



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) “registrazione” del candidato mediante apposito link presente sul portale della Regione Basilicata e rilascio delle credenziali di accesso necessarie per procedere alla “candidatura telematica”. Questa fase risulterà necessaria nel caso in cui si voglia utilizzare come autenticazione quello fornito della Regione Basilicata;
- b) Compilazione della “candidatura telematica” secondo il modello illustrato nel formulario.

PRIMA FASE: “registrazione”

1. L'utente dovrà registrarsi online all'indirizzo:

<http://www.basilicatanet.it/basilicatanet/site/Basilicatanet/home.jsp> cliccando su “SERVIZI ON-LINE” ed infine su “REGISTRATI”

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ibasho.basilicatanet.it/profile/cprofile>. The page is titled "Nuovo Account" and features a navigation menu with "SERVIZI ON-LINE" selected. The main content area is a registration form titled "Dati accesso" with the following fields:

- Nome utente (*):
- Password (*): and (Ripeti Password)
- E-Mail (*):
- PEC: with a "Richiedi PEC" link.

A "Prosegui >" button is located at the bottom right of the form. Below the form, a note states: "(*) Campi obbligatori. (**) Un solo campo è obbligatorio."

o se è già registrato dovrà verificare la bontà delle credenziali provando ad effettuare un accesso a <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>. Nel caso in cui non ricorda le proprie credenziali di accesso o per qualsiasi problema riguardante la registrazione contattare il numero verde: 800.29.20.20, servizio disponibile dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,00.

Se non si è in possesso della PEC la si può richiedere gratuitamente alla Regione Basilicata, il link per ottenere le informazioni in merito è : <http://www.ibasilicata.it/web/guest/pec> .

Il link informativo per il rilascio della firma digitale è il seguente :

<http://www.firmadigitale.regione.basilicata.it/infocard/pub/>.

Nel caso in cui non sia possibile richiedere la PEC o la firma digitale presso la Regione Basilicata, è possibile consultare l'elenco di certificatori accreditati al link seguente:


<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-accreditati>

SECONDA FASE: Compilazione della “candidatura telematica”

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. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'REGIONE BASILICATA', and 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 box is located on the right. The main content area is divided into three columns. The left column is a vertical menu with categories like 'Presidenza della Giunta', 'Agricoltura e Sviluppo Rurale', 'Ambiente e Territorio', 'Attività Produttive', 'Formazione, Cultura e Sport', 'Infrastrutture e Opere Pubbliche', 'Salute e Sicurezza', 'Stazione Unica Appaltante', 'Amministrazione trasparente', 'Bollettino ufficiale', 'Avvisi e bandi', and 'Gazzetta amministrativa'. A red arrow points to the 'Avvisi e bandi' item. The middle column is titled 'NEWS' and contains a list of recent news items with dates and titles. The right column is titled 'PRIMO PIANO' and features a banner for the 'Ministero dell'Interno' and a section for 'Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione'.

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

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
Profilo Committente
Centro di Competenza Regionale
Informazioni

Numero avvisi on-line pubblicati: 143
Numero istanze inviate da Cittadini: 54391, da Imprese: 27027, da Enti: 12595, 13970
Numero utenti registrati: 37626 (Cittadini: 28327, Imprese: 8325, Enti: 974)
Utenti collegati: 14

Trovati 11 risultati

| IN | SCADUTI | ALTRI | TUTTI |
|-------------------------|--|----------------------|-------|
| Tipologia | Titolo | Giorni alla Scadenza | |
| Forniture | Fornitura E Posi In Opera Delle Attrezzature Per Il Campus Per L'innovazione Del Manufacturing Di Melfi (Pz) Lotti Nn. 4 E 5 | 3 | |
| Gare di appalto servizi | Servizi Di Vigilanza Armata, Custodia-Portierato E Altri Servizi Di Vigilanza Presso Le Sedi Delle Aa.Ss.LI/A.O.R. San Carlo/ Irccs Crob/ Giunta Regi ATTENZIONE!!! SONO STATE INSERITE INTEGRAZIONI!!! ATTENZIONE!!! PROROGA TERMINI!!! | 3 | |
| Avviso pubblico | Avviso Pubblico Concessione Di Contributi Per La Partecipazione A Master Universitari In Italia E All'estero Per Gli Anni Accademici 2015/16 E 2016/17 | 19 | |
| Avviso pubblico | Piano Regionale Annuale Per Lo Sviluppo Dello Sport 2015 - Parte Prima "Interventi Per La Promozione E Il Sostegno Della Pratica Sportiva" | 35 | |
| Programmazione Annuale | Piano Regionale Annuale Per Lo Sviluppo Dello Sport 2015 - Interventi Di Promozione E Sviluppo Dell'impiantistica Sportiva | 35 | |
| Avviso pubblico | Avviso Pubblico "Spic 2020 - Sportello Impresa Formazione Continua" - Iv Tranche | 50 | |
| Avviso pubblico | Legge 23 Dicembre 1998 N.448, Art. 27.Bando Per La Fornitura Gratuita E Semigratuita Di Libri Di Testo Anno Scolastico 2016/2017 | 53 | |
| Avviso pubblico | Avviso Pubblico "Start And Go" | 382 | |
| Avviso pubblico | Avviso Pubblico "Go And Grow" | 382 | |
| Avviso pubblico | Avviso Pubblico Liberi Professionisti - "Start And Grow" | 382 | |
| Avviso pubblico | Avviso Pubblico Invito A Presentare Candidature Per L'individuazione Di Soggetti Ospitanti E Soggetti Promotori Di Tirocini Extracurricolari | 2575 | |

