



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

Referente: Dott. Vito Pinto – tel. 0971 50661

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

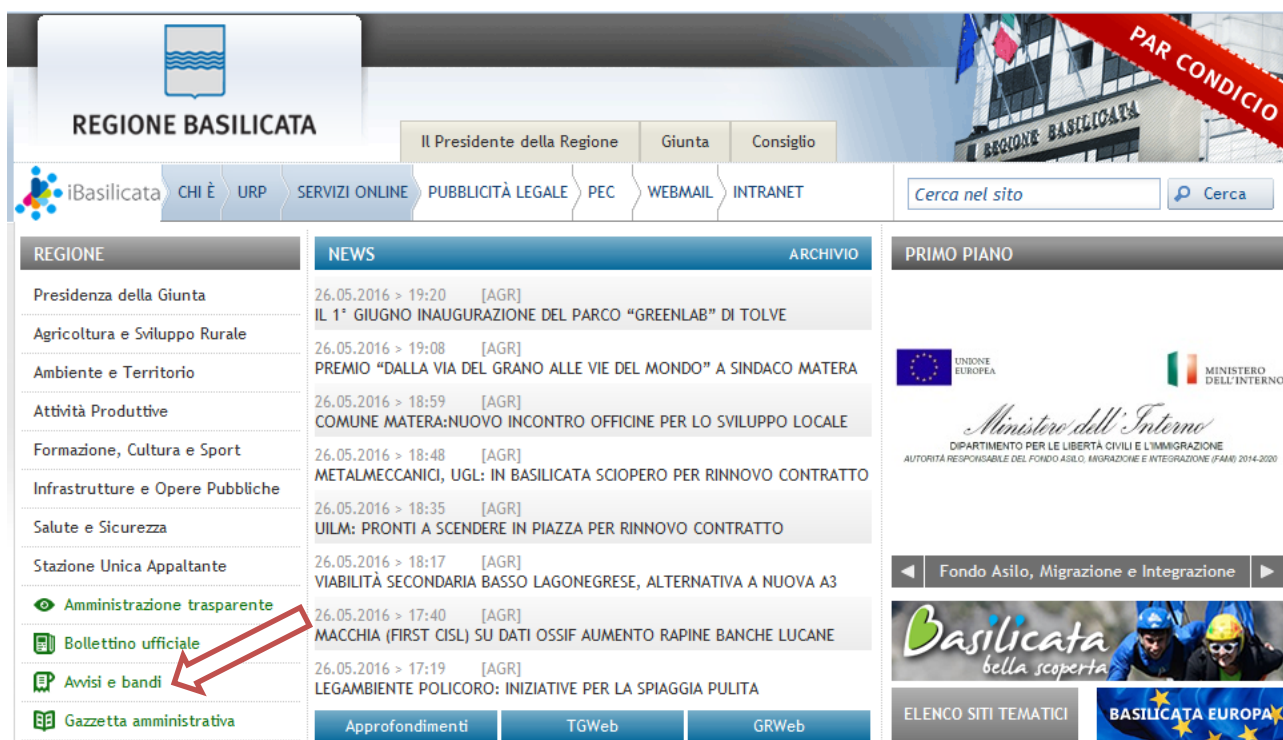
Compilazione della “candidatura telematica”

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 includes 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A red banner in the top right corner reads 'PAR CONDICIO'. The left sidebar contains a list of services, with 'Avvisi e bandi' highlighted by a red arrow. The central 'NEWS' section displays several 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, and a 'Basilicata bella scoperta' banner.

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

Numero avvisi on-line pubblicati: 297

Numero istanze inviate:
da Cittadini: 106502
da Imprese: 63615
da Enti: 21084
16833

Numero utenti registrati:
Cittadini: 51573
Imprese: 38820
Enti: 11370
1383

Utenti collegati: 6

Trovati 16 risultati

IN | SCADUTI | ALTRI | TUTTI

IN	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
IN	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Gare di appalto servizi	Gara Telematica Mediante Procedura Aperta Per L'affidamento Del Service Degli Iniettori Per Tac E Risonanza Magnetica Occorrenti Alle U.O.C. Radiologi	5	
Avviso pubblico	Avviso Manifestazione Di Interesse Per La Fornitura Di N. 1 Autovettura Da Destinare Ad Auto Di Rappresentanza E Contestuale Permuta	11	
Gare di appalto forniture	Sdapa Farmaci - Edizione 4	14	
Gare di appalto forniture	Gara Europea Per La Fornitura Di Sistemi Di Monitoraggio Dei Parametri Vitali.	15	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Valore Donna 2020 - Voucher Per La Conciliazione	18	
Avviso pubblico	Istanza Festival E Rassegna Sostegno Finanziario Nell'ambito Del Programma Sensi Contemporanei Cinema 2019	27	
Avviso pubblico	Attivazione Di Un Fondo Di Rotazione E Garanzia Per Il Finanziamento Della Progettazione Di Interventi Strategici A Carattere Infrastrutturale ? Apert ATTENZIONE!!! SONO STATE INSERITE INTEGRAZIONI!!!	65	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico #Destinazione Giovani - Bonus Alle Imprese Per L'assunzione Di Giovani Diplomati E Laureati	110	
Avviso pubblico	Sostegno Al Miglioramento Genetico Del Patrimonio Zootecnico Lucano - Anno 2019	110	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Blue-Tongue Anno 2019	141	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione Delle Domande Di Accesso Al Fondo Microcredito A	1387	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione Delle Domande Di Accesso Al Fondo Microcredito B	1387	

