



## REGIONE BASILICATA

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>

# 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

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
Tipo Bando	Titolo		Giorni alla Scadenza
Forniture	Fornitura E Posa 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 <b>ATTENZIONE!!! SONO STATE INSERITE INTEGRAZIONI!!! ATTENZIONE!!! PROROGA TERMINI!!!</b>		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

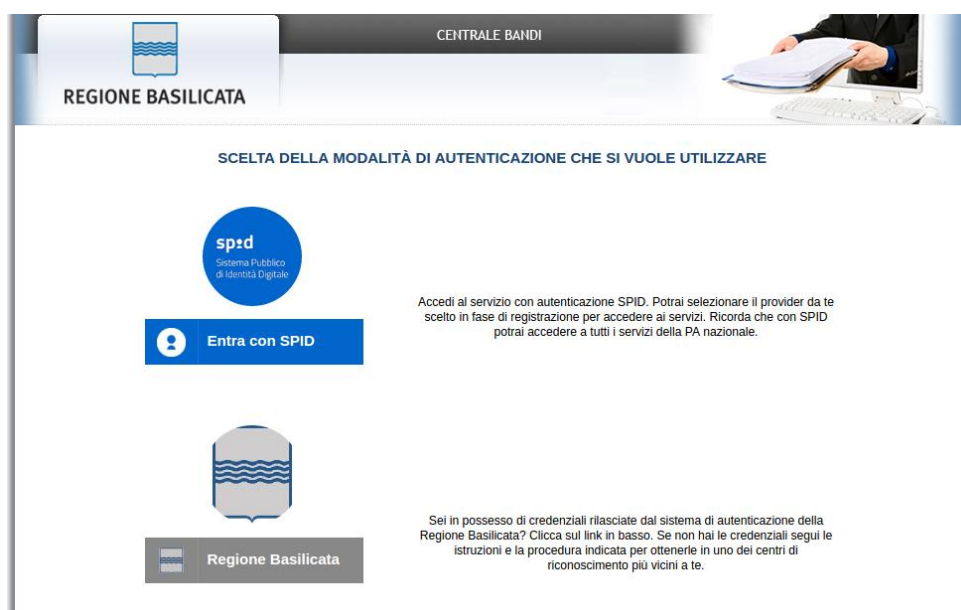
**PO FESR 2014 - 2020 - Asse III Competitività - Priorità di investimento 3A- Azione 3A.3.5.1. Pacchetto di Agevolazioni denominato "CreoOpportunita". Avviso Pubblico "START AND GROW"**

**GIORNI ALLA SCADENZA: 380**

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 €: 5.000.000
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;

Una password per accedere a tutti i servizi.

**Identity management system (IMS)**  
L'IMS è un sistema di autenticazione unica, un sistema specializzato che permette ad un utente di autenticarsi una sola volta e di poter accedere poi a tutte le risorse informatiche alle quali è abilitato. Il vantaggio principale di questo sistema è quello di semplificare la gestione delle password.

**Personal Identification Number (PIN)**  
Richiedi il PIN per l'accesso ai servizi che richiedono una autenticazione forte. Per richiedere il tuo PIN, dopo aver effettuato la classica procedura di registrazione, collegati alla tua [pagina personale](#) oppure [clicca qui](#).

**Accesso tramite smartphone**  
Per accedere dal tuo cellulare, apri il browser web del cellulare alla pagina <https://ibasho.basilicatanet.it/ibashoMyPage>. Prima, però, ricordati di richiedere il PIN per l'accesso ai servizi, servirà anche per l'accesso tramite smartphone.

