



REGIONE BASILICATA

## FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

### **Per informazioni ed eventuali chiarimenti contattare:**

- Arch. Angelino Mazza, Direzione Generale, Dipartimento Ambiente e Energia  
tel. 0971 669045 - mail: [angelino.mazza@supporto.regione.basilicata.it](mailto:angelino.mazza@supporto.regione.basilicata.it);
- Ing. Salvatore Margiotta, Ufficio Prevenzione e Controllo Ambientale, Dipartimento Ambiente e Energia  
tel. 0971 669009 - mail: [salvatore.margiotta@regione.basilicata.it](mailto:salvatore.margiotta@regione.basilicata.it)

**Per le FAQ:** [ufficio.controllo.ambientale@cert.regione.basilicata.it](mailto:ufficio.controllo.ambientale@cert.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](mailto: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](mailto: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 of the region, along with navigation links for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio'. Below the header is a 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' (with a list of departments), 'NEWS' (with a list of recent news items), and 'PRIMO PIANO' (with featured content). A red arrow points to the 'Avvisi e bandi' link in the 'REGIONE' sidebar menu.

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

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 | Profilo Committente | Centro di Competenza Regionale | Informazioni

Trovati 14 risultati

IN	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza	
Avviso pubblico	Manifestazione Di Interesse - Procedura Negoziata Senza Bando Tramite Mepa Per ...	7	
Avviso pubblico	Avviso Riservato Al Personale Della Regione Basilicata Per L'attribuzione Della Progressione Economica - Anno 2019	12	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico A Favore Dei Comuni Di Basilicata Per La Realizzazione O L'ampliamento Di "Centri Comunali Di Raccolta Rifiuti"	14	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Esplorativo Per L?individuazione Di Un Operatore Economico ..Sulla Raccolta Differenziata Nel Territorio Della Regione Basilicata	14	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Fondo Perduto Alle Microimprese	16	
Servizi	Affidamento Per La Fornitura Del Servizio Di Manutenzione, Supporto Operativo E Assistenza Specialistica Del Sistema Informativo Per L.	21	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Sostegno Di Attivita' Imprenditoriali Di Interesse Socio-Assistenziale	25	

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

stampa |  Partecipa

Avviso pubblico esplorativo per l'individuazione di un operatore economico a cui eventualmente affidare direttamente ex art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il servizio relativo alla redazione del progetto per la sensibilizzazione e promozione di campagne di informazione sulla raccolta differenziata nel territorio della Regione Basilicata.

**GIORNI ALLA SCADENZA: 10**

Inizio presentazione istanze: 06/07/2020 08:30:00	Scadenza presentazione istanze: 20/07/2020 12:00:00
Destinatari: CITTADINI E IMPRESE	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: DIPARTIMENTO AMBIENTE E ENERGIA	Importo totale €: -
Ufficio: UFFICIO PREVENZIONE E CONTROLLO AMBIENTALE	Atto: D.D.n. 600 del: 23 giugno 2020
	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:  
Accedere mediante:  
a. Carta Nazionale dei Servizi;  
o  
Solo per chi è già registrato ai servizi di Regione Basilicata e in possesso di Nome utente password e PIN prima del 19.04.2017  
b. Utilizzando Nome utente password e PIN;

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.

**Regione Basilicata**

**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**

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.

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

**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:

L'accesso al bando è consentito sia come profilo "Impresa" che come profilo "Cittadino".

### Accesso con 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 below it. 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 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 has the following fields: 'Codice Fiscale', 'Partita IVA', 'Ragione sociale', 'Città', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'PEC'. A 'Conferma anagrafica' button is located at the bottom of the form.

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

## Accesso con profilo Cittadino

Selezionare il profilo "Cittadino"



The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' website interface. At the top left, there is a logo for 'REGIONE BASILICATA' and the text 'CENTRALE BANDI' at the top right. Below the header, the main content area is titled 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE'. There are four profile options listed vertically, each with a radio button and an icon:

- Cittadino (Icon: Person in a suit)
- Impresa (Icon: Warehouse)
- Dipendente Regionale (Icon: Person in a suit)
- Ente (Icon: Building)

A red arrow points to the 'Cittadino' option, indicating it is the selected profile.



Se si è in possesso della CNS Aruba rilasciata da Regione Basilicata, in caso di problemi nell'accesso consultare [http://www.firmadigitale.regione.basilicata.it/infocard/pub/Guida-alla-CNS\\_6064](http://www.firmadigitale.regione.basilicata.it/infocard/pub/Guida-alla-CNS_6064).

Per assistenza 800.29.20.20 da mobile 0971 471372. Per altre tipologie di CNS far riferimento ai manuali e relativa assistenza dei fornitori.

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:



L'accesso al bando è consentito sia come profilo "Impresa" che come profilo "Cittadino".