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

stampa | **Partecipa**

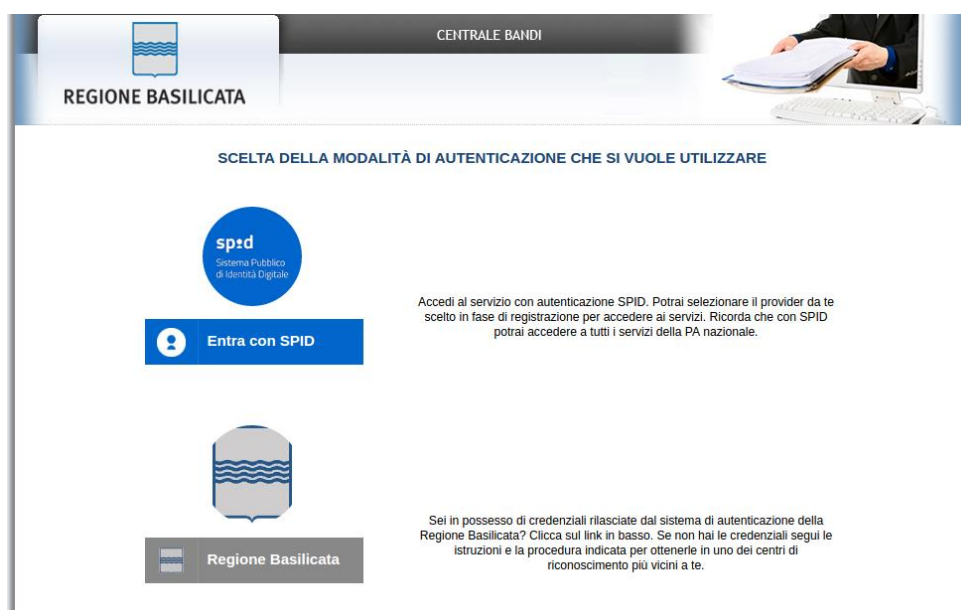
PO FESR 2014 - 2020 - Asse III Competitività - Priorità di investimento 3A- Azione 3A.3.5.1. Pacchetto di Agevolazioni denominato "CreoOpportunità". Avviso Pubblico "START AND GO"

GIORNI ALLA SCADENZA: 381

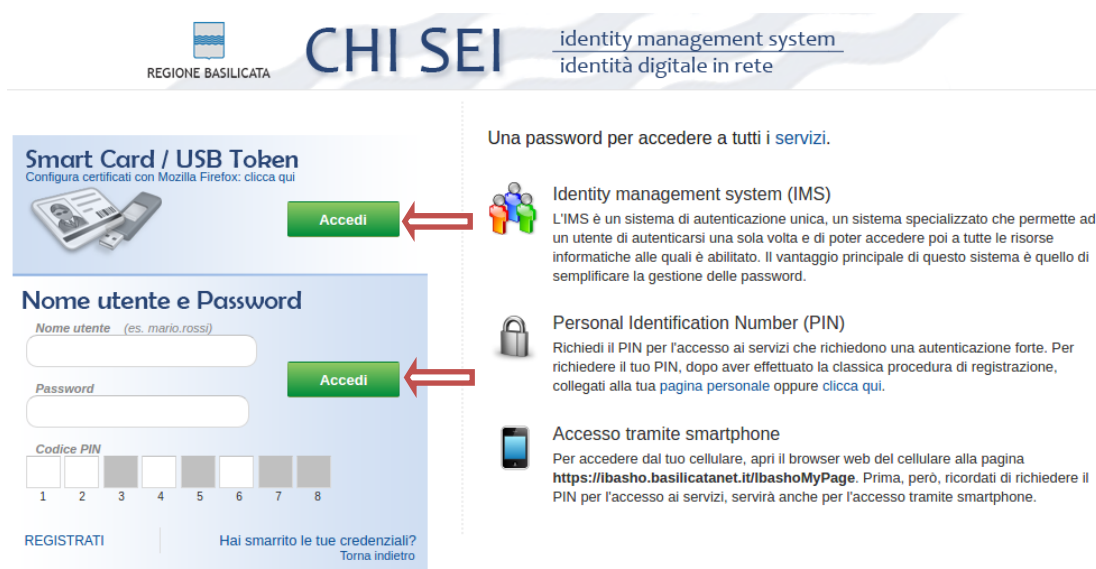
| | |
|---|---|
| Inizio presentazione istanze: 15/12/2016 08:00:00 | Scadenza presentazione istanze: 29/12/2017 20:00:00 |
| Destinatari: CITTADINI E IMPRESE | Numero istanze protocollate: 0 |
| Dipartimento: POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA | Importo totale €: 7.000.000 |
| Ufficio: UFFICIO POLITICHE DI SVILUPPO E TASK FORCE OCCUPAZIONE | Atto: D.G.R. 1223 del: 26 ottobre 2016 |
| | BUR: - del 1 novembre 2016 |

Per partecipare all'avviso è necessario cliccare sul tasto "PARTECIPA" e selezionare la modalità di autenticazione.

Mediante la seguente schermata è possibile scegliere la modalità di autenticazione



- **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);



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.



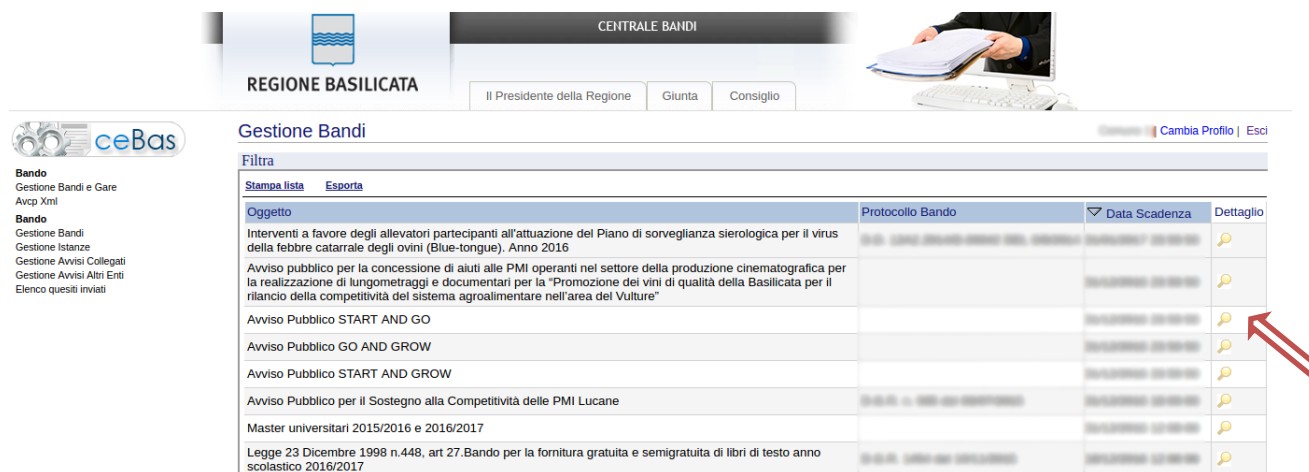
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e Cliccando su “Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”