## Autenticazione mediante SPID

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



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

Cittadino

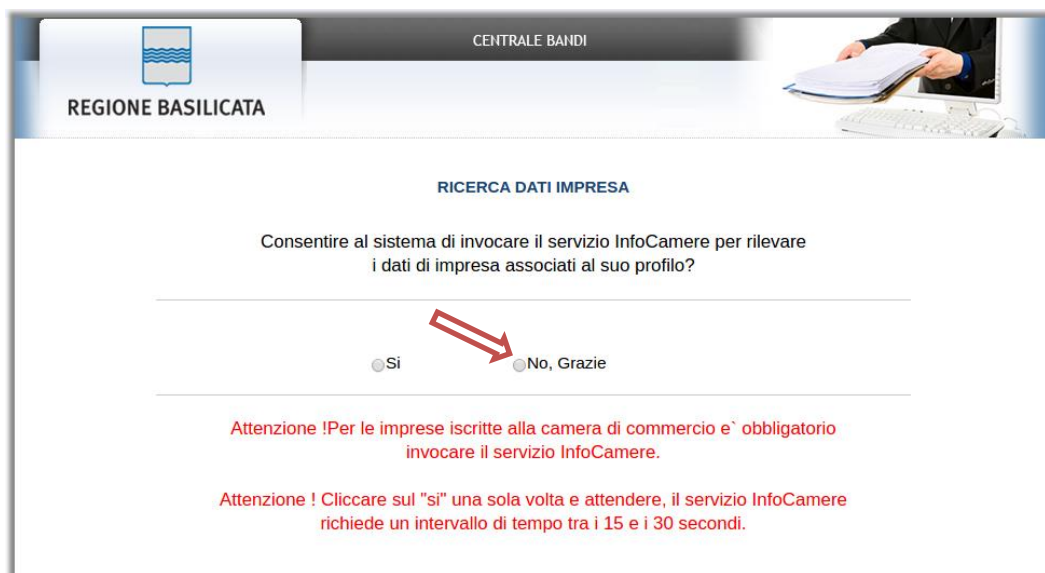
Impresa

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 "No, Grazie" affinché non 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 “Cittadino” per proseguire.



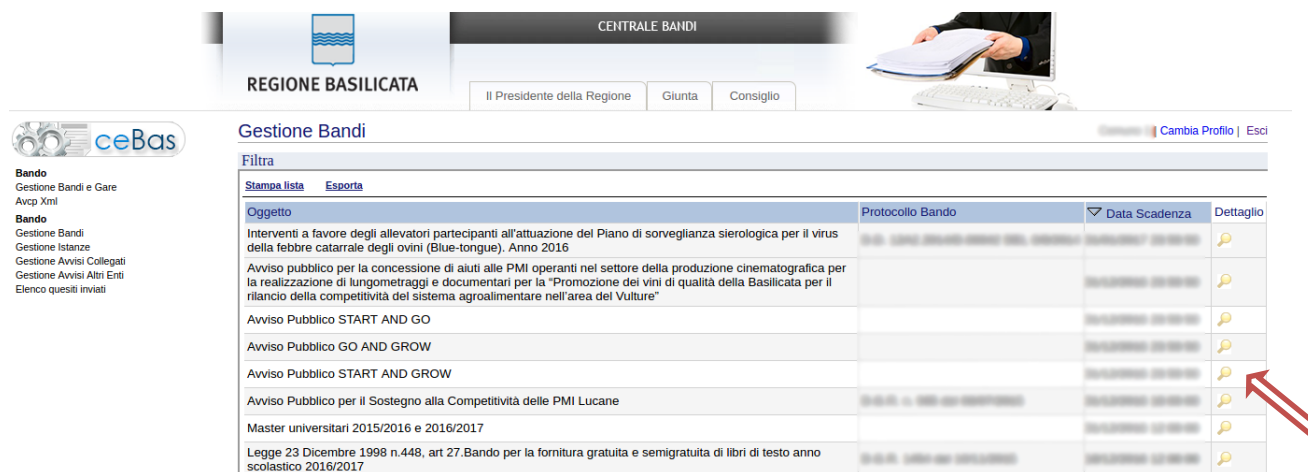
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”**



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”**

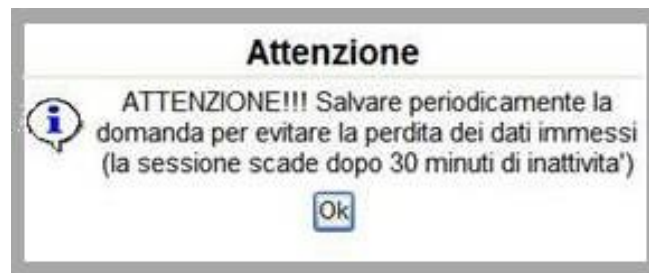
Partecipa	Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
	Linea 1	START AND GROW	7.000.000,00	[PARTECIPA]

A red arrow points to the 'PARTECIPA' button in the table.

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 C

#### MODELLO DI DOMANDA TELEMATICA

**PARTE I**  
**PACCHETTO "CREOPPORTUNITA' "**  
**AVVISO PUBBLICO "LIBERI PROFESSIONISTI START AND GROW"**  
PO FESR 2014-2020

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

DGR. N. [ ] - del [ ] --

Pratica  
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 [ ]

indirizzo [ ] C. F. [ ]

nella sua qualità di

- A1) Libero professionista in forma singola
- A2) Aspirante libero professionista in forma singola;
- A3) Legale rappresentante della associazione tra professionisti (ex Legge 1815/1939);
- A4) Legale rappresentante della società tra professionisti (ai sensi della legge n. 248 del 4/8/2006 - legge di conversione del D.L. 4/7/2006 n. 223 - e dell'articolo 10 della legge 12 novembre 2011, n. 183, nonché delle leggi speciali per determinate professioni);
- A5) Futuro Legale rappresentante della società tra professionisti (ai sensi della legge n. 248 del 4/8/2006 - legge di conversione del D.L. 4/7/2006 n. 223 - e dell'articolo 10 della legge 12 novembre 2011, n. 183, nonché delle leggi speciali per determinate professioni).

consapevole della responsabilità penale a cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445

CHIEDE

Di essere ammesso alle agevolazioni di cui all'Avviso Pubblico "liberi professionisti Start and grow"

approvato con DGR n. [ ] - del [ ]

