



REGIONE BASILICATA

## FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

### Referenti:

- Ing. Teresa Bruno – mail: [teresa.bruno@regione.basilicata.it](mailto:teresa.bruno@regione.basilicata.it) - tel. 0971666019
- Ing. Arianna Mazzariello - mail: [arianna.mazzariello@regione.basilicata.it](mailto:arianna.mazzariello@regione.basilicata.it) - tel. 0971666018

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

### 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. At the top, there is a navigation bar with the logo of the region and the text "REGIONE BASILICATA". Below this, there are several menu items: "iBasilicata", "CHI È", "URP", "SERVIZI ONLINE", "PUBBLICITÀ LEGALE", "PEC", "WEBMAIL", and "INTRANET". A search bar is located on the right side of the navigation bar. The main content area is divided into several sections. On the left, there is a vertical menu with various categories, including "Avvisi e bandi", which is highlighted by a red arrow. The central section is titled "NEWS" and contains a list of recent news items with dates and times. On the right, there is a "PRIMO PIANO" section featuring logos for the European Union and the Italian Ministry of the Interior, along with a banner for the "Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione".

Si accede così nel Portale di Centrale Bandi

**CeBas**  
Avvisi e Bandi Pubblici della Regione Basilicata

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

Ricerca rapida  
Cerca | Ricerca Avanzata

Accedi alle tue istanze  
Profilo Commitment  
Centro di Competenza Regionale  
Informazioni

Numero avvisi on-line pubblicati: 191

Trovati 6 risultati

Titolo	Dipartimento	Ufficio
Legge Regionale 27 Marzo 2000, N.23 E Legge Regionale 4 Marzo 2016, N. 5 Art. 74. Istanza Di Indennizzo Da Fauna Selvatica Al Patrimonio Zootecnico	POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI	UFFICIO ECONOMIA, SERVIZI E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO RURALE
AVVISO PUBBLICO "CATALOGO UNICO REGIONALE"	POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA	UFFICIO PROGETTAZIONE STRATEGICA
ATTESTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI E DEGLI IMMOBILI DELLA REGIONE BASILICATA	DIPARTIMENTO AMBIENTE E ENERGIA	UFFICIO ENERGIA
Attagate Delle Premiazioni 2016	PRESIDENZA	UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA

Cliccare su "Istanze online" e cliccare sul bando che interessa

Trovati 9 risultati

Titolo	Dipartimento	Ufficio
AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO, Secondo Le Procedure Ai Sensi Dell'art. 157, Comma 2 E Dell'art. 36, Comma 2 Lett. B) Del D.Lgs. 50/2016 E S.M.I., DI SERVIZI TECNICI ATTINENTI L'ARCHITETTURA E L'INGEGNERIA (Di Cui All'art. 46, Comma 1 E DI ALTRI SERVIZI TECNICI, Di Importo Stimato Non Superiore Alla Soglia Comunitaria Di Cui All'art. 35 Del D.Lgs. 50 2016 (IVA Esclusa)	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE
AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE ED AGG. DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI Per L'affidamento Di Lavori Ai Sensi Dell'art. 36 Del D.Lgs. 50/2016	DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E MOBILITA'	UFFICIO PROTEZIONE CIVILE
Legge Regionale 27 Marzo 2000, N.23 E Legge Regionale 4 Marzo 2016, N. 5 Art. 74. Istanza Di Indennizzo Da Fauna Selvatica Al Patrimonio Zootecnico	DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI	UFFICIO POLITICHE ITTICHE E VENATORIE, GESTIONE FAUNA SELVATICA, AGROAMBIENTE - SEDE POTENZA
AVVISO PUBBLICO "CATALOGO UNICO REGIONALE - Attivita' Formative A Libero Mercato Riconosciute E Non Finanziate Dalla Regione Basilicata"	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA'	UFFICIO FORMAZIONE E QUALITA' DELLE POLITICHE FORMATIVE
Aggiornamento Dell'Elenco Di Avvocati Del Libero Foro Per Il Conferimento Di Incarichi Di Rappresentanza In Giudizio O Di Consulenza Legale Da Parte Della Regione Basilicata	UFFICI SPECIALI DI PRESIDENZA	AVVOCATURA REGIONALE
ISTANZA DI RILASCIO TESSERINO PER GLI ADDETTI DELLA POLIZIA LOCALE	UFFICI SPECIALI DI PRESIDENZA	UFFICIO PER LE AUTONOMIE LOCALI E LA SICUREZZA INTEGRATA
AVVISO PUBBLICO PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI "MAESTRO ARTIGIANO", AI SENSI DEGLI ARTT. 8 E 9 DEL DISCIPLINARE ATTUATIVO DELLA L.R. N.29/2015 (D.G.R. N. 1417 Del 7 Dicembre 2016)	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA'	UFFICIO SISTEMI PRODUTTIVI E INFRASTRUTTURE CULTURALI E SCOLASTICHE E SPORT
Avviso Pubblico Per Il Riconoscimento Della "Bottega Scuola" E Dello Schema Di Domanda Per Il Riconoscimento Del Relativo Titolo, Ai Sensi Dell'art. 40 Della L.R. N. 29/2015, Cosi Come Disciplinato Dall'art. 10 Del Disciplinare Adottato Con D.G.R. N.1417/2016.	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA'	UFFICIO SISTEMI PRODUTTIVI E INFRASTRUTTURE CULTURALI E SCOLASTICHE E SPORT
QUESTIONARIO DI ANALISI DEI FABBISOGNI AZIENDALI	DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL	UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO E POLITICHE

