



REGIONE BASILICATA

## FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

Ogni eventuale richiesta di informazione sui contenuti del presente Avviso Pubblico potrà essere rivolta al **Dott. BERNARDO Antonio - Dirigente Ufficio “Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR Basilicata”**

Per le problematiche di natura tecnica riguardanti la compilazione delle istanze e l’inoltro il servizio di assistenza è attivo dal lunedì al venerdì (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00):

**Email:**

[centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it](mailto:centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it)

Per problemi riguardanti l’accesso e ulteriori informazioni il servizio di assistenza è attivo dal lunedì al venerdì (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00):

**Contatti:**

Numero Verde 800 292020  
Da mobile 0971 471372


**Email:**

[centroservizi@regione.basilicata.it](mailto:centroservizi@regione.basilicata.it)

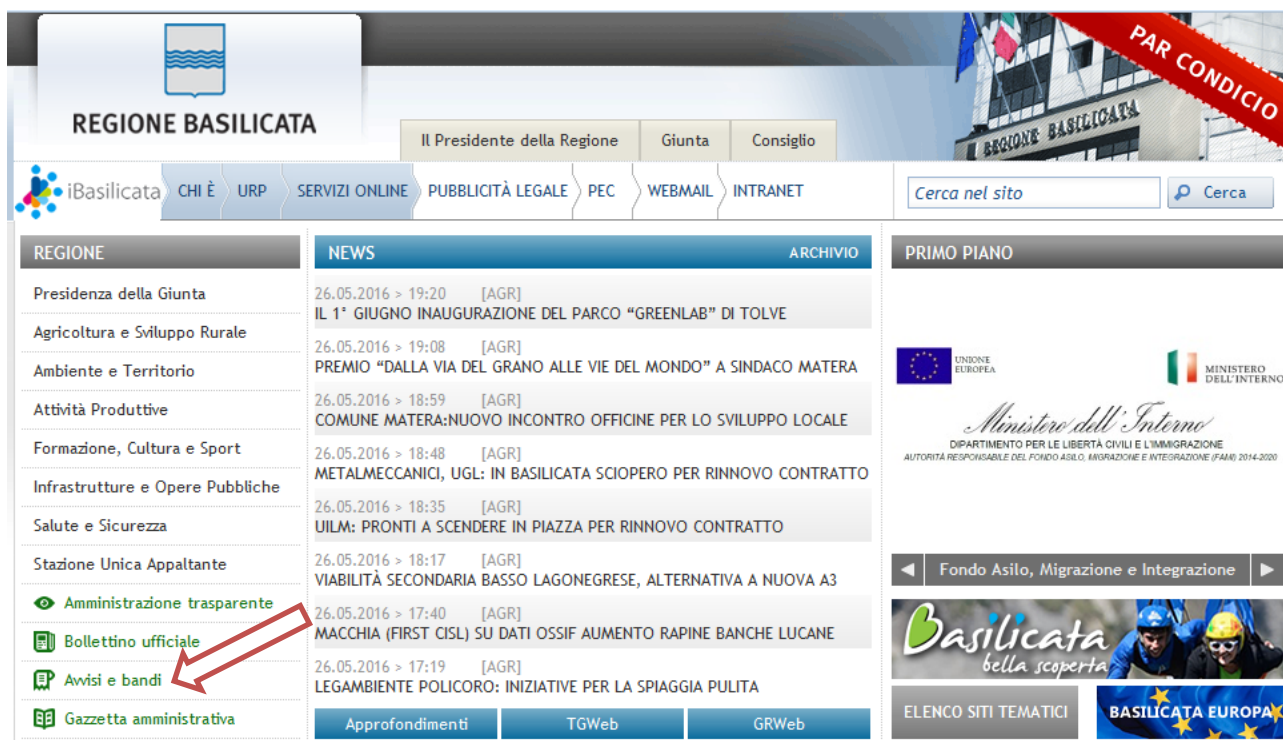
## Compilazione della “candidatura telematica”

**ATTENZIONE!!!** Per poter interagire correttamente con i contenuti del Portale, è necessario disabilitare preventivamente il blocco dei pop-up del proprio browser internet (l’attivazione del blocco dei pop-up, comporterà la impossibilità da parte del sistema di visualizzare le finestre per l’inserimento dei valori richiesti e/o per la visualizzazione di messaggi di errore).

Ad esempio in Internet Explorer 11:

1. Avvia Internet Explorer sulla barra delle applicazioni o sul desktop
2. Fai clic sul pulsante Strumenti  e clicca su Opzioni Internet
3. Nella scheda Privacy nella sezione Blocco popup deseleziona, se attiva, la casella di controllo Attiva Blocco popup e quindi tocca o fai clic su OK.

Per accedere a Centrale Bandi ed individuare il bando a cui si intende partecipare, bisogna collegarsi al seguente indirizzo web <http://www.regione.basilicata.it> e cliccare sulla voce di menu a sinistra “Avvisi e Bandi”.



The screenshot shows the homepage of the Regione Basilicata website. The header includes the logo and name of the region, 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'. The 'SERVIZI ONLINE' menu is expanded, showing a list of services: 'REGIONE', '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 'NEWS' section displays several news items with dates and titles. The 'PRIMO PIANO' section features logos for the European Union and the Italian Ministry of the Interior, along with a banner for the 'Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione' and a 'Basilicata bella scoperta' logo.