A.6 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) progettazione e direzione lavori (A.1 + A.2 max 5% di B.2)	€	<input type="text" value="1.000,00"/>	(A.1 + A.2)
A.2) Collaudi previsti per legge (A.1 + A.2 max 5% di B.2)	€	<input type="text" value="5.000,00"/>	<input type="text" value="250,00"/>
A.3) Spese per garanzie fideiussorie	€	<input type="text" value="2.000,00"/>	<input type="text" value="2.000,00"/>
A.4) spese per perizia giurata (max 3%)	€	<input type="text" value="1.000,00"/>	<input type="text" value="380,00"/>
A.5) spese notarili, amministrative e di consulenza direttamente connesse alla costituzione della società di professionisti (solo per i soggetti di cui all'art. 3 comma 1 lett. d)	€	<input type="text" value="2.000,00"/>	<input type="text" value="2.000,00"/>
<b>TOTALE A (max 10%)</b>	€	<input type="text" value="11.000,00"/>	<input type="text" value="1.266,67"/>
B) SPESE CONNESSE ALL'INVESTIMENTO MATERIALE		Spesa Complessiva (importo al netto di IVA)	Spesa Ammissibile (importo al netto di IVA)
B.1) Spese di acquisto di immobile ad uso esclusivo strumentale (max 15%)	€	<input type="text" value="10.000,00"/>	<input type="text" value="1.900,00"/>
B.2) Opere murarie e assimilate (max 40%)	€	<input type="text" value="5.000,00"/>	<input type="text" value="5.000,00"/>
B.3) Impianti macchinari, attrezzature	€	<input type="text" value="4.500,00"/>	<input type="text" value="4.500,00"/>
<b>TOTALE B</b>	€	<input type="text" value="19.500,00"/>	<input type="text" value="11.400,00"/>
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"/>	<input type="text" value="0,00"/>
C.2) Programmi informatici (max 30%)	€	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>
C.3) Spese connesse all'acquisizione di certificazioni	€	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>TOTALE C</b>	€	<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)
<b>TOTALE D (max 7% fino a max 10.000,00)</b>	€	<input type="text"/>	<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 30%)	€	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>
E.2) Spese di affitto dei locali (max 15%)	€	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>
E.3) spese relative all'utenze (max 5%)	€	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>
E.4) spese di promozione (max 10%)	€	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>
E.5) spese di assistenza contabile e fiscale (max € 1.000,00)	€	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00"/>
<b>TOTALE E (max 20%)</b>	€	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text"/>
<b>TOTALE A+B+C+D+E</b>	€	<input type="text" value="30.500,00"/>	<input type="text" value="12.666,67"/>
Intensità di aiuto richiesta (da compilare solo in caso di attribuzione di punteggio di cui al criterio C dell'Allegato B)		%	<input type="text"/>
<b>TOTALE CONTRIBUTO RICHIESTO</b>	€	<input type="text" value="6.333,34"/>	
<b>TOTALE CONTRIBUTO CONCEDIBILE* (max € 40.000,00)</b>	€	<input type="text" value="6.333,34"/>	

\*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".

Si precisa che laddove la riduzione della percentuale d'intensità di aiuto definisca un contributo concedibile superiore a quello massimo previsto dall'avviso pubblico la riduzione percentuale eventualmente indicata per l'attribuzione del punteggio (almeno 5% o 10%) sarà applicata all'importo massimo concedibile

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 priorità'	Punteggio attribuito	Carica documento
<b>A</b>	<b>REQUISITI SOGGETTIVI DEL SOGGETTO PROPONENTE</b>		
<b>A1</b>	<b>Programmi di investimento proposti da giovani qualificati</b>	<b>Max 5,5</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> A1a	Programmi di investimento presentati da liberi professionisti giovani. Per giovane si intende colui che abbia un'età compresa tra i 18 e i 40 anni (non superati) alla data di inoltro della candidatura telematica. Ai fini della determinazione dell'età si tiene conto del diciottesimo e quarantesimo compleanno, per cui sono esclusi i soggetti che, alla data di inoltro della candidatura telematica, abbiano già compiuto i 40 anni di età. In caso di associazione e società di professionisti i predetti requisiti anagrafici devono essere posseduti direttamente dai soci (persone fisiche) in maggioranza numerica e di quote.	<input type="text" value="2"/>	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> A1b	Liberi professionisti o aspiranti professionisti in possesso di master universitario di I e II livello, master non universitari di almeno 900 ore organizzati da Enti accreditati, dottorati, specializzazioni (min. biennali) attinenti all'attività professionale oggetto del programma di investimento. Nel caso di associazione e società di professionisti tale requisito deve essere posseduto direttamente da almeno un socio (persone fisiche) e in caso di associazioni/società multisettoriali il titolo deve essere riferito all'attività prevalente.	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>
<input type="checkbox"/> A1c	Corsi di formazione e aggiornamento organizzati da Enti di Formazione accreditati della durata minima di 150 ore attinenti all'attività professionale oggetto del programma di investimento. Nel caso di associazione e società di professionisti tale requisito deve essere posseduto direttamente da almeno un socio (persone fisiche) e in caso di associazioni/società multisettoriali il corso deve essere riferito all'attività prevalente.	<input type="text"/>	<input type="button" value="..."/>

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 priorità (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 priorità   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 proseguire e' necessaria la compilazione di tutti i campi evidenziati

Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo.

