



REGIONE BASILICATA

## FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

**Responsabile del procedimento:** Ing. Cordasco Canio

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 official website of the Regione Basilicata. The header includes the logo and name 'REGIONE BASILICATA', navigation tabs for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio', and a search bar. The main navigation menu contains 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A sidebar on the left lists various regional services, with 'Avvisi e bandi' highlighted by a red arrow. The central 'NEWS' section displays a list of recent news items with dates and categories. The right sidebar features a 'PRIMO PIANO' section with logos for the European Union and the Italian Ministry of the Interior, and a 'Basilicata bella scoperta' banner.

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

**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 13 risultati

IN | SCADUTI | ALTRI | TUTTI

Tipologia	Titolo	Giorni alla Scadenza
Avviso pubblico	Manifestazione Di Interesse - Procedura Negoziata Senza Bando Tramite Mepa Per ...	12
Avviso pubblico	Avviso Riservato Al Personale Della Regione Basilicata Per L'attribuzione Della Progressione Economica - Anno 2019	17
Avviso pubblico	Avviso Pubblico A Favore Dei Comuni Di Basilicata Per La Realizzazione O L'ampliamento Di "Centri Comunali Di Raccolta Rifiuti"	19
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Fondo Perduto Alle Microimprese	21
Servizi	Affidamento Per La Fornitura Del Servizio Di Manutenzione, Supporto Operativo E Assistenza Specialistica Del Sistema Informativo Per L.	26
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Sostegno Di Attivita' Imprenditoriali Di Interesse Socio-Assistenziale	30

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

stampa | **Partecipa**

**Manifestazione di interesse - PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO TRAMITE MEPA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE RIENTRANTI NELLA CATEGORIA OG1 DA ESEGUIRE SUGLI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI DELLA REGIONE BASILICATA.**

**GIORNI ALLA SCADENZA: 12**

<b>Inizio presentazione istanze:</b> 01/07/2020 08:00:00	<b>Scadenza presentazione istanze:</b> 13/07/2020 12:00:00
<b>Destinatari:</b> IMPRESA	<b>Numero istanze protocollate:</b> 0
<b>Dipartimento:</b> PRESIDENZA	<b>Importo totale €:</b> -
<b>Ufficio:</b> UFFICIO PROVVEDITORATO E PATRIMONIO	<b>Atto:</b> D.D. n. 349 del: 22 maggio 2020
	<b>BUR:</b> - del -

**Note:** -

#### AVVISO

- Si comunica che dal 19.04.2017 le modalità di accesso sono le seguenti:
- **SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale):** utilizzare le credenziali SPID (di livello uguale o superiore al 2) per l'accesso. Per maggiori dettagli sul funzionamento e sul come richiedere le credenziali SPID consultare il seguente link: <http://www.spid.gov.it/>
  - **Regione Basilicata:**  
Accedere mediante:
    - a. Carta Nazionale dei Servizi;
    - oSolo 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". Mediante la seguente schermata è possibile scegliere la modalità di autenticazione

## Autenticazione mediante SPID - L'account SPID deve essere di Livello 2 o superiore

Cliccare su “**Entra con SPID**” e selezionare il provider relativo al proprio account SPID.

The diagram illustrates two authentication options. On the left, a blue circle with the SPID logo (spid 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.

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.

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

The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' website interface for the 'REGIONE BASILICATA'. Under the heading 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE', there are four profile options: '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 on the 'CENTRALE BANDI' website. At the top, there is a warning message: 'ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE NULL SE È 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.

## Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Cliccare su “Regione Basilicata”



The screenshot shows a blue header with the Regione Basilicata logo and name. Below it are two main options: 'Entra con SPID' and 'Regione Basilicata'. The 'Regione Basilicata' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.