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

Trovati 15 risultati

IN | SCADUTI | ALTRI | TUTTI

SPID BANDO	Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza
Avviso pubblico		Bando Per La Fornitura Gratuita E Semigratuita Di Libri Di Testo E Dotazioni Tecnologiche Anno Scolastico 2020/2021	2
Avviso pubblico		Avviso Pubblico Sostegno Alla Ripresa Delle Pmi E Delle Professioni Lucane	9
Avviso pubblico		Avviso Pubblico Contributo Alle Imprese Ed Ai Professionisti Lucani Per Far Fronte Alla Tassa Sui Rifiuti (Tari/Taric) 2020	30

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

stampa | **Partecipa**

**AVVISO PUBBLICO CONTRIBUTO ALLE IMPRESE ED AI PROFESSIONISTI LUCANI PER FAR FRONTE ALLA TASSA SUI RIFIUTI (TARI/TARIC) 2020**

**GIORNI ALLA SCADENZA: 30**

Inizio presentazione istanze: 02/01/2021 08:00:00	Scadenza presentazione istanze: 01/02/2021 18:00:00
Destinatari: CITTADINI E IMPRESE	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Importo totale €: 20.000.000
Ufficio: AUTORITA' DI GESTIONE DEI PROGRAMMI OPERATIVI FESR BASILICATA	Atto: D.G.R. n. 885 del: 4 dicembre 2020
Note: -	BUR: - del -

#### AVVISO

Si comunica che dal 19.04.2017 le modalità di accesso sono le seguenti:

- SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale): utilizzare le credenziali SPID (di livello uguale o superiore al 2) per l'accesso. Per maggiori dettagli sul funzionamento e sul come richiedere le credenziali SPID consultare il seguente link: <http://www.spid.gov.it/>
- Regione Basilicata:  
Accedere mediante:  
a. Carta Nazionale dei Servizi;  
o  
Solo per chi è già registrato ai servizi di Regione Basilicata e in possesso di Nome utente password e PIN prima del 19.04.2017  
b. Utilizzando Nome utente password e PIN;

Per partecipare all'avviso è necessario cliccare sul tasto "PARTECIPA" 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.

The diagram illustrates two authentication options. On the left, a blue circle with the SPID logo (Sistema Pubblico di Identità Digitale) is connected by a red arrow to a blue button labeled "Entra con SPID". Below this button, text explains that users can choose their provider during registration and that SPID provides access to all national PA services. On the right, a grey button labeled "Regione Basilicata" is shown, with text indicating access to the service with Regione Basilicata authentication.

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 e NON quelli relativi all'impresa.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA UTENTE' form in the 'CENTRALE BANDI' system. The form is titled 'REGIONE BASILICATA' and contains a message: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' The form fields are: Cognome, Nome, Codice fiscale, Data di nascita (format: gg/mm/aaaa), Indirizzo, Comune, Telefono, Cellulare, and Email. A red arrow points to the 'Conferma anagrafica' button at the bottom of the form.

L'accesso al bando è consentito come profilo "Impresa" e "Cittadino" (**nel caso di Liberi Professionisti**).

### Accesso con profilo Impresa

Selezionare il profilo "Impresa" e inserire il codice fiscale dell'impresa.



The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' interface for the 'REGIONE BASILICATA'. Under the heading 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE', four profile options are listed: 'Cittadino', 'Impresa', 'Dipendente Regionale', and 'Ente'. The 'Impresa' option is selected, indicated by a red arrow. To the right, a blue button labeled 'INSERIRE IL CODICE FISCALE' is visible, with a text input field and a 'Conferma' button below it. A red arrow points to the 'Conferma' button.

Nel caso in cui l'invocazione del servizio InfoCamere non ritorna nessuna impresa associata, procedere con il caricamento manuale dell'anagrafica impresa mediante la seguente schermata



The screenshot shows the 'ANAGRAFICA IMPRESA' form. At the top, there is a warning message: 'ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE SE E SICURO/A DI ESSERE IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE PUÒ CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSÌ COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000'. Below the warning, the form fields are: 'Codice Fiscale', 'Partita IVA', 'Ragione sociale', 'Città', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'PEC'. A 'Conferma anagrafica' button is located at the bottom of the form.

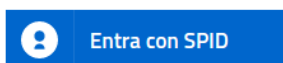
Cliccare su "Conferma anagrafica" e attendere la visualizzazione della pagina personale.

**Accesso con profilo Cittadino (nel caso di Liberi Professionisti)**  
Selezionare il profilo "Cittadino"



## Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

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.



Accedi al servizio con autenticazione Regione Basilicata.

Mediante la seguente schermata, sarà possibile accedere con la Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBTOKEN) cliccando sul bottone “Accedi” posto in alto. Alternativamente è possibile accedere mediante Username, Password e PIN (tale modalità è utilizzabile solo se si è già in possesso delle credenziali rilasciate da Regione Basilicata in quanto dal 19 Aprile 2017 non è più possibile effettuare nessuna registrazione).



La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi



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

[Hai smarrito le tue credenziali?](#)

Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBTOKEN)