OK

Attensione!!! Per c

cate in seguito:

Per completare la pres...ione come amministratore bisogna necessariamente seguire le seguenti fasi:

- 1) **Compilare il modello**
- 2) **Cliccare su : "Invio Istanza" > "Genera Istanza"**
- 3) **Cliccare su : "Invio Istanza" > "Visualizza Istanza" salvare in locale il pdf dell'istanza e firmarlo digitalmente (Attenzione la firma deve essere in corso di validità )**
- 4) **Cliccare su : "Invio Istanza" > "Allega Istanza Firmata" e allegare il documento firmato in precedenza**
- 5) **Cliccare su : "Protocollo Istanza Firmata"**

**ALLEGATO C**

**MODELLO DI DOMANDA TELEMATICA**

**PARTE I**  
**PACCHETTO "CREOPPORTUNITA' "**  
**AVVISO PUBBLICO "LIBERI PROFESSIONISTI START AND GROW"**  
**PO FESR 2014-2020**

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

DGR. N [ ] - del [ ] --

Pratica [ ]  
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 [ ]

indirizzo [ ] C. F. [ ]

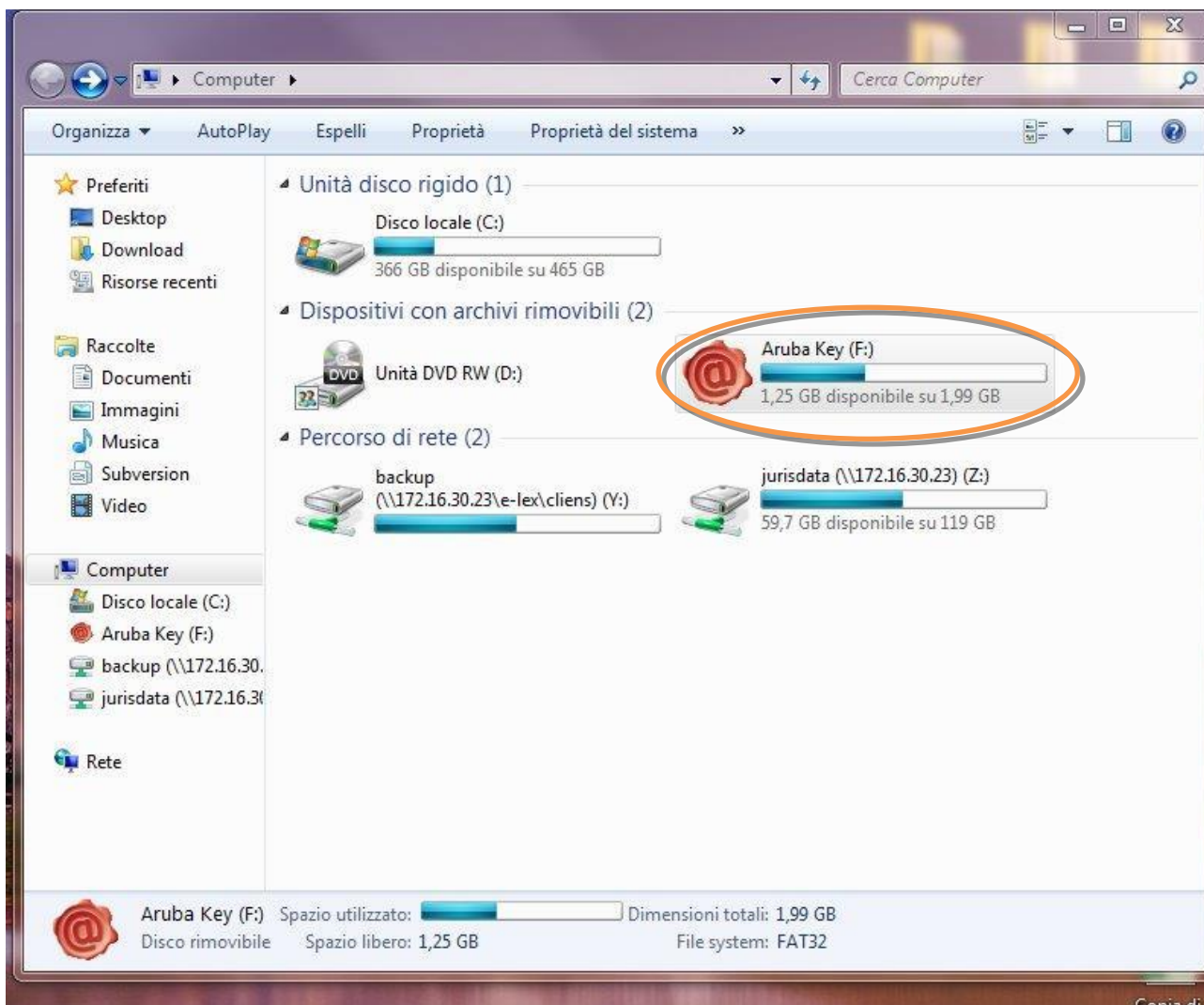
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