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 bottone “PARTECIPA”



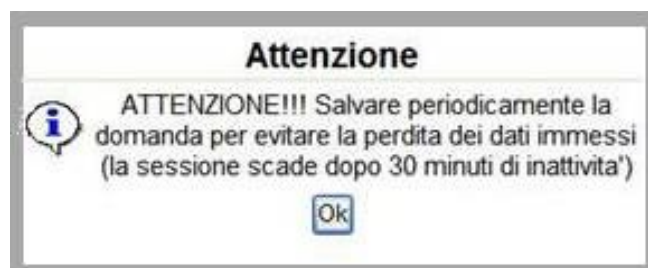
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante “PARTECIPA”

| | Gruppo | Intervento | Risorse assegnate | Partecipa (e inserisci PIN se richiesto) |
|-----------|---------|--------------------------|-------------------|--|
| Partecipa | Linea 1 | START AND GO COSTITUENDE | | PARTECIPA |
| | Linea 2 | START AND GO COSTITUITE | | PARTECIPA |

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 e cliccando sulla voce di menu "Le mie 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 del rappresentante legale.
- 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, (**N.B. i valori sono comunque modificabili da parte dell'utente**), i campi non compilati sono tutti obbligatori e devono essere compilati a cura dell'utente.

ALLEGATO C1

**MODELLO DI DOMANDA TELEMATICA
IMPRESE GIÀ COSTITUITE**
Art. 3 comma 1 lett. a

**PARTE I
PACCHETTO "CREOPPORTUNITÀ"
AVVISO PUBBLICO "START AND GO"**

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
data

[]
[]

Campi inseriti
nella scheda di
registrazione
del candidato

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

Oggetto: Istanza di accesso alle agevolazioni

Il/la sottoscritto/a [] nato/a a []

il [] e residente in []

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

con sede legale prevista in [] C.A.P. []

telefono [] fax [] e-mail []

P.IVA n. [] C.F. []

consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni
effetti dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445

Campi da
inserire
manualmente

CHIEDE

Di essere ammesso alle agevolazioni di cui all'Avviso Pubblico "START AND GO"

approvato con DGR n. [] - del []

| A.3 Dati di sintesi del programma di investimento | | | |
|--|---|---|--|
| Descrizione sintetica del programma di investimento (max 1.000 caratteri) | | <input type="text"/> | |
| B. Spese di Investimento | | | |
| A) SPESE GENERALI | Spesa Complessiva (Importo al netto di IVA) | Spesa Ammissibile (Importo al netto di IVA) | |
| A.1) spese legali e notarili, amministrative e di consulenza direttamente connesse alla costituzione dell'impresa | € <input type="text" value="5.600,00"/> | <input type="text" value="5.600,00"/> | |
| A.2) progettazione e direzione lavori (A.2 + A.3 max 5% di B.3) | € <input type="text" value="1.000,00"/> | (A.2 + A.3) | |
| A.3) Collaudi previsti per legge (A.2 + A.3 max 5% di B.3) | € <input type="text" value="1.000,00"/> | <input type="text" value="50,00"/> | |
| A.4) Spese per garanzie fideiussorie | € <input type="text" value="1.000,00"/> | <input type="text" value="1.000,00"/> | |
| A.5) spese per perizia giurata (max 3%) | € <input type="text" value="1.000,00"/> | <input type="text" value="160,80"/> | |
| TOTALE A (max 10%) | € <input type="text" value="9.600,00"/> | <input type="text" value="333,34"/> | |
| B) SPESE CONNESSE ALL'INVESTIMENTO MATERIALE | Spesa Complessiva (Importo al netto di IVA) | Spesa Ammissibile (Importo al netto di IVA) | |
| B.1) Suolo aziendale (max 10%) | € <input type="text" value="1.000,00"/> | <input type="text" value="333,34"/> | |
| B.2) Spese di acquisto di immobile ad uso esclusivo strumentale (max 20%) | € <input type="text" value="1.000,00"/> | <input type="text" value="666,67"/> | |
| B.3) Opere murarie e assimilate (max 60%) | € <input type="text" value="1.000,00"/> | <input type="text" value="1.000,00"/> | |
| B.4) Impianti macchinari, attrezzature | € <input type="text" value="1.000,00"/> | <input type="text" value="1.000,00"/> | |
| TOTALE B | € <input type="text" value="4.000,00"/> | <input type="text" value="3.000,01"/> | |
| C) SPESE CONNESSE ALL'INVESTIMENTO IMMATERIALE | Spesa Complessiva (Importo al netto di IVA) | Spesa Ammissibile (Importo al netto di IVA) | |
| C.1) Brevetti e Licenze (max 20%) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| C.2) Programmi informatici (max 30%) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| C.3) Spese connesse all'acquisizione di certificazioni | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| TOTALE C | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| D) SPESE CONNESSE ALL'ACQUISIZIONE DEI SERVIZI REALI | Spesa Complessiva (Importo al netto di IVA) | Spesa Ammissibile (Importo al netto di IVA) | |
| TOTALE D (max 10%) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| E) SPESE DI AVVIO | Spesa Complessiva (Importo al netto di IVA) | Spesa Ammissibile (Importo al netto di IVA) | |
| E.1) Spese di personale (max 20%) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| E.2) Spese di affitto dei locali (max 15%) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| E.3) spese relative all'utenze (max 5%) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| E.4) spese di promozione (max 10%) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| E.5) spese di assistenza contabile e fiscale (max € 1.000,00) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| TOTALE E (max 20%) | € <input type="text" value="0,00"/> | <input type="text" value="0,00"/> | |
| TOTALE A+B+C+D+E | € <input type="text" value="13.600,00"/> | <input type="text" value="3.333,35"/> | |
| Intensità di aiuto richiesta (da compilare solo in caso di attribuzione di punteggio di cui al criterio D dell'Allegato B) | % | <input type="text" value="100,00"/> | |
| TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO | € <input type="text" value="2.000,01"/> | | |
| TOTALE CONTRIBUTO CONCEDIBILE* (max € 100.000,00) | € <input type="text" value="2.000,01"/> | | |

*Il calcolo del contributo è indicativo e soggetto a modifiche derivanti dall'applicazione dei massimali e dei vincoli normativi e procedurali stabiliti nell' "Avviso Pubblico".