Accedi con Username e Password

Nome utente

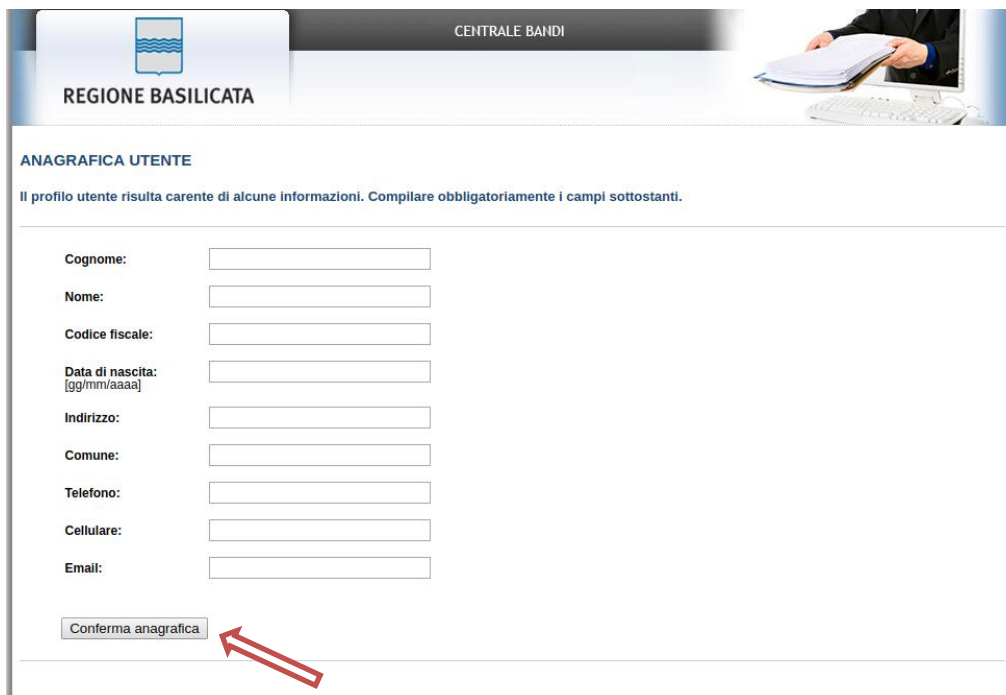
Password

PIN



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 e NON quelli relativi all’impresa.



The screenshot displays the 'CENTRALE BANDI' interface for the 'REGIONE BASILICATA'. The main section is titled 'ANAGRAFICA UTENTE' and includes a message: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' Below this message are several input fields for user information: Cognome, Nome, Codice fiscale, Data di nascita (with a format hint [gg/mm/aaaa]), Indirizzo, Comune, Telefono, Cellulare, and Email. At the bottom of the form is a button labeled 'Conferma anagrafica', which is highlighted by a red arrow.

L’accesso al bando è consentito come profilo “Impresa” e “Cittadino” (**nel caso di Liberi Professionisti**).



## Accesso con profilo **Impresa**

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



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino
- Impresa
- Dipendente Regionale
- Ente

INSERIRE IL CODICE FISCALE

Conferma

Nel caso in cui l’invocazione del servizio InfoCamere non ritorna nessuna impresa associata, procedere con il caricamento manuale dell’anagrafica impresa mediante la seguente schermata



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

**ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE SE E SICURO/A DI ESSERE IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE PUÒ CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSÌ COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000**

**ANAGRAFICA IMPRESA**

Codice Fiscale:  Partita IVA:

Ragione sociale:

Città:  Indirizzo:

Telefono:  PEC:

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

## Accesso con profilo Cittadino (nel caso di Liberi Professionisti)

Selezionare il profilo "Cittadino"



The screenshot displays the 'CENTRALE BANDI' website interface. At the top left, there is a logo for 'REGIONE BASILICATA' featuring a shield with a blue and white wave pattern. To the right of the logo, the text 'CENTRALE BANDI' is visible. Below the logo, the text 'REGIONE BASILICATA' is displayed. The main content area is titled 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE'. Below this title, there are four profile options, each with a radio button and an icon:

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

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

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”**



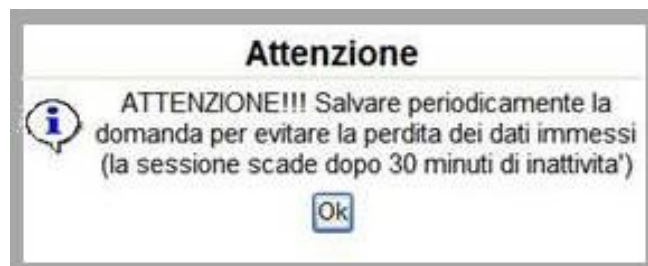
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”**

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

Cliccando sul bottone **“PARTECIPA”** in corrispondenza della linea di intervento, 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 "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.

**MODELLO DI DOMANDA TELEMATICA**  
**AVVISO PUBBLICO**  
**CONTRIBUTO ALLE IMPRESE LUCANE PER FAR FRONTE ALLA TASSA SUI RIFIUTI**  
**(TARI/TARIC) 2020**  
ASSE 3 - COMPETITIVITÀ AZIONE 3C.3.1.1

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

Pratica [ ]  
data [ ]

**A Regione Basilicata**  
**Dipartimento Programmazione e Finanze**  
**Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi**  
**Operativi FESR Basilicata**

**Oggetto: Istanza di accesso alle agevolazioni**

Il/la sottoscritto/a [ ]  
nato/a a [ ] Prov. [ ]  
il [ ] e residente in [ ] Prov. [ ]  
Via/Piazza [ ] n. [ ]  
codice fiscale [ ]

identificato dal seguente:

Documento di riconoscimento (in corso di validità)	
Tipo	-- Effettuare una selezione --
Numero	[ ]
Rilasciato da	[ ]
Il	[ ]
Scadenza	[ ]

nella sua qualità di

- legale rappresentante/titolare dell'impresa  
 professionista/ titolare dello studio

A.1 Dati anagrafici dell'impresa/studio	
Denominazione/Ragione sociale	[ ]
Partita Iva	[ ]
Codice Fiscale	[ ]

**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 - SEDI OPERATIVE

Nel caso in cui si hanno più sedi operative, oltre a quella indicata al punto “A.2.1 Sede operativa n.1”, è possibile aggiungerle nel seguente modo.


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

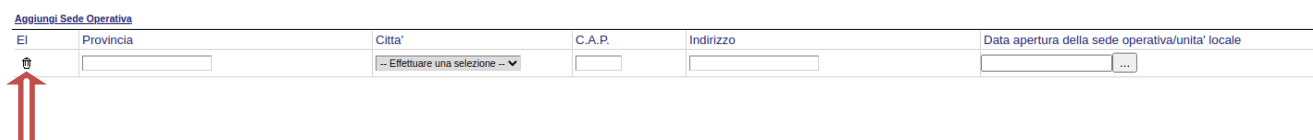
1. Aggiungere una nuova riga cliccando su “Aggiungi Sede Operativa”
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi appartenenti alla sezione




Aggiungi Sede Operativa

El	Provincia	Citta'	C.A.P.	Indirizzo	Data apertura della sede operativa/unita' locale
	<input type="text"/>	-- Effettuare una selezione --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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



Aggiungi Sede Operativa

El	Provincia	Citta'	C.A.P.	Indirizzo	Data apertura della sede operativa/unita' locale
	<input type="text"/>	-- Effettuare una selezione --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

All'atto del caricamento della sede operativa n. 1 (al punto A.2.1 Sede operativa n.1) e di eventuali altre sedi (caricate mediante la Sezione – Sedi operative), verrà automaticamente riportato il Comune nella seguente tabella.

