

Piattaforma bandi, procedimenti e avvisi Manuale Avviso Pubblico - Riconoscimento attività storiche e di tradizione



TABELLA DELLE VERSIONI

Versione	Data	Paragrafo	Descrizione delle modifiche apportate
1.0	17/10/2024	Documento	Nuovo
2.0	10/01/2025	Documento	Integrazione gestione bozze

Sommario

1. Introduzione	4
2. Prerequisiti	4
3. I passi da seguire	4
4. Notifiche	7
5. Annullamento domanda.....	7
6. Inserimento integrazioni.....	9
7. Scrivania Utente - Sezione Messaggi.....	13

Indice delle figure

Figura 1: Autenticazione al portale	4
Figura 2: Catalogo bandi	4
Figura 3: Accesso all'Avviso	5
Figura 4: Accesso all'Istanza	5
Figura 5: In "La mia scrivania"	7
Figura 6: Annullamento della domanda	8
Figura 7 Download e caricamento del documento da firmare	8
Figura 8 Pop-up di conferma annullamento domanda	9
Figura 9: Messaggio di conferma dell'annullamento	9
Figura 10: In "La mia scrivania"	9
Figura 11: Accesso alla compilazione del form integrativo	10
Figura 12: Elenco form integrativi	10
Figura 13: Form integrativo	11
Figura 14: Inserimento allegato	11
Figura 15: Conferma invio integrazioni	11
Figura 16: Aggiornamento stato	12
Figura 17: Dettaglio della domanda dopo l'invio delle integrazioni	12
Figura 18: Scrivania Utente - Sezione Messaggi	13
Figura 19: Comunicazione relativa all'istanza (automatiche provenienti dal sistema)	13
Figura 20: Accesso al dettaglio della comunicazione	13
Figura 21: Dettaglio comunicazione	14
Figura 22: Comunicazione con risposta da parte dell'Utente	14

1. Introduzione

In questa scheda è descritto in maniera sintetica come procedere operativamente per la predisposizione e l'inoltro dell'istanza di partecipazione all'Avviso Pubblico *Riconoscimento delle attività storiche e di tradizione della Puglia* secondo quanto previsto dalla Determinazione n. 187/2022 della Dirigente della Sezione Promozione del Commercio, Artigianato ed Internazionalizzazione delle Imprese.

Per poter avere accesso alla procedura telematica è necessario collegarsi al seguente indirizzo: <https://egov.regione.puglia.it> autenticandosi tramite SPID, CIE o CNS

