



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

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 of the region, along with navigation 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 bar is located on the right. The main content area is divided into three columns: 'REGIONE' (with a list of departments), 'NEWS' (with a list of recent news items), and 'PRIMO PIANO' (with featured content). A red arrow points to the 'Avvisi e bandi' link in the 'REGIONE' sidebar menu.

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 29 risultati

IN SCADENZA | SCADUTI | ALTRI | TUTTI

Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza
Concorsi	Concorso Pubblico Ammissione Corso Medicina Generale Triennio 2017/2020riapertura Termini Per Dare Attuazione Al D.M. Salute Del 07/06/2017	SCADE OGGI
Servizi	Servizi Assicurativi Degli Uffici Della Giunta E Del Consiglio Della Regione Basilicata	7
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione Di Progetti In Attuazione Della Sperimentazione Del Sistema Duale Nell'ambito Dell'iefp In Regione Basilicata	13
Avviso pubblico	Interventi Di Sostegno Al Funzionamento Delle Scuole Dell'infanzia Paritarie. Anno Scolastico 2015/16	14
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Di Selezione Per La Copertura Di N. 1 Posto Di Dirigente A Tempo Pieno Ed Indeterminato ...	14
Avviso pubblico	Bando Anno 2017 "Salvaguardia E Promozione Della Cultura Musicale, Bandistica E Corale Della Basilicata." Legge Regionale N. 15 Del 31 Luglio 2006	14
Forniture	Appalto Specifico Per La Fornitura Annuale Di Vaccini In Fabbisogno Alle Aziende Del Servizio Sanitario Regionale Nell'ambito Di Sistema Dinamico Di Acquisizione Della Pubblica Amministrazione Farmaceutici	15
Avviso pubblico	Piano Regionale Per Il Diritto Allo Studio Approvato Con Delibera Consiliare 658/2017. Anno Scolastico 2016/2017	16
Servizi	Servizio Di Preparazione E Somministrazione Pasti Veicolati Ai Dirigenti E Al Personale Dei Presidi Dell'asm, Dell'asp, Dell'aor San Carlo, Dell'ircs Crob E Dell'ardsu	23
Servizi	Procedura Aperta Ai Sensi Dell'art. 60 Del D.Lgs 50/2016, Per L'affidamento Dei Servizi Di Assistenza, Manutenzione Evolutiva E Formazione Al Sistema Informativo (Mrs) Gestione Contributi Per La Mitigazione Del Rischio Sismico In Uso Presso L'ufficio Edilizia Del Dipartimento Infrastrutture E Mobilità Della Regione Basilicata - Supporto Operativo On Site Agli Uffici Preposti'. Determina A Contrarre	24
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Riservato Al Personale Dirigenziale Di Ruolo Della Pubblica Amministrazione Per Incarico Di Dir. Dell'uff. Prevenzione E Controllo ..	25
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Riservato Al Personale Dirigenziale Di Ruolo Della Pubblica Amministrazione Per Incarico Di Dir. Dell'uff. Prestazioni Assistenziali..	25
Avviso pubblico	Interventi A Favore Dei Soggetti Affetti Da Dislessia E Da Altre Difficolta' Specifiche Di Apprendimento. Anno Scolastico 2016/17 Istituti Scolastici	32
Avviso pubblico	Interventi A Favore Dei Soggetti Affetti Da Dislessia E Da Altre Difficolta' Specifiche Di Apprendimento. Anno Scolastico 2016/17 Comuni	32
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Formazione Ed Aggiornamento Dell'elenco Degli Operatori Economici Per L'affidamento Di Servizi Tecnici Di Architettura E Ing.	32
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Formazione Ed Agg. Dell'elenco Degli Operatori Economici Per L'affidamento Di Lavori Ai Sensi Dell'art. 36 Del D.Lgs. 50/2016	32
Avviso pubblico	Avviso Pubblico "Spic 2020 - Sportello Impresa Formazione Continua" - Vi Tranche	34
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione E Selezione Di Progetti Di Fruizione Del Patrimonio Culturale Regionale	35
Servizi	Procedura Aperta Per L'affidamento Del Servizio Di Pulizia, Smaltimento Rifiuti, Derattizzazione, Disinfestazione E Disinfezione Degli Uffici Della Regione Basilicata, Degli Uffici Del Consiglio Regione Basilicata, Degli Uffici Del Consiglio Regionale Della Basilicata E Degli Uffici Del Comune Di Matera	36

1 2

©2014 CeBas - Avvisi e Bandi Pubblici - Privacy
Il portale è ottimizzato per Internet Explorer (8+), Mozilla Firefox e Google Chrome.
Si consiglia di utilizzare le versioni più aggiornate di tali browser per una navigazione ottimale, e di non utilizzare Internet Explorer in modalità compatibilità
Se non disponi di tale browser o la versione è obsoleta [clicca qui](#).

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO

LINEE INTERVENTO

QUESITI

stampa

Partecipa



Avviso pubblico per la presentazione e selezione di progetti di fruizione del patrimonio culturale regionale a valere sull'azione 6C.6.7.1 dell'Asse 5 "Tutela dell'ambiente ed uso efficiente delle risorse" del P.O. FESR Basilicata 2014 - 2020 - "BASILICATA ATTRATTIVA 2019".

GIORNI ALLA SCADENZA: 33

Inizio presentazione istanze: 01/09/2017 08:00:00

Scadenza presentazione istanze: 02/10/2017 23:59:59

Destinatari: ENTE

Numero istanze protocollate: 0

Dipartimento: POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA

Importo totale €: 11.000.000

Ufficio: UFFICIO GESTIONE REGIMI DI AIUTO, INFRASTRUTTURE SPORTIVE, CULTURALI E AMBIENTALI

Atto: D.G.R. 833 del: 4 agosto 2017

BUR: 31 del 16 agosto 2017

Note: -

AVVISO

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

SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale): utilizzare le credenziali SPID (di livello uguale o superiore al 2) per l'accesso. Per maggiori dettagli sul funzionamento e sul come richiedere le credenziali SPID consultare il seguente link: <http://www.spid.gov.it/>

Regione Basilicata:

Solo per chi è già registrato ai servizi di Regione Basilicata

Accedere mediante:

a. Carta Nazionale dei Servizi;

o

b. Utilizzando Nome utente password e PIN;

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA: 8 ELEMENTI

D.G.R. n. 833 del 04.08.2017

Avviso Pubblico

Allegato A2 - Scheda Bene

Allegato A3 - Scheda Operazione

Allegato A4 - Piano Gestione

Allegato A1 - Quadro Economico

Istruzioni per Candidarsi on-line Comuni

Istruzioni per Candidarsi on-line Unione di Comuni

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



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.