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

stampa | Partecipa

AVVISO PUBBLICO per la presentazione delle domande di accesso al Fondo MICROCREDITO A

GIORNI ALLA SCADENZA: 1387

Inizio presentazione istanze: 16/09/2019 08:00:00 | Scadenza presentazione istanze: 30/06/2023 17:00:00

Destinatari: CITTADINO | Numero istanze protocollate: 0

Dipartimento: PROGRAMMAZIONE E FINANZE | Importo totale €: 10.000.000

Ufficio: AUTORITA' DI GESTIONE FSE 2007 - 2013 E 2014 - 2020 | Atto: D.G.R. n. 1266 del: 30 novembre 2018

BUR: 26 del 1 agosto 2019

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;

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

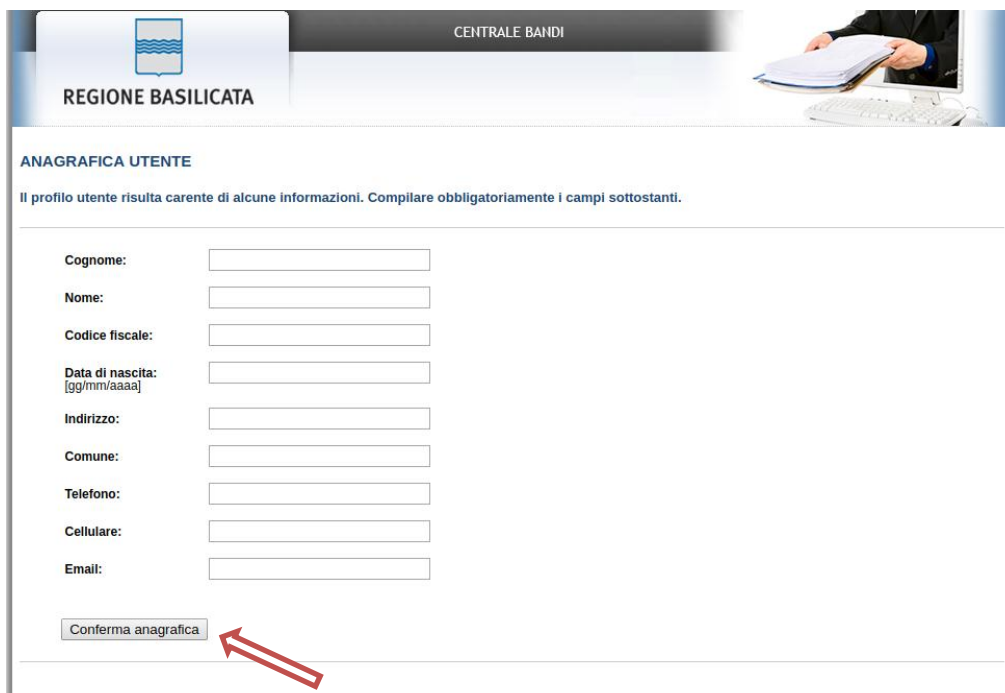
Accedi al servizio con autenticazione SPID. Potrai selezionare il provider da te scelto in fase di registrazione per accedere ai servizi. Ricorda che con SPID potrai accedere a tutti i servizi della PA nazionale.

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.



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:

Il proponente dovrà accedere scegliendo:

- profilo **"IMPRESA"** in caso di attività esistenti (lavoratore autonomo rientrante nella cosiddetta disoccupazione parziale),
- profilo **"CITTADINO"** nel caso in cui si intenda creare una nuova iniziativa.

Di seguito le due modalità di accesso:

ACCESO CON PROFILO **"IMPRESA"**, selezionare il profilo **"Impresa"**



ACCESO CON PROFILO **"Cittadino"**, selezionare il profilo **"Cittadino"**



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:

Il proponente dovrà accedere scegliendo:

- profilo “**IMPRESA**” in caso di attività esistenti (lavoratore autonomo rientrante nella cosiddetta disoccupazione parziale),
- profilo “**CITTADINO**” nel caso in cui si intenda creare una nuova iniziativa.