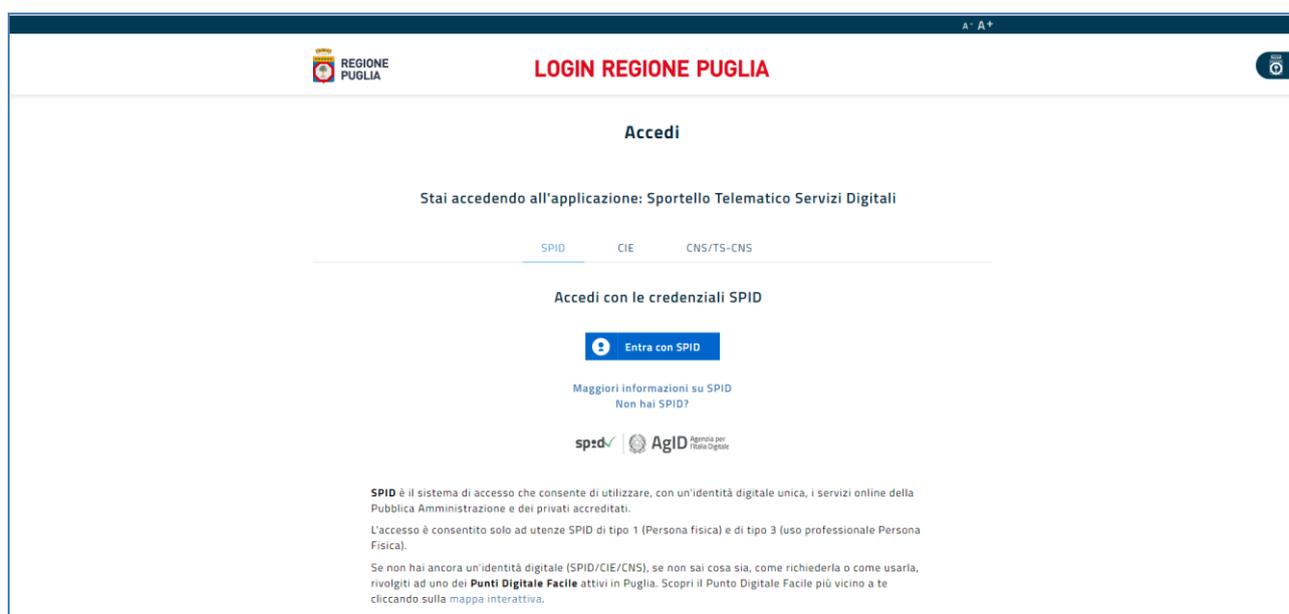


Figura 1: Autenticazione al portale

2. Prerequisiti

Essere titolare – come Delegato CAT/CATA – di certificato di firma digitale valido.

3. I passi da seguire

1. **Accesso al Catalogo Bandi** - l'accesso deve essere effettuato tramite link riportato nella seguente schermata

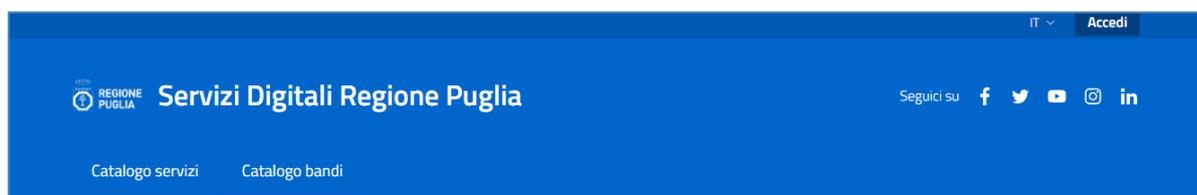


Figura 2: Catalogo bandi

2. **Accesso all'Avviso Pubblico** per il riconoscimento delle attività storiche e di tradizione della Puglia - L'accesso al dettaglio dell'Avviso avviene tramite il link "Leggi di più" presente nel box dedicato. Le informazioni rappresentate nella schermata sono puramente indicative.



Figura 3: Accesso all'Avviso

3. **Accesso all'istanza** - Una volta entrati nella scheda informativa è possibile visualizzare tutte le informazioni riguardo all'Avviso, scaricando anche gli allegati disponibili. Alla fine della scheda informativa è presente il link per accedere alla compilazione dell'istanza:



Figura 4: Accesso all'Istanza

4. **Recupero Bozze** – In caso di presenza di una o più istanze in stato bozza sarà data la possibilità di accedere alla lista tramite il seguente messaggio:



Figura 5: Accesso alla lista delle istanze in stato bozza

Se si sceglie “Visualizza elenco bozze” si accede alla lista:

The screenshot shows the header of the 'Servizi Digitali Regione Puglia' website. Below the header, there are navigation links: 'Catalogo servizi', 'Catalogo bandi', 'La mia scrivania', 'Preferenze utente', and 'I miei dati'. The breadcrumb trail reads 'Regione Puglia / Bandi / Insegne Storiche'. The main heading is 'Elenco bozze per il bando "Avviso Pubblico per riconoscimento attività storiche e di tradizione"'. Below this is a table with two rows of draft applications. Each row has columns for 'Id', 'Partita IVA', 'Ragione sociale', 'Data creazione', 'Data ultima modifica', and 'Azioni'. The 'Azioni' column contains search and delete icons. Below the table is an 'Indietro' button.