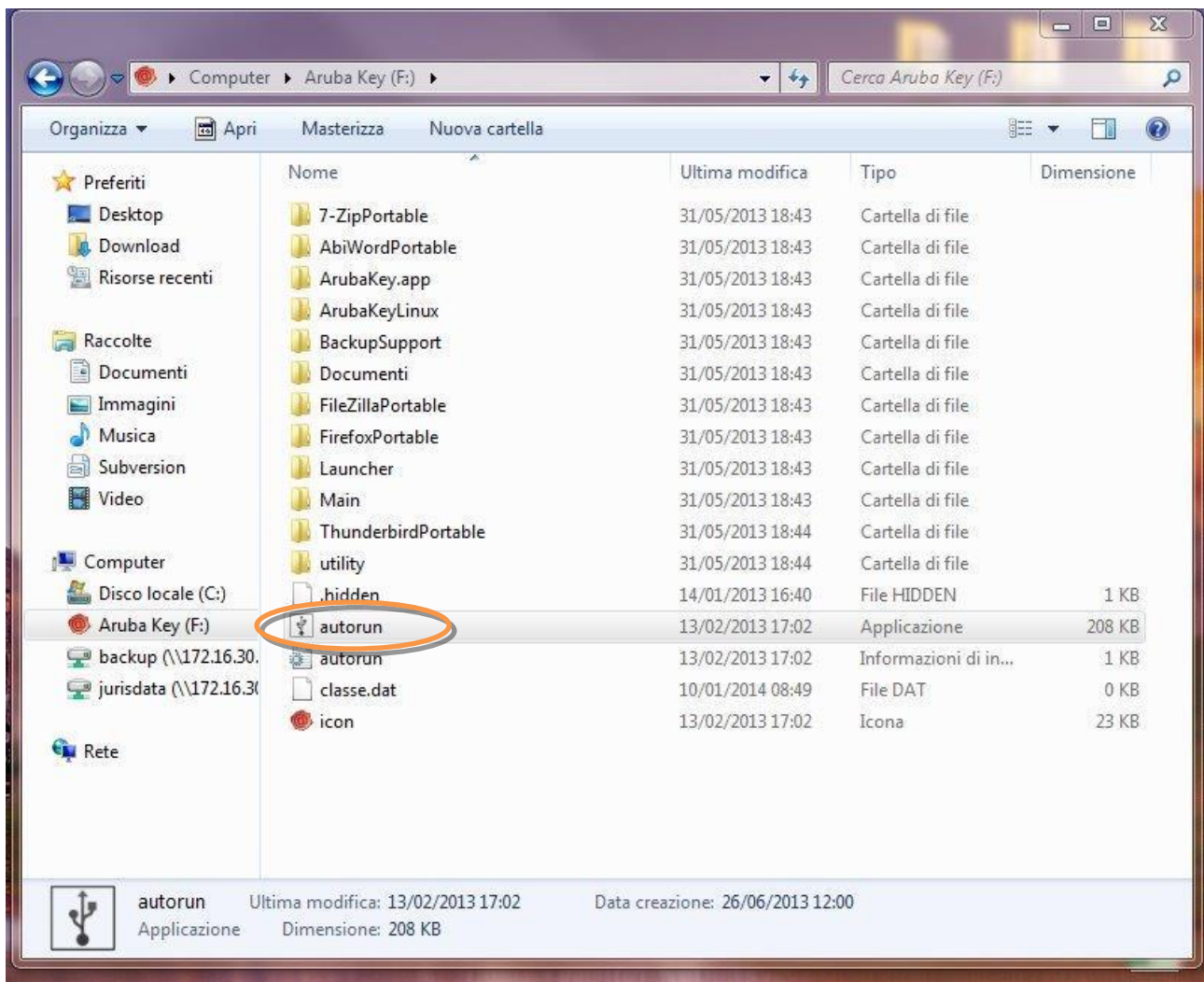
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

