



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

Referente: Dott.ssa Rosa Maria Graziadei tel. 0971668026
pec: ufficio.sistema.scolastico@cert.regione.basilicata.it

Per problematiche relative alla compilazione dell'istanza contattare
centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it

Per problematiche relative all'accesso ai servizi contattare 800.29.20.20 o
centroservizi@regione.basilicata.it

Per le problematiche di natura tecnica il servizio di assistenza è attivo dal lunedì al venerdì
(dalle ore 08:30 alle ore 13:30 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00)

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 <https://www.regione.basilicata.it> e cliccare sul collegamento rapido “Avvisi e Bandi”.

Collegamenti rapidi

 Bollettino Ufficiale	 Avvisi e bandi 	 Amministrazione trasparente
 SUA-RB - Portale appalti	 Atti di notifica	 Procedimenti digitali
 Servizi online	 Protezione Civile Basilicata	 Elenco siti tematici

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

AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E SELEZIONE DI .. (SMART GRIDS)
Tipo: Avviso Pubblico **Ente:** Regione Basilicata **Data inizio:** 15/04/2026 08:00 **Importo** € 10.000.000,00
Data di scadenza: 14/06/2026 23:59 **Giorni alla scadenza:** 59 **Maggiori dettagli** →

Avviso pubblico Per la costituzione di ITS ACADEMY nell'area tecnologica Sistema agroalimentare e l'attivaz. di percorsi form. nel triennio 2026-2029
Tipo: Avviso Pubblico **Ente:** Regione Basilicata **Data inizio:** 17/04/2026 00:00 **Importo** € 1.731.764,00
Data di scadenza: 15/06/2026 23:59 **Giorni alla scadenza:** 60 **Maggiori dettagli** →

Avviso pubblico Per la costituzione di ITS ACADEMY nell'area tecnologica Tecnologie innovative per i beni e le attività culturali e per il Turismo ..
Tipo: Avviso Pubblico **Ente:** Regione Basilicata **Data inizio:** 17/04/2026 00:00 **Importo** € 1.731.764,00
Data di scadenza: 15/06/2026 23:59 **Giorni alla scadenza:** 60 **Maggiori dettagli** →

AVVISO PUBBLICO CONTRATTI DI SVILUPPO A VALENZA REGIONALE

Cliccando su Maggiori dettegli bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

**REGIONE BASILICATA**

Portale Bandi
Avvisi e bandi pubblici della Regione Basilicata

Avviso pubblico Per la costituzione di ITS ACADEMY nell'area tecnologica Sistema agroalimentare e l'attivaz. di percorsi form. nel triennio 2026-2029
Tipo: Avviso Pubblico **Ente:** Regione Basilicata **Destinatari:** IMPRESA **Importo** € 1.731.764,00
Giorni alla scadenza: 60
Avviso pubblico Per la costituzione di ITS ACADEMY nell'area tecnologica Sistema agroalimentare e l'attivazione di percorsi formativi nel triennio 2026-2029

**Partecipa** 

Inizio presentazione istanze: 17/04/2026 00:00 **Scadenza:** 15/06/2026 23:59
Numero atto: D.G.R. n. 159 **Data atto:** 02/04/2026
Data di pubblicazione sul BUR: 16/04/2026 **Numero di pubblicazione sul BUR:** 17
Ente: Regione Basilicata