Di seguito le due modalità di accesso:

ACCESO CON PROFILO “**IMPRESA**”, selezionare il profilo “**Impresa**”

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

Cittadino 

Impresa 

Ente 

ACCESO 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”



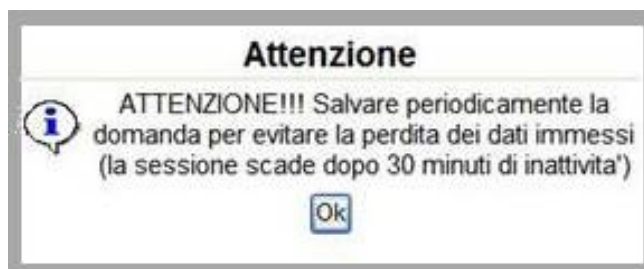
Visualizzato il dettaglio dell'avviso è presente il pulsante "PARTECIPA"

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1	MICROCREDITO A		PARTECIPA

Cliccare sul bottone "PARTECIPA" in corrispondenza della linea di intervento di interesse per procedere 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 con i dati inseriti all'atto della registrazione del candidato. I restanti campi devono essere compilati a cura dell'utente.

PO FSE Basilicata 2014 - 2020

Fondo Microcredito FSE 2014-2020 - Microcredito A - Allegato B

MODELLO DI DOMANDA ON LINE

Avviso Pubblico "Microcredito A"

FONDO MICROCREDITO FSE 2014-2020 - DGR Basilicata n. 1266 del 30.11.2018 e ss.mm.ii. e Delibera dell'Amministratore Unico di Sviluppo Basilicata n. 147 del 29/07/2019

Pratica N.

data

A Sviluppo Basilicata S.p.A.
Centro Direzionale Z.I. snc
85050 - Tito (PZ)

Oggetto: **Istanza di accesso al finanziamento di cui all'Avviso Pubblico Microcredito A (di seguito "Avviso")**

Il/La sottoscritto/a:

Cognome	<input type="text"/>
Nome	<input type="text"/>
Nato/a	<input type="text"/>
Il	<input type="text"/>
Genere	-- Effettuare una selezione --
Residente in	<input type="text"/>
Provincia di	-- Effettuare una selezione --
Via/Piazza	<input type="text"/>
n.	<input type="text"/>
CAP	<input type="text"/>
Telefono Fisso	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
PEC	<input type="text"/>
e_mail	<input type="text"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
Quota di partecipazione prevista (solo in caso si costituenda società di persone, società a responsabilità limitata semplificata e società a responsabilità limitata)	<input type="text"/>
Ruolo da ricoprire (solo in caso si costituenda società di persone, società cooperativa, società a responsabilità limitata semplificata, società a responsabilità limitata)	-- Effettuare una selezione --
Documento di riconoscimento	Tipo: -- Effettuare una selezione -- n. <input type="text"/>
	Emesso da: <input type="text"/> il <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 - PROPONENTI

Per la compilazione della Sezione relativa ai proponenti, seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo su "AggiungiProponente"



AggiungiProponente					
EI	Stato	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Quota di partecipazione prevista

2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi appartenenti alla sezione

Partecipante

[Chiudi](#)

[Salva](#) [Completato](#) [Ritorno al Documento Principale](#)


ATTENZIONE !!!!

Per completare la compilazione dei dati per il sinogolo proponente **necessariamente** eseguire le seguenti fasi:

- 1) **Compilare il modello**
- 2) Cliccare su : "Salva"
- 3) Cliccare su : "Completato" e se vi segnala dei dati da completare, completarli
- 4) Cliccare su : "Ritorno al Documento Principale"

Cognome			
Nome			
Nato/a			
Il	...	Genere	-- Effettuare una selezione -- ▾
Residente in		Provincia di	-- Effettuare una selezione -- ...
Via/Piazza		n.	CAP
Telefono	Fisso		Cellulare
PEC			
e_mail			
Codice Fiscale			
Quota di partecipazione prevista			
Ruolo da ricoprire	-- Effettuare una selezione -- ▾		
Documento di riconoscimento	Tipo:	-- Effettuare una selezione -- ▾	n.
	Emesso da:		Il
Titolo di studio			
-- Effettuare una selezione -- ▾			
Condizione nel Mercato del lavoro	-- Effettuare una selezione -- ▾		Nel caso di lavoratore autonomo rientrante nella disoccupazione parziale indicare l'attività esercitata (codice Ateco)
Durata dello stato di disoccupazione		n. mesi	
Indicare se si trova in condizione di svantaggio ¹		-- Effettuare una selezione -- ▾	

3. Terminata la compilazione è possibile ritornare al documento principale, utilizzare il bottone "Ritorno al documento principale".

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

[AggiungiProponente](#)

EI	Stato	Cognome	Nome	Codice Fiscale	Quota di partecipazione prevista
----	-------	---------	------	----------------	----------------------------------



SEZIONE - SPESE

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


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



[AggiungiSpesa](#)


INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI

Elimina	Tipologia di spesa	Descrizione bene/servizio	Fornitore/Professionista	Estremi preventivo (data e n.)	Importo da preventivo al netto di IVA	Importo IVA	Importo totale IVA inclusa	Importo della spesa richiesta ad agevolazione (con limiti massimi di ammissibilità previsti all'art. 8 dell'Avviso Pubblico)
---------	--------------------	---------------------------	--------------------------	---------------------------------	---------------------------------------	-------------	----------------------------	--

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

[AggiungiSpesa](#)

INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI

Elimina	Tipologia di spesa	Descrizione bene/servizio	Fornitore/Professionista	Estremi preventivo (data e n.)	Importo da preventivo al netto di IVA	Importo IVA	Importo totale IVA inclusa	Importo della spesa richiesta ad agevolazione (con limiti massimi di ammissibilità previsti all'art. 8 dell'Avviso Pubblico)
	-- Effettuare una selezione --							

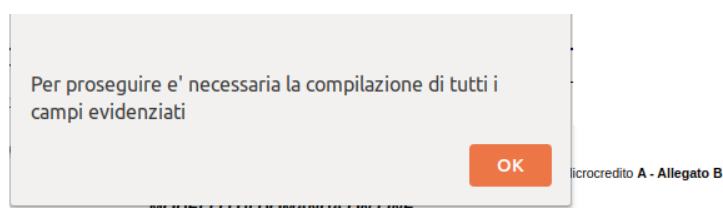


GENERA ISTANZA

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 "Microcredito A"

FONDO MICROCREDITO FSE 2014-2020 - DGR Basilicata n. 1266 del 30.11.2018 e ss.mm.ii. e Delibera dell'Amministratore Unico di Sviluppo Basilicata n. 147 del 29/07/2019

Pratica N. _____

data _____

A Sviluppo Basilicata S.p.A.
Centro Direzionale Z.I. snz
85050 - Tito (PZ)

Oggetto: **Istanza di accesso al finanziamento di cui all'Avviso Pubblico Microcredito A (di seguito "Avviso")**

Il/La sottoscritto/a:

Cognome			
Nome			
Nato/a			
Il	...	Genere	-- Effettuare una selezione -- ▼
Residente in		Provincia di	-- Effettuare una selezione -- ...
Via/Piazza		n.	CAP
Telefono	Fisso		Cellulare
PEC			
e_mail			
Codice Fiscale			
Quota di partecipazione prevista (solo in caso si costituenda società di persone, società a responsabilità limitata semplificata e società a responsabilità limitata)			
Ruolo da ricoprire (solo in caso si costituenda società di persone, società cooperativa, società a responsabilità limitata semplificata, società a responsabilità limitata)	-- Effettuare una selezione -- ▼		
Documento di riconoscimento	Tipo:	-- Effettuare una selezione -- ▼	n.
	Emesso da:		il
			...

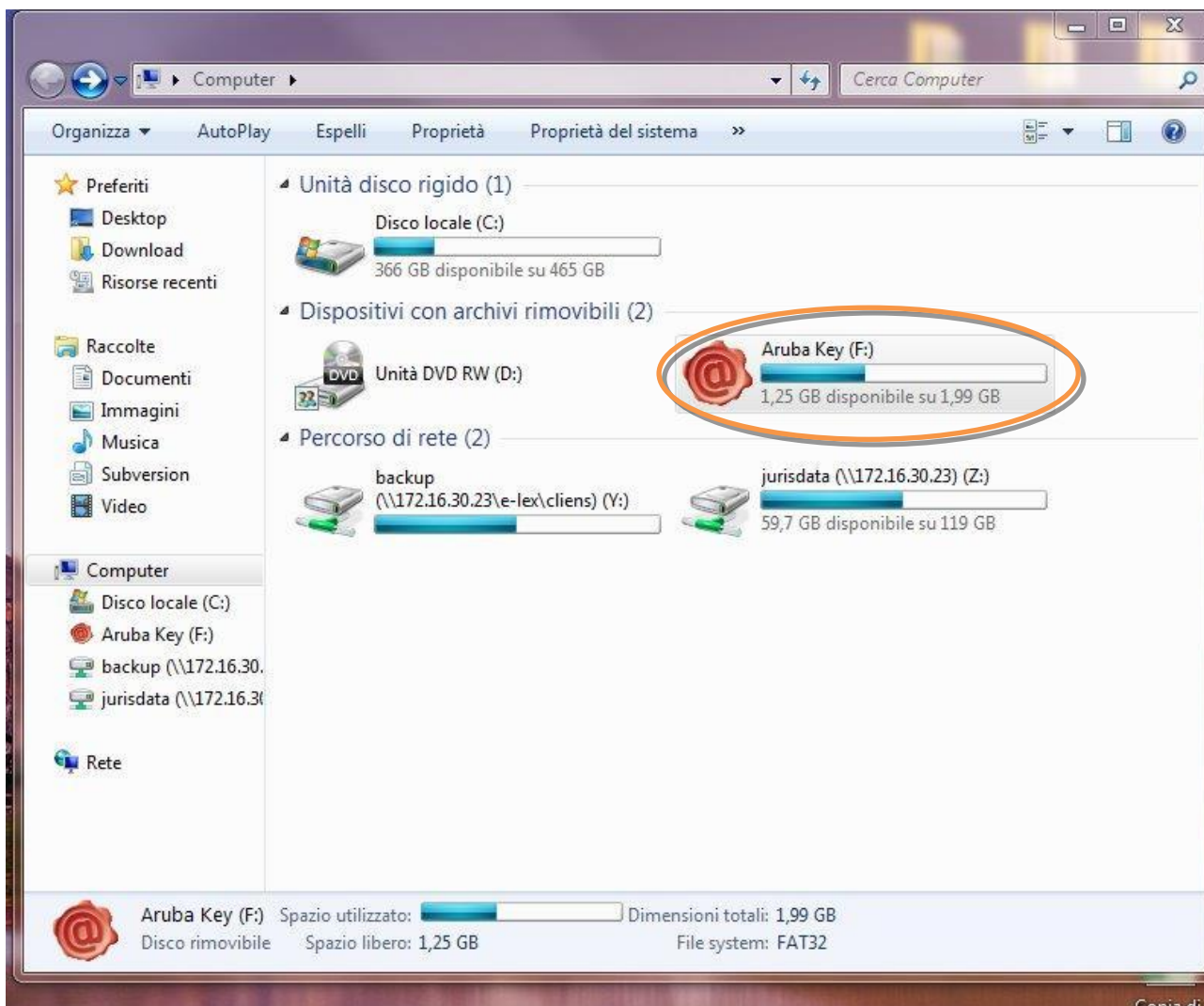
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