**spid**  
Sistema Pubblico di Identità Digitale

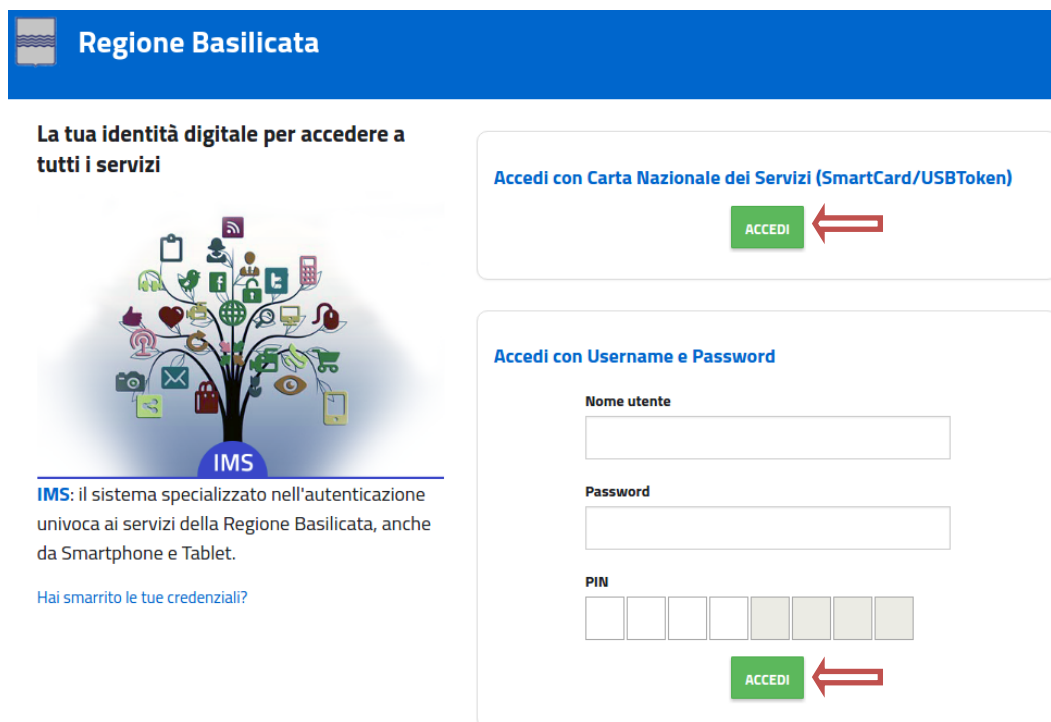
**Entra con SPID**

**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).



The screenshot shows the login page for Regione Basilicata services. It features a blue header with the Regione Basilicata logo and name. Below the header, there is a section titled 'La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi' with an illustration of a tree of icons and the IMS logo. To the right, there are two login options: 'Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)' and 'Accedi con Username e Password'. The 'Accedi con Carta Nazionale dei Servizi' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the right. The 'Accedi con Username e Password' section includes input fields for 'Nome utente', 'Password', and 'PIN', with the 'Accedi' button highlighted by a red arrow.

**Regione Basilicata**

La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi

**IMS**

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**

Accedi con Username e Password

Nome utente

Password

PIN

**ACCEDI**

Se si è in possesso della CNS Aruba rilasciata da Regione Basilicata, in caso di problemi nell'accesso consultare [http://www.firmadigitale.regione.basilicata.it/infocard/pub/Guida-alla-CNS\\_6064](http://www.firmadigitale.regione.basilicata.it/infocard/pub/Guida-alla-CNS_6064).

Per assistenza 800.29.20.20 da mobile 0971 471372. Per altre tipologie di CNS far riferimento ai manuali e relativa assistenza dei fornitori.

Eseguita la fase di autenticazione, solo nel caso in cui le informazioni del profilo utente risultano essere carenti, verrà mostrata la seguente schermata. Tale schermata è dinamica, pertanto saranno visualizzati solo i campi relativi alle informazioni mancanti. Avvalorare obbligatoriamente tutti i campi presenti e cliccare su "Conferma Anagrafica" per proseguire.

**NOTA:** i dati da inserire devono essere quelli relativi all'utente che effettua l'accesso alla piattaforma.

The screenshot shows a web interface for the 'CENTRALE BANDI' system. At the top left, there is a logo for 'REGIONE BASILICATA'. The main heading is 'ANAGRAFICA UTENTE'. Below this, a message states: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' The form consists of several input fields, each with a label to its left: 'Cognome:', 'Nome:', 'Codice fiscale:', 'Data di nascita: [gg/mm/aaaa]', 'Indirizzo:', 'Comune:', 'Telefono:', 'Cellulare:', and 'Email:'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Conferma anagrafica'. A red double-lined arrow points to this button from the bottom right.

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 NULL SE È 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.



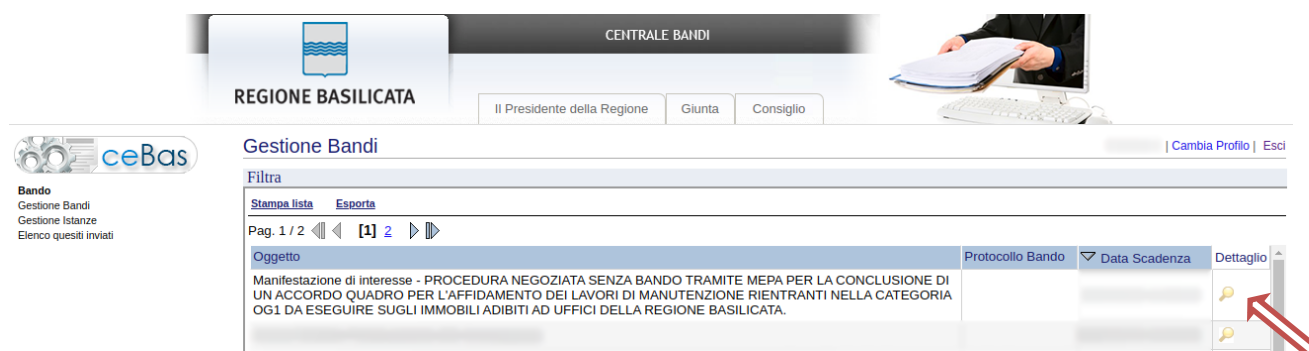
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale. Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”** si accede al dettaglio dello stesso.