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

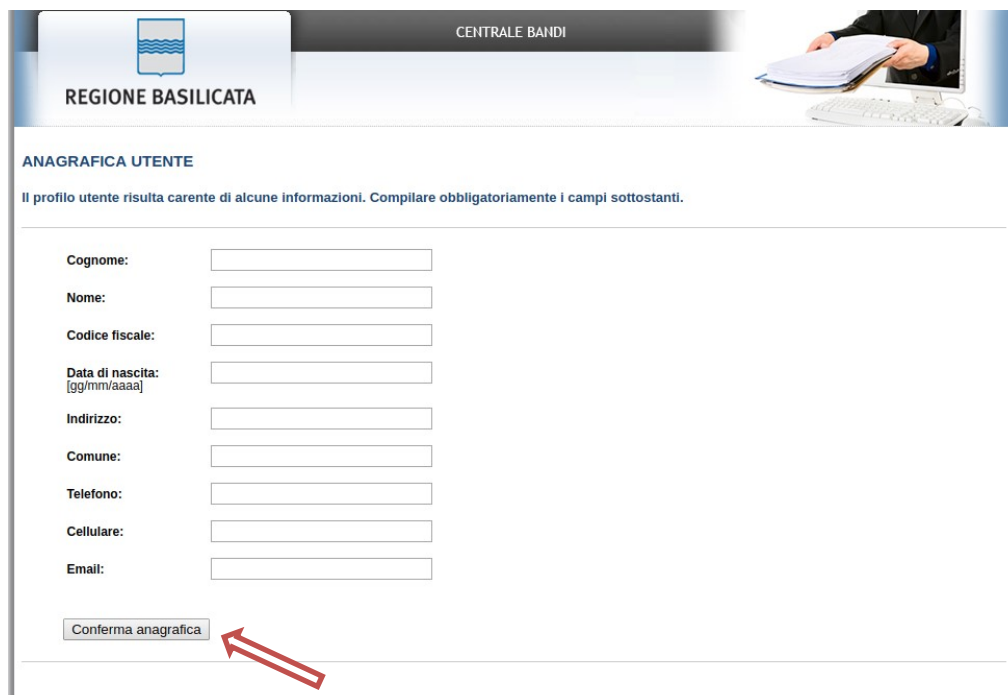
Cliccare su “**Entra con SPID**” e selezionare il provider relativo al proprio account SPID.



The screenshot shows the 'Autenticazione' (Authentication) page. On the left, there is a vertical menu with four options: 'SPID' (highlighted in white), 'eIDAS', 'CIE', and 'CNS'. A red arrow points from the 'CIE' option to the 'Entra con SPID' button. The main content area is titled 'Autenticazione con SPID' and contains 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.' Below this text is a blue button labeled 'Entra con SPID'. At the bottom right of the main content area, it says 'Tempo residuo per l'autenticazione: 04:55'.

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' (User Profile) form. At the top, there is a header with the 'REGIONE BASILICATA' logo and the text 'CENTRALE BANDI'. Below the header, the form title 'ANAGRAFICA UTENTE' is displayed. A message states: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' The form contains several input fields: '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 arrow points to this button.

Accesso Impresa

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

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

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

Autenticazione mediante CNS

Mediante la seguente schermata, sarà possibile accedere con la Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken) cliccando su CNS.



Per assistenza 800.29.20.20 da mobile 0971 471372.

In caso di problemi nell'accesso 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.

**REGIONE BASILICATA**

CENTRALE BANDI



ANAGRAFICA UTENTE
Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.

Cognome:

Nome:

Codice fiscale:

Data di nascita:
[gg/mm/aaaa]

Indirizzo:

Comune:

Telefono:

Cellulare:

Email:

Conferma anagrafica

Accesso Impresa

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

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

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

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

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 PUO' CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSI' COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000

ANAGRAFICA IMPRESA

Codice Fiscale: Partita IVA:

Ragione sociale:

Città: Indirizzo:

Telefono: PEC:

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. 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”

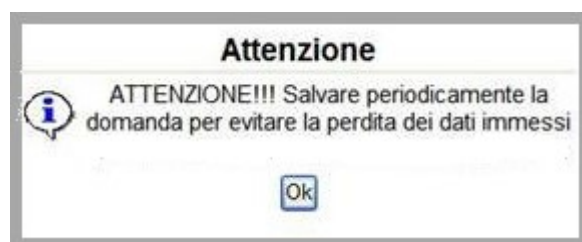
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante “PARTECIPA”

Partecipa	Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PI)
	Linea 1		10.000.000,00	PARTECIPA

Cliccando sul bottone “PARTECIPA” in corrispondenza della linea di intervento di interesse, 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, **inoltre non si potrà cliccare nuovamente il pulsante Partecipa per 20 minuti (se si clicca nuovamente sarà invalidata la sessione), quindi è essenziale salvare l’istanza per potervi riaccedere:**



Cliccando sul pulsante "Ok" si procede alla compilazione dell'istanza.