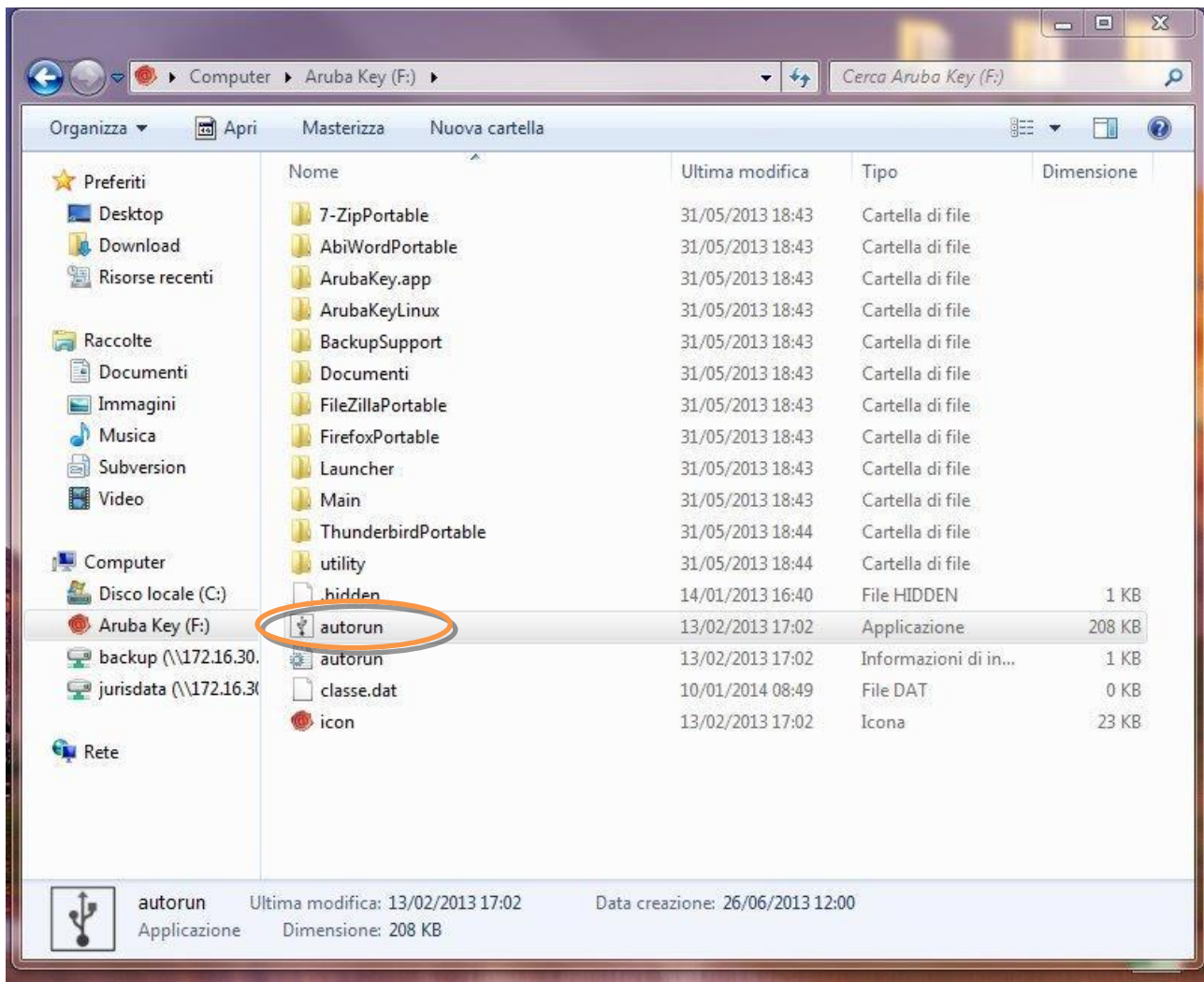
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