Esempio: se nella sezione “A.2.1 Sede operativa n.1” è stato selezionato come “Comune” Potenza, la tabella sarà così visualizzata

Aggiorna Tabella

COMUNE	TARI 2020 dovuta (a)	TARI 2020 eventualmente già versata alla data di presentazione della domanda (b)	% (b)/(a) percentuale versato su dovuto	(a) x 80% Potenziale contributo a fondo perduto nella misura dell'80% della tassa rifiuti
Potenza	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

I campi da **avvalorare obbligatoriamente** sono:

- TARI 2020 dovuta (a)
- TARI 2020 eventualmente già versata alla data di presentazione della domanda (b)

I restanti campi:

- % (b)/(a) percentuale versato su dovuto
- (a) x 80% Potenziale contributo a fondo perduto nella misura dell'80% della tassa rifiuti

**saranno avvalorati automaticamente.**

## **NOTA: AGGIORNAMENTO DATI TABELLA DI DETTAGLIO**

Nel caso in cui si opera sulla tabella contenente le sedi operative (in aggiunta o in rimozione) e i comuni riportati nella seguente tabella

[Aggiorna Tabella](#)

COMUNE	TARI 2020 dovuta (a)	TARI 2020 eventualmente già versata alla data di presentazione della domanda (b)	% (b)/(a) percentuale versato su dovuto	(a) x 80% Potenziale contribuito a fondo perduto nella misura dell'80% della tassa rifiuti
Potenza	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

non fossero correttamente visualizzati, aggiornare la tabella cliccando su **“Aggiorna Tabella”**



[Aggiorna Tabella](#) [Salva](#) [Ricarica Tabella](#)

COMUNE	TARI 2020 dovuta (a)	TARI 2020 eventualmente già versata alla data di presentazione della domanda (b)	% (b)/(a) percentuale versato su dovuto	(a) x 80% Potenziale contribuito a fondo perduto nella misura dell'80% della tassa rifiuti
Potenza	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Nel caso in cui, neanche con l'aggiornamento della tabella, vengono visualizzati correttamente i comuni, procedere nel seguente modo:

1. Effettuare un salvataggio cliccando su **“Salva”**

[Aggiorna Tabella](#) [Salva](#) [Ricarica Tabella](#)

COMUNE	TARI 2020 dovuta (a)	TARI 2020 eventualmente già versata alla data di presentazione della domanda (b)	% (b)/(a) percentuale versato su dovuto	(a) x 80% Potenziale contribuito a fondo perduto nella misura dell'80% della tassa rifiuti
Potenza	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

2. Ricaricare la tabella cliccando su **“Ricarica Tabella”**

[Aggiorna Tabella](#) [Salva](#) [Ricarica Tabella](#)

COMUNE	TARI 2020 dovuta (a)	TARI 2020 eventualmente già versata alla data di presentazione della domanda (b)	% (b)/(a) percentuale versato su dovuto	(a) x 80% Potenziale contribuito a fondo perduto nella misura dell'80% della tassa rifiuti
Potenza	<input type="text"/>	<input type="text"/>		



## GENERA ISTANZA

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



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

Esempio:

Per proseguire e' necessaria la compilazione di tutti i campi evidenziati

**OK**

**MODELLO DI DOMANDA TELEMATICA**

**AVVISO PUBBLICO**  
**CONTRIBUTO ALLE IMPRESE LUCANE PER FAR FRONTE ALLA TASSA SUI RIFIUTI**  
**(TARI/TARIC) 2020**  
**ASSE 3 - COMPETITIVITÀ AZIONE 3C.3.1.1**

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

Pratica [ ]  
data [ ]

**A Regione Basilicata**  
**Dipartimento Programmazione e Finanze**  
**Ufficio Autorità di Gestione dei Programmi**  
**Operativi FESR Basilicata**

**Oggetto: Istanza di accesso alle agevolazioni**

Il/la sottoscritto/a [ ]  
nato/a a [ ] Prov. [ ]  
il [ ] e residente in [ ] Prov. [ ]  
Via/Piazza [ ] n. [ ]  
codice fiscale [ ]

identificato dal seguente:

Documento di riconoscimento (in corso di validità)	
Tipo	-- Effettuare una selezione -- ▾
Numero	[ ]
Rilasciato da	[ ]
Il	[ ] ...
Scadenza	[ ] ...

nella sua qualità di

legale rappresentante/titolare dell'impresa  
 professionista/ titolare dello studio