Id	Partita IVA	Ragione sociale	Data creazione	Data ultima modifica	Azioni
10001	11111111111	Mobilificio Dante	22/10/2024 10:02:02	05/12/2024 17:58:25	🔍 ✕
10002	00000000000	Bar L'Incontro	22/10/2024 11:02:02	06/12/2024 12:58:25	🔍 ✕

Indietro

Figura 6: Lista delle istanze in stato bozza

Da qui è possibile visualizzare e caricare una delle bozze od eliminare una bozza presente in lista.

Se si sceglie “Compila nuova Istanza” si procede con lo step successivo con nuovi dati.

5. **Compilazione di tutti gli Step** che compongono il Wizard della domanda:

- a. **Informativa Privacy:** In questa sezione chi compila la domanda accetta l’informativa della privacy. L’accettazione è obbligatoria per continuare nella compilazione
- b. **Delegato:** compilazione tutti i dati anagrafici del CAT/CATA Delegato alla compilazione della richiesta
- c. **Richiedente:** compilazione dei dati anagrafici del richiedente e della sua attività con cui intende partecipare all’avviso
- d. **Richiesta:** sezione in cui il Delegato inserisce tutti i dati richiesti nella domanda per identificare la propria attività tra le varie opzioni messe a disposizione
- e. **Riepilogo Allegati:** sezione che riepiloga gli allegati obbligatori e non obbligatori da associare alla richiesta
- f. **Allegati:** sezione in cui il Delegato inserisce tutti gli allegati alla richiesta

6. **Invio Istanza** – Completati tutti gli step precedenti è possibile scaricare il PDF definitivo dell’istanza generata dalla procedura. Lo stesso dovrà essere firmato dal richiedente e ricaricato su piattaforma munito di firma digitale del Delegato CAT/CATA. Successivamente la domanda va inviata. Dopo questa operazione, non sarà più possibile effettuare modifiche sulla pratica.

Nel corso della compilazione dei vari pannelli, il sistema effettua in automatico le verifiche di alcuni vincoli o

requisiti oggettivi già previsti nell'avviso approvato con Determinazione n.187/2022

Nel caso in cui non sia completa la compilazione di tutti i pannelli obbligatori o non siano soddisfatti alcuni dei requisiti richiesti, il sistema inibisce la funzione di chiusura della pratica fornendo specifici messaggi.

ATTENZIONE: Si evidenzia che i controlli eseguiti dalla procedura telematica non coprono tutti i vincoli previsti dall'Avviso. Pertanto, nella fase di compilazione della domanda è necessario comunque fare riferimento a quanto previsto nell'Avviso.

4. Notifiche

Il Delegato verrà avvisato con l'invio di una notifica da parte del sistema, sui canali di comunicazione indicati, a seguito di questi eventi:

- ogni qualvolta la domanda subisca un aggiornamento di stato, partendo dall'invio della domanda.
- presenza di una nuova comunicazione relativa al bando inviata dagli operatori della Struttura regionale

5. Annullamento domanda

L'Utente, una volta inviata una domanda, ha la possibilità di annullarla fino a quando la Struttura regionale non avvia la lavorazione della stessa.

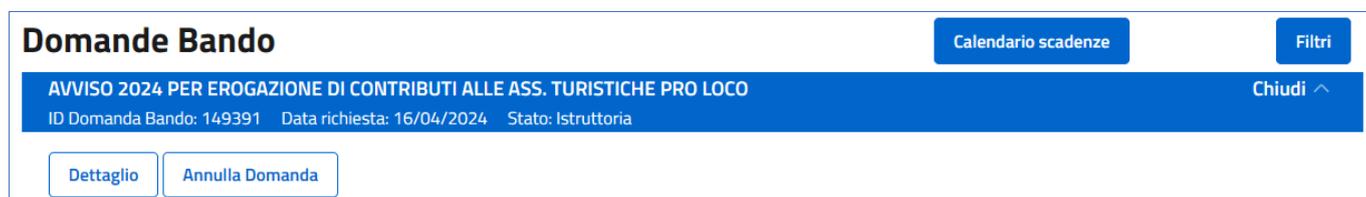


Figura 7: In "La mia scrivania"

Per procedere con l'annullamento, l'Utente clicca sul pulsante "Annulla Domanda". Il sistema presenta un form nel quale sono presenti i dati anagrafici precompilati in automatico, recuperati dal metodo di autenticazione (SPID, CNS, CIE), facilitando l'operato del richiedente. L'Utente per procedere compila ulteriori campi obbligatori e clicca sul pulsante "Prosegui".

