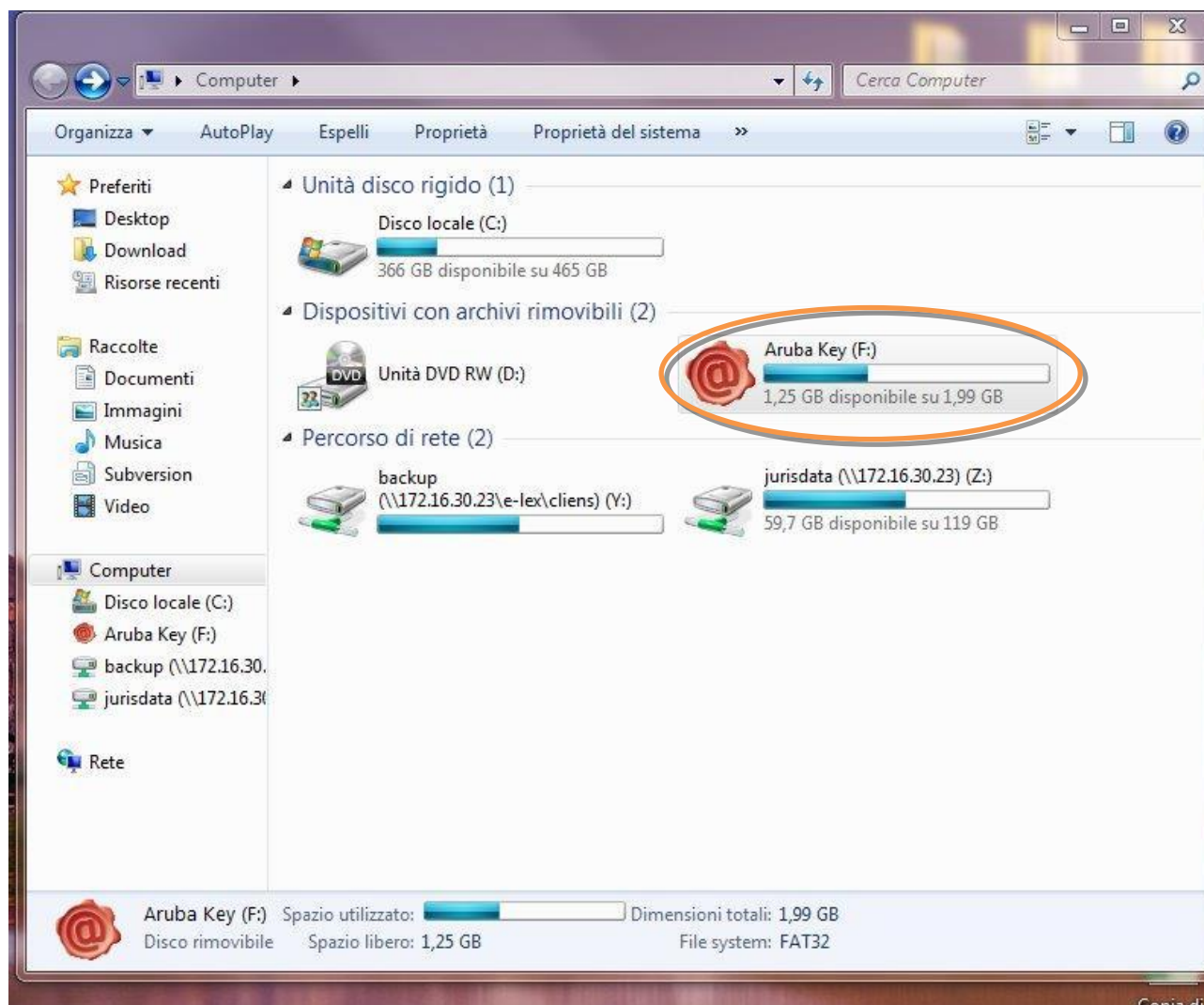
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. RINT16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