**A.1** Dati anagrafici dell'impresa/studio

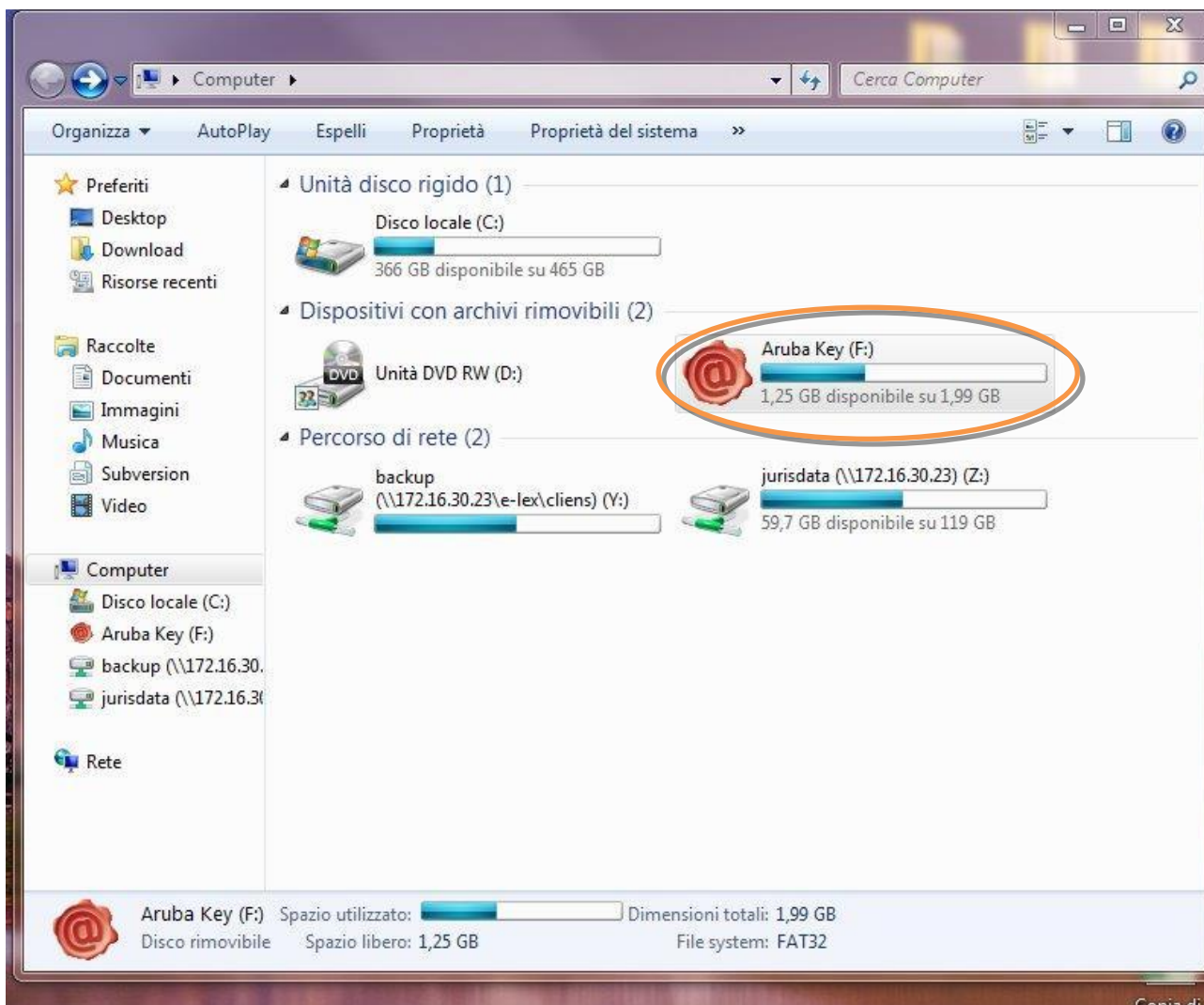
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



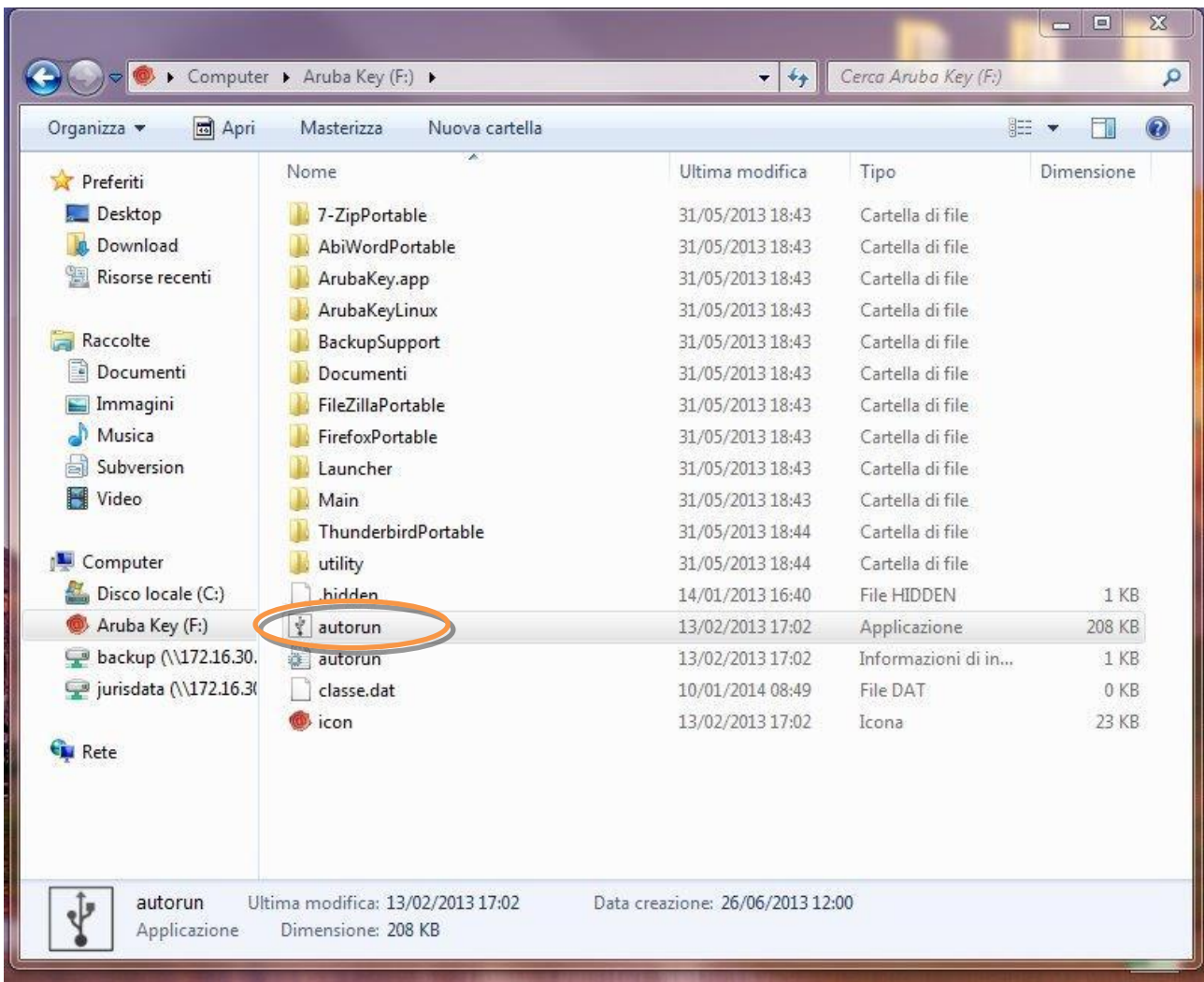
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST20000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