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO

QUESITI

 stampa

 **Compila e inoltra istanza** 

### ISTANZA DI RILASCIO TESSERINO PER GLI ADDETTI DELLA POLIZIA LOCALE

ISTANZA DI RILASCIO TESSERINO PER GLI ADDETTI DELLA POLIZIA LOCALE

 Destinatari: ENTE

 Numero istanze protocollate: 0

 BUR: - del -

 Importo totale €: -

 Atto: D.G.R. n. 439  
del: 8 agosto 2024

 **Note:** Riferimenti: Ing. Bruno Teresa 0971666019 email: [teresa.bruno@regione.basilicata.it](mailto:teresa.bruno@regione.basilicata.it) Ing. Arianna Mazzariello 0971666018 email: [arianna.mazzariello@regione.basilicata.it](mailto:arianna.mazzariello@regione.basilicata.it)

#### AVVISO

Si comunica che 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:
  - Carta Nazionale dei Servizi;
  - CIE (Carta d'identità elettronica)
  - eIDAS

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA: 7 ELEMENTI

 [D.G.R. n. 202400439 del 08.08.2024](#)

 [Allegato A](#)

 [Allegato B](#)

 [Allegato B1](#)

 [Allegato B2](#)

 [Allegato B2 - formato.xlsx](#)

 [Istruzioni compilazione file excel](#)

Per poter inoltrare la richiesta è necessario cliccare sul tasto “Compila e inoltra istanza” e selezionare 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.



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.



Sei in possesso della Carta Nazionale dei Servizi(CNS)? Clicca sul link in alto.



Se hai la nuova Carta di identità elettronica, di seguito CIE, puoi utilizzarla per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Per accedere hai bisogno dei relativi codici PIN e PUK: la prima parte dei due codici è nella ricevuta della richiesta CIE, la seconda parte viene consegnata insieme alla CIE. Visita il sito [http://www.cie.gov.it](#)



Il regolamento eIDAS fornisce una base normativa per le interazioni elettroniche fra cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni incrementando la sicurezza e l'efficacia dei servizi online e transazioni e-business nell'Unione Europea. Il nodo italiano tramite il pulsante "Login with eIDAS" consente l'interoperabilità [http://www.eidas.gov.it](#)

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 image is a screenshot of a web application interface. At the top, there is a header with the logo of the Regione Basilicata and the text 'CENTRALE BANDI'. Below the header, there is a section titled 'ANAGRAFICA UTENTE'. A message states: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' Below this message, there is a form with several input fields: 'Cognome:', 'Nome:', 'Codice fiscale:', 'Data di nascita: [gg/mm/aaaa]', 'Indirizzo:', 'Comune:', 'Telefono:', 'Cellulare:', and 'Email:'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Conferma anagrafica'. A red arrow points to this button.

- Accesso **ENTE**

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

The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' interface for the 'REGIONE BASILICATA'. Under the heading 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE', three options are listed: 'Cittadino' (with a person icon), 'Impresa' (with a factory icon), and 'Ente' (with a building icon). The 'Ente' option is selected, indicated by a red arrow. To the right, a blue button labeled 'INSERISCI IL CODICE FISCALE DELL'ENTE' is visible, with a text input field and a 'Conferma' button below it. A second red arrow points to the 'Conferma' button.

Se il codice fiscale dell’ente risulta presente nell’archivio, attendere la visualizzazione della pagina personale, altrimenti caricare i dati anagrafici dell’ente mediante la schermata proposta.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA ENTE' form. It contains the following fields: 'Codice Fiscale:' and 'Partita IVA:' (both with masked input boxes), 'Ragione sociale:' (a long text input field), 'Città:' and 'Indirizzo:' (two text input fields), and 'Telefono:' and 'PEC:' (two text input fields). At the bottom left of the form is a button labeled 'Conferma anagrafica'.