In fase di compilazione del quadro economico, all'atto dell'inserimento dei singoli importi nelle colonne denominate "Spesa complessiva (Importo al netto di IVA)", il sistema effettuerà in modo automatico gli opportuni calcoli al fine di determinare il "TOTALE CONTRIBUTO CONCEDIBILE".

ATTENZIONE!

Il calcolo del contributo è indicativo e soggetto a modifiche derivanti dall'applicazione dei massimali e dei vincoli normativi e procedurali stabiliti nell' Avviso Pubblico.

COMPILAZIONE PARTE II - DETERMINAZIONE CRITERI DI PRIORITA'

| N. | Criterio di priorit  | Punteggio attribuito | Carica documento |
|---|--|---|------------------|
| A | REQUISITI SOGGETTIVI DEL SOGGETTO PROPONENTE | Per il criterio A il sistema assegner  comunque un punteggio complessivo non superiore a 3 punti | |
| A1 | Progetti imprenditoriali proposti da giovani qualificati | Max 2 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> A1a | <p>Progetto imprenditoriale proposto da giovani (impresa giovanile). Per impresa "giovanile" si intende l'impresa in cui il titolare abbia un'et  compresa tra i 18 e i 40 anni (non superati) alla data di inoltro della candidatura telematica. Ai fini della determinazione dell'et  si tiene conto del diciottesimo e quarantesimo compleanno, per cui sono esclusi i soggetti che, alla data di inoltro della candidatura telematica, abbiano gi  compiuto i 40 anni di et .</p> <p><u>In caso di societ  costituite da sole persone fisiche:</u> i predetti requisiti anagrafici devono essere posseduti dai soci in maggioranza numerica.</p> <p><u>In caso di societ  costituite da persone fisiche e da persone giuridiche, o solo da persone giuridiche:</u> il possesso del requisito anagrafico deve essere posseduto dal socio di maggioranza, che ove a sua volta coincidente con una persona giuridica deve essere posseduto dai suoi soci in maggioranza numerica.</p> <p><u>Nel caso in cui non vi   un socio di maggioranza,</u> perch  le quote di partecipazione sono detenute in egual misura dai soci (ad esempio n. 3 soci con il 33,33% ciascuno) il requisito anagrafico deve essere posseduto da almeno un socio (persona fisica o societ  secondo le modalit  sopra descritte).</p> <p><u>Nel caso in cui non vi   un solo socio di maggioranza</u> perch  due o pi  soci detengono una uguale quota di partecipazione (ad esempio n. 3 soci di cui due al 40% ed uno al 20%) il requisito anagrafico deve essere posseduto da almeno uno dei soci (nell'esempio prospettato uno dei soci al 40%) che detiene la quota di partecipazione pi  alta (persona fisica o societ  secondo le modalit  sopra descritte).</p> | 1 | ... |
| <input type="checkbox"/> A1b | <p>Coinvolgimento nella compagine societaria (titolari, soci) di figure professionali qualificate (laureati, dottorati, possesso di master universitario di I e II livello, master non universitari della durata minima di 900 ore erogati da Enti accreditati, diploma di specializzazione post laurea, possesso di qualifiche, specializzazione professionali specifiche) nel settore imprenditoriale di riferimento. Nel caso di ditta individuale/societ  unipersonale tale requisito deve essere posseduto dal titolare/unico socio. Nel caso di societ  pluripersonali tale requisito deve essere posseduto direttamente da almeno due soci (persone fisiche)</p> | | ... |

Per la compilazione del riquadro relativo al punteggio,   necessario spuntare le voci di interesse riportate nella prima colonna e il sistema, in modo automatico, assegner  il punteggio riportandolo nel campo corrispondente presente nella colonna denominata "Punteggio attribuito". Per alcuni criteri di priorit  (seconda colonna),   necessario caricare il documento (in formato PDF) mediante l'utilizzo del bottone posto nell'ultima colonna denominata "Carica documento".

Per ogni singolo criterio di priorit    possibile caricare un singolo file, pertanto bisogna creare un unico file PDF, comprensivo di tutta la documentazione allegata, **firmato digitalmente**. In alternativa,   possibile creare un file .zip (cartella compressa) contenente al suo interno i singoli file PDF **firmati digitalmente** che si intende allegare.

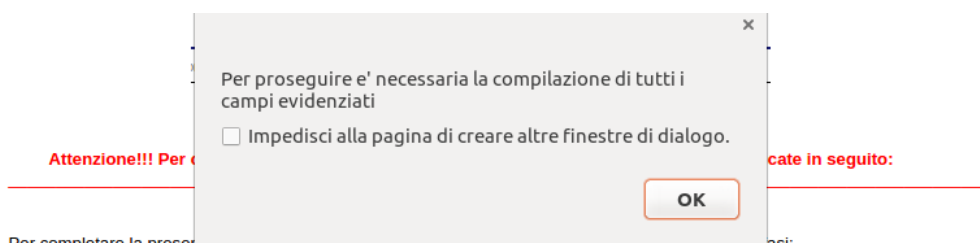
GENERA ISTANZA

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere alla generazione della stessa cliccando sulla voce di menu **Invio istanza > Genera Istanza**



All'atto della generazione dell'istanza il sistema telematico effettua delle verifiche sulla compilazione ed in assenza della compilazione/selezione di una voce obbligatoria non permetterà la generazione dell'istanza evidenziando i campi da compilare o selezionare.