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

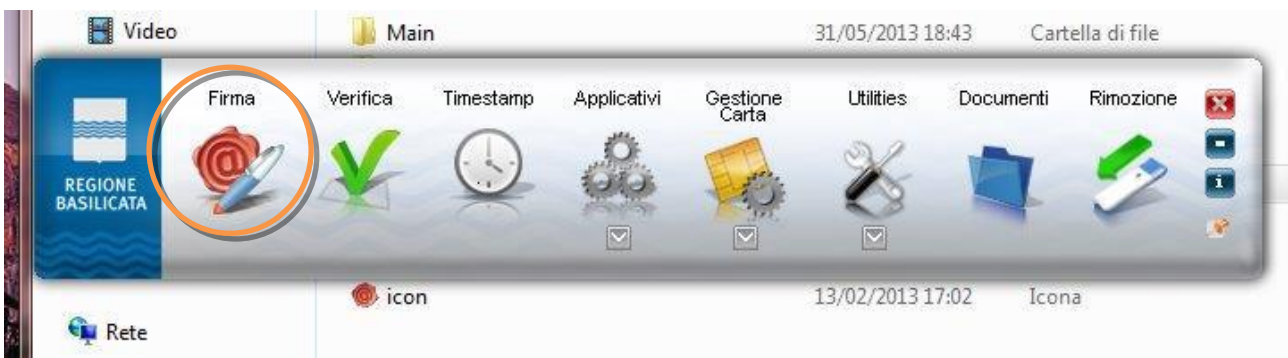
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



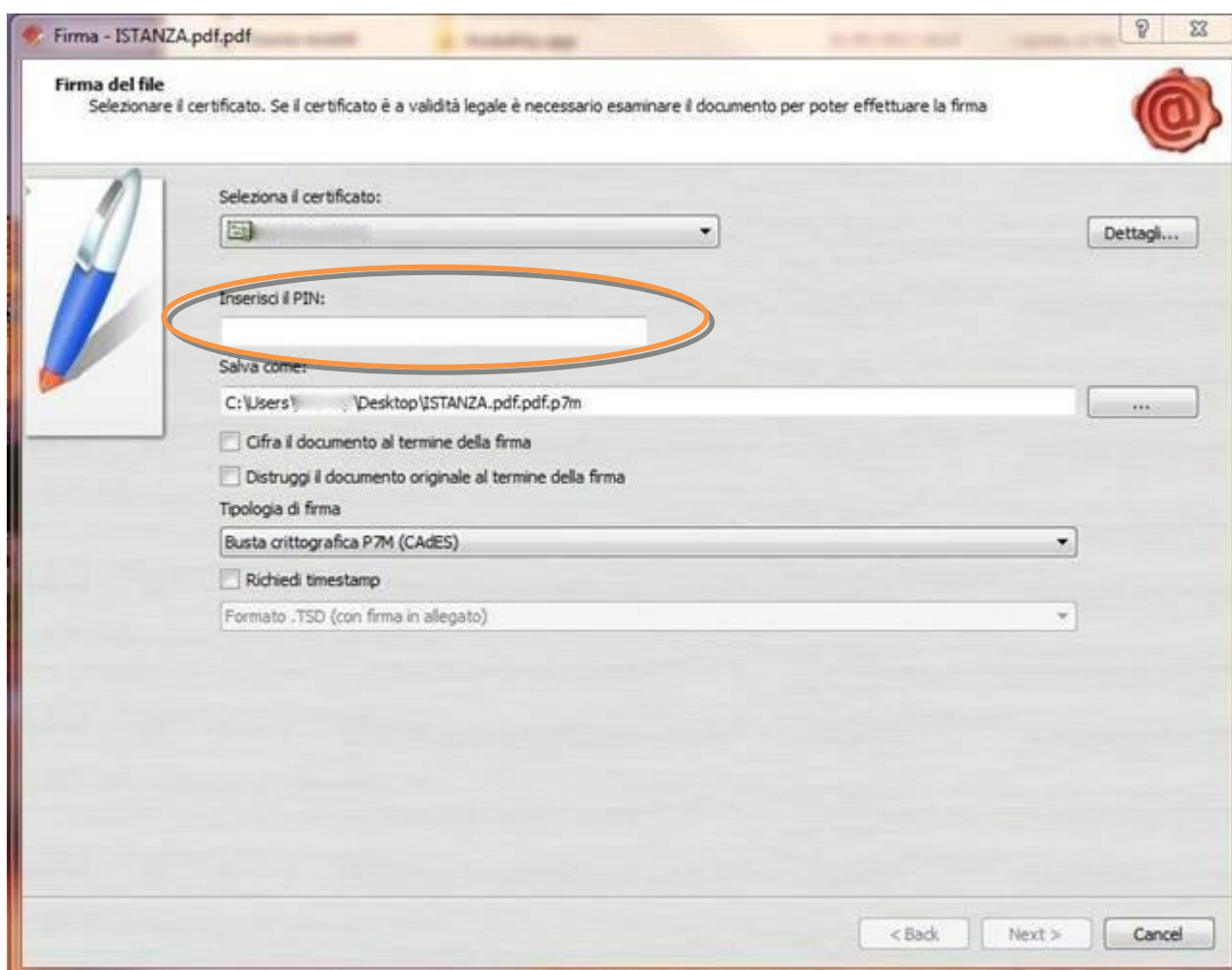
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