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

## Autenticazione mediante CNS

Cliccare su “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.

Sei in possesso della Carta Nazionale dei Servizi(CNS)? Clicca sul link in alto.



Se hai la nuova Carta di identità elettronica, di seguito CIE, puoi utilizzarla per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione. Per accedere hai bisogno dei relativi codici PIN e PUK: la prima parte dei due codici è nella ricevuta della richiesta CIE, la seconda parte viene consegnata insieme alla CIE. Visita il sito [www.cie.it](#) per maggiori informazioni.



Il regolamento eIDAS fornisce una base normativa per le interazioni elettroniche fra cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni incrementando la sicurezza e l'efficacia dei servizi online e transazioni e-business nell'Unione Europea. Il nodo italiano tramite il pulsante "Login with eIDAS" consente l'interoperabilità [www.eidas.europa.eu](#)

Mediante la seguente schermata, sarà possibile accedere con la Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken) cliccando sul bottone “Accedi” posto in alto.

The screenshot shows the login page for Regione Basilicata. At the top is a blue header with the Regione Basilicata logo and the text 'Regione Basilicata'. Below the header, on the left, is the text 'La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi' above an illustration of a tree with various digital icons. Below the tree is the 'IMS' logo. On the right, there is a white box with the text 'Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)' and a green 'ACCEDI' button with a red arrow pointing to it from the right. At the bottom left, there is a link: 'Hai smarrito le tue credenziali?'

**Regione Basilicata**

La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi

**Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)**

**ACCEDI**

**IMS**

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

[Hai smarrito le tue credenziali?](#)

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:

- Accesso **ENTE**

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

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

**SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE**

Cittadino

Impresa

Ente

Se il codice fiscale dell'ente risulta presente nell'archivio, attendere la visualizzazione della pagina personale, altrimenti caricare i dati anagrafici dell'ente mediante la schermata proposta.



The screenshot shows a web interface for the 'CENTRALE BANDI' (Central Bids) system of the 'REGIONE BASILICATA'. The page title is 'ANAGRAFICA ENTE'. The form contains the following fields:

- Codice Fiscale:
- Partita IVA:
- Ragione sociale:
- Città:  Indirizzo:
- Telefono:  PEC:

At the bottom of the form is a button labeled 'Conferma anagrafica'.

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

Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e  
Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”**



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  
bottono **“PARTECIPA”**



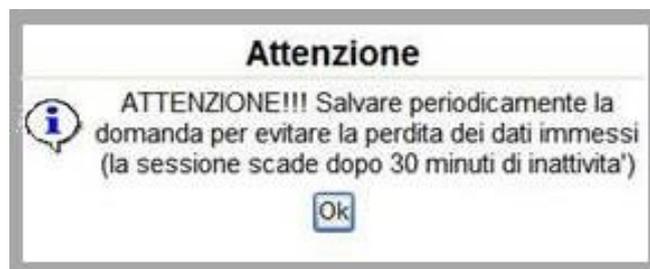
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”**

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1			<b>PARTECIPA</b>

Cliccando sul bottone **“PARTECIPA”**, si procede alla 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 (Regione Basilicata > Avvisi e Bandi > Accedi alle tue istanze) 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 campi non avvalorati devono essere compilati a cura dell'utente.