- **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;

NOTA: 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.

Autenticazione mediante SPID

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



The diagram illustrates two authentication paths. On the left, a blue circle contains the SPID logo and the text "Sistema Pubblico di Identità Digitale". Below it is a blue button with a person icon and the text "Entra con SPID", with a red arrow pointing to it. Below the button is the text: "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." On the right, there is a grey button with a regional flag icon and the text "Regione Basilicata". Below it is the text: "Accedi al servizio con autenticazione Regione Basilicata."

- Accesso **ENTE**

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



The screenshot shows the "CENTRALE BANDI" website interface. At the top left, there is a logo for "REGIONE BASILICATA". The main heading is "SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE". Below this heading, there are three radio button options: "Cittadino" with a person icon, "Impresa" with a factory icon, and "Ente" with a building icon. A red arrow points to the "Ente" option. To the right of the "Ente" option is a blue button labeled "INSERISCI IL CODICE FISCALE DELL'ENTE". Below this button is a text input field and a "Conferma" button. A red arrow points to the "Conferma" button.

Se il codice fiscale dell’ente risulta presente nell’archivio, attendere la visualizzazione della pagina personale, altrimenti caricare i dati anagrafici dell’ente mediante la schermata proposta.

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

ANAGRAFICA ENTE

Codice Fiscale: Partita IVA:

Ragione sociale:

Città: Indirizzo:

Telefono: PEC:

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

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.



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



- Accesso **ENTE**

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

The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' interface for the 'REGIONE BASILICATA'. Under the heading 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE', three options are listed: 'Cittadino' (with a person icon), 'Impresa' (with a factory icon), and 'Ente' (with a building icon). The 'Ente' option is selected, indicated by a red arrow. To the right, a blue button labeled 'INSERISCI IL CODICE FISCALE DELL'ENTE' is visible, with a text input field and a 'Conferma' button below it. A second red arrow points to the 'Conferma' button.

Se il codice fiscale dell’ente risulta presente nell’archivio, attendere la visualizzazione della pagina personale, altrimenti caricare i dati anagrafici dell’ente mediante la schermata proposta.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA ENTE' form. It includes the following fields: 'Codice Fiscale:' and 'Partita IVA:' (both with masked input boxes), 'Ragione sociale:' (a long text input field), 'Città:' and 'Indirizzo:' (two text input fields), and 'Telefono:' and 'PEC:' (two text input fields). At the bottom of the form is a button labeled 'Conferma anagrafica'.

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

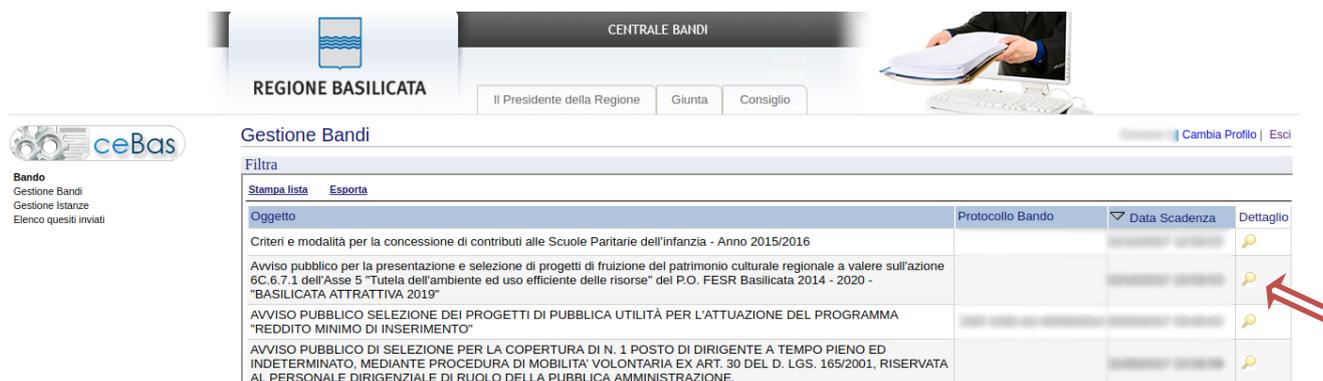
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”**



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”**



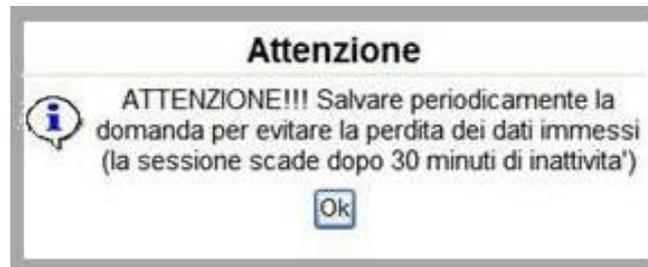
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”**

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
LINEA 1	Patrimonio Culturale Comuni		
LINEA 2	Patrimonio Culturale Unione di Comuni		

Cliccando sul bottone **“PARTECIPA”** in corrispondenza della linea di intervento relativa a Unione di Comuni, 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) **Protocollo Istanza Firmata** : questa voce serve per inviare al protocollo della Regione Basilicata l'istanza firmata digitalmente, con questa funzione si chiude la procedura di presentazione della domanda.
- 10) **Annulla istanza**: questa voce serve per annullare un'istanza precedentemente inoltrata.



Attenzione!!!! Ai fini della visualizzazione, della stampa e del salvataggio dell'istanza telematica è necessario aver installato sul proprio personal computer il software **Adobe Acrobat Reader®**

Prima di procedere alla compilazione dell'istanza occorre accertarsi di aver installato tale software. In caso contrario è possibile scaricarlo dal seguente indirizzo: <http://get.adobe.com/it/reader/> e installarlo sul computer.

COMPILAZIONE DOMANDA

Alcuni campi dell'istanza saranno già pre-compilati dal sistema con i dati inseriti all'atto della registrazione del candidato. I campi non avvalorati devono essere compilati a cura dell'utente.

ATTENZIONE !!!!