Alternativamente, cliccando su **“Gestione Bandi”** si accede all’elenco dei bandi :



Cliccando sulla lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando dove c’è anche il bottone **“PARTECIPA”**



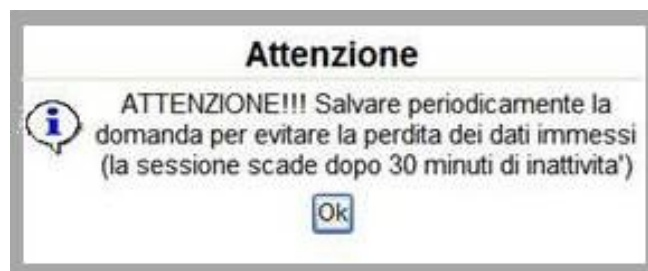
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”**

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

Cliccare sul bottone **“PARTECIPA”** in corrispondenza della linea di intervento di interesse per procede con la compilazione dell’istanza telematica.

## AVVERTIMENTI !!

L'Utente viene avvisato, dalla seguente schermata, di salvare periodicamente, ciò al fine di evitare la perdita dei dati inseriti con il conseguente reinserimento:



Cliccando sul pulsante "Ok" si procede alla compilazione dell'istanza. Nel caso in cui l'utente intenda sospendere la compilazione, è possibile completarla successivamente accedendo nuovamente al portale bandi e cliccando sulla voce di menu "Gestione Istanze"



## MENU' FUNZIONALE

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva, Stampa, Help, Invio Istanza, Protocolla Istanza Firmata, Annulla Istanza**.



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:



Salva   Stampa   Help   Invio Istanza ▼   Protocolla Istanza Firmata   Annulla Istanza

- Genera Istanza**
- Visualizza Istanza da firmare
- Allega Istanza firmata
- Documento Firmato

- 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 restanti campi devono essere compilati a cura dell'utente.

Pratica N.   
data

Spett.le Regione Basilicata  
Dipartimento Presidenza  
Ufficio Provveditorato e  
Patrimonio  
Via V. Verrastro, 4  
85100 Potenza

Oggetto: **PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO TRAMITE MEPA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE RIENTRANTI NELLA CATEGORIA OG1 DA ESEGUIRE SUGLI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI DELLA REGIONE BASILICATA.**  
CIG: 8301840F14

Il/la sottoscritto/a  nato/a il

a

codice fiscale

in qualità di **rappresentante legale dell'impresa**

con sede in

Indirizzo  n.

Codice Fiscale  P. IVA

### MANIFESTA

Il proprio interesse ad essere invitato alla procedura negoziata senza bando per la conclusione dell'**accordo quadro di lavori di manutenzione in oggetto**, di cui all'Avviso pubblicato il 01/07/2020 sul sito internet [www.basilicatanet.it](http://www.basilicatanet.it), Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti - Bandi e Avvisi Pubblici"

Pertanto,

### CHIEDE

di essere invitato a partecipare alla suddetta procedura negoziata senza bando:

**(contrassegnare e compilare le parti che interessano):**


- come impresa singola, anche artigiana;
- come società, anche cooperativa;
- come consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni;
- come consorzio tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- come consorzio stabile;
- come raggruppamento temporaneo di imprese di tipo orizzontale;
- come consorzio ordinario;
- come aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete già costituito;
- come GEIE già costituito;

## **SEZIONE - IMPRESA**

Per aggiungere un'impresa, seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi impresa"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi

Aggiungi Impresa

EI	Denominazione Impresa	Sede - Comune	Sede - Indirizzo	P.IVA	specificare se (mandataria/capogruppo/mandante etc...)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>



Nel caso in cui un'impresa aggiunta, necessita di essere eliminata cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo posto sulla sinistra.

Aggiungi Impresa

EI	Denominazione Impresa	Sede - Comune	Sede - Indirizzo	P.IVA	specificare se (mandataria/capogruppo/mandante etc...)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<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 almeno uno dei campi evidenziati

Pratica N.   
data

**Spett.le Regione Basilicata**  
**Dipartimento Presidenza**  
**Ufficio Provveditorato e**  
**Patrimonio**  
**Via V. Verrastro, 4**  
**85100 Potenza**

Oggetto: **PROCEDURA NEGOZIATA SENZA BANDO TRAMITE MEPA PER LA CONCLUSIONE DI UN ACCORDO QUADRO PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI MANUTENZIONE RIENTRANTI NELLA CATEGORIA OG1 DA ESEGUIRE SUGLI IMMOBILI ADIBITI AD UFFICI DELLA REGIONE BASILICATA.**  
CIG: 8301840F14

Il/la sottoscritto/a  nato/a il

a

codice fiscale

in qualità di **rappresentante legale dell'impresa**

con sede in

Indirizzo  n.