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

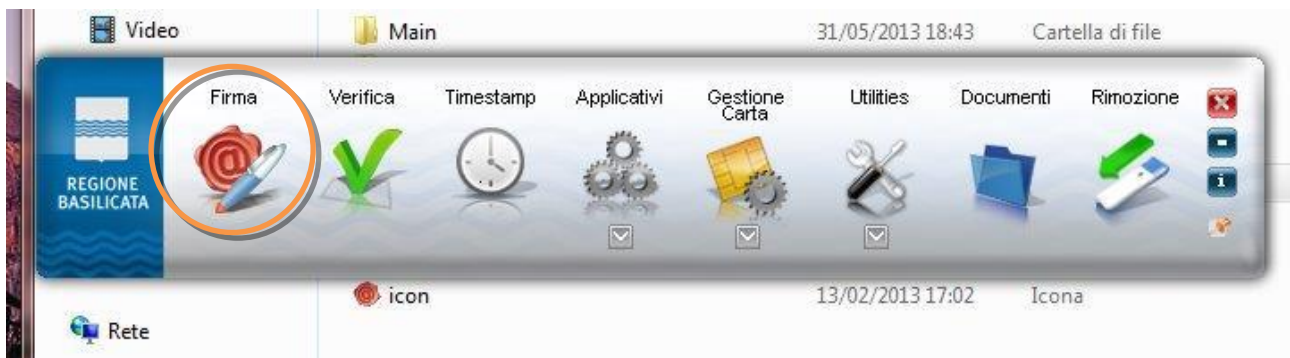
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