Per completare la presentazione della candidatura bisogna **necessariamente** eseguire 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 A1 "Formulario di domanda"

DGR. N - del --

BUR N - del --

Pratica N.
data

REGIONE BASILICATA
Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca
Ufficio Gestione Regimi di Aiuto, Infrastrutture Sportive, Culturali e Ambientali
Via Vincenzo Verrastro, 8
85100 POTENZA

Campi inseriti nella scheda di registrazione del candidato

Oggetto: Avviso pubblico per la presentazione e selezione di progetti di fruizione del patrimonio culturale regionale a valere sull'azione 6C.6.7.1 dell'Asse 5 "Tutela dell'ambiente ed uso efficiente delle risorse" del P.O. FESR Basilicata 2014 - 2020 - "BASILICATA ATTRATTIVA 2019".

Il/la sottoscritto/a
in rappresentanza legale della Unione di Comuni

con riferimento all'Avviso Pubblico in oggetto, approvato con Deliberazione di Giunta regionale n. 833 del 04.08.2017 a valere sull'Azione 6C.6.7.1 "Interventi per la tutela e la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo"

CANDIDA

la seguente operazione (o, ove ricorra, nel caso di candidature presentate da Unioni di Comuni: le seguenti operazioni):

AggiungiOperazione

El	Titolo dell'operazione	Costo complessivo operazione	Di cui: costo a carico del POR FESR 2014-2020	Di cui: eventuale cofinanziamento comunale	Di cui: eventuale costo per acquisizione di forniture e servizi
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Campi da inserire manualmente

NOTA: tutta la documentazione da allegare dovrà essere prima firmata digitalmente e successivamente allegata all'istanza.

TABELLA AGGIUNGI OPERAZIONE

Per la compilazione della tabella seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo "AggiungiOperazione"
2. Procedere con la compilazione dei capi appartenenti alla tabella

N.B.: per evitare problemi di visualizzazione, come ad esempio caratteri non corrispondenti, scrivere direttamente all'interno delle caselle di testo appartenenti alla tabella

1

[AggiungiOperazione](#) ←

EI	Titolo dell'operazione	Costo complessivo operazione	Di cui: costo a carico del POR FESR 2014-2020	Di cui: eventuale cofinanziamento comunale	Di cui: eventuale costo per acquisizione di forniture e servizi

↑

2

[AggiungiOperazione](#)

EI	Titolo dell'operazione	Costo complessivo operazione	Di cui: costo a carico del POR FESR 2014-2020	Di cui: eventuale cofinanziamento comunale	Di cui: eventuale costo per acquisizione di forniture e servizi
🗑					

Quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza verranno evidenziati tutti campi obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta premere sull'icona a forma di cestino posta sotto la dicitura "Elimina" (3).

[AggiungiOperazione](#)

EI	Titolo dell'operazione	Costo complessivo operazione	Di cui: costo a carico del POR FESR 2014-2020	Di cui: eventuale cofinanziamento comunale	Di cui: eventuale costo per acquisizione di forniture e servizi
🗑					

3

L'importo riportato nella colonna "Costo complessivo operazione" di ogni singola riga, deve coincidere con la somma degli importi riportati nelle successive 3 colonne.

TABELLA AGGIUNGI SEZIONE DICHIARATIVA

Per la compilazione della tabella seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo "AggiungiSezioneDichiara"
2. Procedere con la compilazione dei capi appartenenti alla tabella

N.B.: per evitare problemi di visualizzazione, come ad esempio caratteri non corrispondenti, scrivere direttamente all'interno delle caselle di testo appartenenti alla tabella

1

AggiungiSezioneDichiara

EI	Progressivo Operazione	Un bene mai oggetto di precedente intervento grazie alla quale sarà assicurata la completa operatività e fruibilità dello stesso	bene che, seppure sia stato destinatario di un precedente intervento dichiarato concluso ed operativo in data .. ma prevede interventi su ambienti diversi e/o forniture per allestimenti migliorativi ed aggiuntivi che ne garantiranno una maggiore fruibilità	Data	bene già destinatario di precedenti interventi non ancora conclusi e necessitante di completamenti per essere pienamente funzionale e fruibile	(Qualora l'operazione candidata superi i limiti indicati all'articolo 6.1. dell'Avviso): il beneficiario si impegna ad assicurare il cofinanziamento, per la quota eccedente, con risorse proprie pari ad Euro pena la decadenza o revoca del contributo	Importo Cofinanziamento
----	------------------------	--	--	------	--	---	-------------------------

AggiungiSezioneDichiara

EI	Progressivo Operazione	Un bene mai oggetto di precedente intervento grazie alla quale sarà assicurata la completa operatività e fruibilità dello stesso	bene che, seppure sia stato destinatario di un precedente intervento dichiarato concluso ed operativo in data .. ma prevede interventi su ambienti diversi e/o forniture per allestimenti migliorativi ed aggiuntivi che ne garantiranno una maggiore fruibilità	Data	bene già destinatario di precedenti interventi non ancora conclusi e necessitante di completamenti per essere pienamente funzionale e fruibile	(Qualora l'operazione candidata superi i limiti indicati all'articolo 6.1. dell'Avviso): il beneficiario si impegna ad assicurare il cofinanziamento, per la quota eccedente, con risorse proprie pari ad Euro pena la decadenza o revoca del contributo	Importo Cofinanziamento
----	------------------------	--	--	------	--	---	-------------------------



Quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza verranno evidenziati tutti campi obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta premere sull'icona a forma di cestino posta sotto la dicitura "Elimina" (3).

AggiungiSezioneDichiara

3

EI	Progressivo Operazione	Un bene mai oggetto di precedente intervento grazie alla quale sarà assicurata la completa operatività e fruibilità dello stesso	bene che, seppure sia stato destinatario di un precedente intervento dichiarato concluso ed operativo in data .. ma prevede interventi su ambienti diversi e/o forniture per allestimenti migliorativi ed aggiuntivi che ne garantiranno una maggiore fruibilità	Data	bene già destinatario di precedenti interventi non ancora conclusi e necessitante di completamenti per essere pienamente funzionale e fruibile	(Qualora l'operazione candidata superi i limiti indicati all'articolo 6.1. dell'Avviso): il beneficiario si impegna ad assicurare il cofinanziamento, per la quota eccedente, con risorse proprie pari ad Euro pena la decadenza o revoca del contributo	Importo Cofinanziamento
----	------------------------	--	--	------	--	---	-------------------------

La colonna "Progressivo operazione" deve contenere il numero di operazione a cui fanno riferimento le dichiarazioni riportate nell'intera riga.