Annullamento domanda bando

Richiesta di Annullamento Domanda Bando

La/Il Sottoscritta/o

Nome Cognome

Cod.Fiscale

Data di nascita* Luogo di nascita*

Indirizzo di residenza*

Chiede di annullare la Domanda Bando con ID: **149391**, appartenente al Bando: **Avviso 2024 per Erogazione di Contributi alle Ass. Turistiche Pro Loco**

Figura 8: Annullamento della domanda

Il successivo step permette di effettuare il download dell'istanza tramite il pulsante "Download istanza da firmare". L'Utente dopo aver scaricato e firmato l'istanza potrà effettuare l'upload del documento firmato attraverso l'apposito form di upload. Una volta caricato correttamente il documento, l'Utente deve cliccare sul pulsante "Procedi".

Annullamento domanda bando

Allegati

Istanza da firmare

Upload documento firmato*
(dimensione massima del file non superiore a 3,0 MB):

Nessun file scelto

Figura 9 Download e caricamento del documento da firmare

Il sistema chiede conferma sull'annullamento della domanda. L'Utente clicca sul pulsante "Conferma".

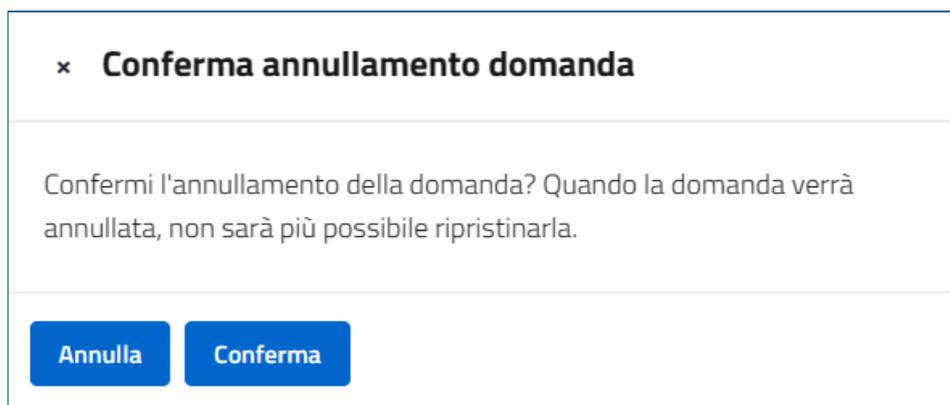


Figura 10 Pop-up di conferma annullamento domanda

Una volta terminata l'operazione di annullamento della domanda, il sistema comunica che la domanda è stata annullata correttamente.



Figura 11: Messaggio di conferma dell'annullamento

L'Utente attraverso il tab "Bandi e Avvisi" presente nella propria scrivania, per la relativa istanza visualizza la variazione di stato in "Annullata". L'Utente inoltre riceve comunicazione dell'annullamento tramite notifica mail.



Figura 12: In "La mia scrivania"

Qualora il bando sia stato configurato affinché possa essere inviata una sola domanda, sia in caso di partecipazione in forma singola che in forma aggregata, l'utente annullando la domanda precedentemente inviata potrà procedere con l'inoltro di un'altra domanda di partecipazione.

6. Inserimento integrazioni

L'Utente, a seguito della ricezione della mail che notifica la richiesta integrazioni da parte della Struttura regionale, accede nella propria scrivania. Nel tab "Bandi e Avvisi", ritroverà la pratica in stato "Attesa di integrazioni". Tramite il pulsante "Dettaglio" accede al dettaglio dell'istanza. In fondo al dettaglio dell'istanza, quando è in stato di "Attesa integrazioni", sarà presente il pulsante "Compila form integrativo". L'Utente clicca sul pulsante "Compila form integrativo".