Codice Fiscale  P. IVA

**MANIFESTA**

Il proprio interesse ad essere invitato alla procedura negoziata senza bando per la conclusione dell'**accordo quadro di lavori di manutenzione in oggetto**, di cui all'Avviso pubblicato il 01/07/2020 sul sito internet [www.basilicatanet.it](http://www.basilicatanet.it), Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti - Bandi e Avvisi Pubblici"

Pertanto,

**CHIEDE**

di essere invitato a partecipare alla suddetta procedura negoziata senza bando:

**(contrassegnare e compilare le parti che interessano):**

- come impresa singola, anche artigiana;
- come società, anche cooperativa;
- come consorzio fra società cooperative di produzione e lavoro costituiti a norma della legge 25 giugno 1909, n. 422, e del decreto legislativo del Capo provvisorio dello Stato 14 dicembre 1947, n. 1577, e successive modificazioni;
- come consorzio tra imprese artigiane di cui alla legge 8 agosto 1985, n. 443;
- come consorzio stabile;
- come raggruppamento temporaneo di imprese di tipo orizzontale;
- come consorzio ordinario;
- come aggregazioni tra le imprese aderenti al contratto di rete già costituito;
- come GEIE già costituito;

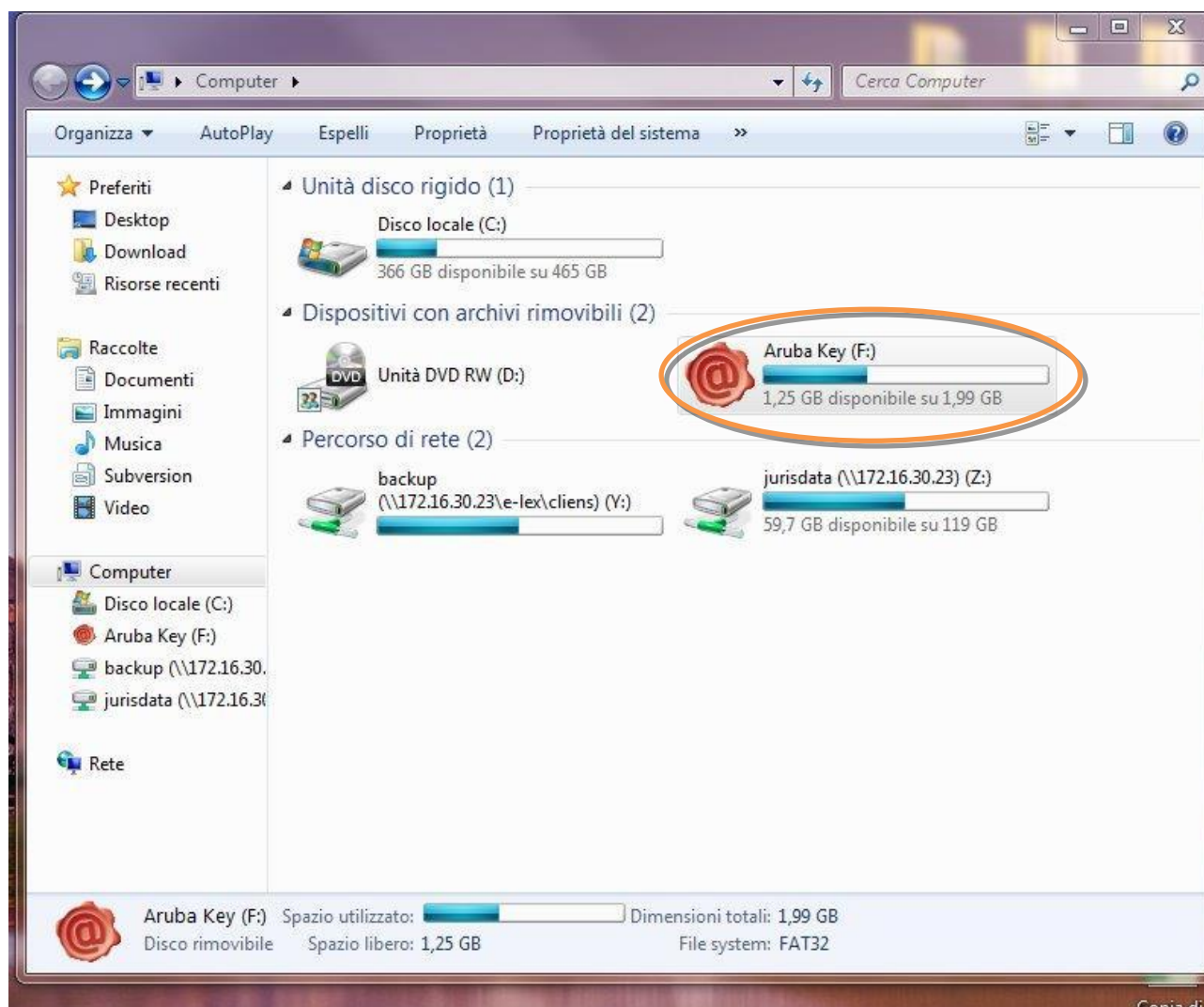
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



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.