Esempio:

- Progressivo Operazione = 1 riporta le informazioni relative all'operazione indicata nella prima riga della tabella delle operazioni;
- Progressivo Operazione = 2 riporta le informazioni relative all'operazione indicata nella seconda riga della tabella delle operazioni;

Per ogni singola operazione, sarà possibile spuntare solo una delle seguenti voci:

- bene mai oggetto di precedente intervento grazie alla quale sarà assicurata la completa operatività e fruibilità dello stesso;
- bene che, seppure sia stato destinatario di un precedente intervento dichiarato concluso ed operativo in data .. ma prevede interventi su ambienti diversi e/o

forniture per allestimenti migliorativi ed aggiuntivi che ne garantiranno una maggiore fruibilità. In questo caso, bisognerà indicare anche la data nella colonna successiva;

- bene già destinatario di precedenti interventi non ancora conclusi e necessitante di completamenti per essere pienamente funzionale e fruibile;

Se viene spuntata la voce “(Qualora l'operazione candidata superi i limiti indicati all'articolo 6.1. dell'Avviso): il beneficiario si impegna ad assicurare il cofinanziamento, per la quota eccedente, con risorse proprie pari ad Euro pena la decadenza o revoca del contributo”, bisognerà indicare l'Importo Cofinanziamento.

La tabella delle sezioni dichiarative dovrà contenere tante righe quante sono le operazioni indicate nella tabella delle operazioni e il “Progressivo operazione” dovrà essere sequenziale (1, 2, 3,).

TABELLA AGGIUNGI INTERVENTO

Per la compilazione della tabella seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo "AggiungiIntervento"
2. Procedere con la compilazione dei capi appartenenti alla tabella

N.B.: per evitare problemi di visualizzazione, come ad esempio caratteri non corrispondenti, scrivere direttamente all'interno delle caselle di testo appartenenti alla tabella

1

[AggiungiIntervento](#)

Nel caso di operazione su bene già destinatario di precedenti interventi non ancora conclusi e necessitante di completamenti per essere pienamente funzionale e fruibile, compilare la seguente tabella elencando i vari finanziamenti

EI	Progressivo Intervento	Titolo intervento	Fonte di finanziamento(*)	Importo lavori aggiudicati	Importo complessivo Stato di avanzamento lavori (SAL) alla data di presentazione della presente candidatura (anche se non erogati all'impresa)
----	------------------------	-------------------	---------------------------	----------------------------	--

[AggiungiIntervento](#)

Nel caso di operazione su bene già destinatario di precedenti interventi non ancora conclusi e necessitante di completamenti per essere pienamente funzionale e fruibile, compilare la seguente tabella elencando i vari finanziamenti

EI	Progressivo Intervento	Titolo intervento	Fonte di finanziamento(*)	Importo lavori aggiudicati	Importo complessivo Stato di avanzamento lavori (SAL) alla data di presentazione della presente candidatura (anche se non erogati all'impresa)
					



Quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza verranno evidenziati tutti campi obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta premere sull'icona a forma di cestino posta sotto la dicitura "Elimina" (3).

[AggiungiIntervento](#)

Nel caso di operazione su bene già destinatario di precedenti interventi non ancora conclusi e necessitante di completamenti per essere pienamente funzionale e fruibile, compilare la seguente tabella elencando i vari finanziamenti

EI	Progressivo Intervento	Titolo intervento	Fonte di finanziamento(*)	Importo lavori aggiudicati	Importo complessivo Stato di avanzamento lavori (SAL) alla data di presentazione della presente candidatura (anche se non erogati all'impresa)
					

3

All'interno di questa tabella, bisogna riportare solo gli interventi relativi a quelle operazioni per cui è stato spuntato nella sezione dichiarativa la seguente voce:

- bene già destinatario di precedenti interventi non ancora conclusi e necessitante di completamenti per essere pienamente funzionale e fruibile;

La colonna "Progressivo intervento" deve contenere il numero di operazione a cui fanno riferimento i dati dell'intervento riportati nella riga.

E' possibile inserire più interventi relativi alla stessa operazione, quindi più interventi potranno avere lo stesso "Progressivo intervento"

TABELLA AGGIUNGI ALLEGATI

Per la compilazione della tabella seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo “AggiungiSezioneAllegati”
2. Procedere con la compilazione dei capi appartenenti alla tabella

N.B.: per evitare problemi di visualizzazione, come ad esempio caratteri non corrispondenti, scrivere direttamente all’interno delle caselle di testo appartenenti alla tabella

1

[AggiungiSezioneAllegati](#)

Si trasmette, inoltre, in allegato alla presente, la seguente documentazione (firmati digitalmente):

Ei	Progressivo Operazione	Quadro Economico (Allegato A1) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui	Scheda informativa del bene oggetto dell'operazione candidata (Allegato A2) (**)	Scheda tecnica (Allegato A3) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui	Piano di gestione del bene oggetto della candidatura (Allegato A4) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui
----	------------------------	---	--	---	---

2

[AggiungiSezioneAllegati](#)

Si trasmette, inoltre, in allegato alla presente, la seguente documentazione (firmati digitalmente):

Ei	Progressivo Operazione	Quadro Economico (Allegato A1) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui	Scheda informativa del bene oggetto dell'operazione candidata (Allegato A2) (**)	Scheda tecnica (Allegato A3) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui	Piano di gestione del bene oggetto della candidatura (Allegato A4) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui
🗑	

Quando non si compila un campo all’interno della tabella, all’atto dell’invio dell’istanza verranno evidenziati tutti campi obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta premere sull’icona a forma di cestino posta sotto la dicitura “Elimina” (3).

3

[AggiungiSezioneAllegati](#)

Si trasmette, inoltre, in allegato alla presente, la seguente documentazione (firmati digitalmente):

Ei	Progressivo Operazione	Quadro Economico (Allegato A1) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui	Scheda informativa del bene oggetto dell'operazione candidata (Allegato A2) (**)	Scheda tecnica (Allegato A3) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui	Piano di gestione del bene oggetto della candidatura (Allegato A4) da scaricare compilare firmare digitalmente e allegare qui
🗑	

La colonna “Progressivo operazione” deve contenere il numero di operazione a cui fanno riferimento le dichiarazioni riportate nell’intera riga.

Esempio:

- Progressivo Operazione = 1 riporta gli allegati relativi alla prima riga della tabella delle operazioni;
- Progressivo Operazione = 2 riporta gli allegati relativi alla seconda riga della tabella delle operazioni;

Per ogni singola operazione, sarà possibile scaricare gli allegati (cliccando sulla parte sottolineata) da compilare firmare digitalmente e riallegare.