### **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.

### **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**

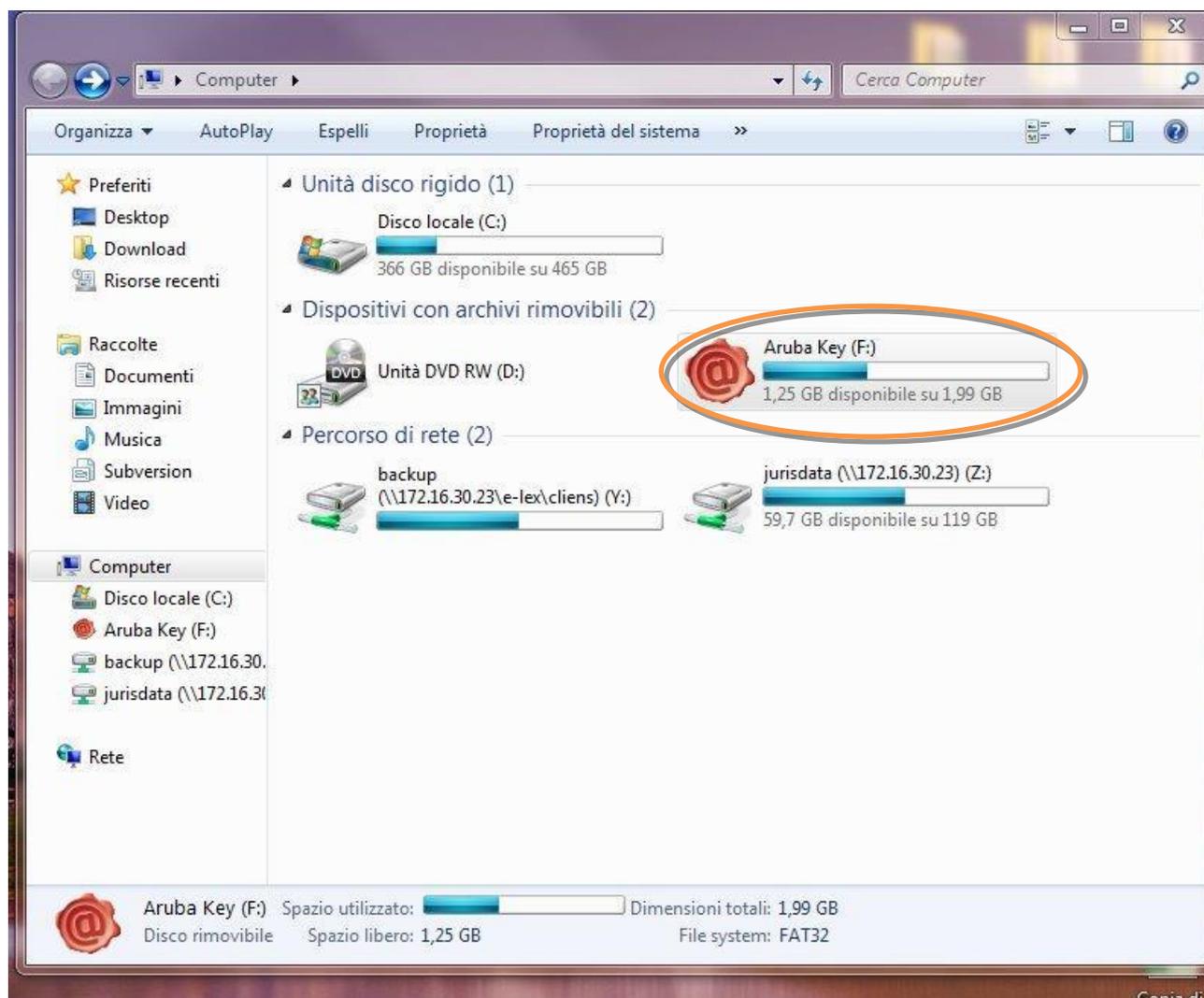
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