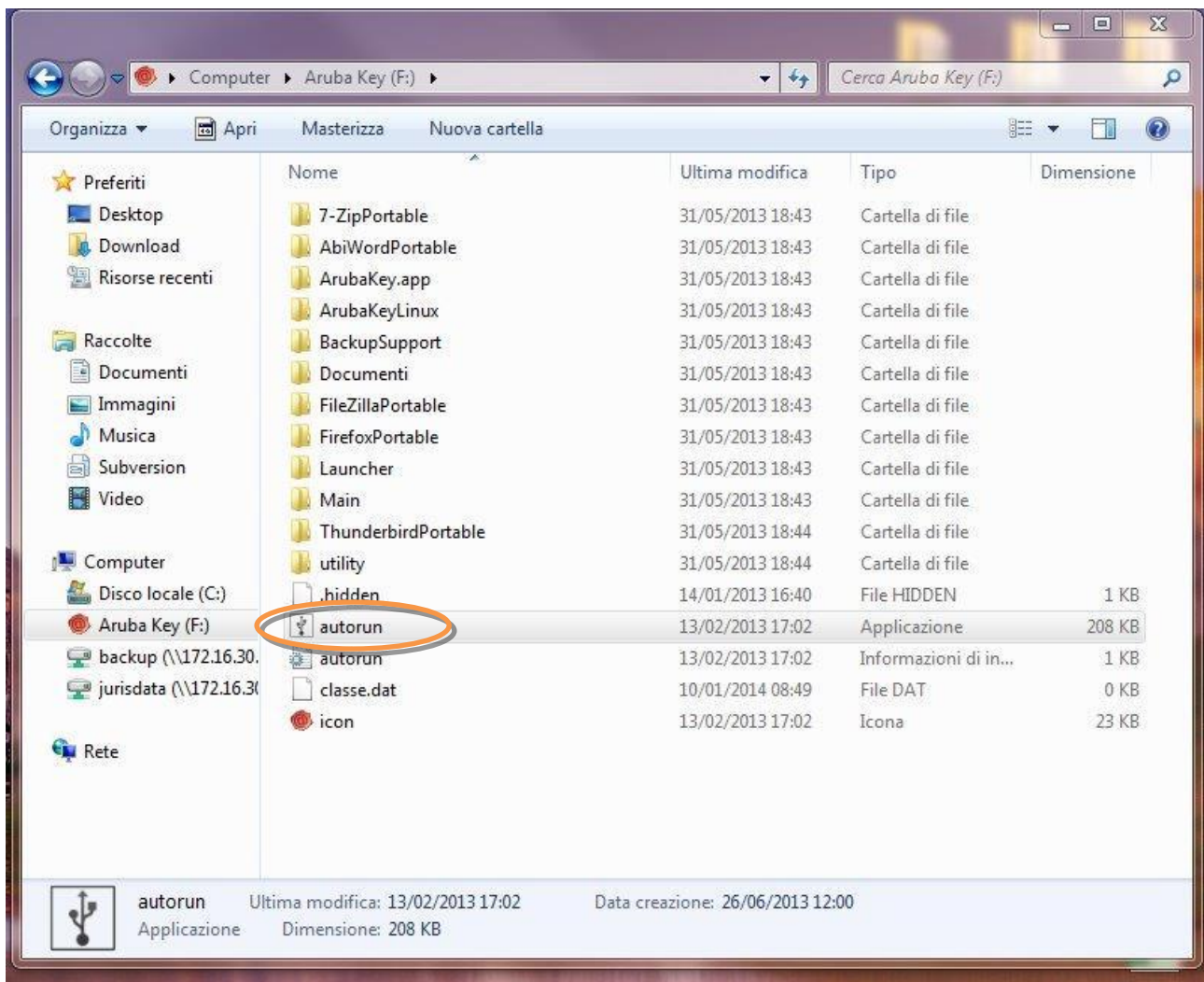
NOTA

Si consiglia l'utilizzo di formati di firma **diversi** dallo standard ".p7m" (formato CADES), pertanto è preferibile utilizzare un formato alternativo: la firma PDF (formato PADES).