Per la scheda informativa del bene oggetto dell'operazione candidata (Allegato A2) è possibile consultare la scheda inserita **a suo tempo** nel **Patrimonio Culturale della Basilicata -Sezione Beni Tangibili-** e se si vuole confermare scaricare la stampa firmarla digitalmente e allegarla. **Diversamente, se il bene non era stato mai inserito o se il contenuto non è più attuale, scaricare e compilare la scheda in word.**

Attenzione firmare tutti gli allegati in formato p7m.

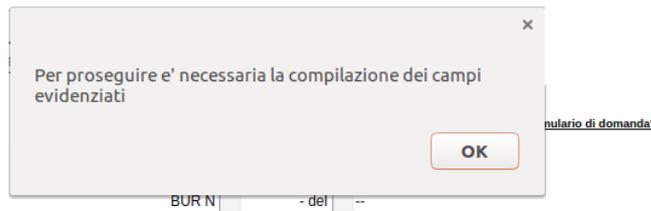
GENERA ISTANZA

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:



Pratica N. [redacted]
data [redacted]

REGIONE BASILICATA
Dipartimento Politiche di Sviluppo,
Lavoro, Formazione e Ricerca
Ufficio Gestione Regimi di Aiuto,
Infrastrutture Sportive, Culturali e
Ambientali
Via Vincenzo Verrastro, 8
85100 POTENZA

Oggetto: Avviso pubblico per la presentazione e selezione di progetti di fruizione del patrimonio culturale regionale a valere sull'azione 6C.6.7.1 dell'Asse 5 "Tutela dell'ambiente ed uso efficiente delle risorse" del P.O. FESR Basilicata 2014 - 2020 - "BASILICATA ATTRATTIVA 2019".

Il/la sottoscritto/a [redacted]
in rappresentanza legale del Comune di [redacted]

con riferimento all'Avviso Pubblico in oggetto, approvato con Deliberazione di Giunta regionale n. 833 del 04.08.2017 a valere sull'Azione 6C.6.7.1 "Interventi per la tutela e la valorizzazione e la messa in rete del patrimonio culturale, materiale e immateriale nelle aree di attrazione di rilevanza strategica tale da consolidare e promuovere processi di sviluppo"

CANDIDA

la seguente operazione :

Titolo dell'operazione	Costo complessivo operazione	Di cui: costo a carico del POR FESR 2014-2020	Di cui: eventuale cofinanziamento comunale	Di cui: eventuale costo per acquisizione di forniture e servizi
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

Ai sensi dell'articolo 6.3 DICHIARA che l'operazione è relativa a:

(fleggare la voce che rileva)

- Un bene mai oggetto di precedente intervento grazie alla quale sarà assicurata la completa operatività e fruibilità dello stesso;
- bene che, seppure sia stato destinatario di un precedente intervento dichiarato concluso ed operativo in data [redacted], ma prevede interventi su ambienti diversi e/o forniture per allestimenti migliorativi ed aggiuntivi che ne garantiranno una maggiore fruibilità;

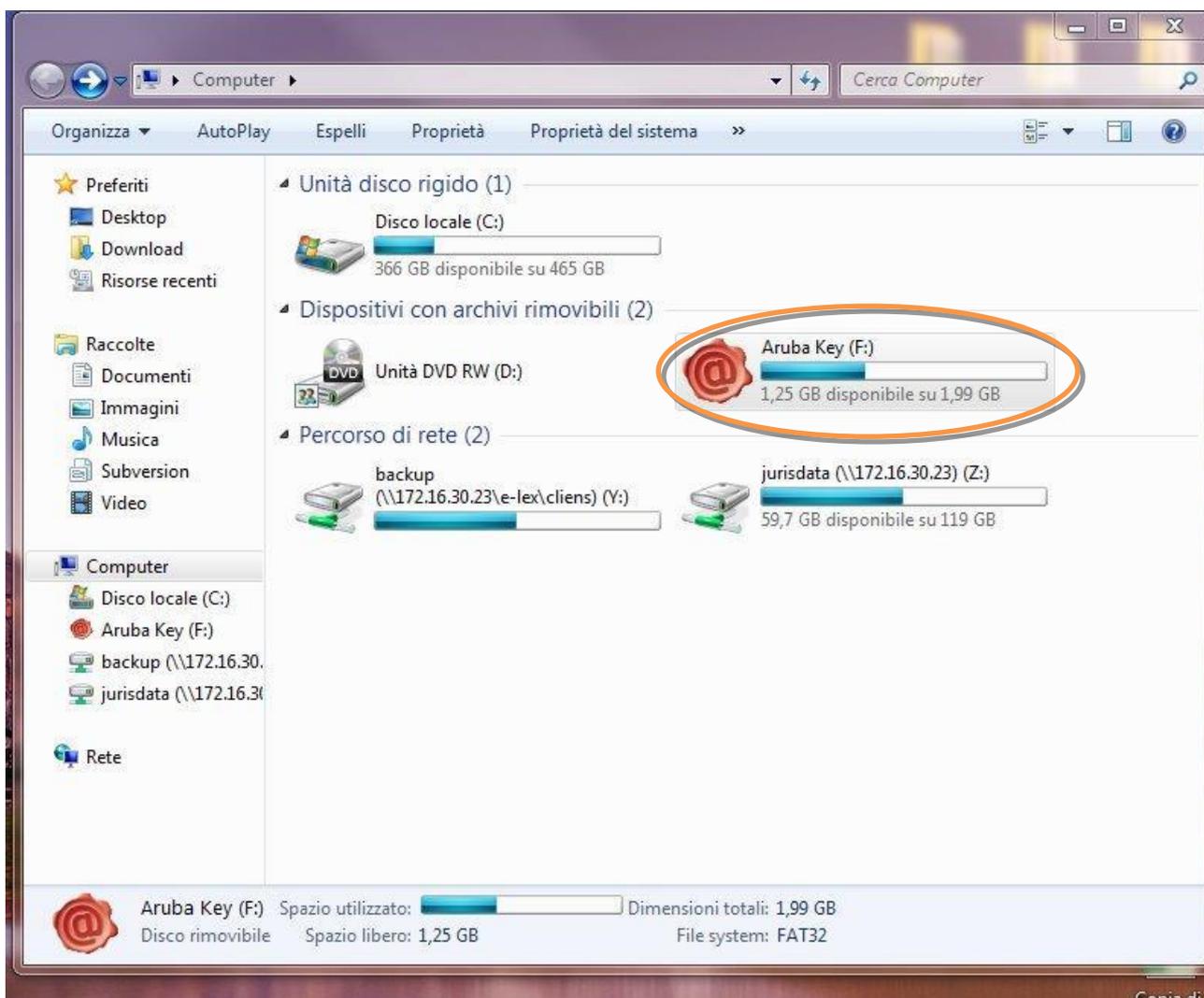
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