Dati richiesta
Messaggi

ID Domanda Bando

Stato

Protocollo

Data ultima modifica

Bando

Domanda inoltrata

In questa sezione è possibile scaricare il modulo generato dal form compilato

[bando-149410.pdf](#)

Allegati

In questa sezione è possibile scaricare i documenti allegati in fase di richiesta

[Delega del legale rappresentante](#)

Iter della pratica

In questa sezione è possibile visualizzare tutto l'iter della domanda

- 16/04/2024 11:14 - BOZZA
Nuovo inserimento
- 16/04/2024 11:16 - NUOVA
- 16/04/2024 11:17 - PROTOCOLLATA
- 16/04/2024 11:17 - ISTRUTTORIA
- 16/04/2024 11:47 - IN LAVORAZIONE
- 16/04/2024 11:48 - ATTESA INTEGRAZIONI

Compila form integrativo
Chiudi

Figura 13: Accesso alla compilazione del form integrativo

Il sistema visualizzerà l'elenco delle integrazioni (forms) richieste per l'istanza. Per ogni form integrativo, viene riportato lo stato. Lo stato, se riportato con una "X", indica che il form integrativo non è stato compilato, mentre se riportato con una "✓" indica che il form è stato compilato. Se tutte le integrazioni (forms) previste sono state compilate, il pulsante "Conferma e invia" viene abilitato. L'Utente per accedere al dettaglio dell'integrazione deve cliccare sulla lente presente nella colonna "Azioni".

Compila Informazioni Integrative

Per accedere al dettaglio dell'integrazione clicca sulla lente presente nella colonna "Azioni". Completata l'integrazione clicca su "Salva". Quando tutte le integrazioni avranno la spunta verde sarà possibile confermare e inviare.

#	Denominazione	Stato	Azioni
1	Bando richiesta integrazione	X	🔍

Conferma e invia

Figura 14: Elenco form integrativi

L'Utente accede al dettaglio dell'integrazione, che a seconda del form integrativo configurato può prevedere l'inserimento di testo in presenza di campi compilabili e/o il caricamento di un allegato integrativo. L'Utente clicca sul pulsante "Prosegui"

Form Integrativo - Bando richiesta integrazione

Annotazioni relative alla richiesta integrazione
si richiede quanto di seguito..

Riepilogo allegati istanza

Di seguito riepilogo degli allegati che è possibile caricare in fase di invio della pratica.
Eventuali allegati già spuntati sono obbligatori per l'invio della pratica e sarà possibile caricarli nello step successivo. Tutti gli altri sono opzionali.
Nel caso in cui si voglia caricare anche allegati opzionali, occorre spuntarli in questa fase.

Elenco allegati richiesti:

- Allegato Integrativo

Buttons: Annulla, Prosegui

Figura 15: Form integrativo

L'Utente, carica l'allegato integrativo attraverso il pulsante "Scegli file". Una volta caricato l'allegato clicca sul pulsante "Salva".

Form Integrativo - Bando richiesta integrazione

Allegati

Allegato Integrativo*
(tipi di file ammessi: pdf,p7m,doc,xls,docx; dimensione massima del file non superiore a 3,0 MB):

Scegli il file Nessun file scelto

Buttons: Indietro, Salva

Figura 16: Inserimento allegato

Il sistema effettua il salvataggio dell'integrazione. L'Utente clicca sul pulsante "Conferma e invia", per inviare l'integrazione al back-office della Struttura regionale. Il sistema chiede conferma per l'invio delle informazioni integrative. L'Utente clicca sul pulsante "Procedi".

× **Conferma invio informazioni integrative**

Non sarà possibile apportare altre modifiche, sicuro di voler continuare?

Buttons: Annulla, Procedi

Figura 17: Conferma invio integrazioni

Una volta inviate le integrazioni, il sistema aggiorna lo stato dell'istanza da "Attesa integrazioni" a "Integrazioni inserite".