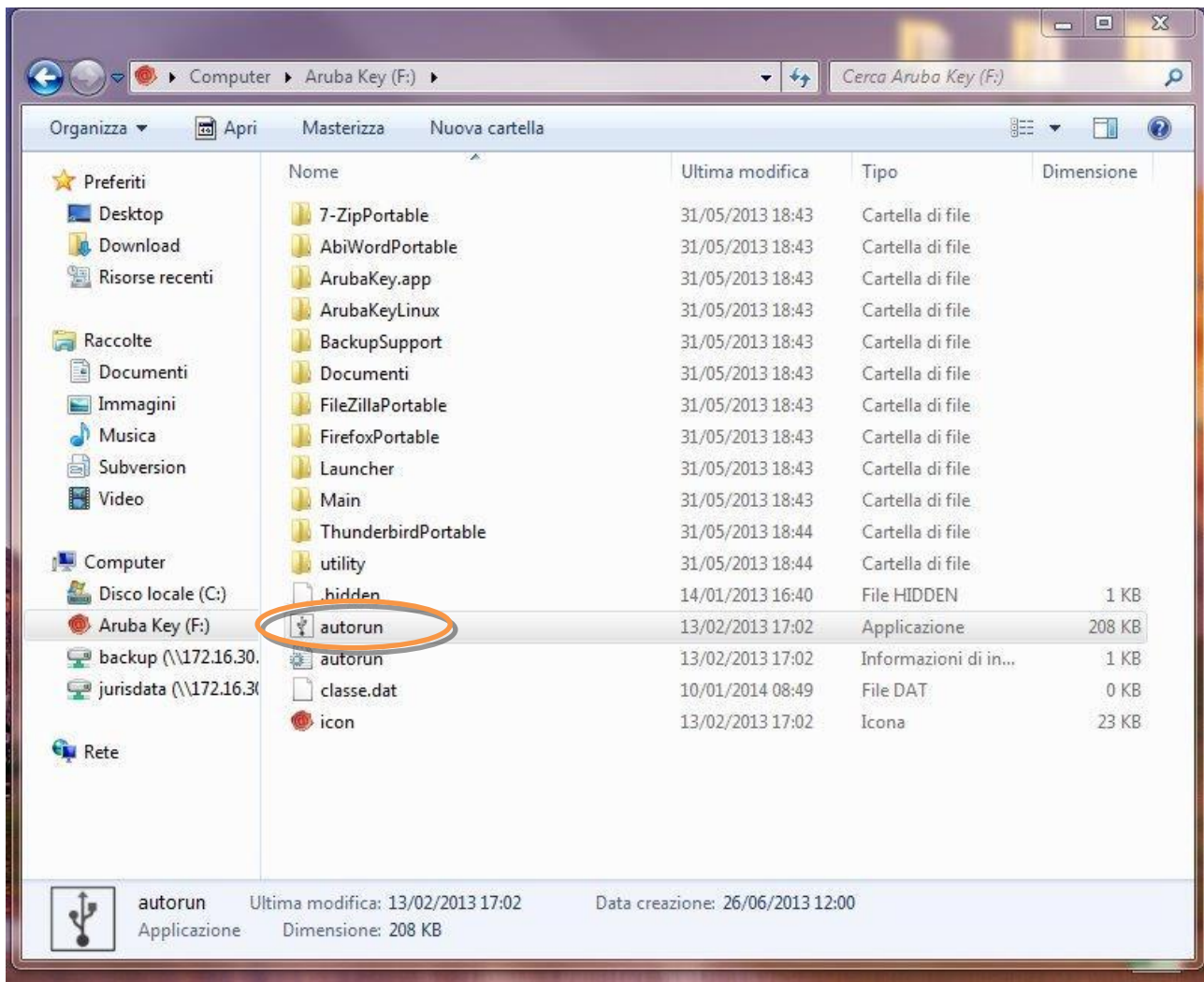
## COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