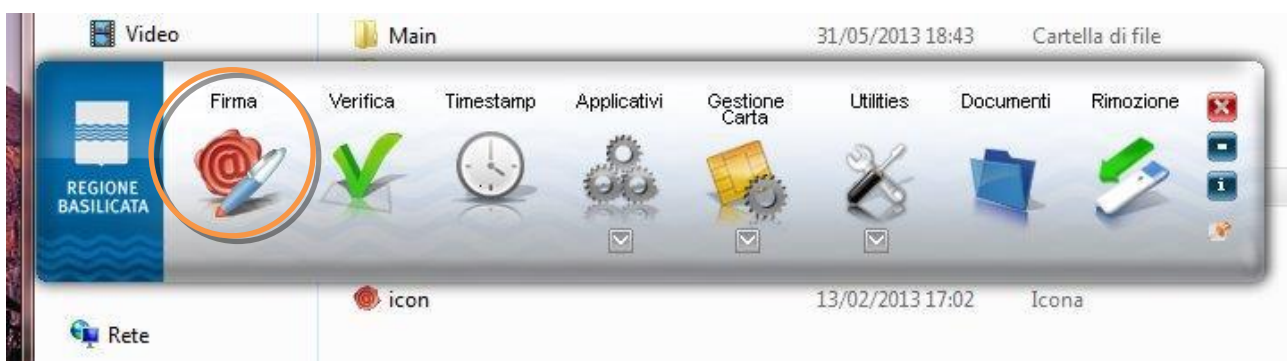
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



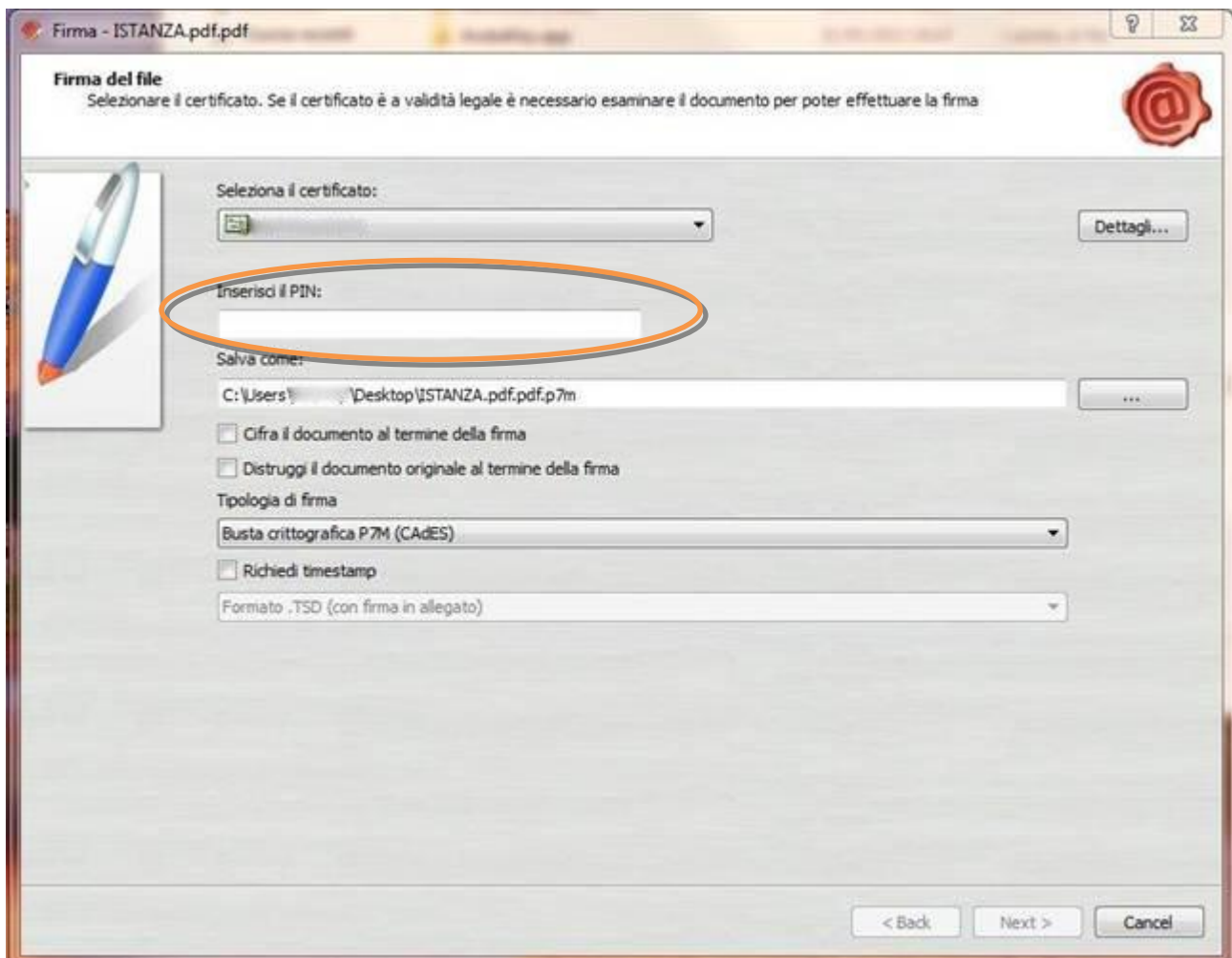
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