The screenshot shows a header with 'Domande Bando' on the left, 'Calendario scadenze' in the middle, and 'Filtri' on the right. Below this is a blue bar with the text 'AVVISO 2024 PER EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASS. TURISTICHE PRO LOCO' and 'Chiudi ^' on the right. Underneath the blue bar, it displays 'ID Domanda Bando: 149410', 'Data richiesta: 16/04/2024', and 'Stato: Integrazioni inserite'. At the bottom left of the interface is a 'Dettaglio' button.

Figura 18: Aggiornamento stato

Accedendo al dettaglio della domanda, l'Utente visualizza gli aggiornamenti relativi alla domanda, tra cui la domanda integrativa nella sezione "Domanda inoltrata" e l'allegato caricato nella sezione "Allegati".

The screenshot shows the 'Dati richiesta' tab selected. It contains fields for 'ID Domanda Bando' (149410), 'Stato' (In lavorazione), 'Protocollo' (r_puglia/A00_158/PROT/16/04/2024/12024), and 'Data ultima modifica' (16/04/2024 12:03). Below this is the 'Bando' section with the text 'Avviso 2024 per Erogazione di Contributi alle Ass. Turistiche Pro Loco'. The 'Domanda inoltrata' section includes a link to 'bando-149410.pdf' and another link to 'domandabando-integrativa-16-04-2024-11-58.pdf'. The 'Allegati' section shows two documents: 'Delega del legale rappresentante' and 'allegato-integrativo-Documento integrativo-16-04-2024-12-00.pdf'. The 'Iter della pratica' section features a vertical timeline with the following steps: 16/04/2024 11:14 - BOZZA (Nuovo inserimento), 16/04/2024 11:16 - NUOVA, 16/04/2024 11:17 - PROTOCOLLATA, 16/04/2024 11:17 - ISTRUTTORIA, 16/04/2024 11:47 - IN LAVORAZIONE, 16/04/2024 11:48 - ATTESA INTEGRAZIONI, 16/04/2024 12:02 - INTEGRAZIONI INSERITE, and 16/04/2024 12:03 - IN LAVORAZIONE. A 'Chiudi' button is located at the bottom right.

Figura 19: Dettaglio della domanda dopo l'invio delle integrazioni

7. Scrivania Utente - Sezione Messaggi

L'Utente accedendo al tab "Messaggi" presente in "La mia scrivania" visualizzerà tutte le comunicazioni inerenti all'istanza e le comunicazioni relative al bando; potrà inoltre ricercarle mediante l'inserimento del titolo. Per ogni comunicazione nell'elenco, viene riportata l'indicazione della data ultimo messaggio e l'indicazione stato *Non letto* e *Letto*.

Antonio Rossi
CF: RSSNTN81A05B519S

Appuntamenti Attività Pagamenti Bandi e Avvisi **Messaggi** Servizi

Messaggi Filtri

AGGIORNAMENTO SUL BANDO Data ultimo messaggio: 09/05/2024 09:41 Stato: Non letto	Apri ▾
REGIONE PUGLIA - NOTIFICA CAMBIAMENTO DI STATO DOMANDA BANDO 152462 - AVVISO 2024 PER EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASS. TURISTICHE PRO LOCO Data ultimo messaggio: 08/05/2024 10:43 Stato: Non letto	Apri ▾
REGIONE PUGLIA - NOTIFICA CAMBIAMENTO DI STATO DOMANDA BANDO 152462 - AVVISO 2024 PER EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASS. TURISTICHE PRO LOCO Data ultimo messaggio: 08/05/2024 10:43 Stato: Non letto	Apri ▾

Figura 20: Scrivania Utente - Sezione Messaggi

Le comunicazioni inerenti all'istanza, come le variazioni di stato (automatiche provenienti dal sistema) ed i commenti apposti dagli operatori in fase di lavorazione dell'istanza, sono in sola lettura. L'Utente accede al dettaglio della comunicazione cliccando sul pulsante "Dettaglio".