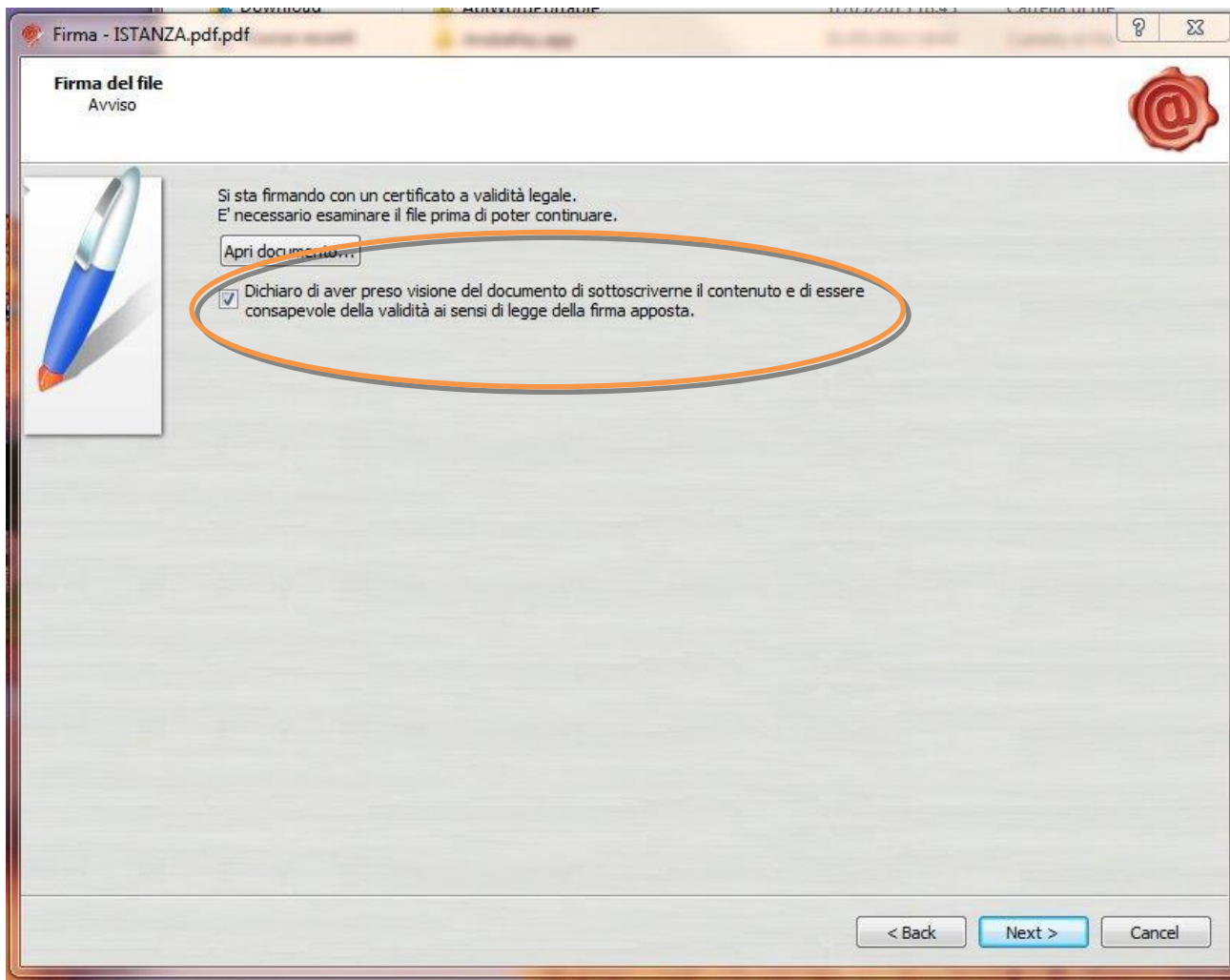
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