### Accesso con 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 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 has the following fields: 'Codice Fiscale', 'Partita IVA', 'Ragione sociale', 'Città', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'PEC'. A 'Conferma anagrafica' button is located at the bottom of the form.

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

## Accesso con profilo Cittadino

Selezionare il profilo "Cittadino"



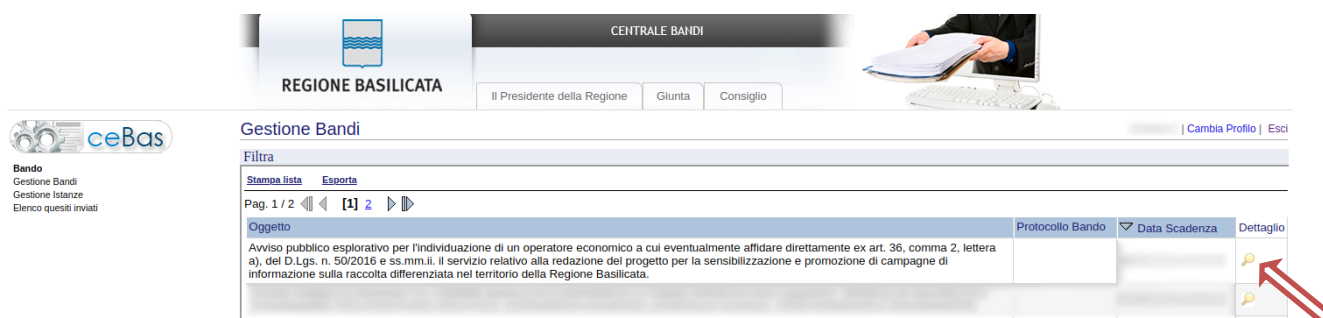
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale. Cliccando su **"Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato"** si accede al dettaglio dello stesso.



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"



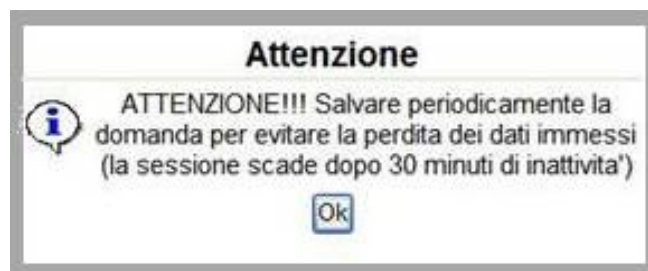
Visualizzato il dettaglio dell'avviso è presente il pulsante "PARTECIPA"

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1	Operatore per redazione Rapporto Ambientale		<input type="button" value="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

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

### ALLEGATO 2

Pratica N.   
data

Spett.le Regione Basilicata  
Dipartimento Ambiente e Energia  
Ufficio Prevenzione e Controllo  
Ambientale  
Via V. Verrastro, 5  
85100 Potenza

**Avviso pubblico esplorativo per l'individuazione di un operatore economico a cui eventualmente affidare direttamente ex art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il servizio relativo alla redazione del progetto per la sensibilizzazione e promozione di campagne di informazione sulla raccolta differenziata nel territorio della Regione Basilicata.**

### **DOMANDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CONNESSA DICHIARAZIONE**

Resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 s.m.i.

Il/la sottoscritto/a   
nato/a il  ... a   
codice fiscale   
residente in   
indirizzo  n.  CAP

in qualità di:  libero professionista individuale  legale rappresentante

in nome e per conto di:

<b>Dati del soggetto proponente</b>	
Denominazione	<input type="text"/>
Natura giuridica	-- Effettuare una selezione -- <input type="button" value="v"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Partita Iva	<input type="text"/>
<b>Sede legale</b>	Prescelta per l'invio delle comunicazioni? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Indirizzo	<input type="text"/> n. <input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
c.a.p.	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) (in caso di RTI indicare la PEC della capofila/mandataria)	<input type="text"/>
<b>Sede operativa</b>	Prescelta per l'invio delle comunicazioni? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Indirizzo	<input type="text"/> n. <input type="text"/>
Comune	<input type="text"/>
c.a.p.	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
E-mail	<input type="text"/>
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) (in caso di RTI indicare la PEC della capofila/mandataria)	<input type="text"/>

(L'indicazione della PEC è utile ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5, del D. Lgs 50/2016. L'omessa indicazione della PEC esonera la stazione appaltante dalla responsabilità per la mancata tempestività e/o mancato recapito di comunicazioni).

Visto l'avviso pubblico di indagine di mercato da espletarsi mediante manifestazione di interesse a cui la presente istanza

### **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.**

## SEZIONE - MANDANTE

Per aggiungere un mandante, seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi Mandante"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi

**Aggiungi Mandante**

EI	Percentuale della quota della prestazione di rispettiva pertinenza	Denominazione	Natura giuridica	Codice Fiscale	Partita IVA	PEC	Sede Legale - Comune	Indirizzo c.a.p. e provincia	Sede Operativa Indirizzo c.a.p. e provincia e comune
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- Effettuare una selezione --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nel caso in cui un mandante aggiunto, necessita di essere eliminato cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo posto sulla sinistra.