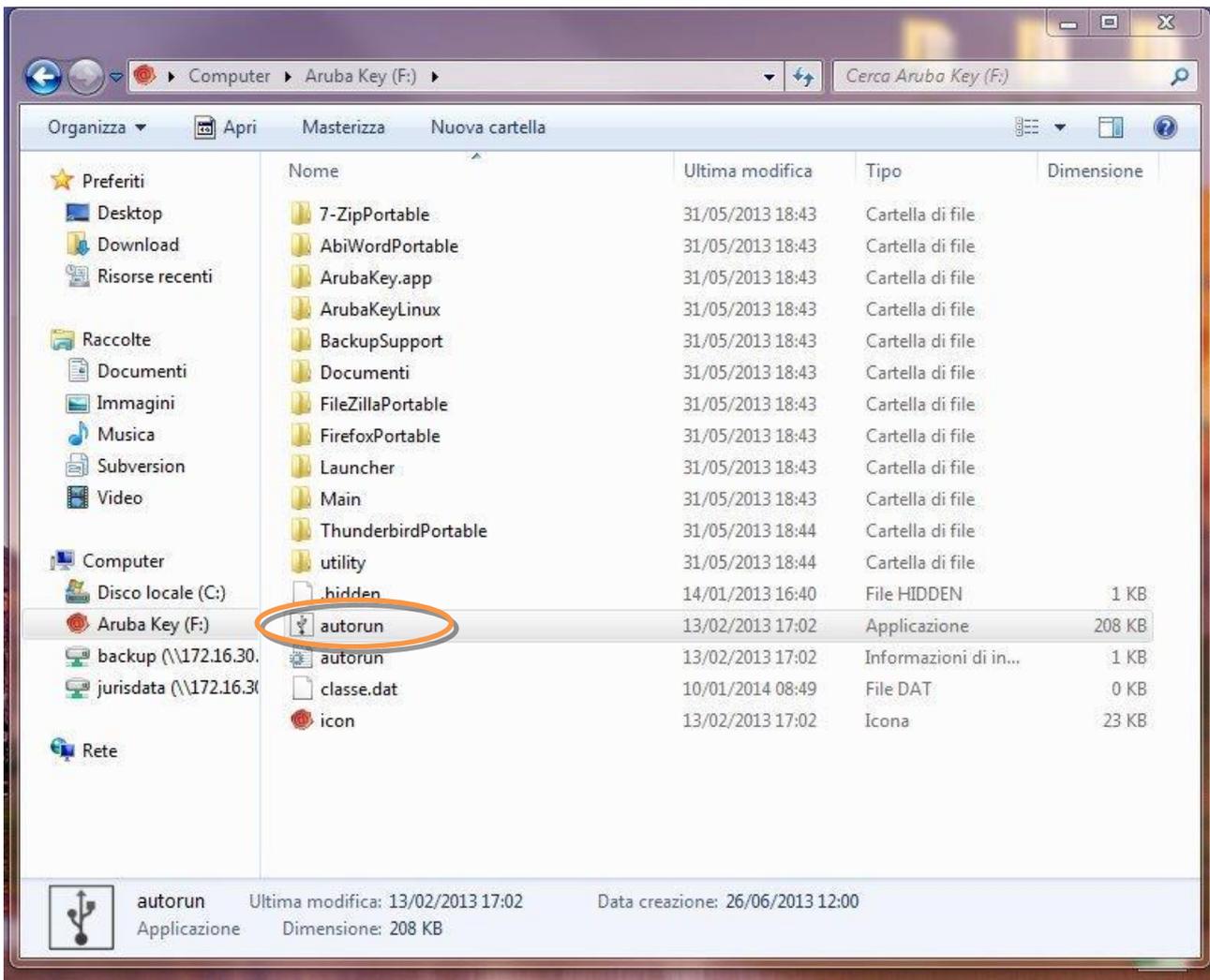
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST20000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

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

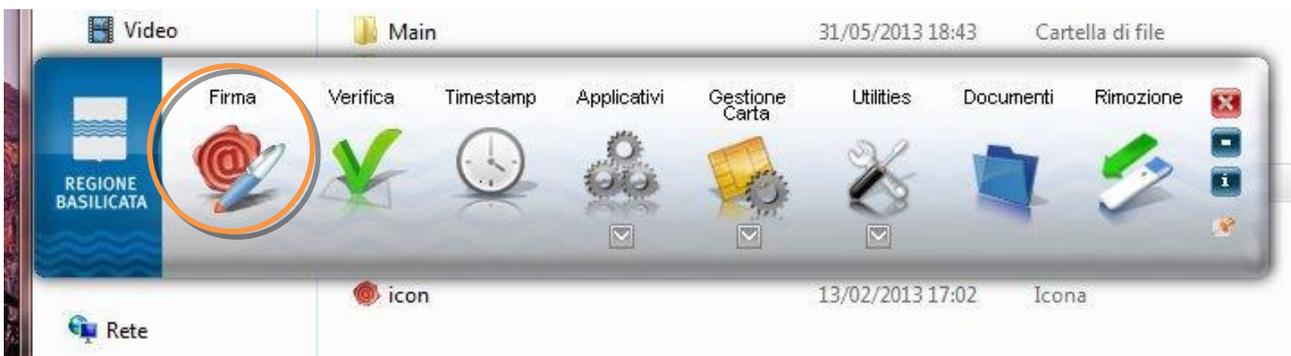
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