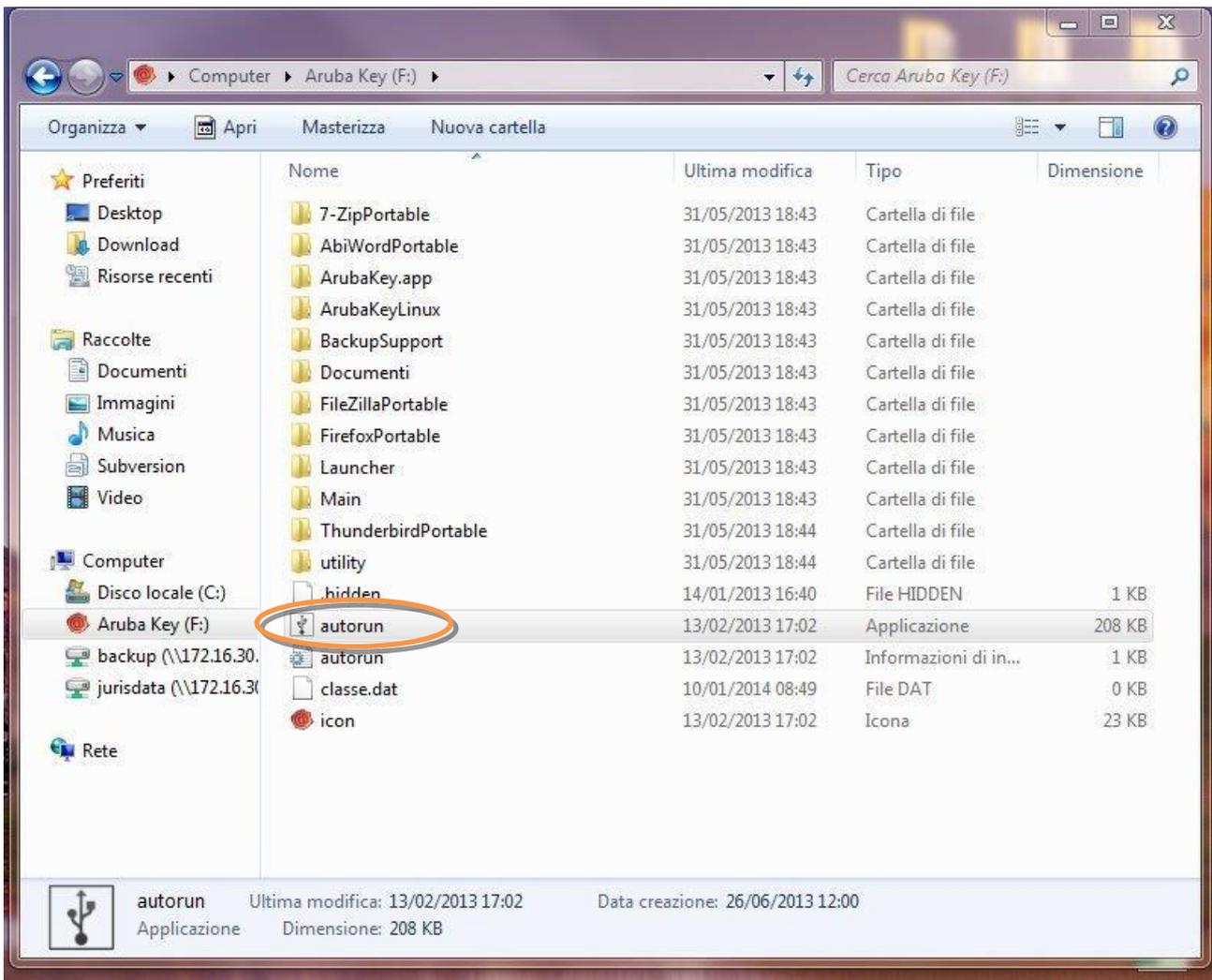
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

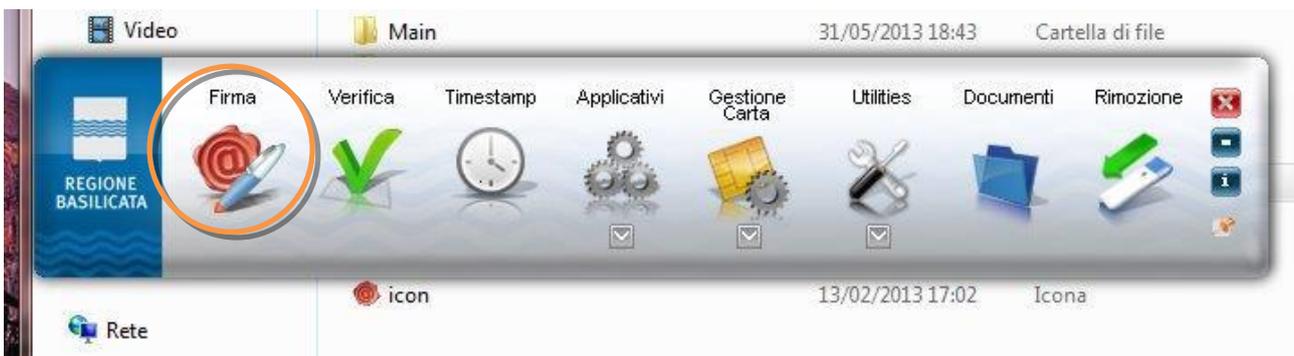
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