**Aggiungi Mandante**

EI	Percentuale della quota della prestazione di rispettiva pertinenza	Denominazione	Natura giuridica	Codice Fiscale	Partita IVA	PEC	Sede Legale - Comune	Indirizzo c.a.p. e provincia	Sede Operativa Indirizzo c.a.p. e provincia e comune
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-- Effettuare una selezione --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## SEZIONE - PROFESSIONISTA

Per aggiungere un professionista, seguire alcuni semplici e comuni passaggi:


1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi Professionista"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi

**Aggiungi Professionista**

EI	Cognome e Nome	Codice fiscale / P.IVA	Tipologia, data e n. di iscrizione all'Ordine	Prestazione
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nel caso in cui un professionista aggiunto, necessita di essere eliminato cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo posto sulla sinistra.

**Aggiungi Professionista**

EI	Cognome e Nome	Codice fiscale / P.IVA	Tipologia, data e n. di iscrizione all'Ordine	Prestazione
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



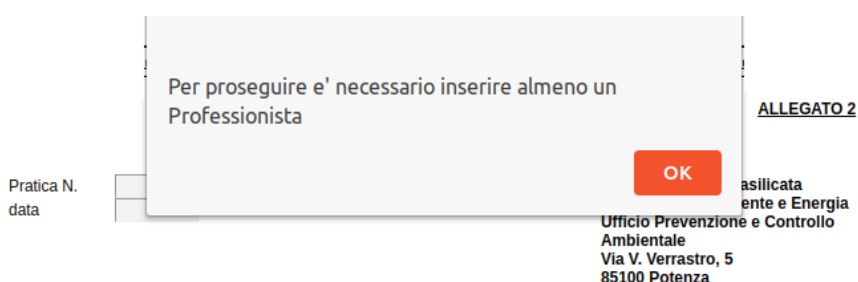
## GENERA ISTANZA

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:



Avviso pubblico esplorativo per l'individuazione di un operatore economico a cui eventualmente affidare direttamente ex art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. il servizio relativo alla redazione del progetto per la sensibilizzazione e promozione di campagne di informazione sulla raccolta differenziata nel territorio della Regione Basilicata.

### DOMANDA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE CONNESSA DICHIARAZIONE

Resa ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 N. 445 s.m.i.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_  
indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_

in qualità di:  libero professionista individuale  legale rappresentante  
in nome e per conto di:

Dati del soggetto proponente	
Denominazione	_____
Natura giuridica	-- Effettuare una selezione --
Codice Fiscale	_____
Partita Iva	_____
<b>Sede legale</b>	Prescelta per l'invio delle comunicazioni? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Indirizzo	_____ n. _____
Comune	_____
c.a.p.	_____
Provincia	_____
Telefono	_____
E-mail	_____
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) (In caso di RTI indicare la PEC della capofila/mandataria)	_____
<b>Sede operativa</b>	Prescelta per l'invio delle comunicazioni? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Indirizzo	_____ n. _____
Comune	_____
c.a.p.	_____
Provincia	_____
Telefono	_____
E-mail	_____
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) (In caso di RTI indicare la PEC della capofila/mandataria)	_____

(L'indicazione della PEC è utile ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 76, comma 5, del D. Lgs 50/2016. L'omessa indicazione della PEC esonera la stazione appaltante dalla responsabilità per la mancata tempestività e/o mancato recapito di comunicazioni).  
Visto l'avviso pubblico di indagine di mercato da espletarsi mediante manifestazione di interesse a cui la presente istanza si riferisce;