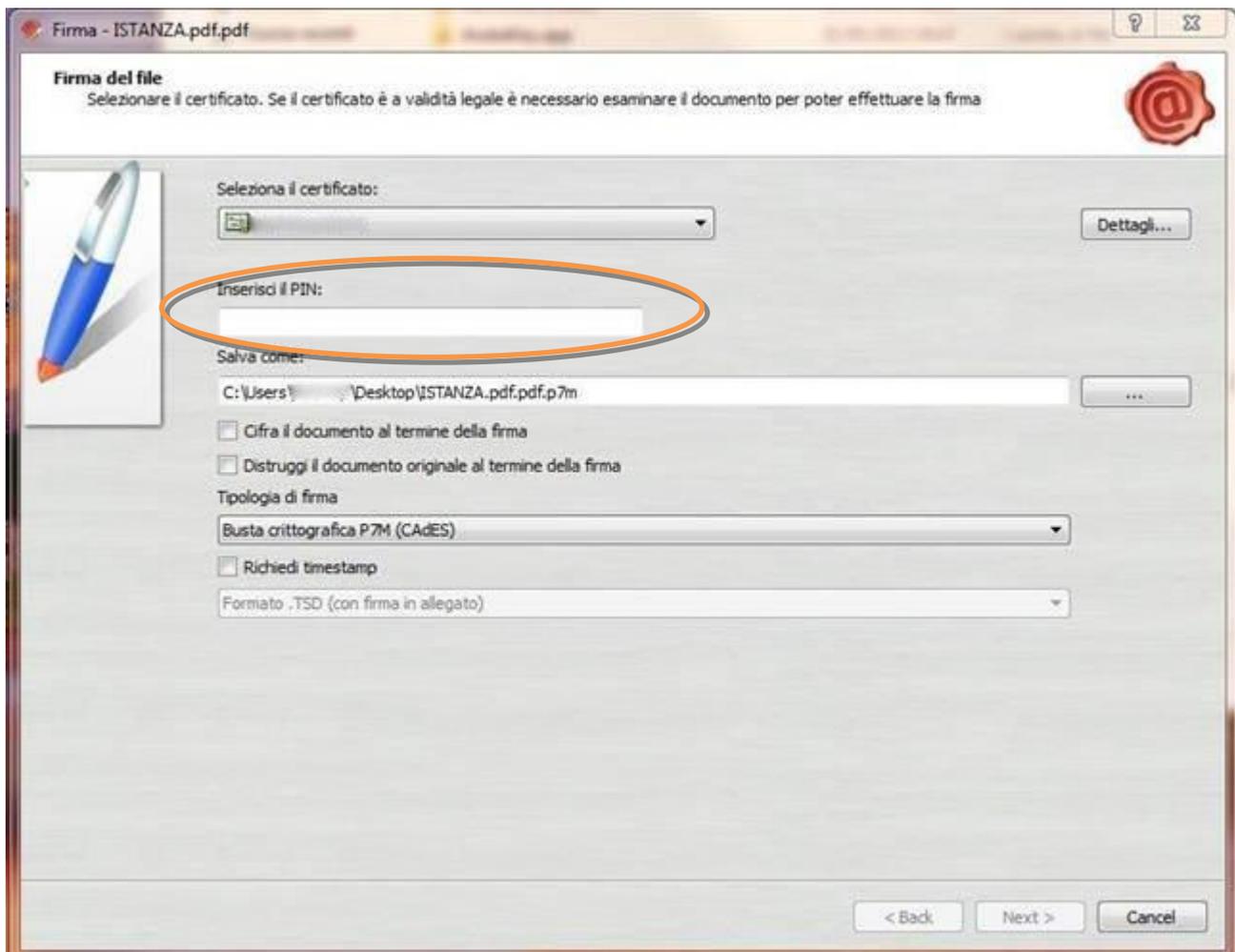
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