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

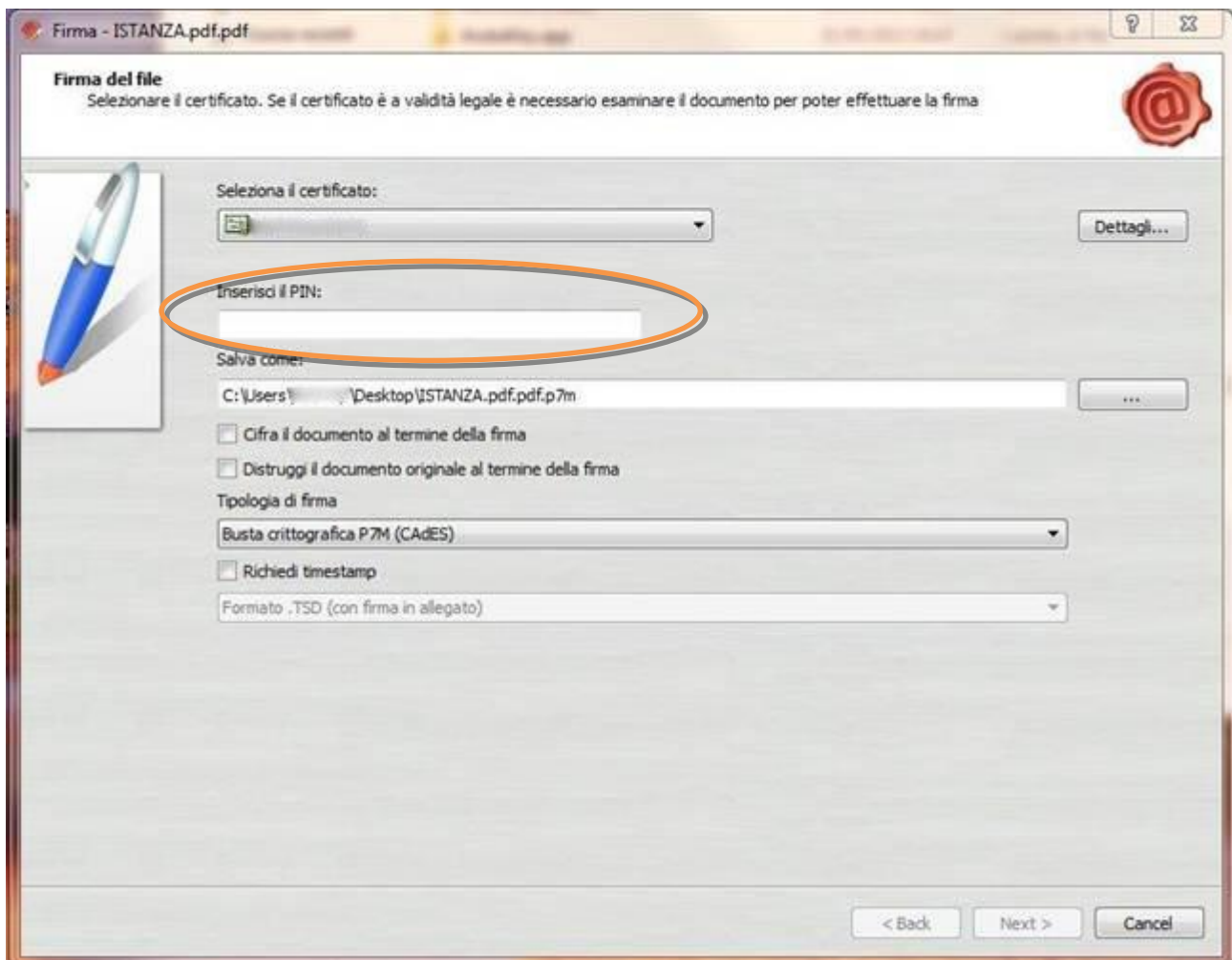


3. Cliccare (due volte) su “autorun”

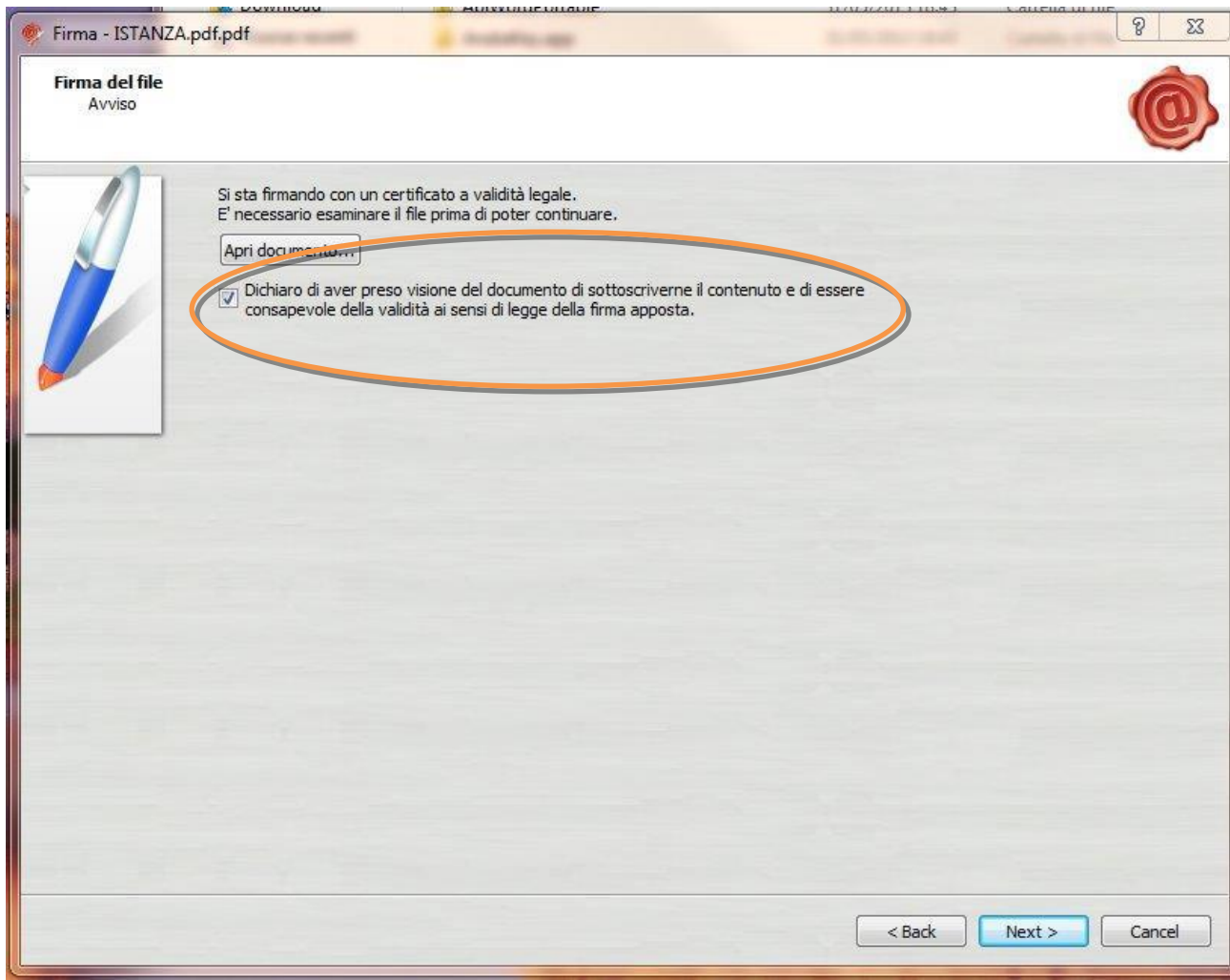


4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.