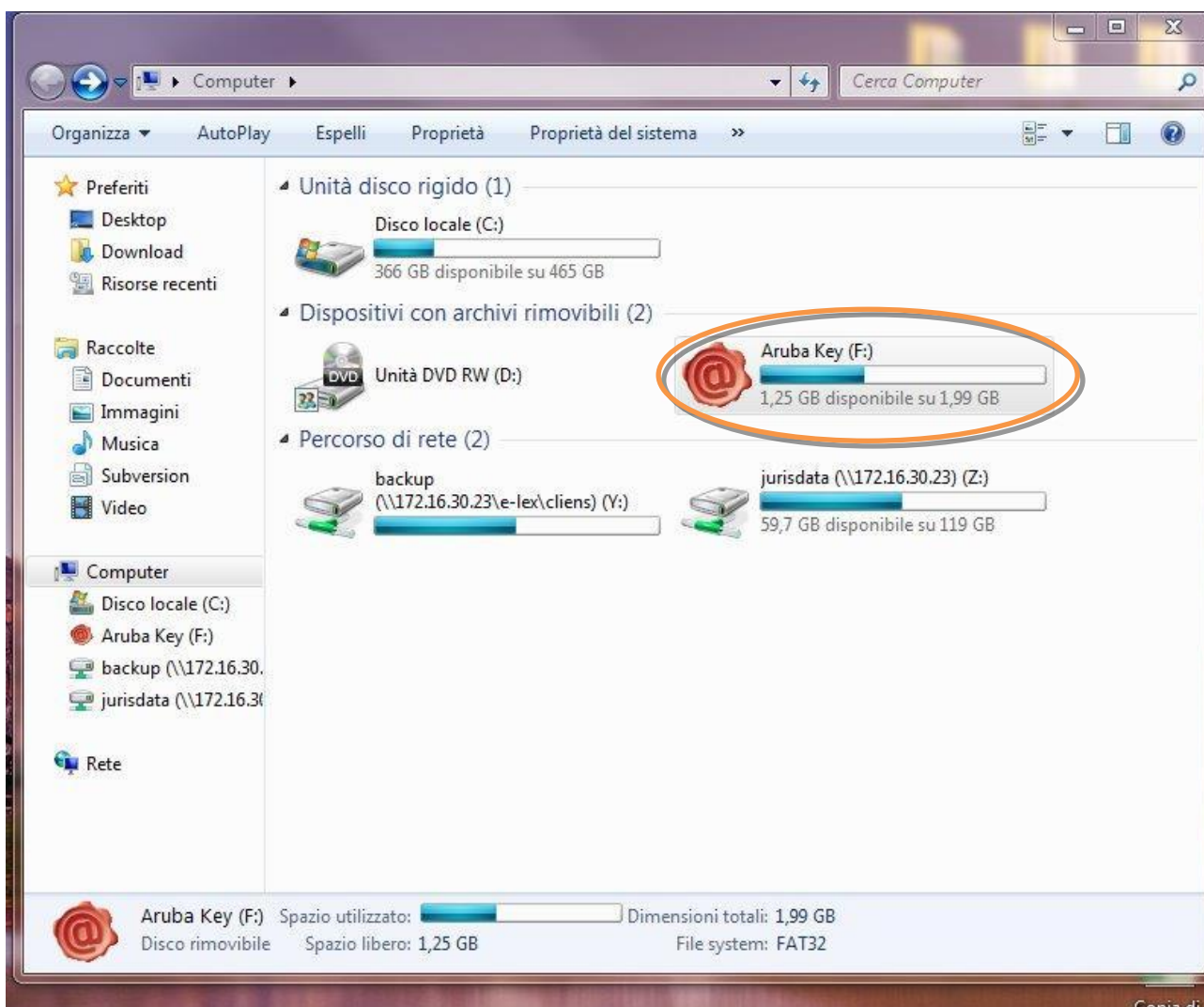
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



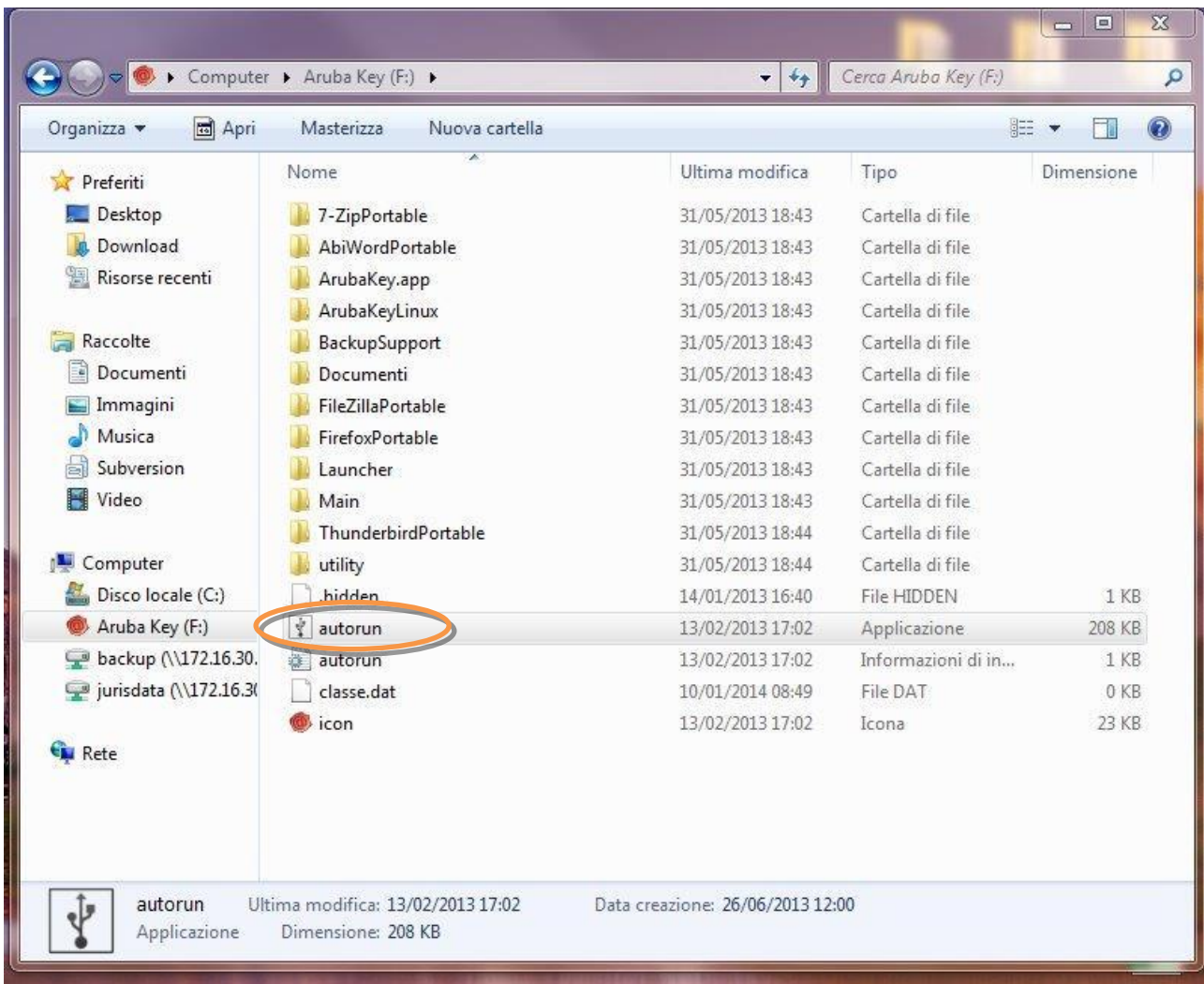
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST20000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

