



REGIONE PUGLIA

Piattaforma bandi, procedimenti e avvisi Manuale Scheda rilevazione dati Manifestazione Fieristica



Sezione Promozione del Commercio, Artigianato ed Internazionalizzazione delle Imprese

TABELLA DELLE VERSIONI

Versione	Data	Paragrafo	Descrizione delle modifiche apportate
1.0	08/09/2025	Documento	Nuovo

Sommario

1. Introduzione	4
2. Prerequisiti	4
3. I passi da seguire.....	4
4. Notifiche	8
5. Inserimento integrazioni	8
6. Scrivania Utente - Sezione Messaggi.....	13

Indice delle figure

Figura 1: Autenticazione al portale	4
Figura 2: Catalogo servizi	5
Figura 3: Selezione area tematica	5
Figura 4: Accesso alla Scheda	5
Figura 5: Accesso all'Istanza	6
Figura 6: Accesso alla bozza	6
Figura 7: Dati identificativi	7
Figura 8: Accesso alla compilazione del form integrativo	9
Figura 9: Elenco form integrativi	10
Figura 10: Form integrativo	10
Figura 11: Inserimento allegato	11
Figura 12: Conferma invio integrazioni	11
Figura 13: Aggiornamento stato	11
Figura 14: Dettaglio della domanda dopo l'invio delle integrazioni	12
Figura 15: Scrivania Utente - Sezione Messaggi	13
Figura 16: Comunicazione relativa all'istanza (automatiche provenienti dal sistema)	13
Figura 17: Accesso al dettaglio della comunicazione	13
Figura 18: Dettaglio comunicazione	14
Figura 19: 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 alla **Scheda rilevazione dati Manifestazione Fieristica** secondo quanto previsto dalla Determinazione 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://sistema.regione.puglia.it/> autenticandosi tramite SPID, CIE o CNS