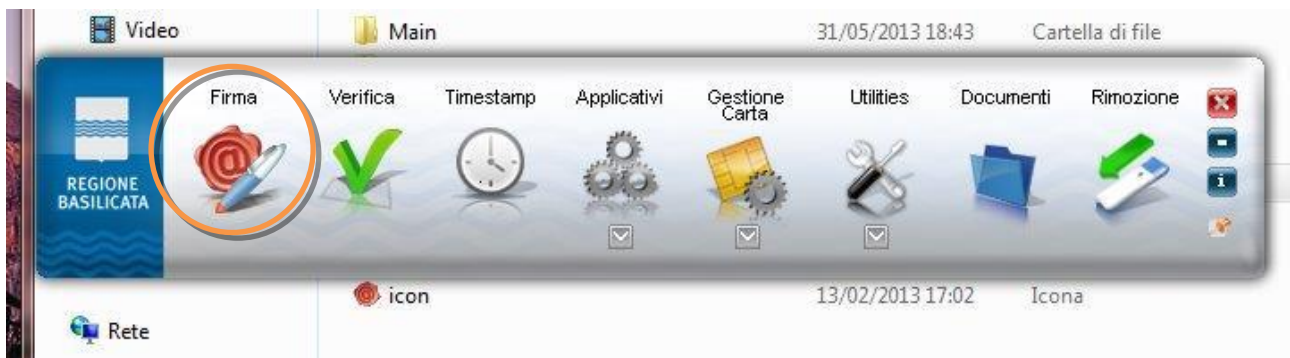
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



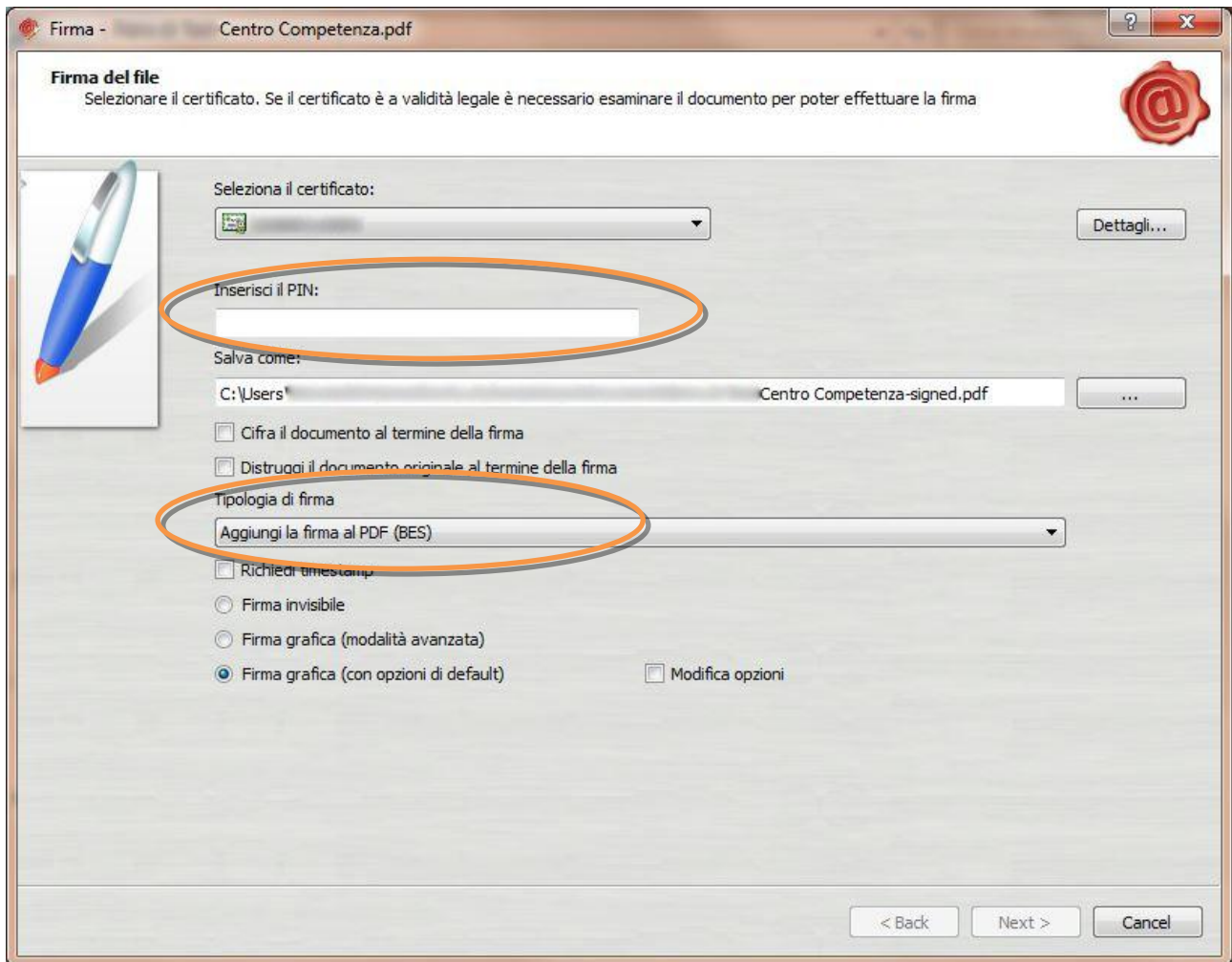
2. Cliccare (due volte) su "Aruba Key".