Esempio:



- Per completare la presenza di tutti i campi evidenziati, si consiglia di seguire i passaggi:
- 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"

ALLEGATO C1

MODELLO DI DOMANDA TELEMATICA IMPRESE GIÀ COSTITUITE Art. 3 comma 1 lett. a

PARTE I PACCHETTO "CREOPPORTUNITA' " AVVISO PUBBLICO "START AND GO" 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 []
data []

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

Oggetto: Istanza di accesso alle agevolazioni

Il/la sottoscritto/a [] nato/a a []
il [] e residente in []
nella sua qualità di legale rappresentante/titolare della Società/Ditta individuale []
con sede legale prevista in [] C.A.P. []
telefono [] fax [] e-mail []
P.IVA n. [] C.F. []
consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli

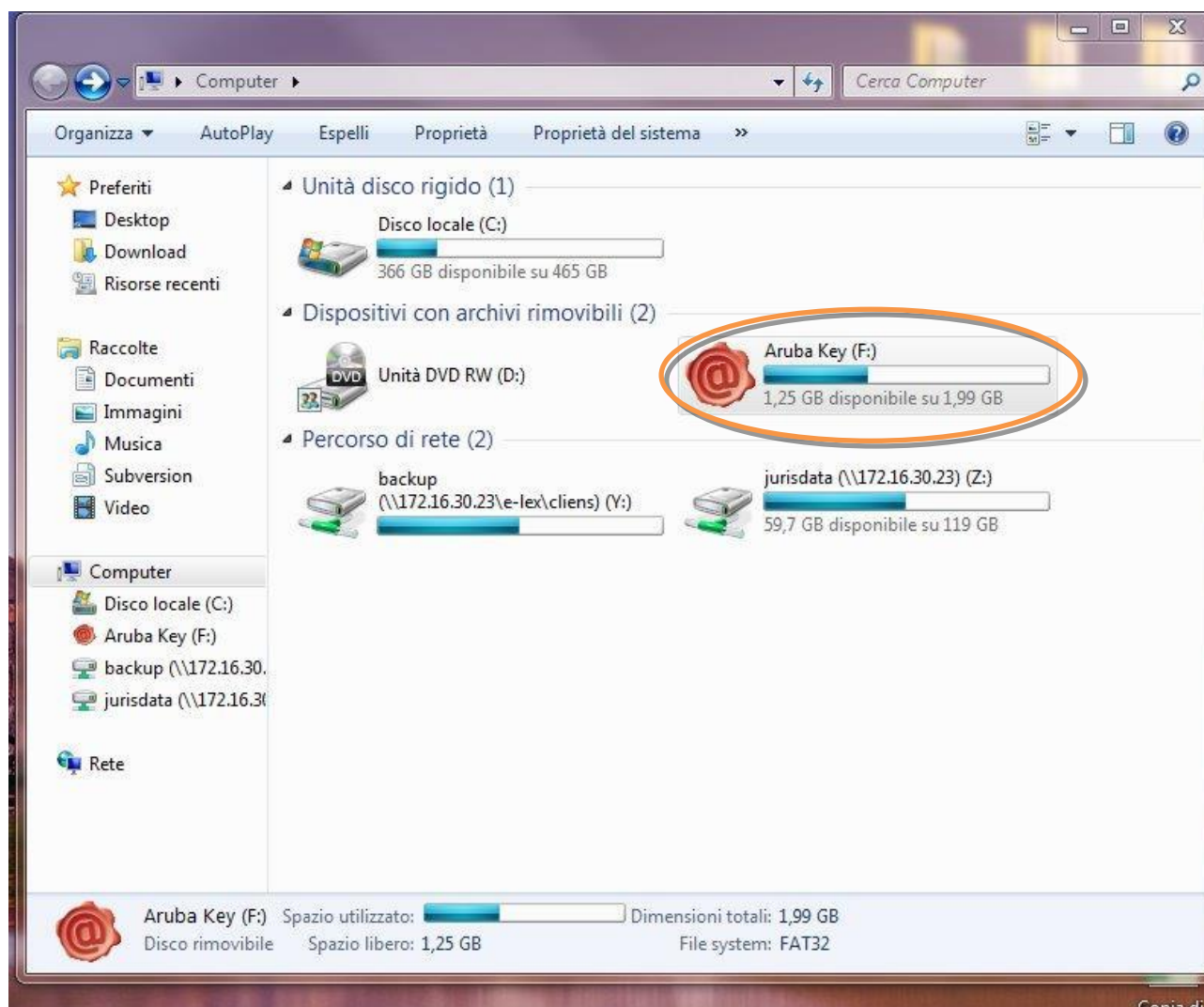
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