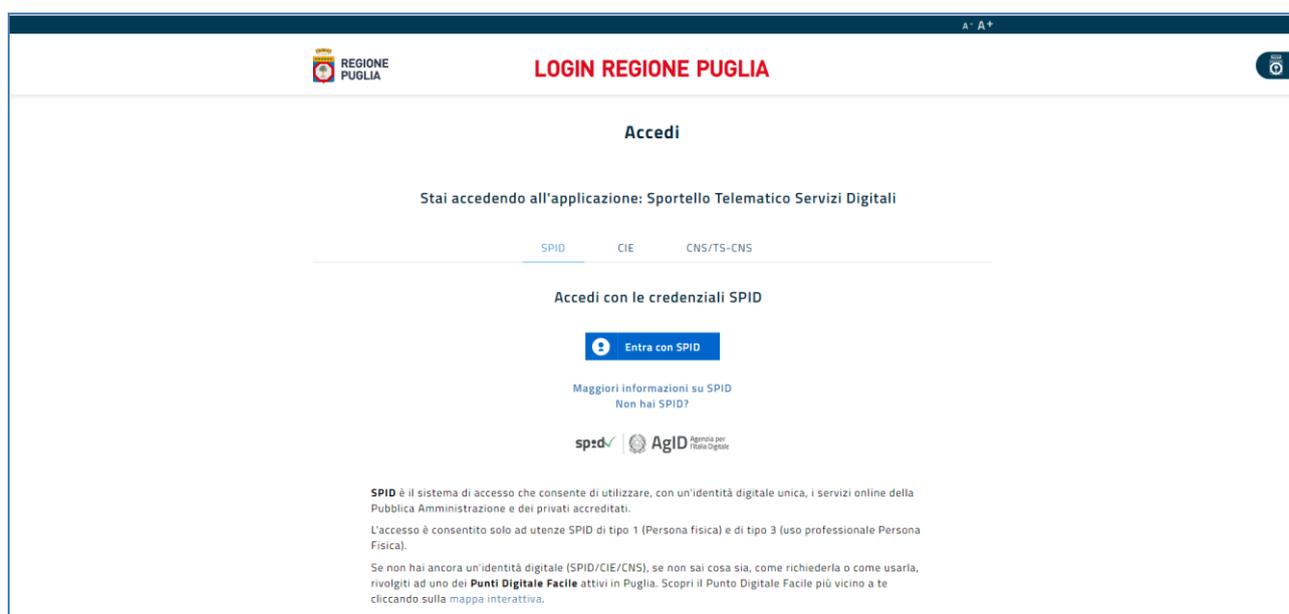


Figura 1: Autenticazione al portale

2. Prerequisiti

- Credenziali certificate SPID/CNS/CIE
- Indirizzo di posta elettronica certificata
- Aver svolto la manifestazione fieristica
- Aver prima completato la procedura di Accreditamento - disponibile sul sito **Servizi Digitali Regione Puglia** alla voce **Accreditamento CAI**

3. I passi da seguire

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

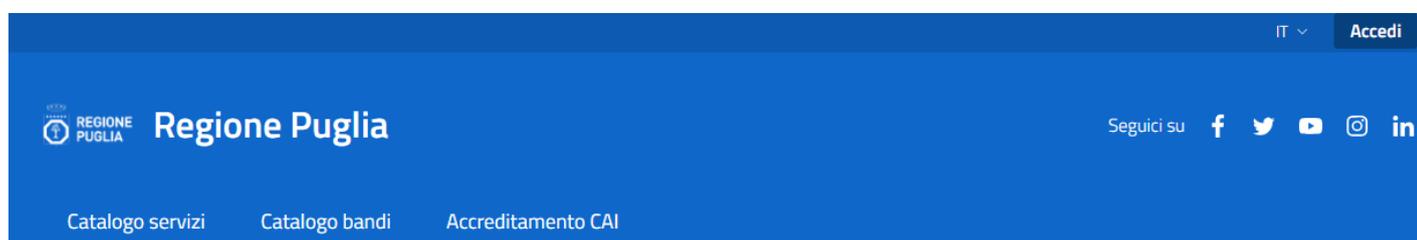


Figura 2: Catalogo servizi

2. **Selezione dell'area tematica** per individuare più velocemente il servizio.



Figura 3: Selezione area tematica

3. **Accesso alla Scheda rilevazione dati Manifestazione** - L'accesso al dettaglio della Scheda avviene tramite il link "Leggi di più" presente nel box dedicato. Le informazioni rappresentate nella schermata sono puramente indicative.



Figura 4: Accesso alla Scheda

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



Figura 5: Accesso all'Istanza

5. **Recupero Bozze** – In caso di presenza di una bozza sarà data la possibilità di accedere alla richiesta in bozza tramite il seguente messaggio:

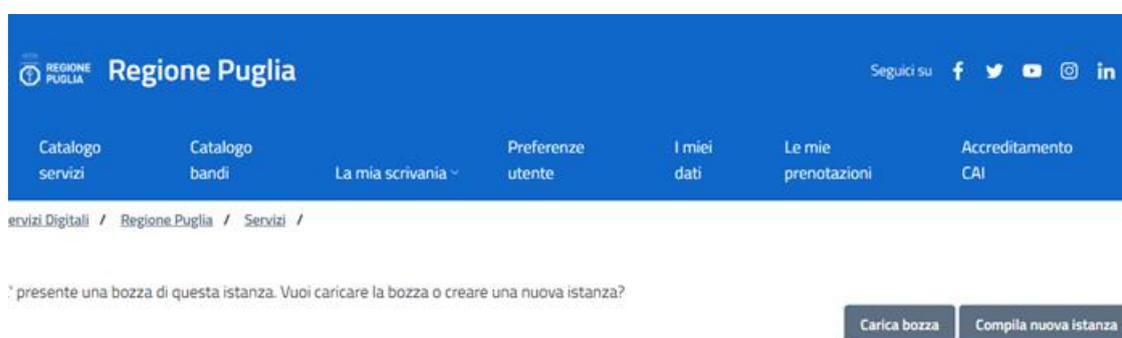


Figura 6: Accesso alla bozza

Se si sceglie “Carica bozza” si accede all’istanza in bozza.