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

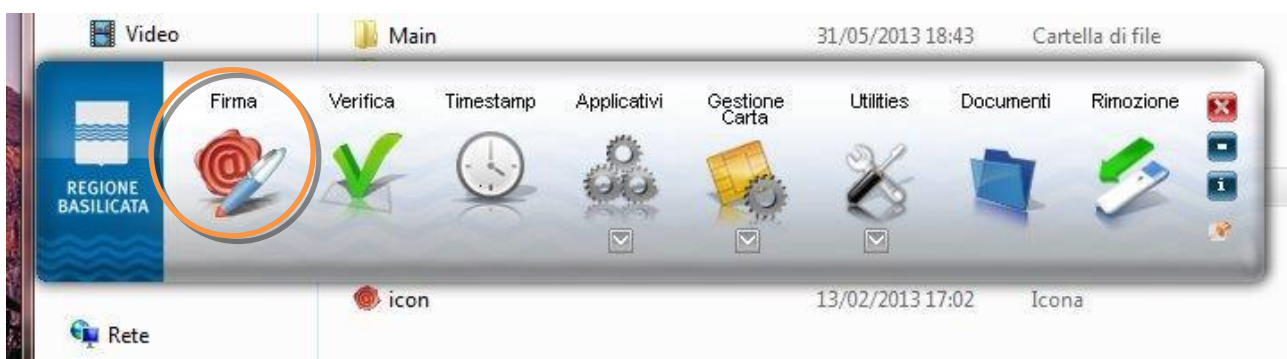




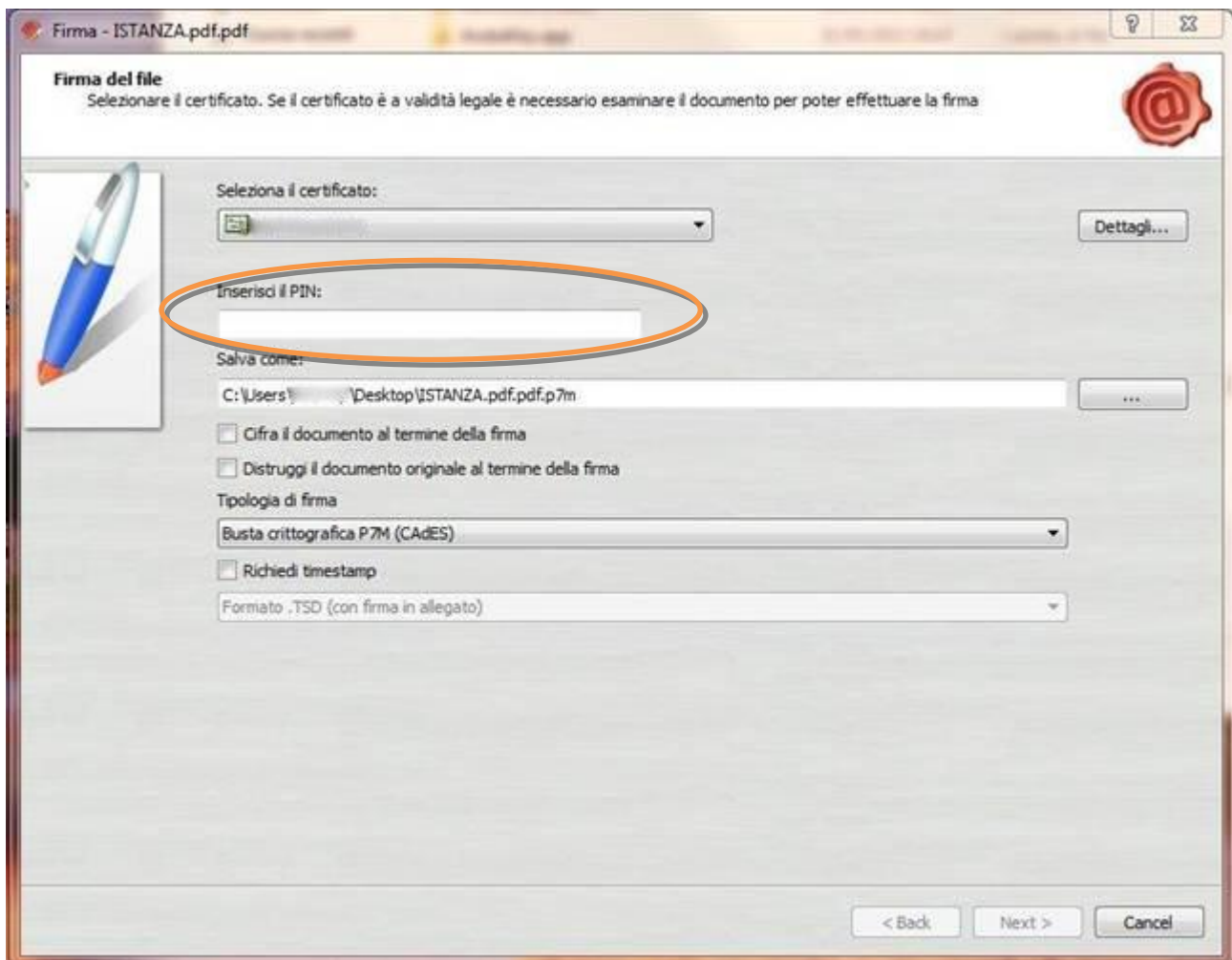
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