Messaggi Filtri

REGIONE PUGLIA - NOTIFICA CAMBIAMENTO DI STATO DOMANDA BANDO 152462 - AVVISO 2024 PER EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ALLE ASS. TURISTICHE PRO LOCO Chiudi ^
Data ultimo messaggio: 08/05/2024 10:43 Stato: Non letto

Dettaglio

Figura 21: Comunicazione relativa all'istanza (automatiche provenienti dal sistema)

Le comunicazioni relative al bando, inviate dagli operatori della Struttura regionale, possono essere di sola lettura, o predisposte affinché l'Utente possa rispondere. L'Utente accede al dettaglio della comunicazione cliccando sul pulsante "Dettaglio".

AGGIORNAMENTO SUL BANDO Chiudi ^
Data ultimo messaggio: 09/05/2024 09:41 Stato: Non Letto

Dettaglio

Figura 22: Accesso al dettaglio della comunicazione

L'Utente accedendo al dettaglio della comunicazione, visualizza il testo inserito dagli operatori della Struttura regionale.

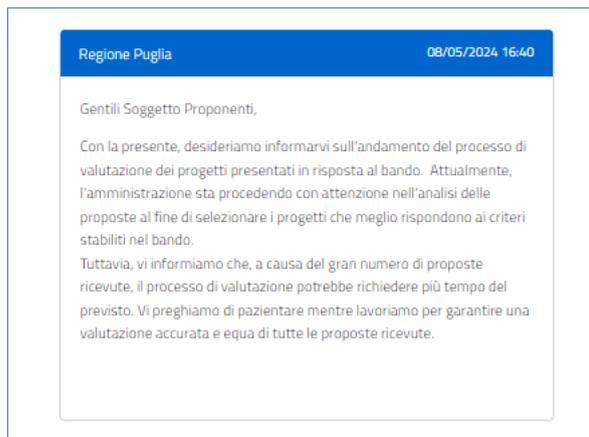


Figura 23: Dettaglio comunicazione

Nel caso in cui la comunicazione predisposta dall'operatore della Struttura regionale, preveda che l'Utente possa rispondere, è previsto un campo nel quale inserire il testo del messaggio. Per inviarlo l'Utente deve cliccare sul pulsante "Invia".

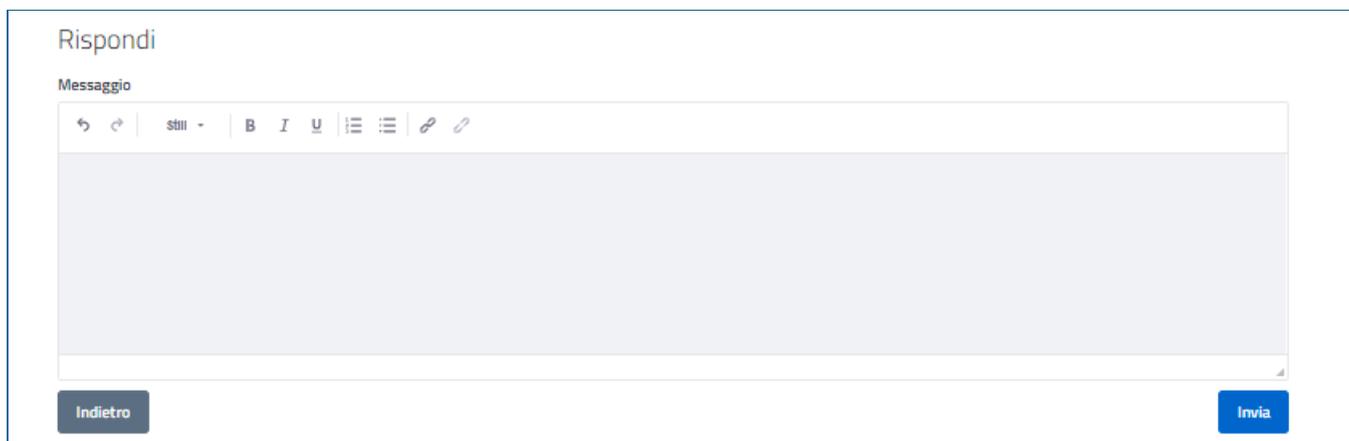


Figura 24: Comunicazione con risposta da parte dell'Utente