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

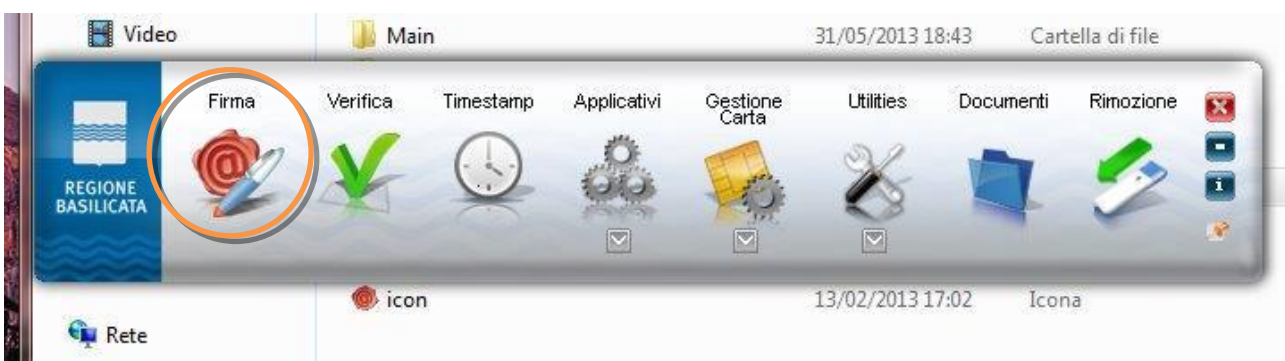
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