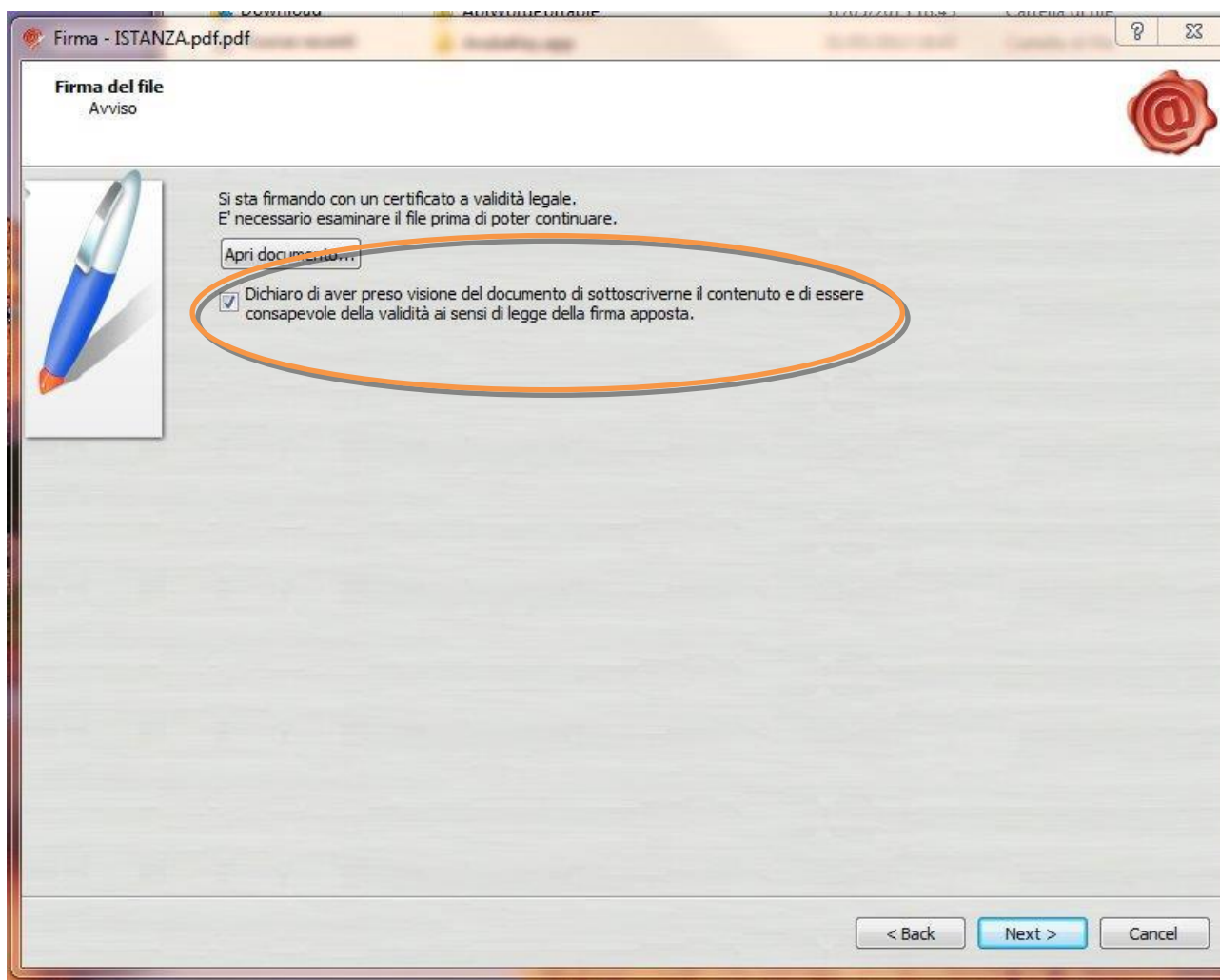
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