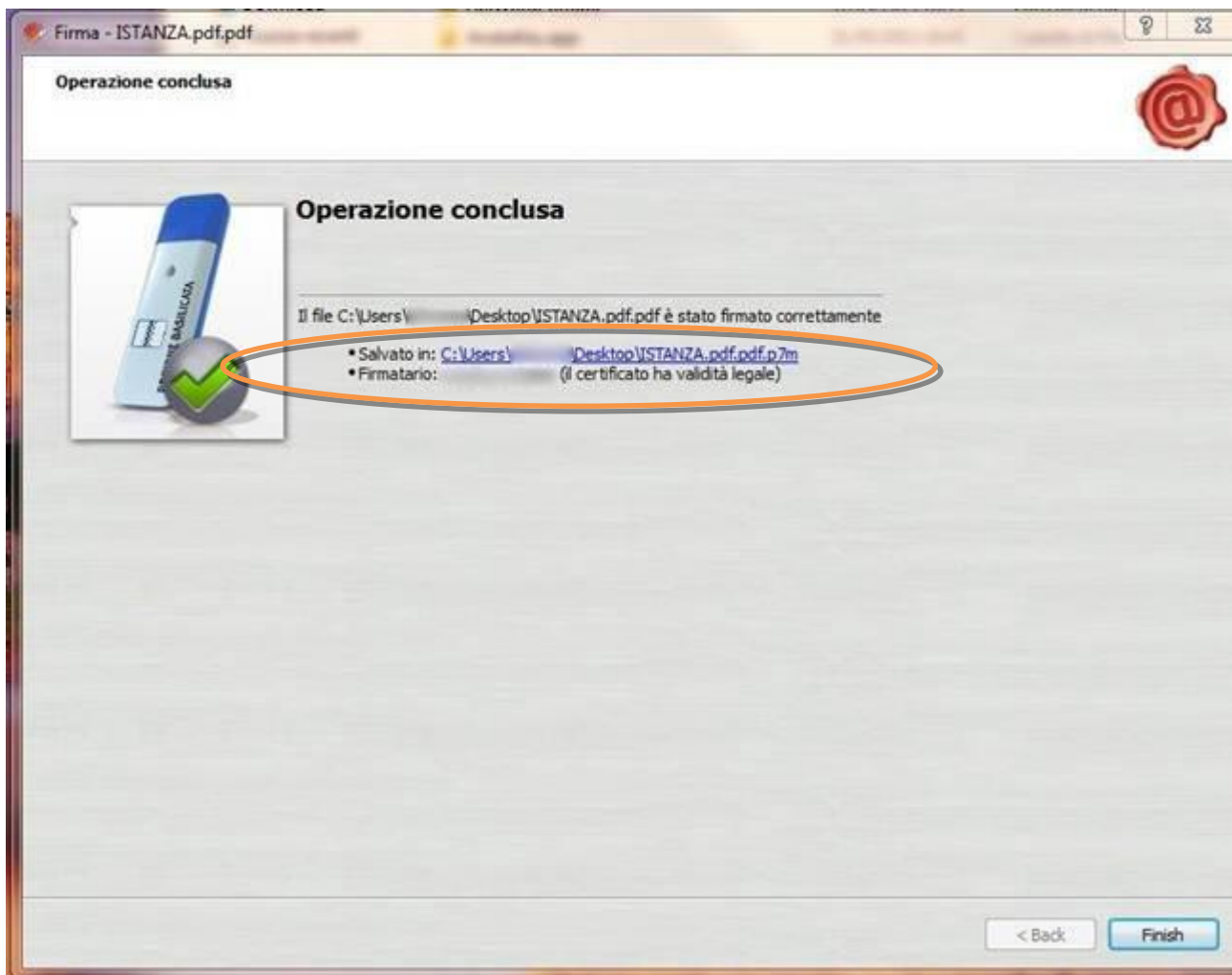




5. Inserire il PIN e cliccare su "Next".



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



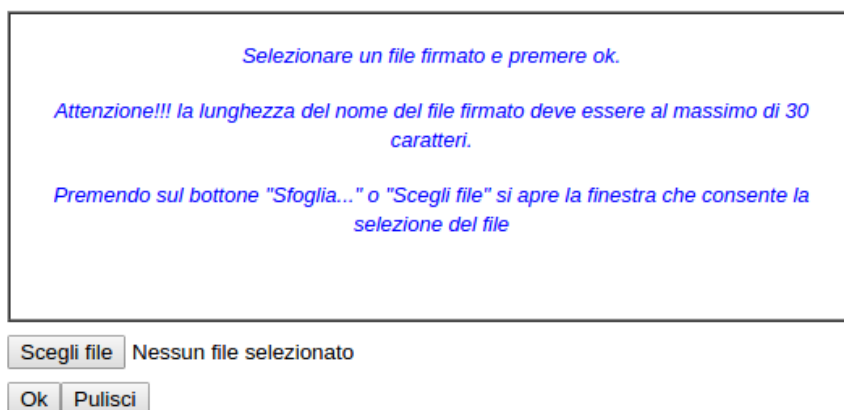
7. Cliccare su "Finish". Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce "Salvato in" sopra evidenziata.

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**.

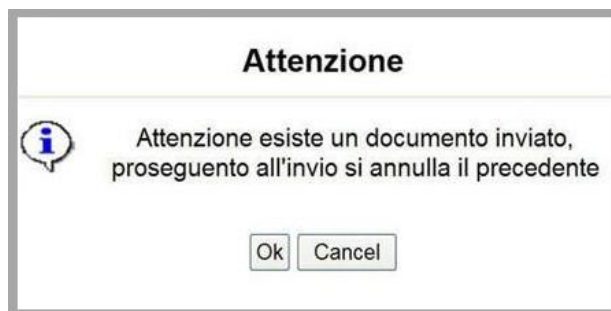


Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale".

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
<a href="#">START AND GROW</a>	IST16000073	14/12/2014	Salvato
<a href="#">START AND GROW</a>	IST16000073	14/12/2014	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"