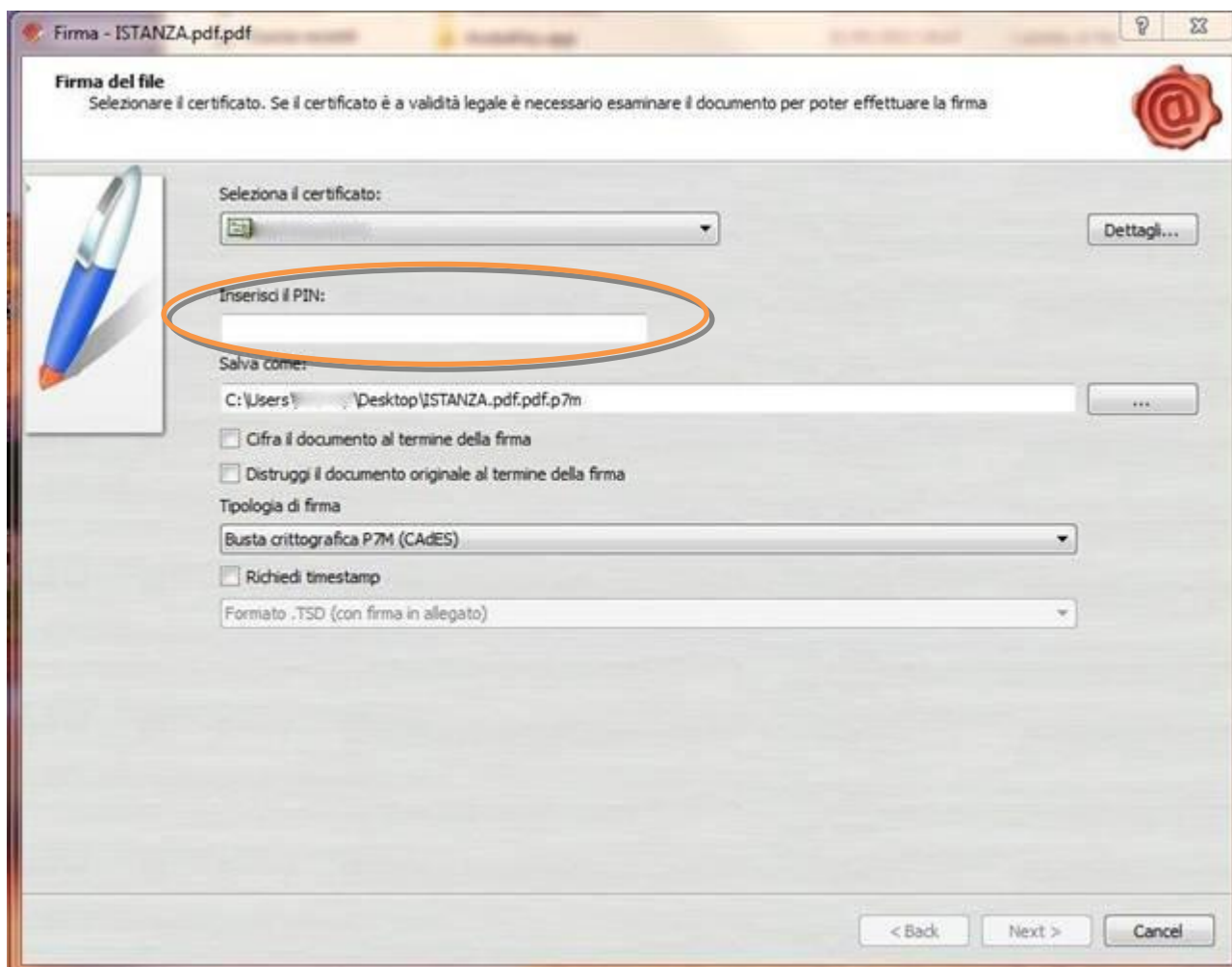
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



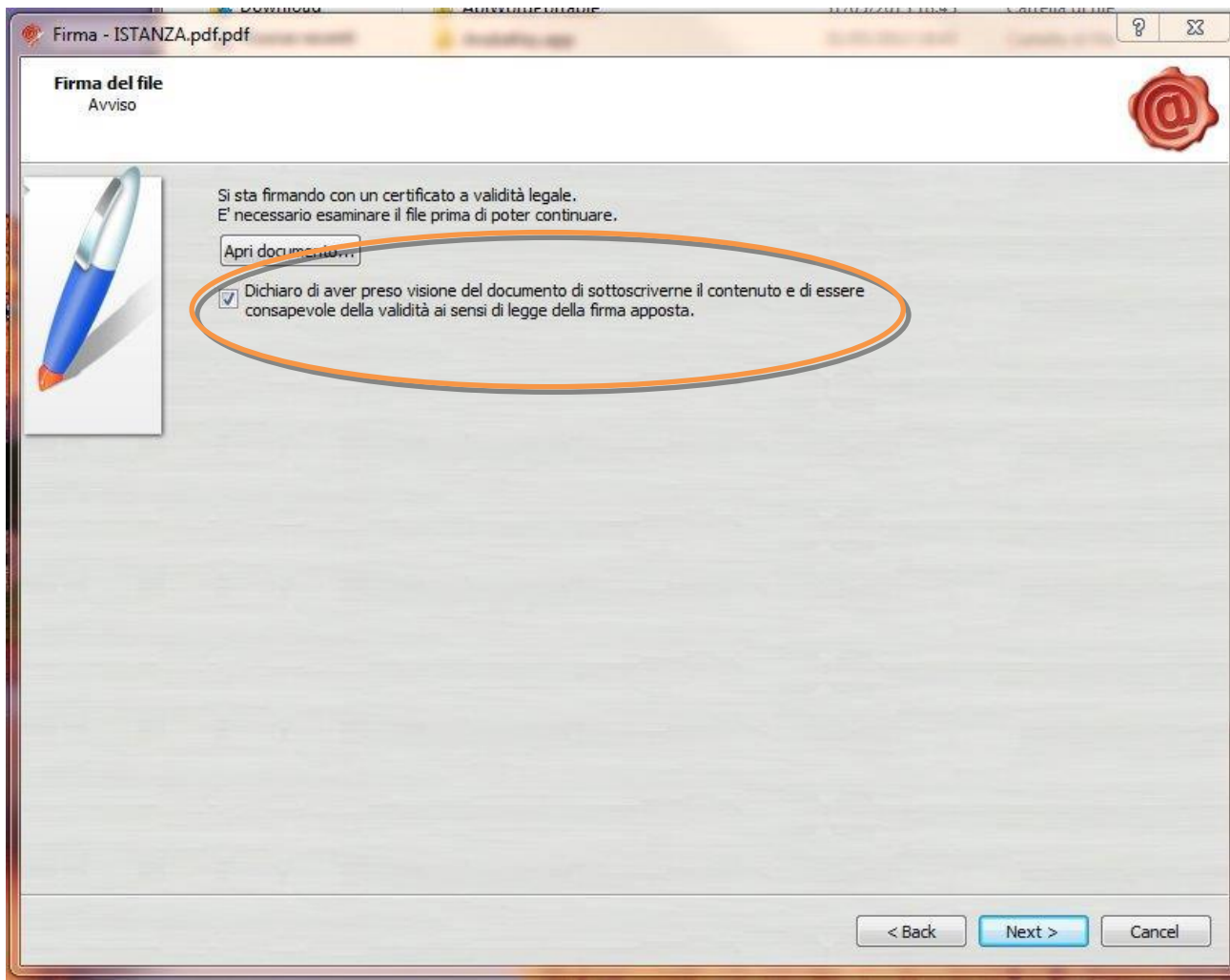
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