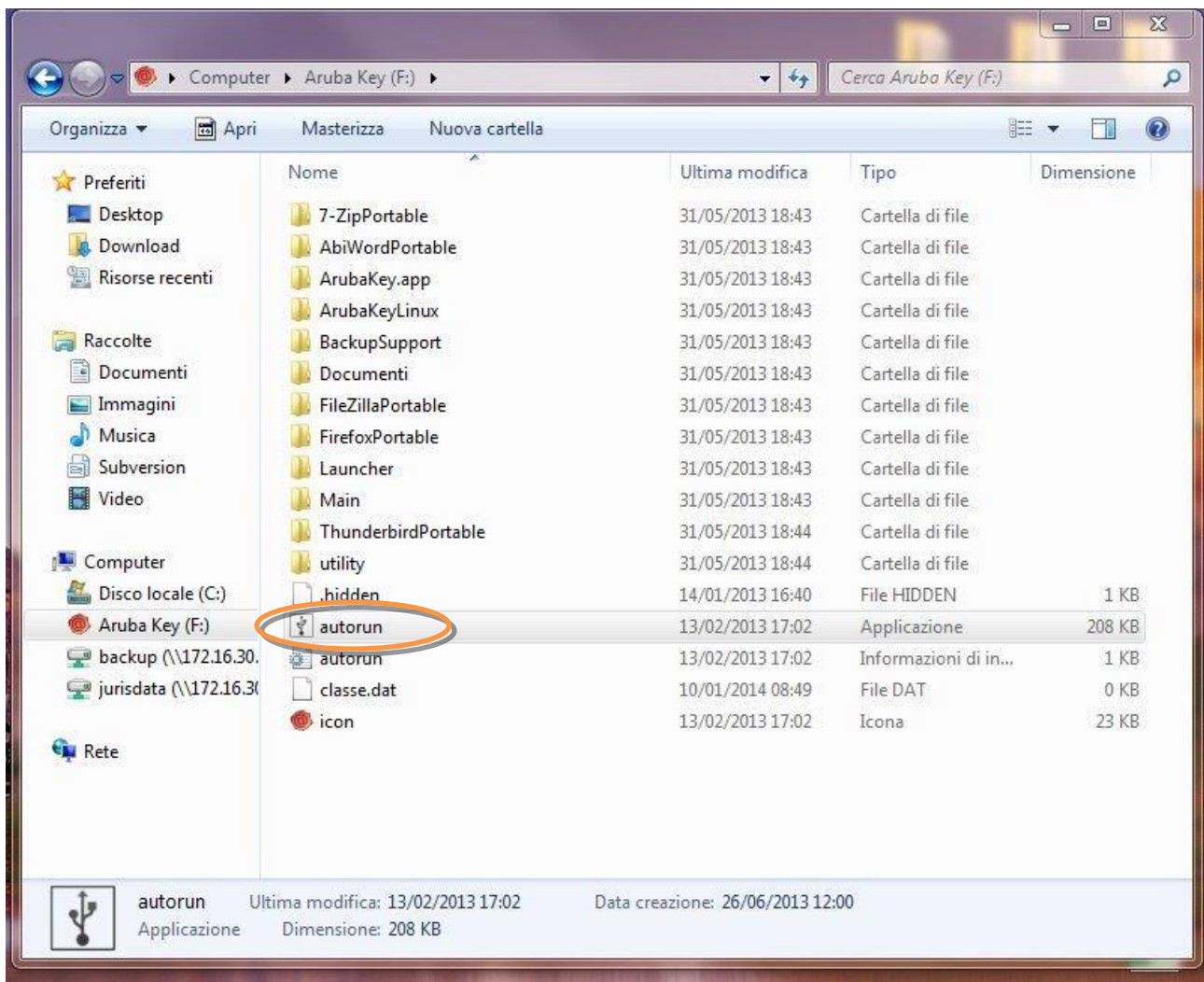
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

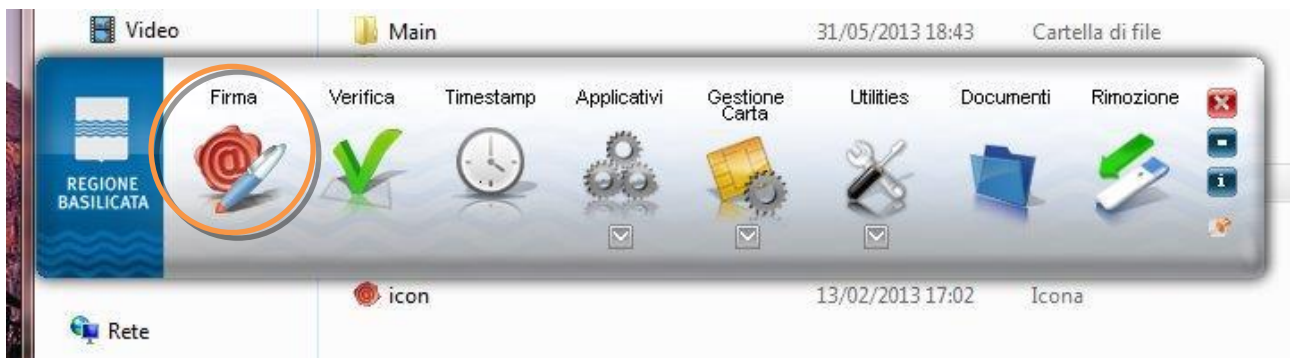
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



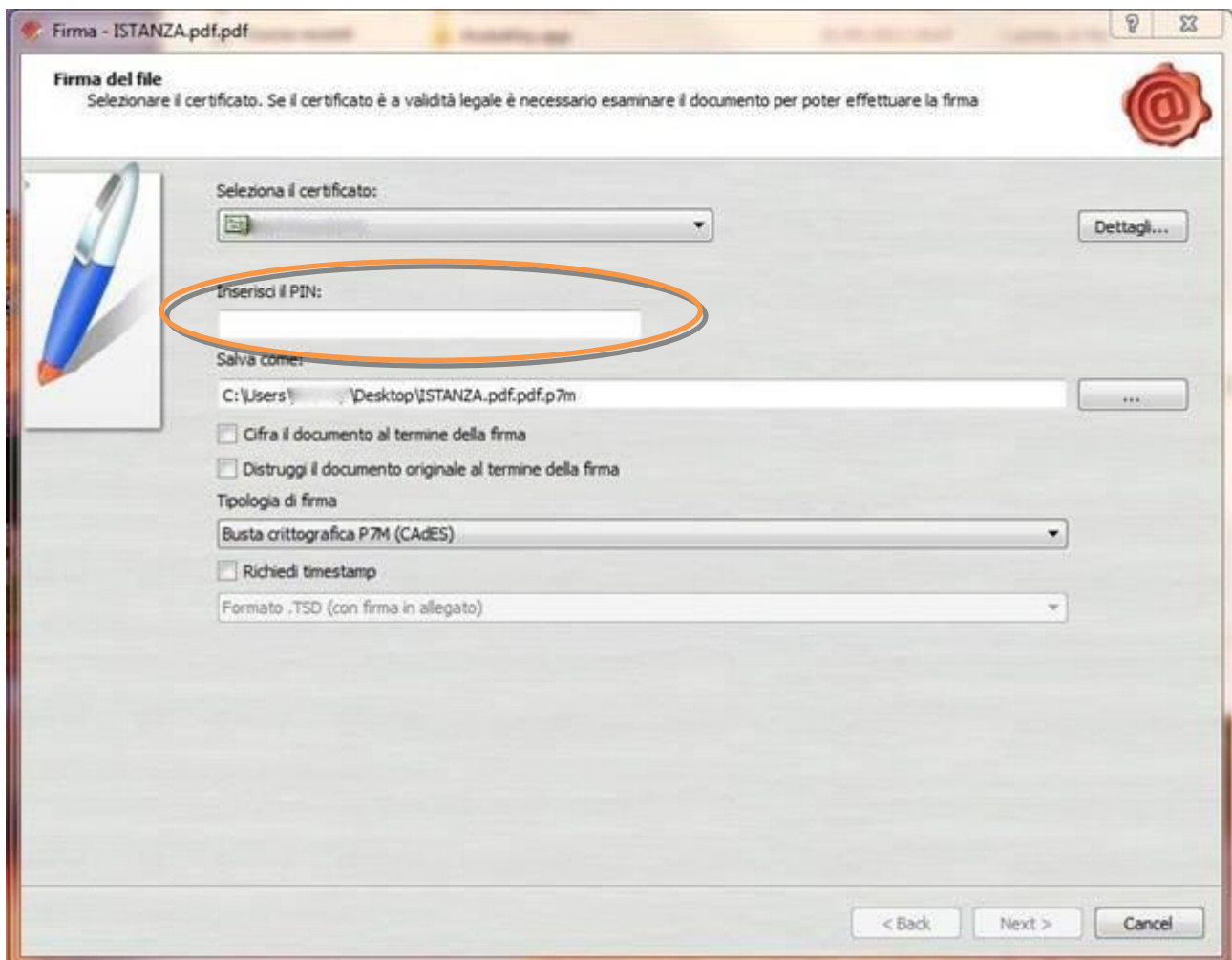
2. Cliccare (due volte) su "Aruba Key".