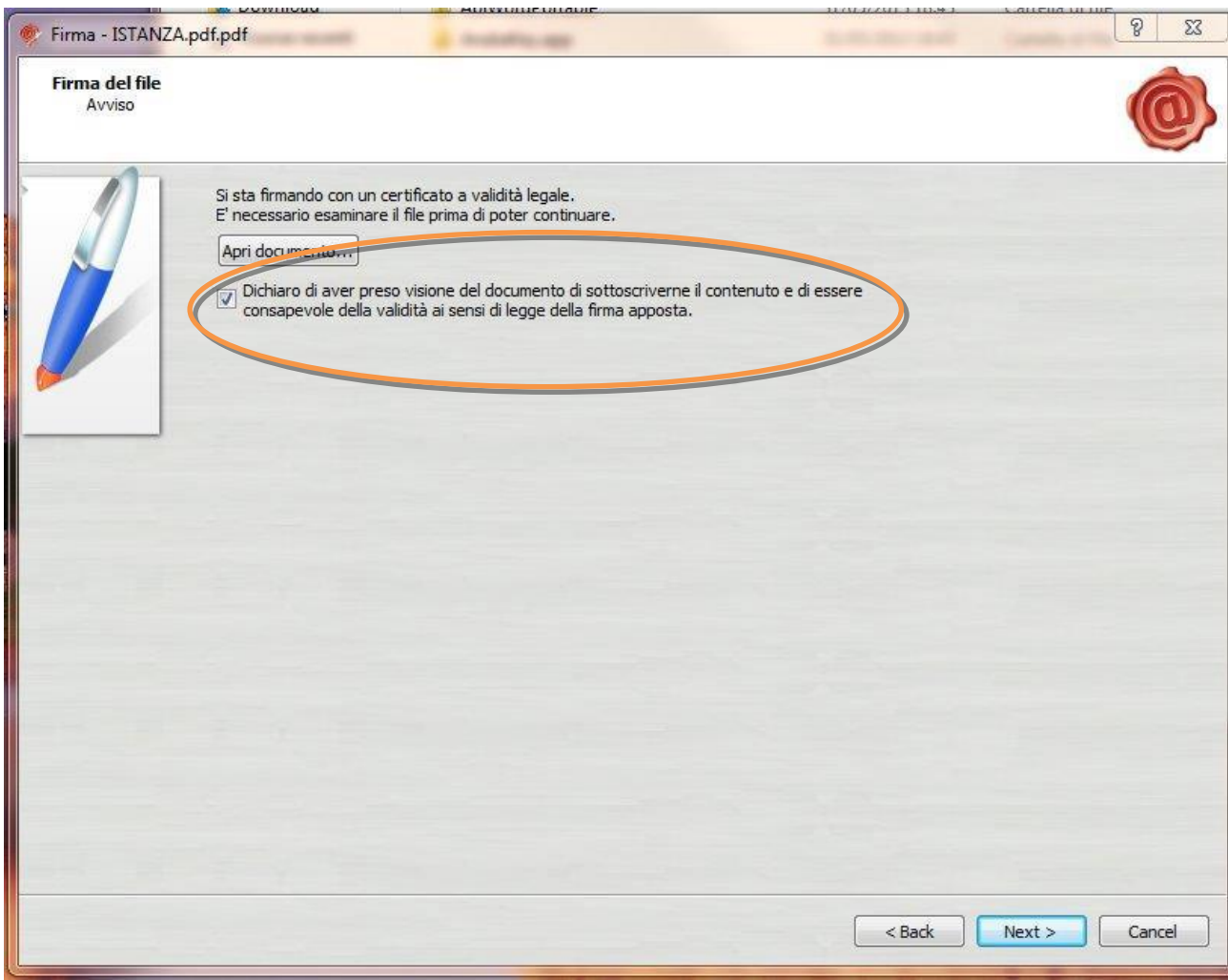
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



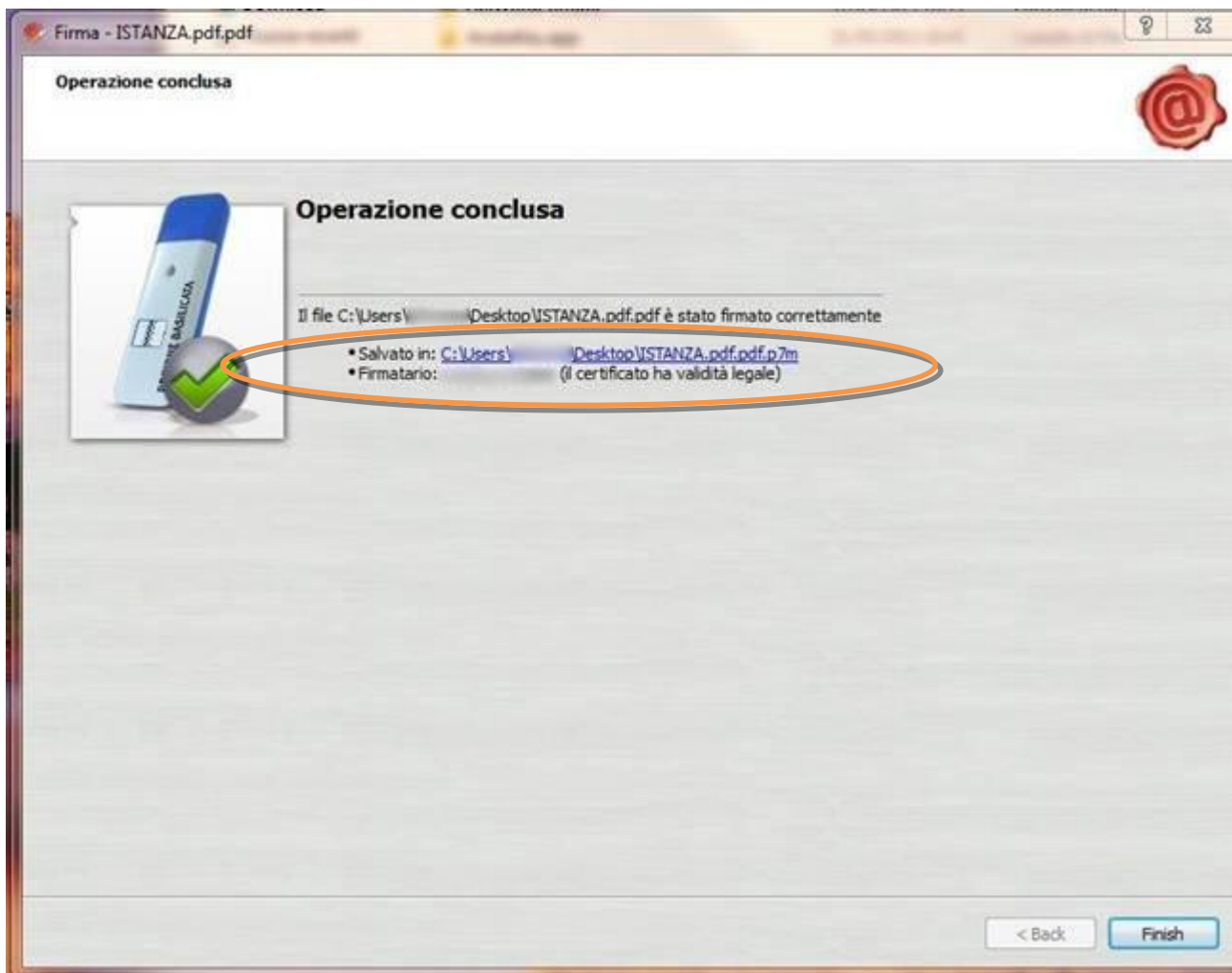
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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):