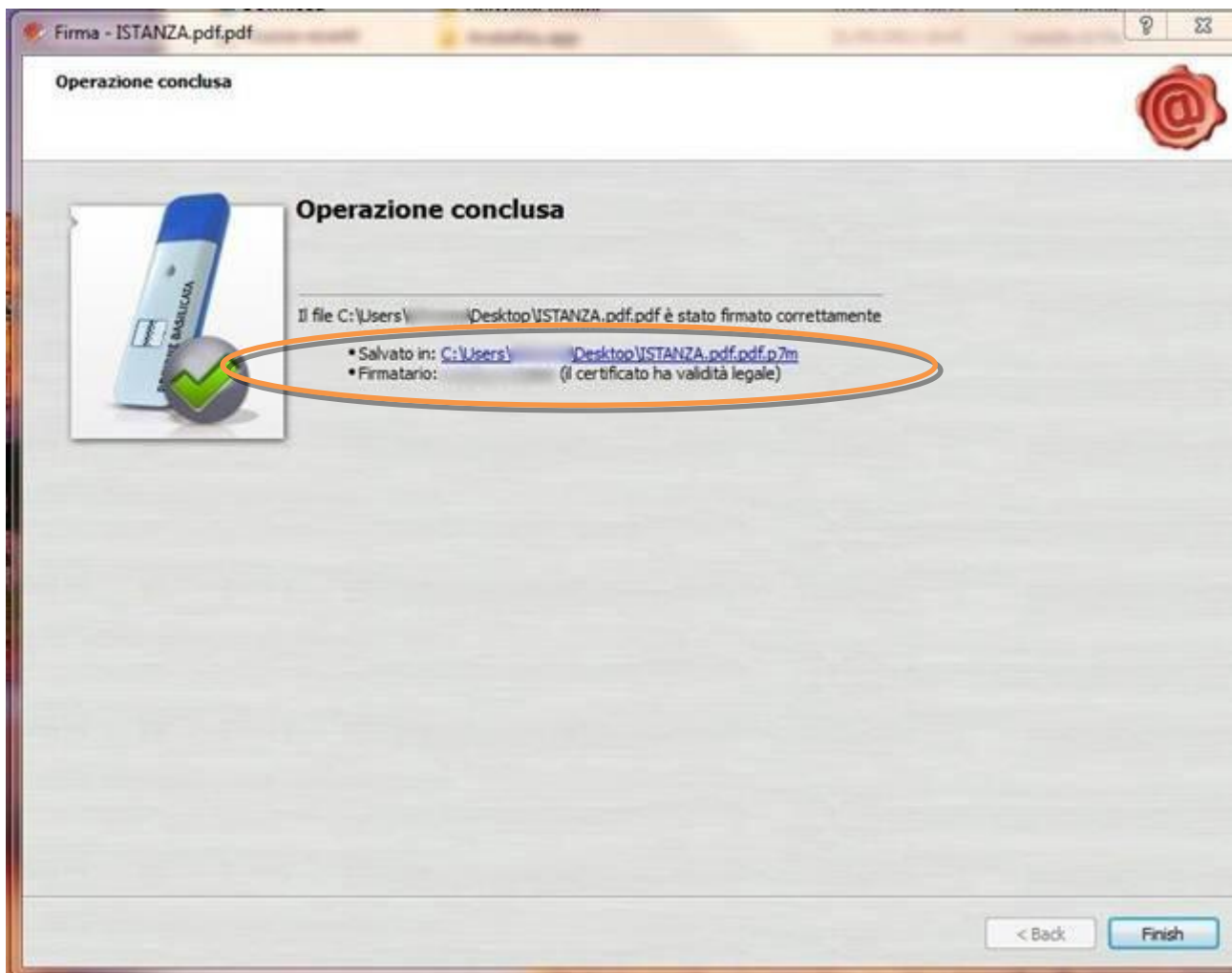
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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.