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 con i dati inseriti all'atto della registrazione del candidato, (**N.B. i valori sono comunque modificabili da parte dell'utente**), i campi non compilati devono essere compilati a cura dell'utente.

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:

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.

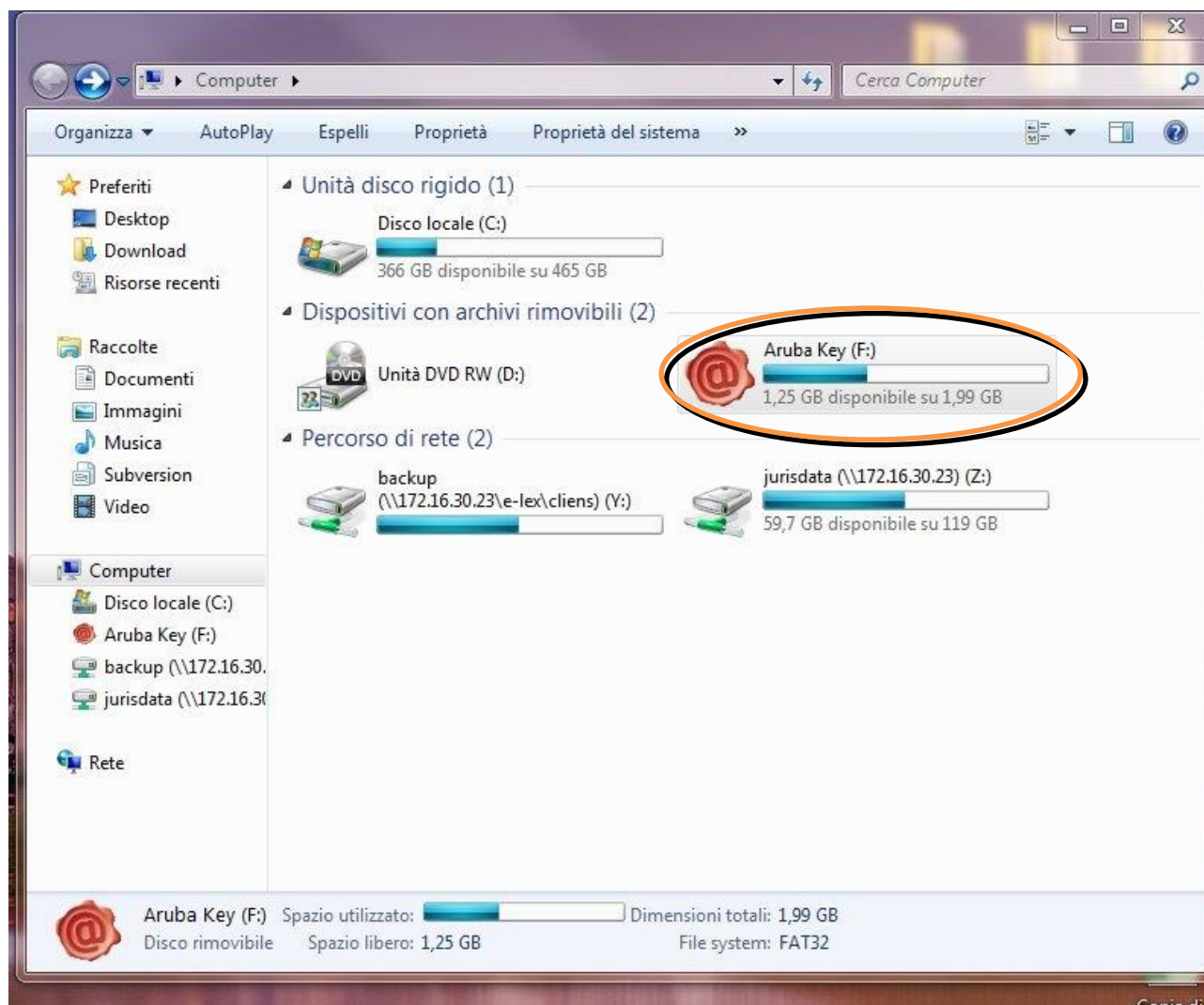
COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

Se si è in possesso di certificato di firma Namirial o InfoCert si rimanda ai manuali:

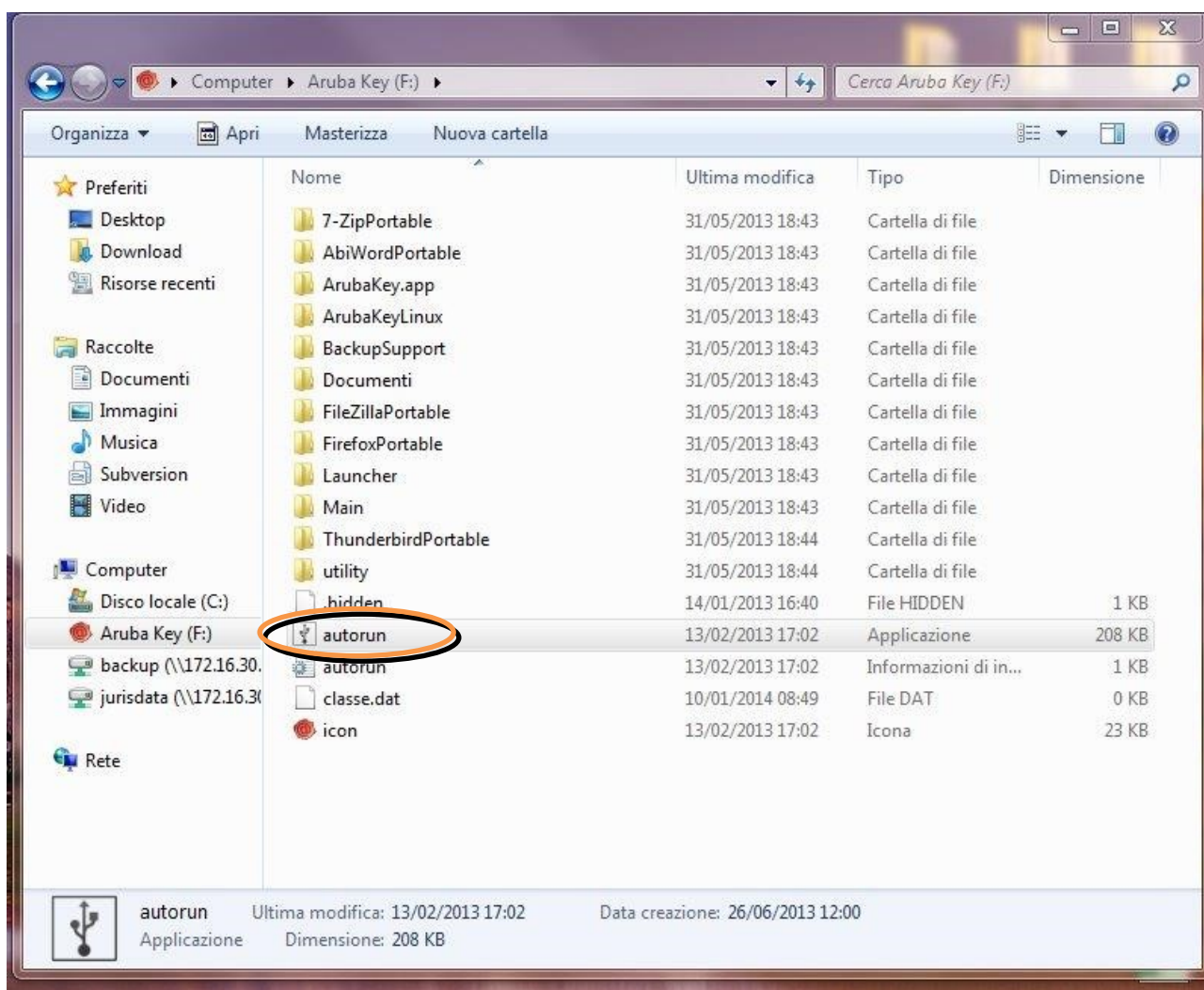
[Firma digitale - Regione Basilicata](#)

Per firmare con certificato di firma Aruba:

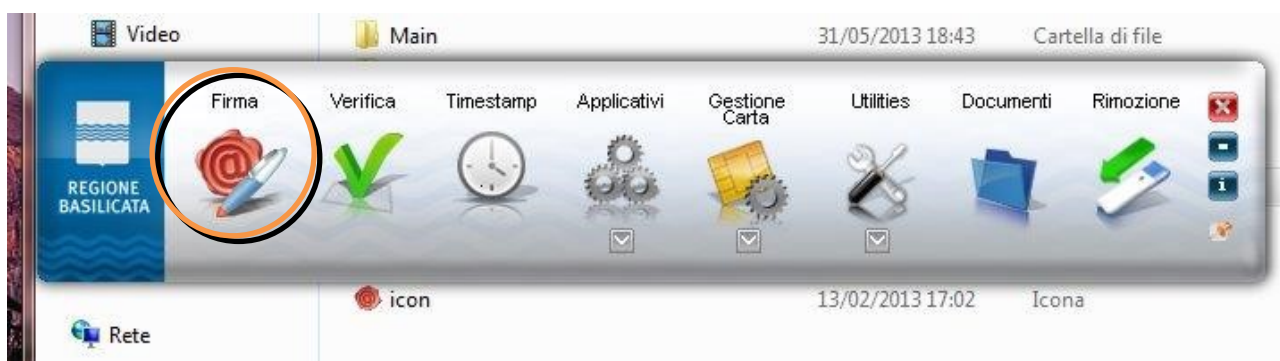
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



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”.

Firma - ISTANZA.pdf.pdf

Firma del file
Selezionare il certificato. Se il certificato è a validità legale è necessario esaminare il documento per poter effettuare la firma

Seleziona il certificato:

Inserisci il PIN:

Salva come:

C:\Users\...\Desktop\ISTANZA.pdf.pdf.p7m

☐ Cifra il documento al termine della firma

☐ Distruggi il documento originale al termine della firma

Tipologia di firma

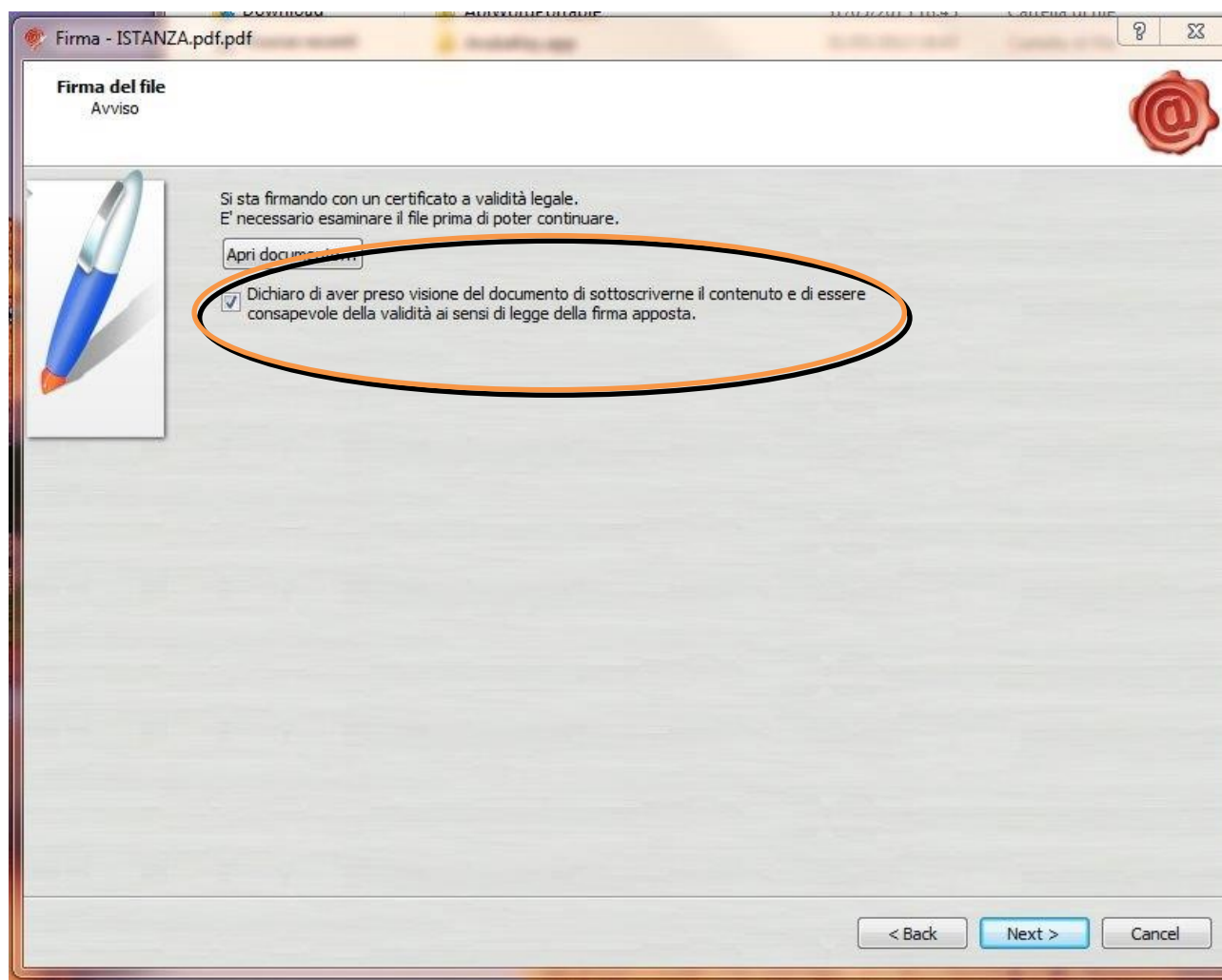
Busta crittografica P7M (CADES)