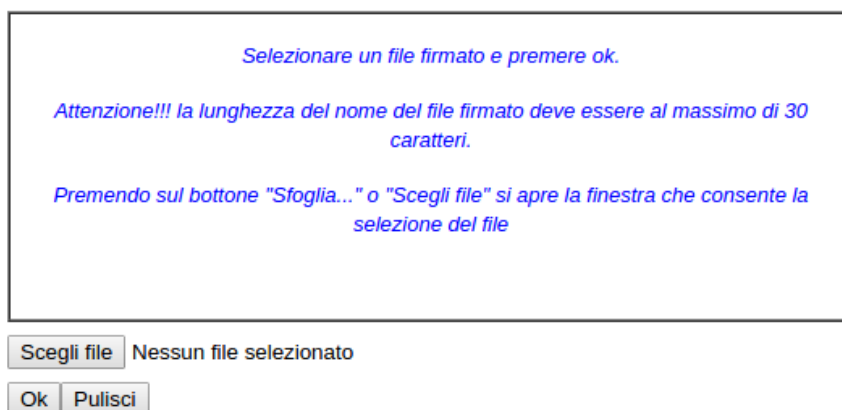
<https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/departament.jsp?dep=100435&area=3063510>

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”, selezionare il file firmato digitalmente con **firma digitale in corso di validità** e alla fine cliccare su “OK”.

Se il processo è stato eseguito correttamente comparirà la seguente videata che informa l’utente del corretto caricamento dell’istanza firmata.



Cliccare su “OK”.

**ATTENZIONE!!! SE NEI MESSAGGI VISUALIZZATI NON COMPARE IL BOTTONE “OK” LA MOTIVAZIONE È CHE NON SI È PROCEDUTO, PREVENTIVAMENTE, A DISABILITARE IL BLOCCO DEI POP-UP.**

**SI RIBADISCE CHE È NECESSARIO DISABILITARE PREVENTIVAMENTE IL BLOCCO DEI POP-UP DEL PROPRIO BROWSER INTERNET (L’ATTIVAZIONE DEL BLOCCO DEI POP-UP, COMPORTERÀ L’IMPOSSIBILITÀ DA PARTE DEL SISTEMA DI VISUALIZZARE LE FINESTRE PER L’INSERIMENTO DEI VALORI RICHIESTI E/O PER LA VISUALIZZAZIONE DI MESSAGGI DI ERRORE).**

### **NOTA: UPLOAD ISTANZA FIRMATA**

Se per un qualsiasi motivo, ad esempio è scaduta la sessione e/o si è chiuso “accidentalmente” la finestra del browser, non è più visibile la schermata dell’istanza, per allegare l’istanza firmata, bisogna procedere nel seguente modo:

1. Collegarsi al sito di Regione Basilicata
2. Cliccare su "Avvisi e Bandi" sulla sinistra
3. Cliccare su "Accedi alle tue istanze" sulla sinistra
4. Autenticarsi mediante l’inserimento delle proprie credenziali
5. Selezionare il profilo
6. Cliccare su "Gestione Istanze"
7. Selezionare l’istanza cliccando sul testo riportato nella colonna "Tipo intervento" e attendere l’apertura della stessa
8. Cliccare sulla voce di menu posta in alto “Invia istanza” > “Allega istanza firmata”

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

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



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

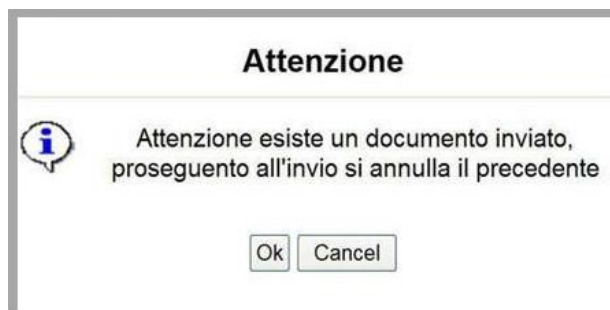


Eseguita l’ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l’istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L’istanza protocollata è consultabile cliccando su “Gestione istanze”, ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne “Protocollo Generale” e “Data Protocollo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

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

## ANNULLAMENTO ISTANZA

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



**ATTENZIONE!!!** Se non viene visualizzato il bottone "OK" la motivazione è che non si è proceduto, preventivamente, a disabilitare il blocco dei popup.

Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
<a href="#">Manifestazione di interesse MEPA</a>			Inviato
<a href="#">Manifestazione di interesse MEPA</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"