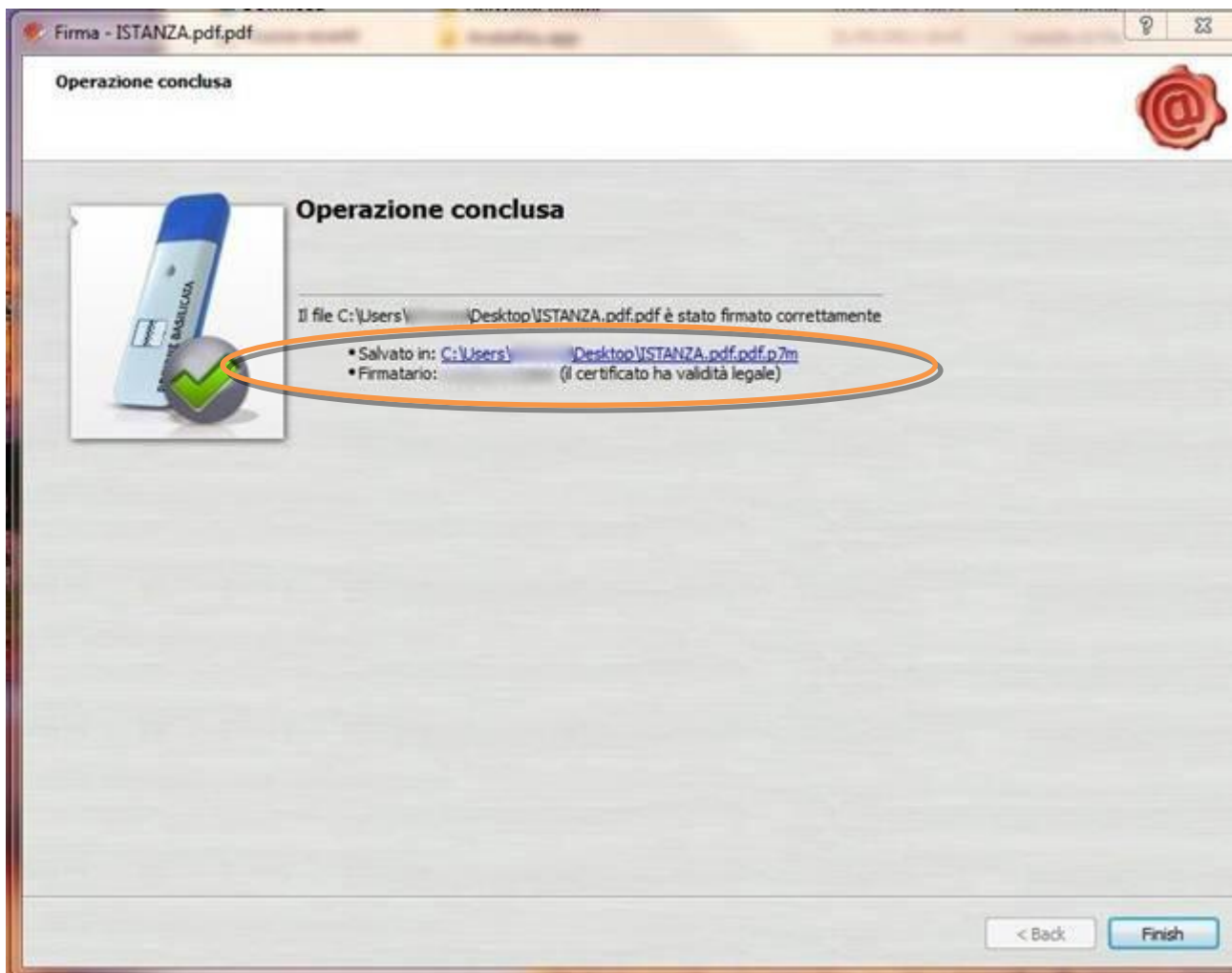
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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



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



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

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

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

[Manuali - Firma Remota Digitale](#)

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

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

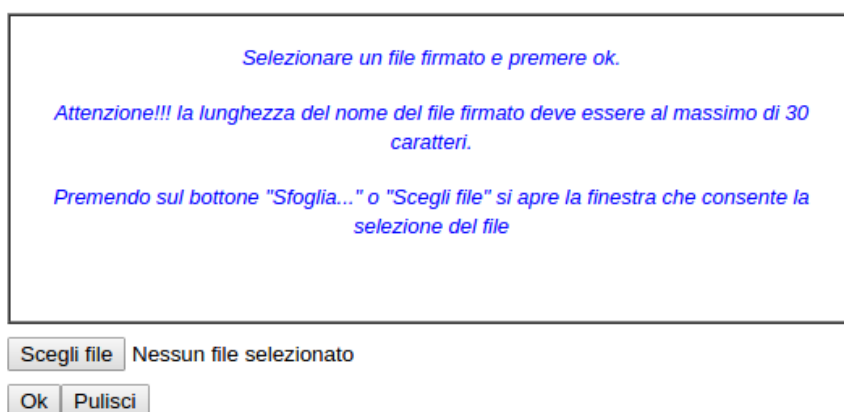


Ultimata la procedura di firma del documento sul proprio computer, è necessario allegare il file pdf firmato all'istanza online.

Pertanto, ritornare alla procedura web su centrale bandi e cliccare su **“Allega Istanza Firmata”**



Compare la seguente schermata:



Cliccare su “Scegli file” 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).**

### **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 (deve essere lo stesso che si è scelto in fase di autenticazione, prima di iniziare la compilazione dell’istanza online)
6. Cliccare su "Gestione Istanze"
7. Selezionare l’istanza cliccando sul testo riportato nella colonna "Tipo intervento" e attendere l'apertura della stessa
8. Cliccare sulla voce di menu posta in alto “Invia istanza” > “Allega istanza firmata”

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

Effettuato il caricamento del file firmato, è possibile visionare e/o salvare il file sul proprio personal computer cliccando sulla voce di menu [Documento firmato](#).



Dopo aver caricato il file firmato digitalmente, è necessario eseguire l’ultima fase al fine di confermare ed inoltrare la candidatura cliccando sulla voce di menu [Protocollo Istanza Firmata](#).

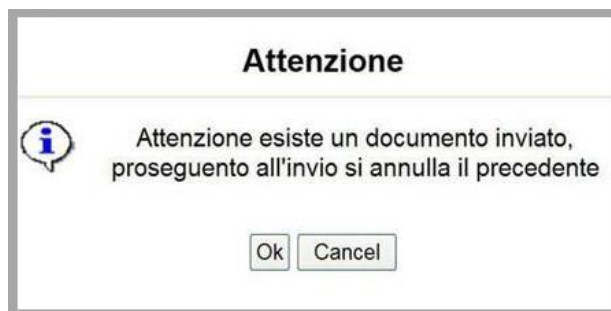


Eseguita l’ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l’istanza e otterrà il relativo numero. L’istanza protocollata è consultabile cliccando su “Gestione istanze”, nelle colonne “Protocollo Generale” e “Data Protocollo Generale”.

**NOTA:** l’assegnazione del numero di protocollo potrebbe non essere istantanea.

## 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="#">TARI</a>			Inviato
<a href="#">TARI</a>			Annullato

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



Viene mostrata la seguente videata all'interno della quale bisognerà specificare il numero di pratica (IST20000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

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

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

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

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"

Annulla Istanza

Chiudi