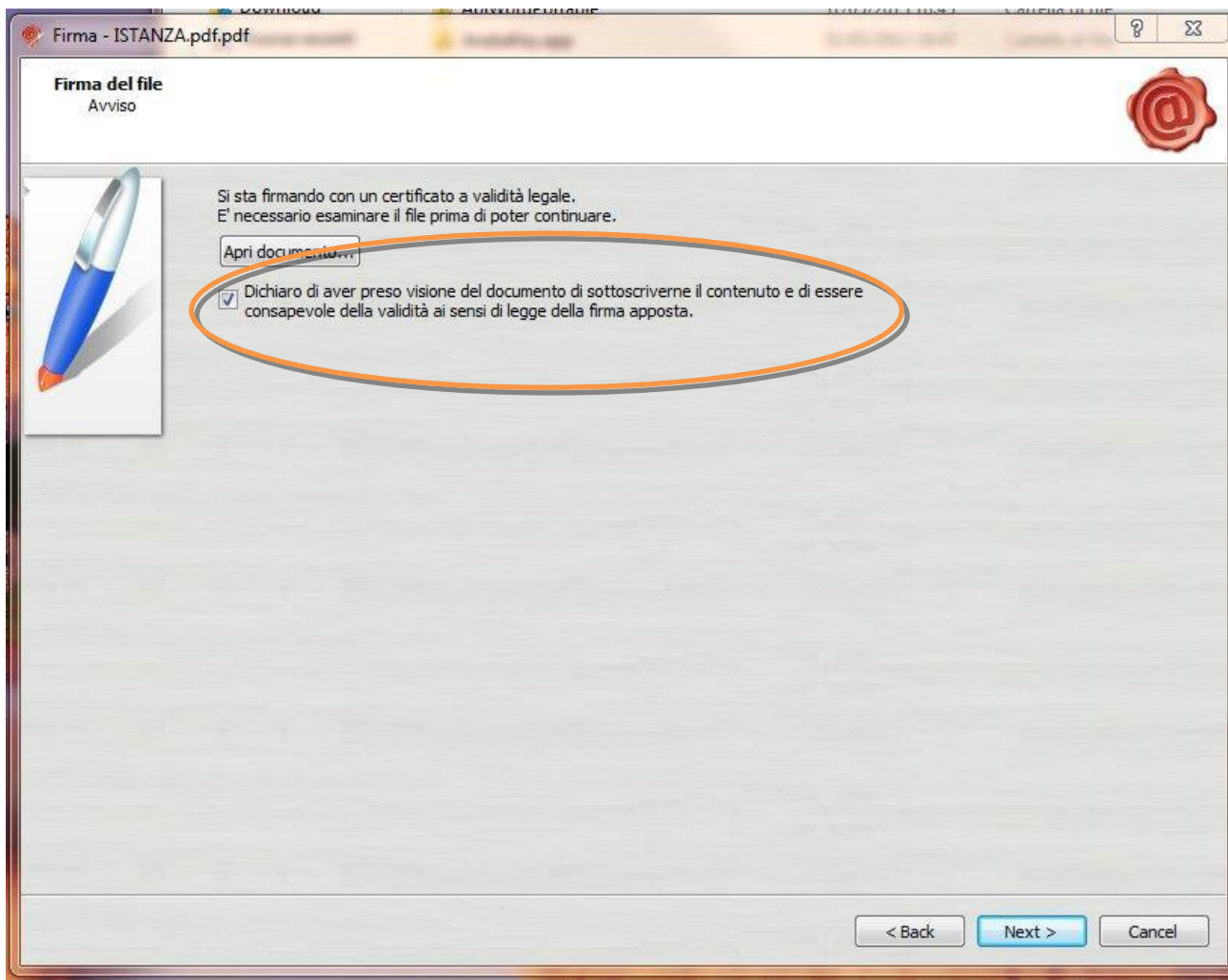
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