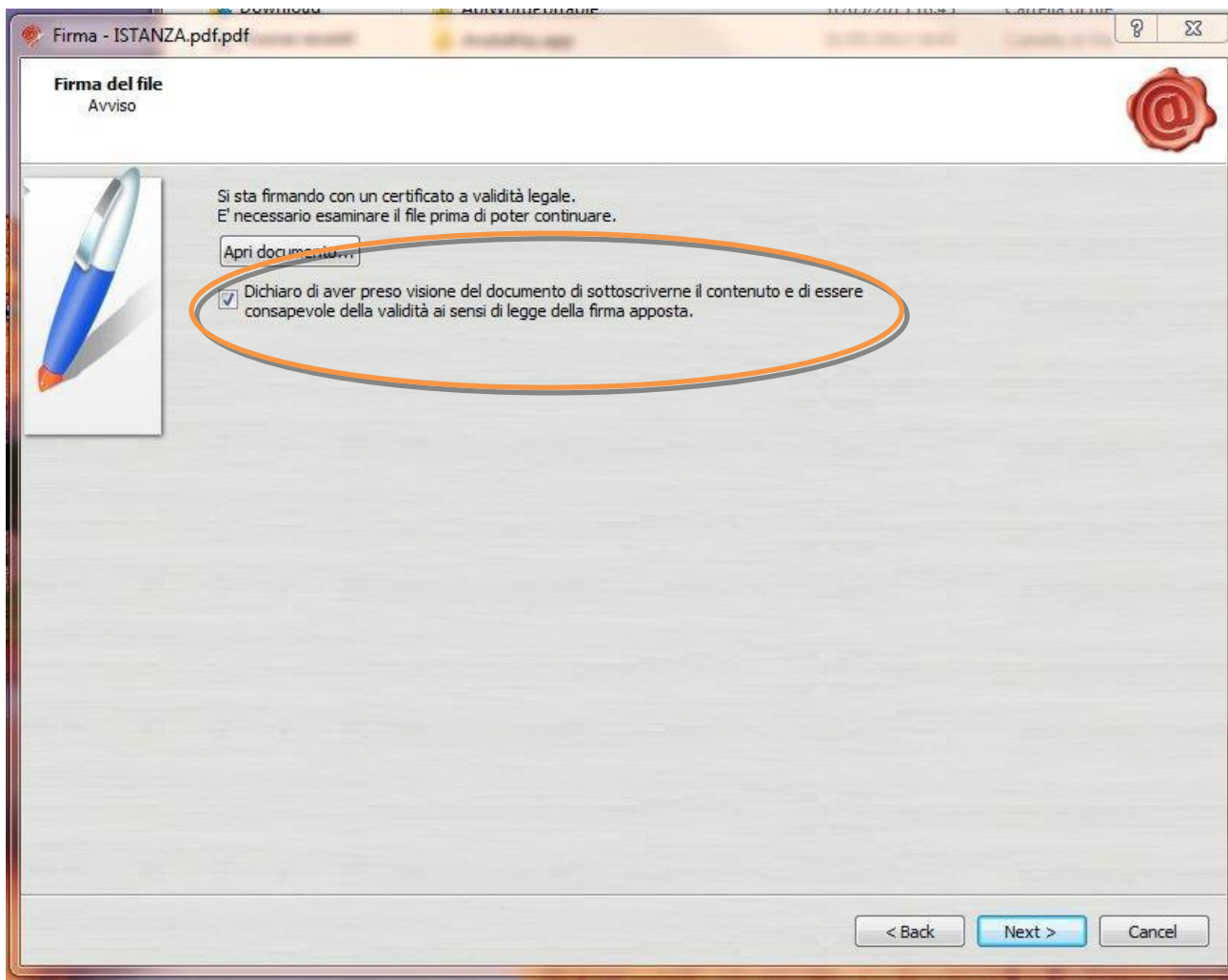
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