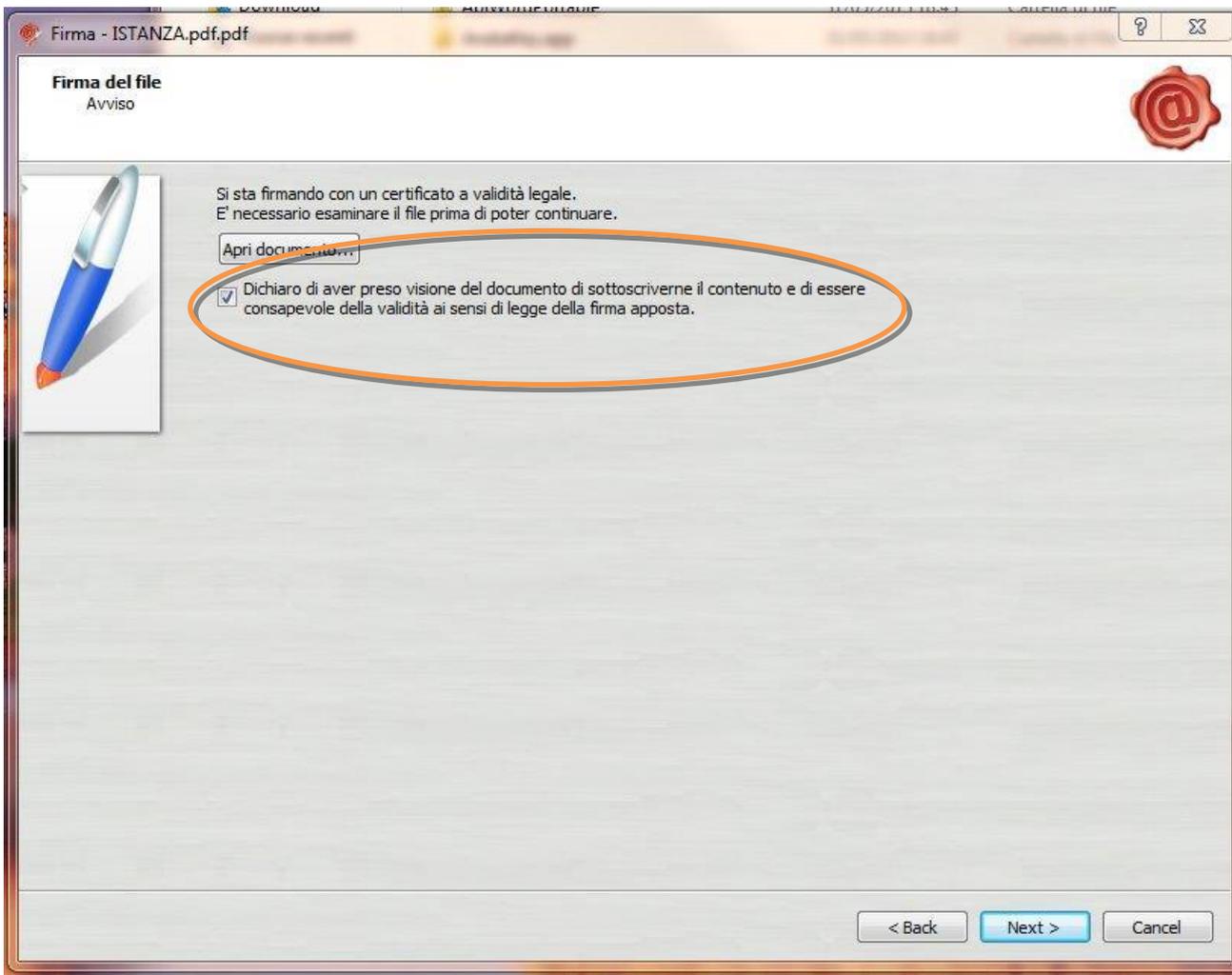
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



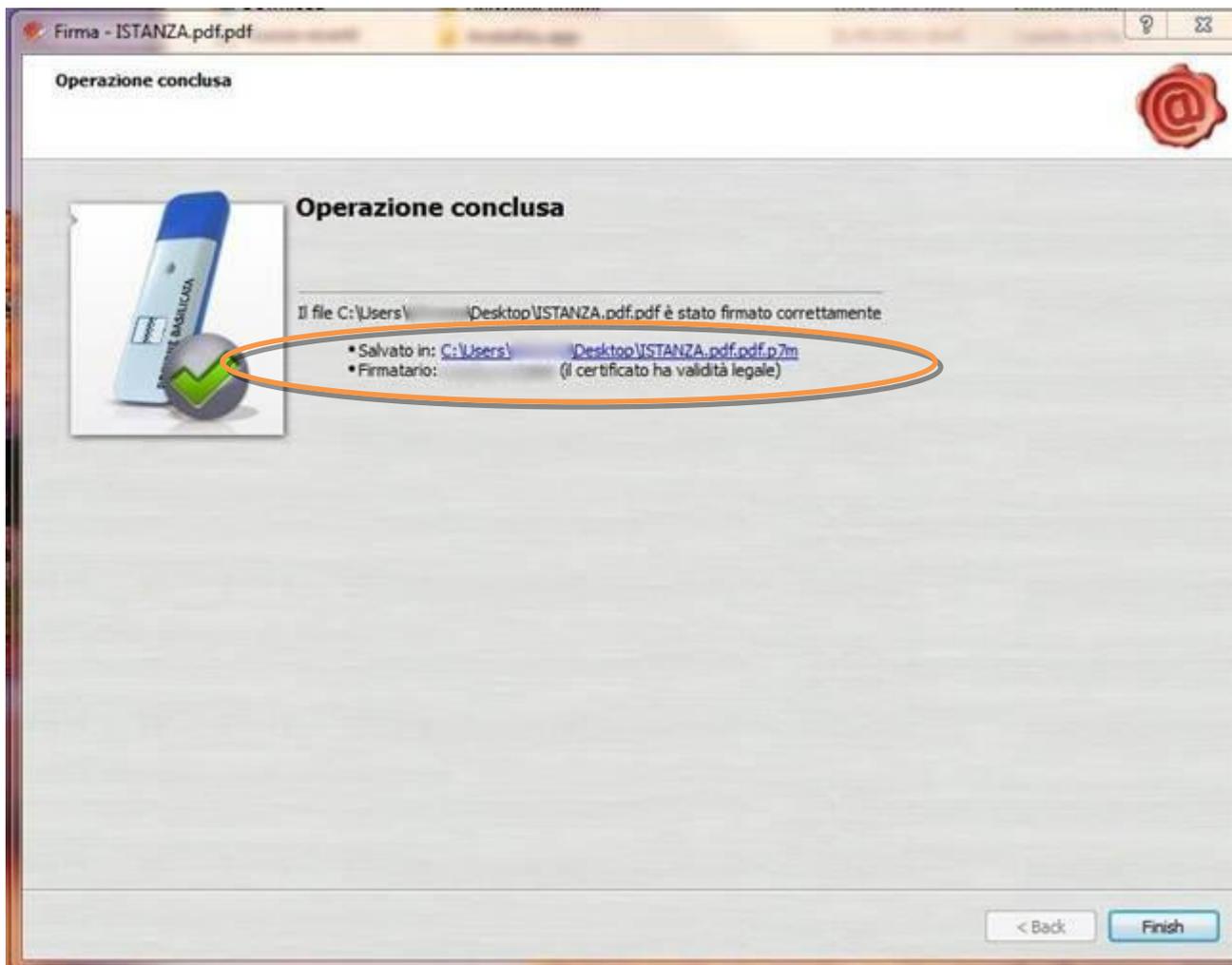
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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):