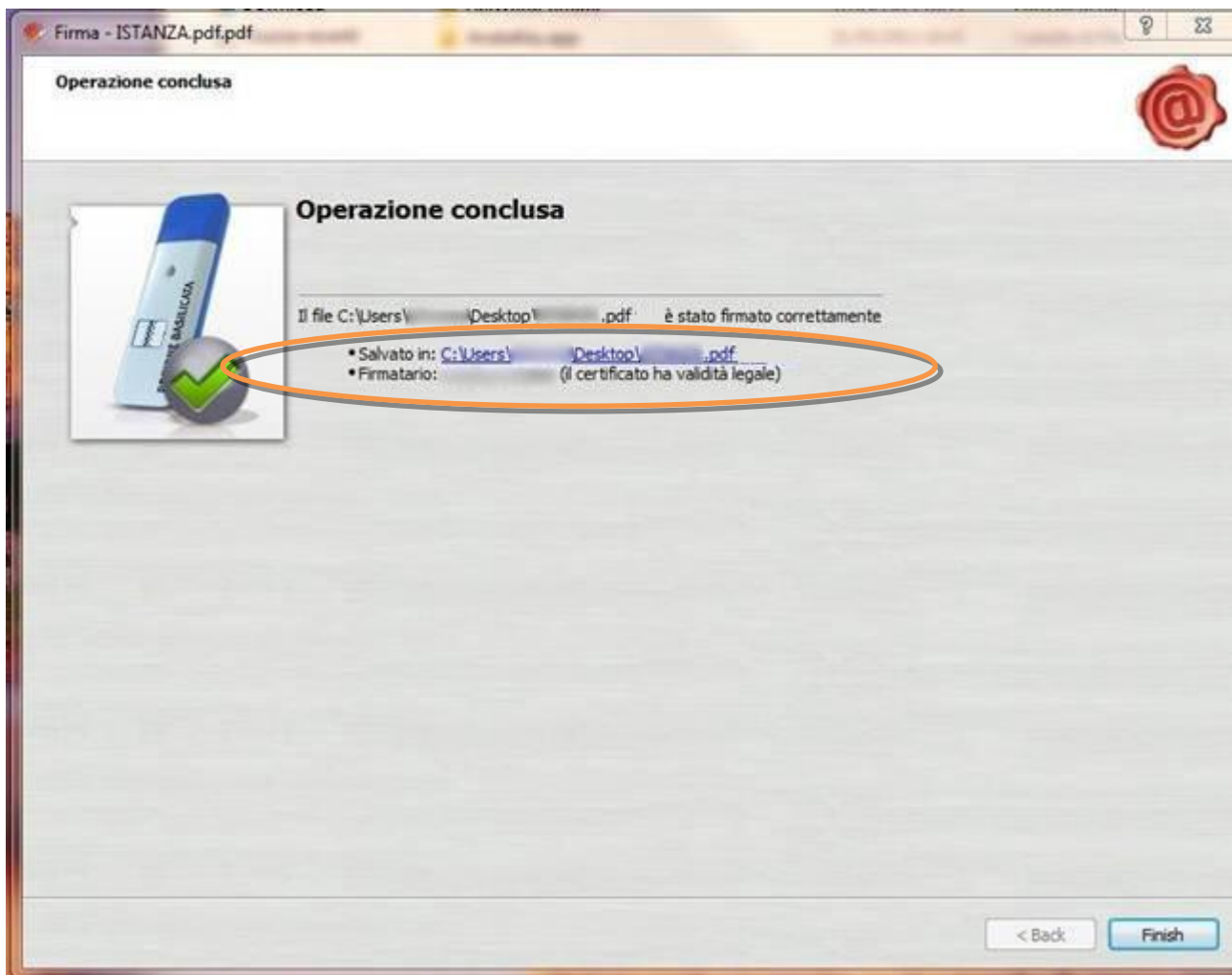
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