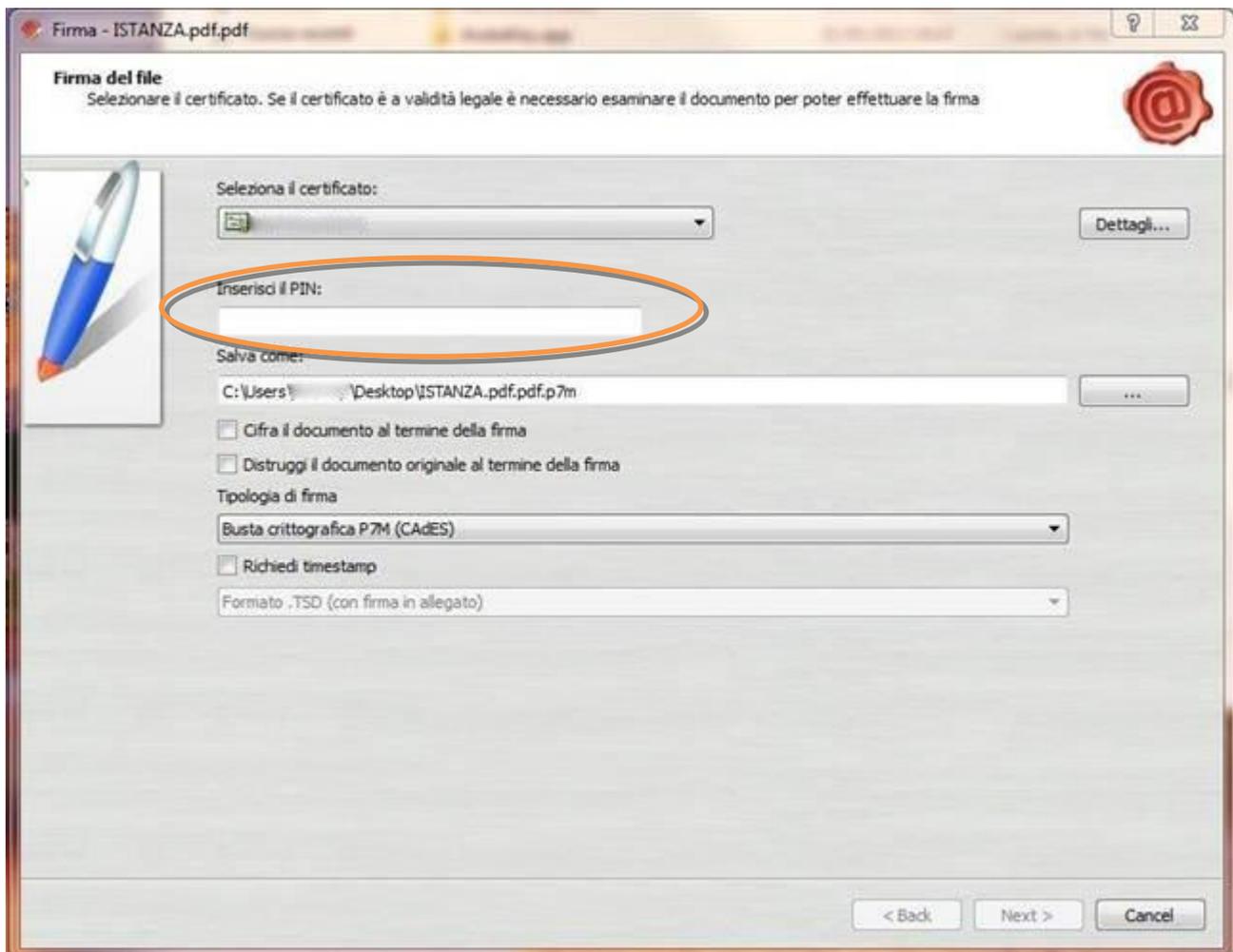
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



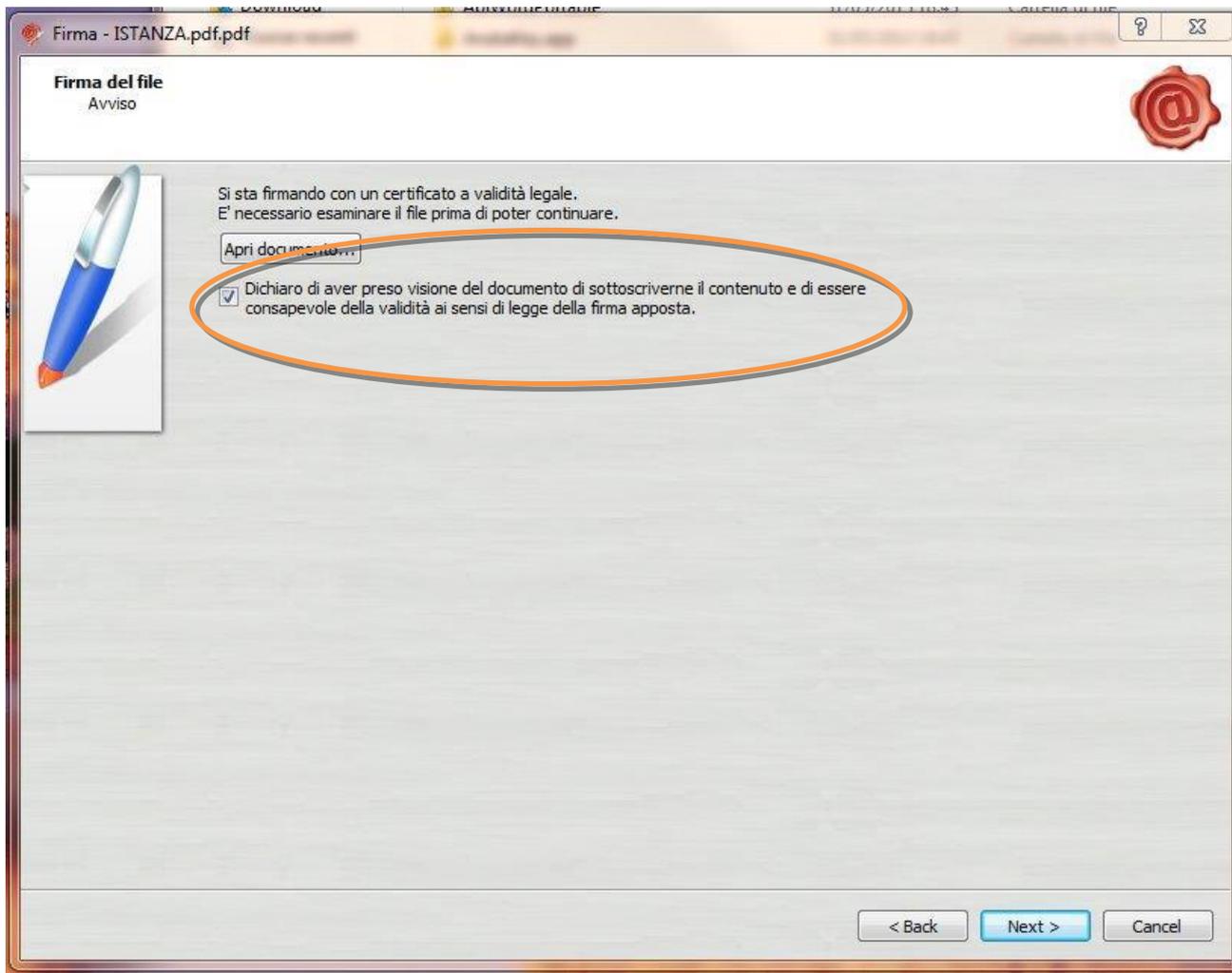
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