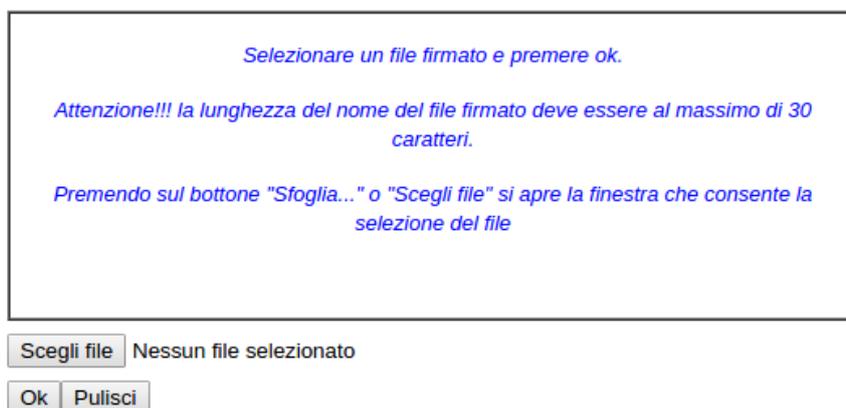
<https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/departement.jsp?dep=100435&area=3063510>

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 [Protocolla Istanza Firmata](#).

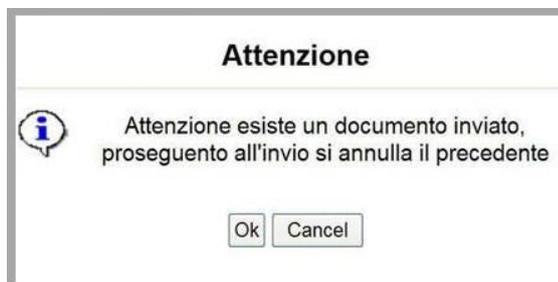


Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo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

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

Salva Inoltro Candidatura **Help** Stampa **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.)

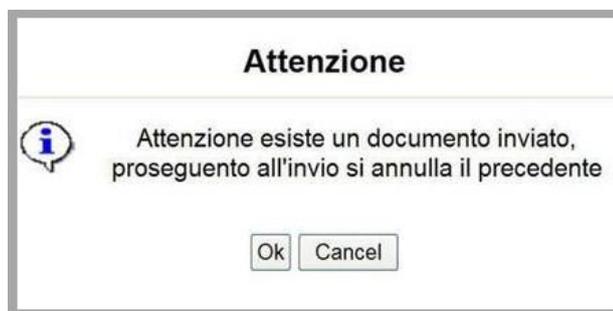
E CLICCARE SU "Annulla Istanza"

Annulla Istanza

Chiudi

## ANNULLAMENTO ISTANZA

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



Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
...	...	...	Inviato
...	...	...	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 (IST21000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

**ATTENZIONE!** il numero di pratica, va inserito per intero (Es. IST21000073)

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

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

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"

Annulla Istanza

Chiudi