☐ Richiedi timestamp

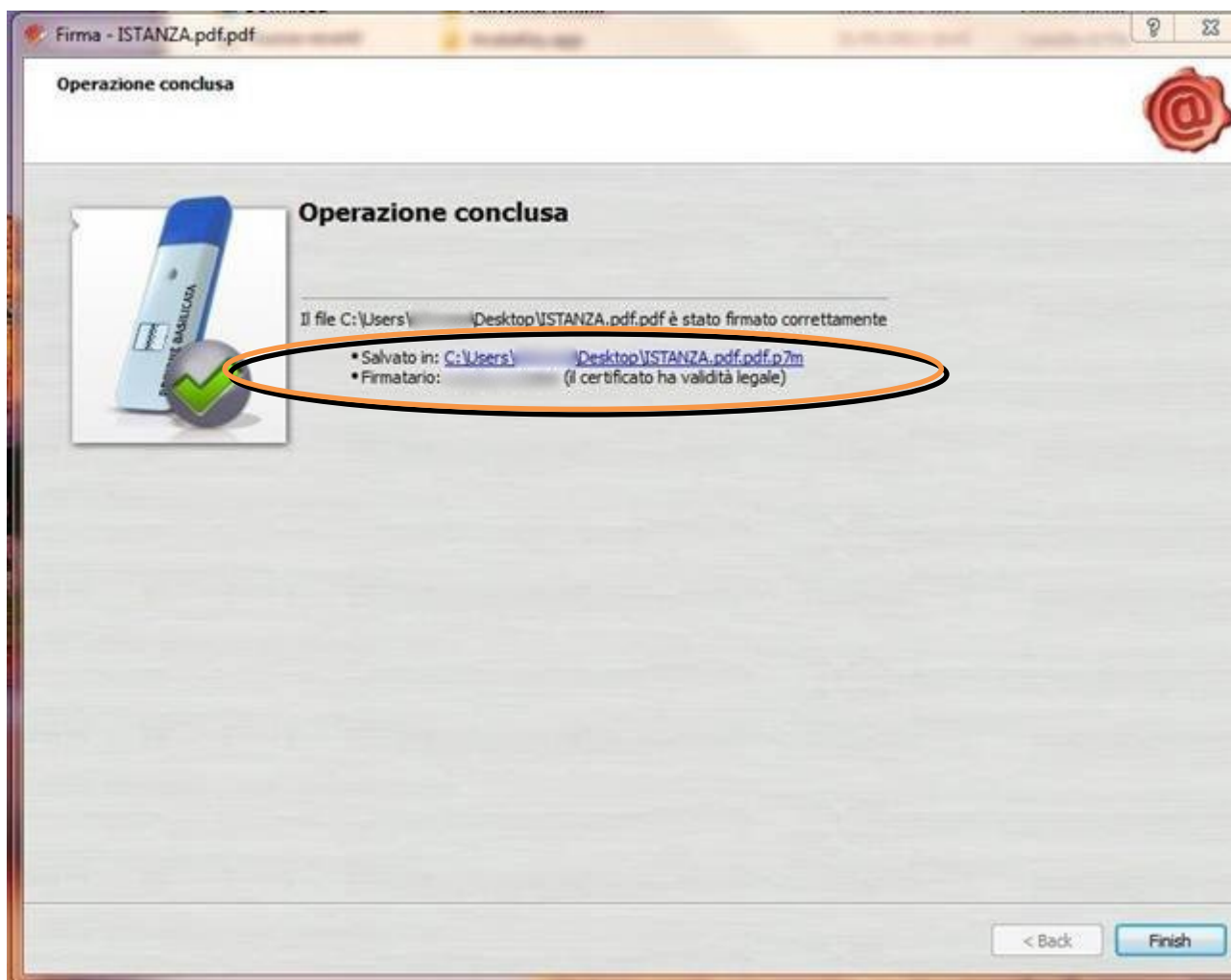
Formato .TSD (con firma in allegato)