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

6. **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. Dati identificativi: selezione della Partita Iva o del Codice Fiscale con la quale l’Ente intende presentare la domanda. Per compilare la domanda è necessario aver prima completato la procedura di Accreditamento - disponibile sul sito Servizi Digitali Regione Puglia alla voce Accreditamento CAI - che consente ai soggetti interessati di ottenere l’Accreditamento per inviare istanze di partecipazione ai servizi promossi dalla Regione Puglia - Sezione Commercio, Artigianato ed Internazionalizzazione delle Imprese.

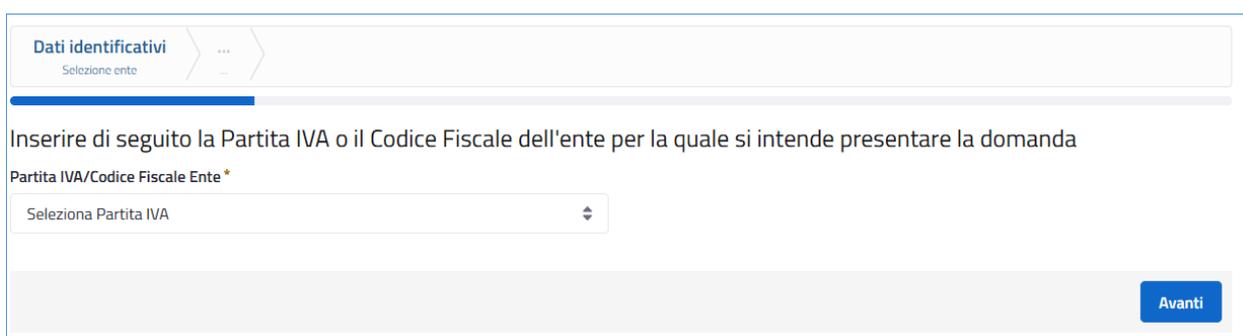


Figura 7: Dati identificativi

- c. Richiesta: la parte anagrafica del Richiedente e dell'Ente sarà precompilata dai dati presenti nell'Anagrafica del portale per l'accreditamento effettuato. Inoltre, in questo step il richiedente dovrà indicare i dati richiesti dell'evento e dell'edizione. È possibile selezionare un evento ancora non iscritto al calendario fieristico.
 - d. Origine Espositori: in questo step il richiedente dovrà indicare i dati richiesti sugli espositori dell'evento e dell'edizione di cui sta compilando la domanda. Tali dati saranno utili al calcolo della qualifica.
 - e. Origine Visitatori: in questo step il richiedente dovrà indicare i dati richiesti sui visitatori dell'evento e dell'edizione di cui sta compilando la domanda. Tali dati saranno utili al calcolo della qualifica.
 - f. Aspetti economici: in questo step il richiedente dovrà indicare i dati richiesti sugli aspetti economici dell'evento e dell'edizione di cui sta compilando la domanda. Tali dati saranno utili al calcolo della qualifica.
 - g. Requisito calcolato: indicazione della qualifica assegnata all'edizione dell'evento.
 - h. Riepilogo Allegati: sezione che riepiloga gli allegati obbligatori e non obbligatori da associare alla richiesta
 - i. Allegati: sezione in cui l'Utente inserisce tutti gli allegati alla richiesta
7. **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. 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 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 dalla scheda. Pertanto, nella fase di compilazione della domanda è necessario comunque fare riferimento a quanto previsto nella scheda.

4. Notifiche

L'Utente 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 alla scheda inviata dagli operatori della Struttura regionale

5. 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 "Attività", 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 1

ID Richiesta	Stato
271725	Attesa di integrazioni
Protocollo	Data ultima modifica
r_puglia/AOO_202/PROT/06/08/2025/10759	06/08/2025 17:27
Oggetto	
Richiesta di iscrizione al calendario fieristico regionale	
Note	

Domanda inoltrata

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

[richiesta-271725.pdf](#)

Allegati

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

[Regolamento Generale di Manifestazione](#)

[Programma della manifestazione con particolare riferimento agli scopi dell'iniziativa, ai convegni ed altri eventi collaterali](#)

[Copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto vigenti del soggetto organizzatore](#)

[Certificazione](#)

Iter della pratica

- 06/08/2025 17:22 - BOZZA
Nuovo inserimento
- 06/08/2025 17:23 - NUOVA
- 06/08/2025 17:24 - PROTOCOLLATA
- 06/08/2025 17:24 - IN LAVORAZIONE
- 06/08/2025 17:27 - ATTESA INTEGRAZIONI

Compila form integrativo

Chiudi

Figura 8: 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	Integrazione Documentale Fiere	✘	🔍

[Conferma e invia](#)

Figura 9: 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 - Integrazione Documentale Fiere

Annotazioni relative alla richiesta integrazione

inserire documento specificato fiere per ...