## **COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF) UTILIZZANDO LA FIRMA DIGITALE REMOTA RILASCIATA DA REGIONE BASILICATA (Namirial)**

Per coloro che sono in possesso della firma digitale remota rilasciata da Regione Basilicata (Namirial), è possibile consultare i manuali d'uso presenti al seguente link per firmare l'istanza (file pdf).

[Manuali - Firma Remota Digitale](#)

Se utilizzando il link sopra indicato, non viene mostrata la pagina relativa ai manuali, copiare e incollare il testo di seguito riportato nella barra degli indirizzi del browser (Internet Explorer, Google Chrome):

<https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/departament.jsp?dep=100435&area=3063510>

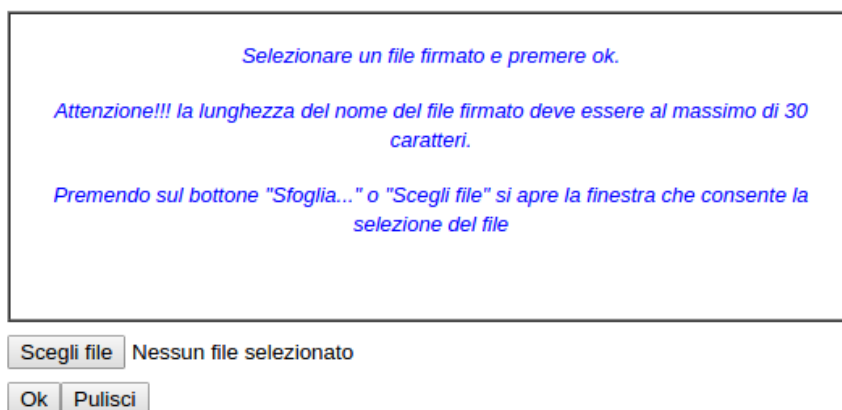


Ultimata la procedura di firma del documento sul proprio computer, è necessario allegare il file pdf firmato all'istanza online.

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).**

### **NOTA: UPLOAD ISTANZA FIRMATA**

Se per un qualsiasi motivo, ad esempio è scaduta la sessione e/o si è chiuso “accidentalmente” la finestra del browser, non è più visibile la schermata dell’istanza, per allegare l’istanza firmata, bisogna procedere nel seguente modo:

1. Collegarsi al sito di Regione Basilicata
2. Cliccare su "Avvisi e Bandi" sulla sinistra
3. Cliccare su "Accedi alle tue istanze" sulla sinistra
4. Autenticarsi mediante l’inserimento delle proprie credenziali
5. Selezionare il profilo
6. Cliccare su "Gestione Istanze"
7. Selezionare l’istanza cliccando sul testo riportato nella colonna "Tipo intervento" e attendere l’apertura della stessa
8. Cliccare sulla voce di menu posta in alto “Invia istanza” > “Allega istanza firmata”

**Per allegare il documento firmato, ad un’istanza precedentemente generata, non bisogna mai eseguire un nuovo “PARTECIPA”, ma procedere seguendo i punti precedentemente riportati.**

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.**

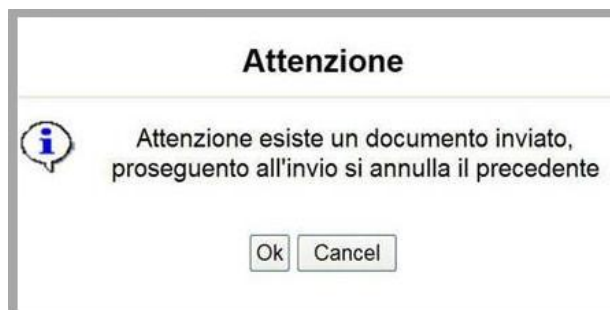


Eseguita l’ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l’istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L’istanza protocollata è consultabile cliccando su “Gestione istanze”, ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne “Protocollo Generale” e “Data Protocollo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



**ATTENZIONE!!!** Se non viene visualizzato il bottone "OK" la motivazione è che non si è proceduto, preventivamente, a disabilitare il blocco dei popup.

Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
<a href="#">Operatore per redazione Rapporto Ambientale</a>			Inviato
<a href="#">Operatore per redazione Rapporto Ambientale</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 (IST20000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

**ATTENZIONE!** il numero di pratica, va inserito per intero (Es. IST20000073)

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

**L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!**

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"