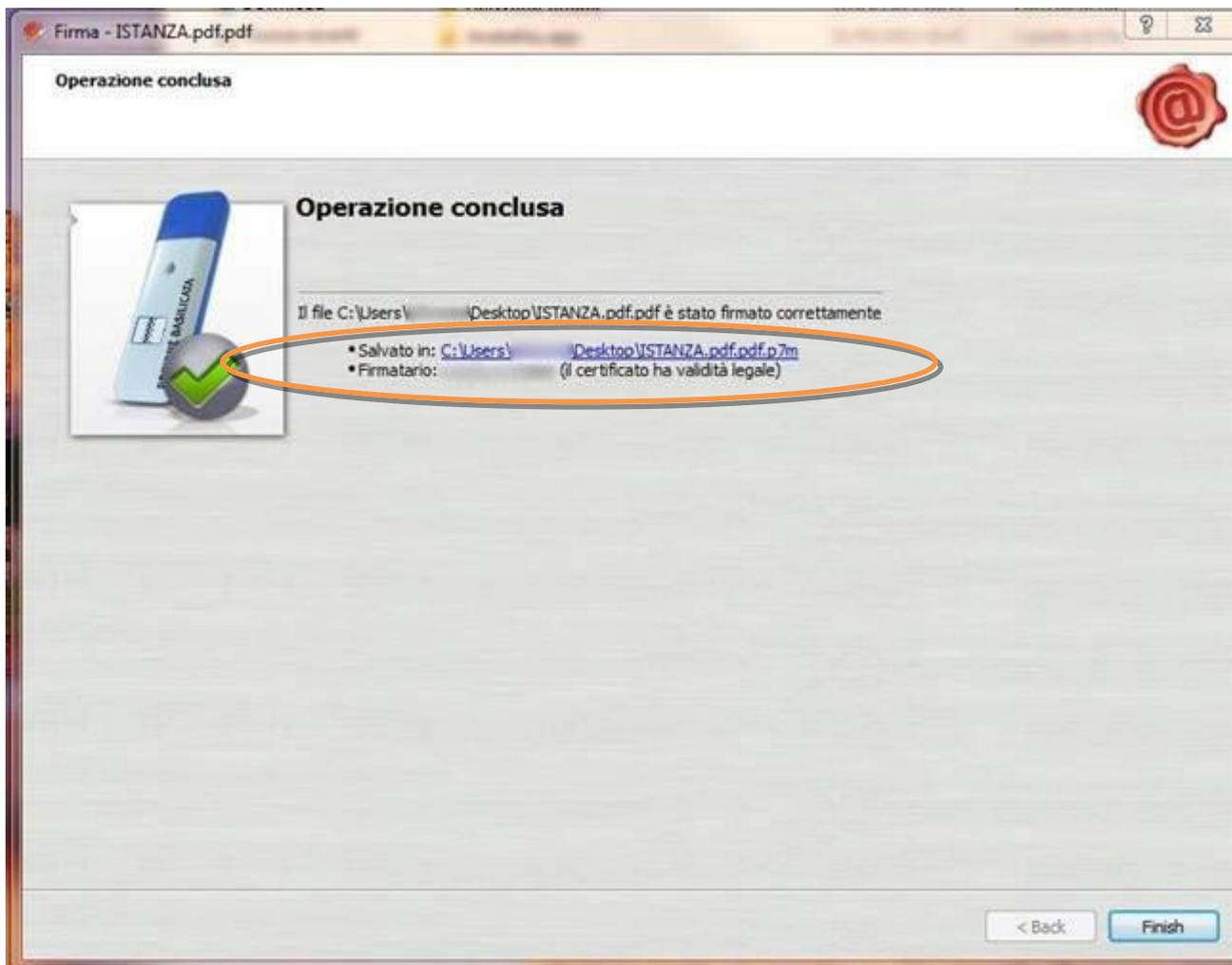
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



5. Inserire il PIN e cliccare su “Next”.



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



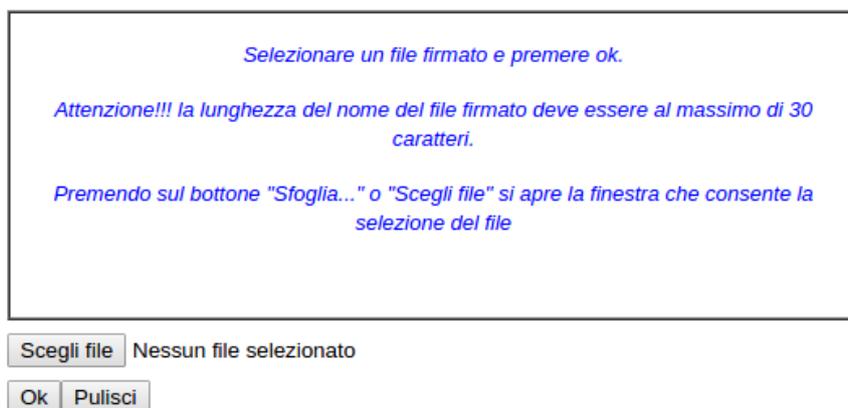
7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.

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**.



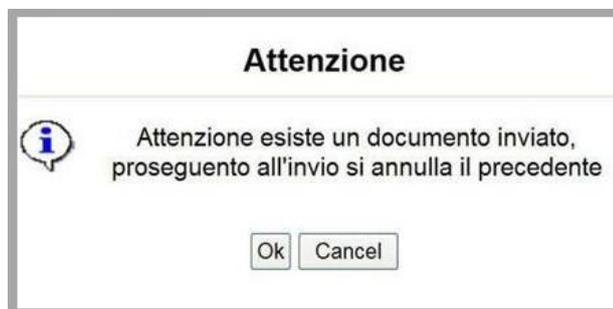
Dopo aver caricato il file firmato digitalmente, è necessario eseguire l'ultima fase al fine di confermare ed inoltrare la candidatura cliccando sulla voce di menu **Protocollo Istanza Firmata**.



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

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
Patrimonio Culturale Unione di Comuni			Inviato
Patrimonio Culturale Unione di Comuni			Annullato

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

Salva Stampa Help **Invio Istanza** Protocolla Istanza Firmata **Annulla Istanza**

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

ATTENZIONE! il numero di pratica, va inserito per intero (Es. IST16000073)

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

L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"

Annulla Istanza

Chiudi