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:

Documento Integrativo

[Annulla](#)

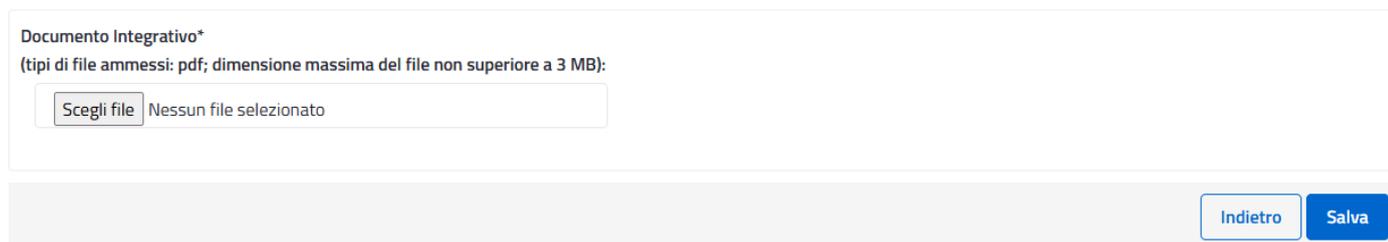
[Prosegui](#)

Figura 10: Form integrativo

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

Form Integrativo - Integrazione Documentale Fiere

Allegati da caricare



Documento Integrativo*

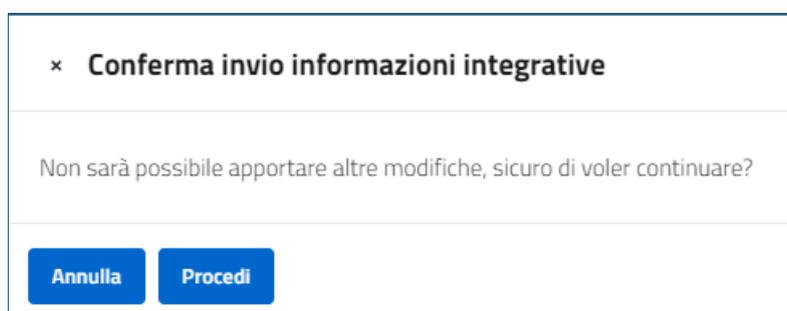
(tipi di file ammessi: pdf; dimensione massima del file non superiore a 3 MB):

Scegli file Nessun file selezionato

Indietro Salva

Figura 11: Inserimento allegato

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



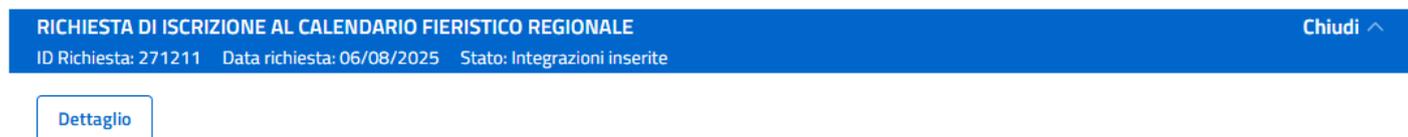
× Conferma invio informazioni integrative

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

Annulla Procedi

Figura 12: Conferma invio integrazioni

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



RICHIESTA DI ISCRIZIONE AL CALENDARIO FIERISTICO REGIONALE Chiudi ^

ID Richiesta: 271211 Data richiesta: 06/08/2025 Stato: Integrazioni inserite

Dettaglio

Figura 13: 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".