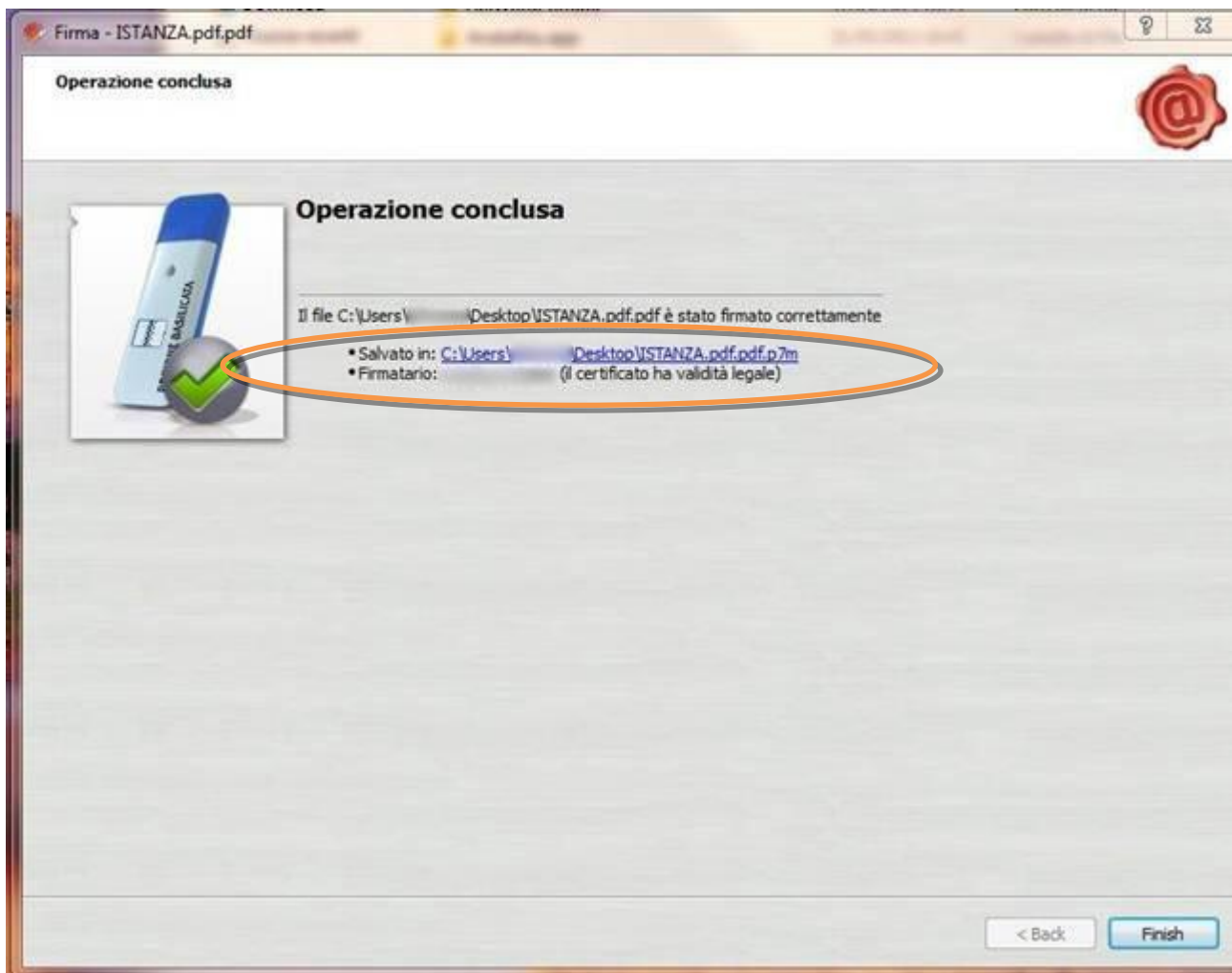
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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



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



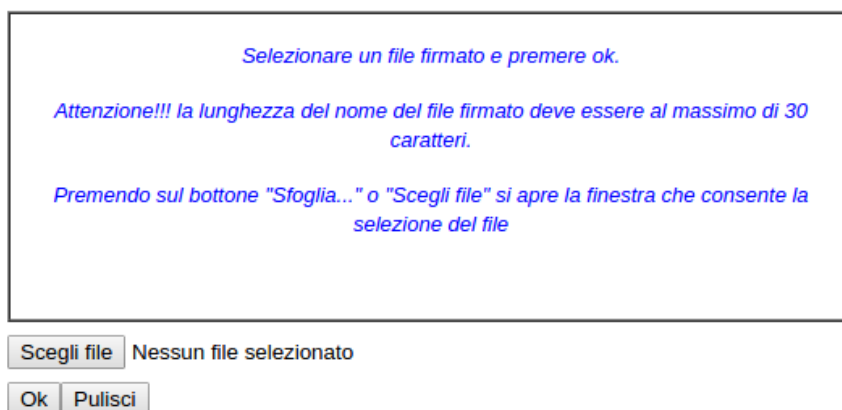
7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.

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.**

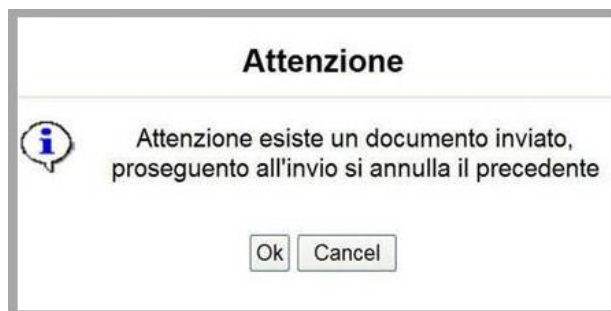


Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo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



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"