5. Inserire il PIN, selezionare la Tipologia di firma [**Aggiungi la firma al PDF (BES)**] e cliccare su "Next".



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



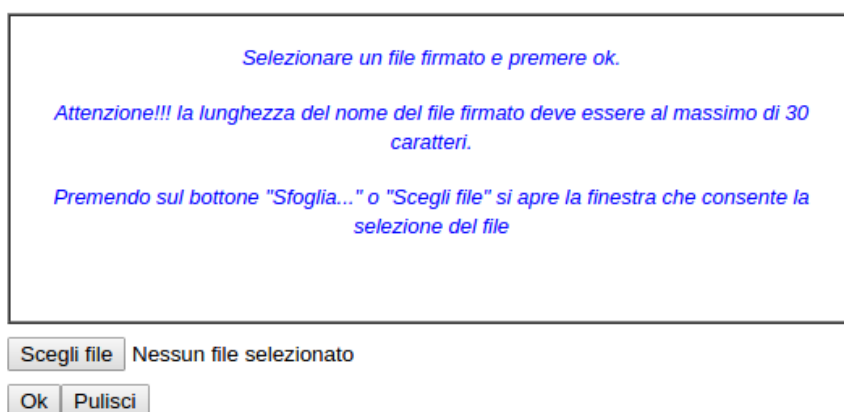
Cliccare su "Finish". Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce "Salvato in" sopra evidenziata.

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

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

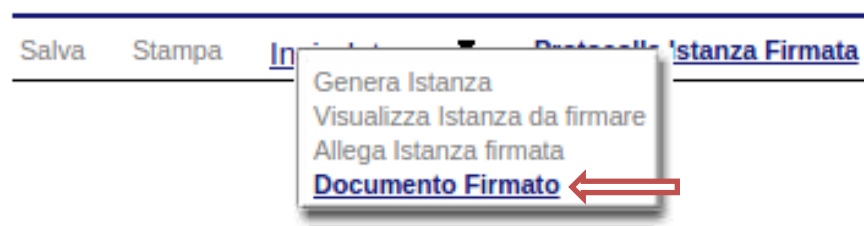


Cliccare su “OK”.

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 scheda di documentazione progetto 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", nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale".

All'atto di tale azione, il sistema invierà all'utente una mail di notifica contenente l'istanza compilata e firmata digitalmente.