Dati richiesta

Messaggi **0**

ID Richiesta

271211

Stato

Integrazioni inserite

Protocollo

Data ultima modifica

06/08/2025 10:22

Oggetto

Richiesta di iscrizione al calendario fieristico regionale

Note

Domanda inoltrata

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

[richiesta-271211.pdf](#)

Allegati

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

[Regolamento Generale di Manifestazione](#)

[Programma della manifestazione con particolare riferimento agli scopi dell'iniziativa, ai convegni ed altri eventi collaterali](#)

[Copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto vigenti del soggetto organizzatore](#)

[allegato integrativo-scheda rilevazione dati manifestazione fieristica-06-08-2025-10-22.pdf](#)

Iter della pratica

- 06/08/2025 10:17 - BOZZA
Nuovo inserimento
- 06/08/2025 10:18 - NUOVA
- 06/08/2025 10:19 - INVIATA
- 06/08/2025 10:19 - IN LAVORAZIONE
- 06/08/2025 10:20 - ATTESA INTEGRAZIONI
- 06/08/2025 10:22 - INTEGRAZIONI INSERITE

Figura 14: Dettaglio della domanda dopo l'invio delle integrazioni

6. 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 alla scheda; 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*.

Figura 15: 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".

Figura 16: Comunicazione relativa all'istanza (automatiche provenienti dal sistema)

Le comunicazioni relative alla scheda, 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".

Figura 17: Accesso al dettaglio della comunicazione

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

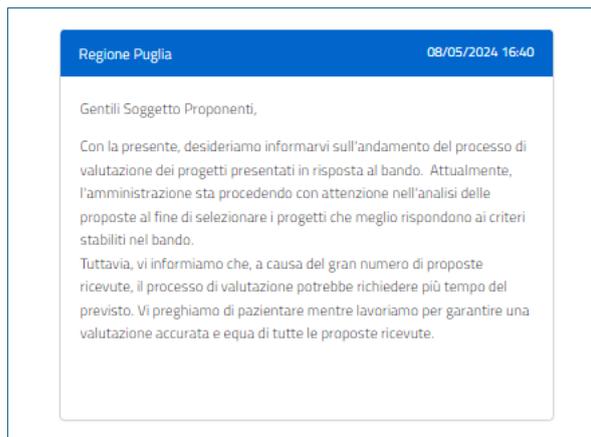


Figura 18: Dettaglio comunicazione

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".

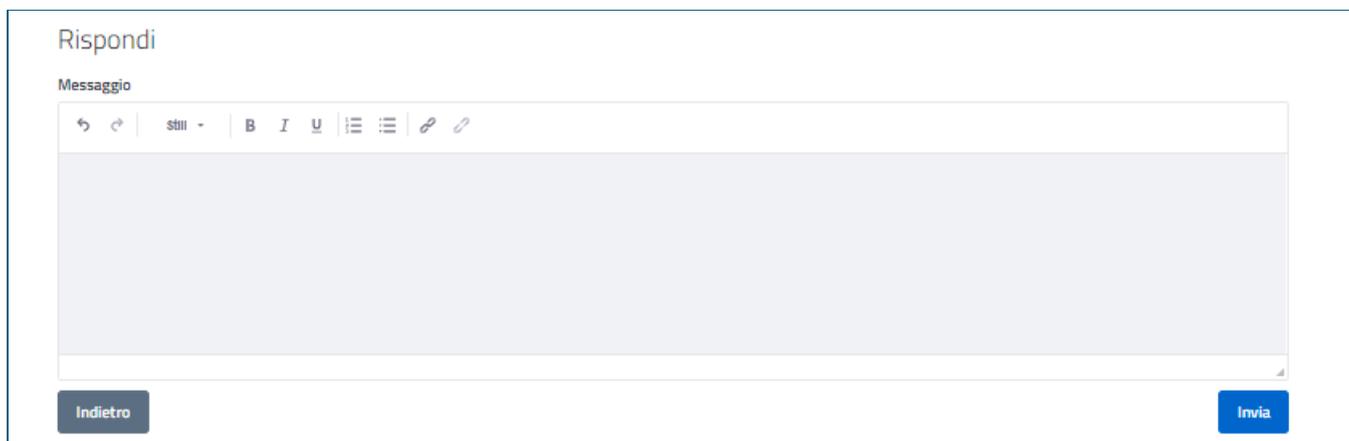


Figura 19: Comunicazione con risposta da parte dell'Utente