< Back Next > Cancel

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



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



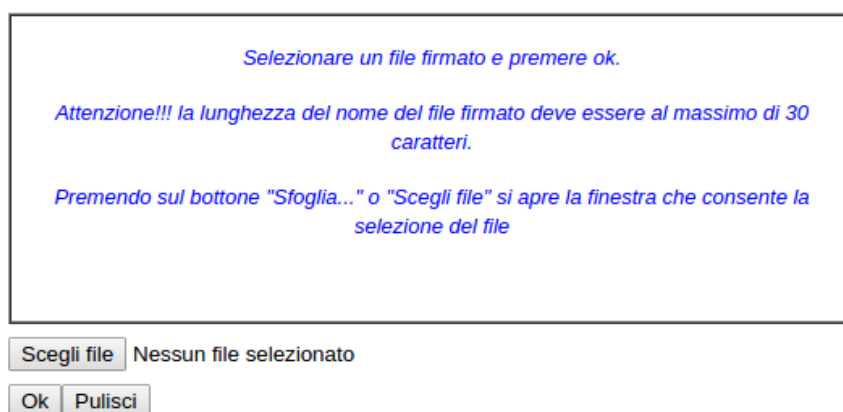
7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.

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”, 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).

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](#).



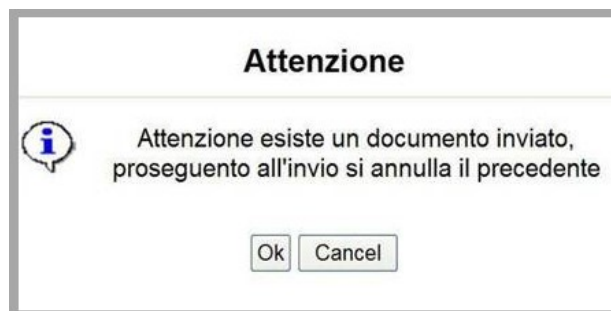
Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo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

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

ATTENZIONE!!! SE SI VUOLE ACCEDERE AD UN'ISTANZA GIA' GENERATA, SALVATA O PROTOCOLLATA: da Avvisi e Bandi > cliccare sulle tre righe in alto a destra > Accedi alle tue istanze > autenticarsi come indicato in precedenza > **Gestione Istanze Avviso D.G.R. 110 del 10.03.2026** qui troverete tutte le vostre istanze per l'AVVISO PUBBLICO "CONTRIBUTI A FONDO PERDUTO PER L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DA FONTI RINNOVABILI A SERVIZIO DELLE UNITA' ABITATIVE NON ALLACCIATE ALLA RETE METANO RICADENTI NEL TERRITORIO LUCANO" D.G.R. 110 del 10.03.2026

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.



Tipo Intervento	Protocollo	▼ Data Invio	Stato
---			Inviato
			Annullato

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



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

ATTENZIONE! 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"

Attenzione!!!

Non è possibile accedere alla piattaforma dalle ore 2:00 alle ore 4:00 per interventi di manutenzione.