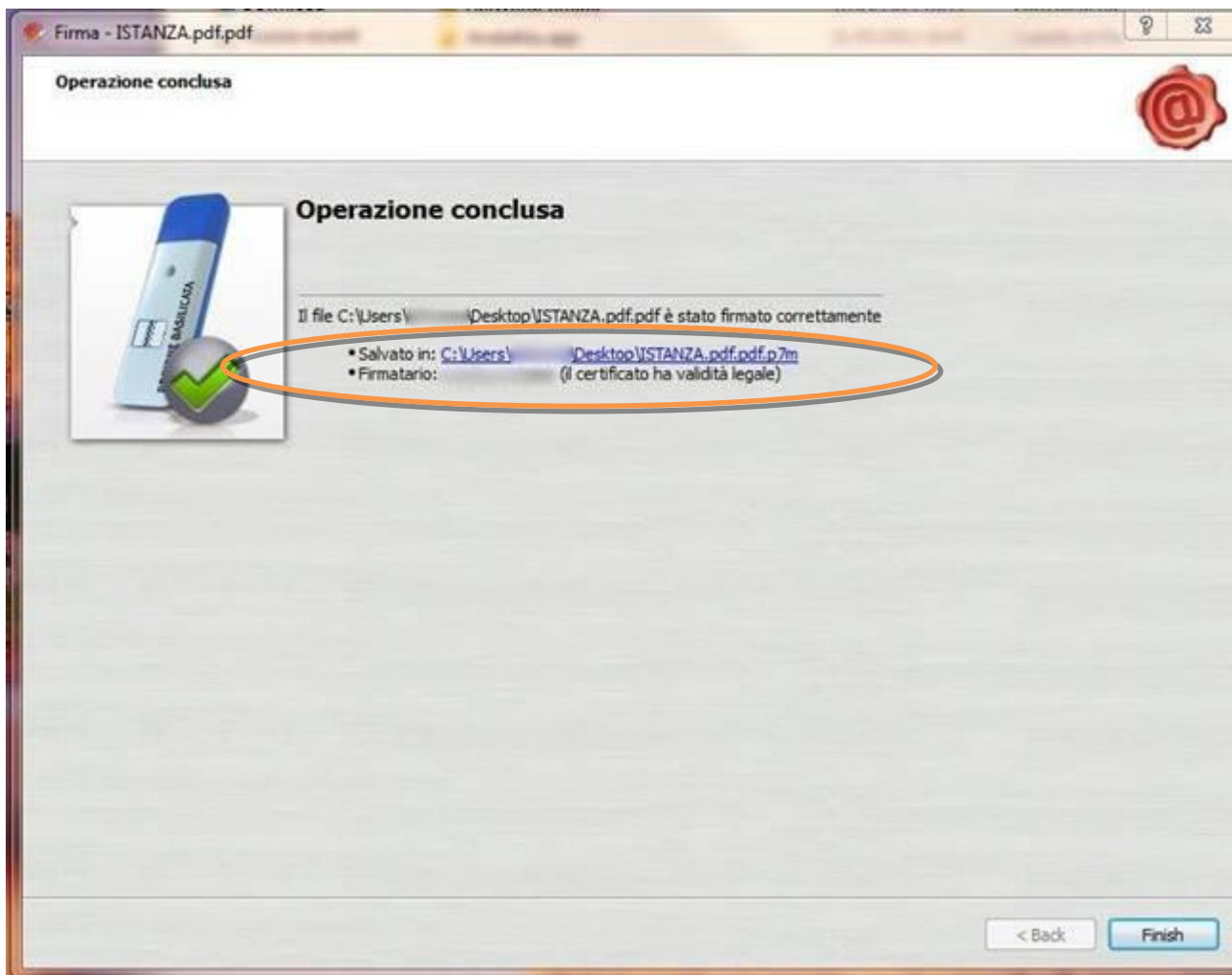
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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



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



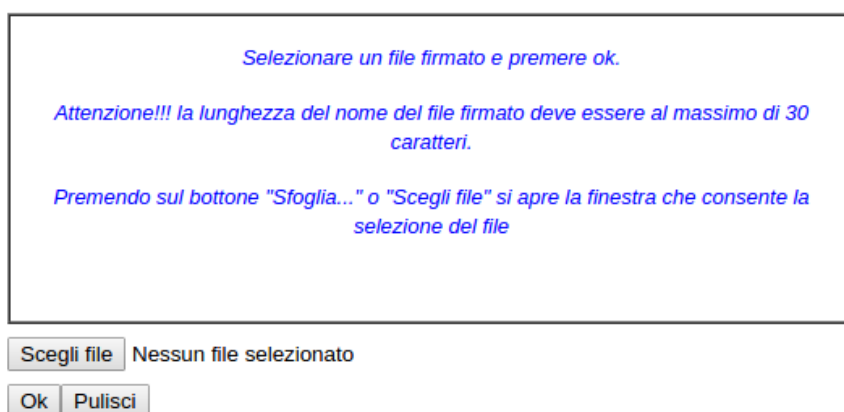
7. Cliccare su "Finish". Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce "Salvato in" sopra evidenziata.

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” 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 candidatura cliccando sulla voce di menu **Protocollo Istanza Firmata**.

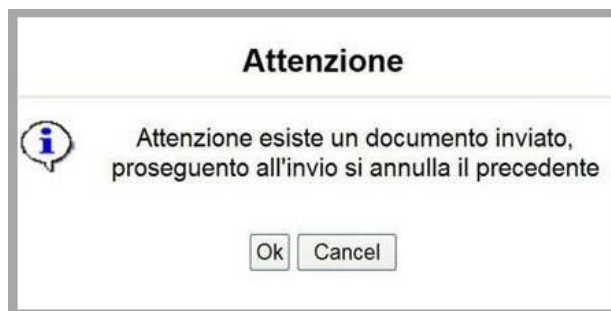


Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale".

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

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 |
|---|-------------|------------|-----------|
| START AND GO COSTITUITE | IST16000073 | 14/01/2014 | Inviato |
| START AND GO COSTITUITE | IST16000073 | 14/01/2014 | Annullato |

Dopo aver inoltrato l'istanza, è possibile annullarla cliccando sulla voce di menu [Annulla istanza](#)



Viene mostrata la seguente videata all'interno della quale bisognerà specificare il numero di pratica (IST16000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

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

L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"