

APPENDICE MANUALE UTENTE – Variazione Referente

Riferimenti

Nome documento: Appendice Manuale Utente – Variazione Referente

Numero versione documento: 1.0

Data versione documento: 16/09/2026

Data revisione documento:

Indice

1 Introduzione.....	4
2 Variazione Referente.....	4
3 Procedura variazione referente.....	5
3.1 Step 1: Dati Richiedente.....	5
3.2 Step 2: Allegati richiesti.....	7
3.3 Step 3: Caricamento richiesta.....	9
3.4 Step 4: Esito invio richiesta.....	10
4 Front Office: Scrivania Richiedente – Richieste Variazioni Referente.....	11

Indice delle figure

Figura 1: Variazione Referente.....	4
Figura 2: Scheda informativa.....	4
Figura 3: Step 1 Dati Richiedente.....	5
Figura 4: Dominio di riferimento.....	6
Figura 5: Identificativo domanda.....	6
Figura 6: Partita IVA.....	7
Figura 7: Step 2 Allegati richiesti.....	8
Figura 8: Descrizione allegati.....	8
Figura 9: Step 3 Caricamento richiesta.....	9
Figura 10: Conferma invio richiesta.....	10
Figura 11: Step 4 Esito invio richiesta.....	10
Figura 12: Front Office: Scrivania Richiedente – Richieste Variazioni Referente.....	11
Figura 13: Dettaglio richiesta variazione referente.....	12
Figura 14: Messaggi.....	13

1 Introduzione

Il presente documento illustra le modalità di gestione della variazione del referente associato a un'istanza. L'obiettivo è descrivere le funzionalità disponibili sulla piattaforma e le modalità operative previste per la gestione di tale variazione.

2 Variazione Referente

Il richiedente può accedere alla sezione **Variazione Referente** direttamente dalla pagina principale, cliccando sull'apposito pulsante.

La funzione **Variazione Referente** consente al richiedente di modificare il referente associato all'istanza.

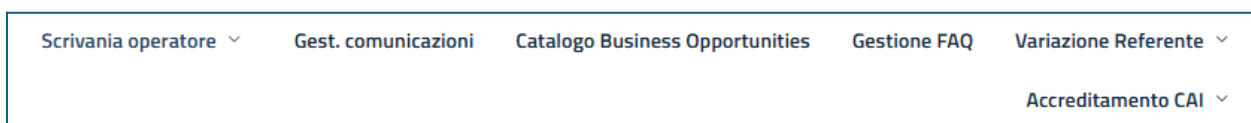


Figura 1: Variazione Referente

Attraverso questa sezione è possibile consultare:

- Scheda informativa;
- Procedura variazione referente.

La **Scheda informativa** fornisce una panoramica generale del servizio **Variazione Referente**, illustrandone le modalità di utilizzo e le principali informazioni.

The screenshot shows a navigation bar with the following items: 'Catalogo servizi', 'Catalogo bandi', 'Catalogo Business Opportunities', 'Variazione Referente' (which is expanded), and 'Accreditamento CAI'. The expanded 'Variazione Referente' menu contains the following options: 'Scheda informativa' (highlighted), 'Procedura', 'variazione', and 'referente'. Below the navigation bar, there is a search bar with the placeholder text 'Cerca il tuo servizio' and a 'Cerca' button.

Figura 2: Scheda informativa

3 Procedura variazione referente

La gestione della procedura si articola in un percorso composto da quattro passaggi consecutivi. Nel corso dell'iter procedurale, il richiedente è tenuto a compilare le informazioni relative all'istanza e a caricare la documentazione richiesta.

3.1 Step 1: Dati Richiedente

Nel primo step vengono visualizzati alcuni dati già precompilati dalla piattaforma, evidenziati in grigio e non modificabili. I campi visualizzati in bianco, invece, devono essere compilati manualmente dal richiedente.

Tra i campi da compilare, il campo **In qualità di** è obbligatorio. La compilazione di tale campo è necessaria per poter proseguire con la procedura. Qualora il campo non venga valorizzato, la piattaforma non consentirà di procedere con la presentazione della richiesta.

[Servizi Digitali](#) / [Regione Puglia](#) / [Variazione Referente](#) / Procedura variazione referente

[Richiedi assistenza](#)

Step 1: Dati Richiedente

Step 2: Allegati richiesti

Step 3: Caricamento richiesta

La/Il sottoscritto/a

Nome

Michele

Cognome

Rossi

Cod. Fiscale

CNVGNN79E07B506S

Data di Nascita

01/01/1970

In qualità di: *

Es.: Legale Rappresentante, Soggetto Delegato, Amministratore Unico.

Nella parte inferiore della schermata è presente una sezione dedicata all'individuazione dell'istanza per la quale si intende richiedere la variazione del referente. In questa sezione è possibile indicare il Dominio di riferimento, selezionando una delle opzioni disponibili: **Servizi** e **Bandi**.

A seguito della selezione di una delle due opzioni disponibili per il Dominio di riferimento (*Servizi* o *Bandi*), la piattaforma abilita i successivi controlli previsti dalla procedura.

In particolare, viene visualizzata la richiesta relativa alla disponibilità dell'**identificativo dell'istanza**. L'utente deve indicare se dispone o meno di tale identificativo, selezionando una delle seguenti opzioni:

- **Sì**, se dispone dell'identificativo dell'istanza;
- **No**, se non dispone dell'identificativo dell'istanza.

Chiede di subentrare come referente per la domanda individuata dai riferimenti di seguito indicati

Dominio di riferimento *

☒ Servizi

☐ Bandi

Si dispone dell'identificativo della domanda? *

☐ Sì

☐ No

Figura 4: Dominio di riferimento

Selezionando **Sì**, la piattaforma richiede l'inserimento dell'**Identificativo dell'istanza**. Il richiedente deve quindi inserire l'identificativo nel campo dedicato. La compilazione del campo è necessaria per poter proseguire con la procedura.

Chiede di subentrare come referente per la domanda individuata dai riferimenti di seguito indicati

Dominio di riferimento *

☐ Servizi

☒ Bandi

Si dispone dell'identificativo della domanda? *

☒ Sì

☐ No

Identificativo della domanda *

❗ L'ID della domanda è disponibile nel dettaglio della domanda presente nella scrivania del richiedente oppure nelle notifiche inviate dal sistema.

Avanti

Figura 5: Identificativo domanda

Qualora il richiedente non disponga dell'**Identificativo dell'istanza**, deve selezionare l'opzione **No**.

In questo caso, è necessario:

1. inserire la **Partita IVA**;
2. selezionare il **Bando di riferimento** dall'apposito menu a tendina.

Una volta inseriti i dati richiesti, sarà possibile proseguire con la procedura.

Chiede di subentrare come referente per la domanda individuata dai riferimenti di seguito indicati

Dominio di riferimento *

☐ Servizi

☒ Bandi

Si dispone dell'identificativo della domanda? *

☐ Sì

☒ No

Partita IVA *

Bando di riferimento *

-- Selezionare --

Avanti

Figura 6: Partita IVA

3.2 Step 2: Allegati richiesti

Nello Step 2, **Allegati richiesti**, la piattaforma mostra la documentazione necessaria per completare la richiesta variazione del referente.

Il richiedente deve allegare la documentazione necessaria ad attestare il titolo o la carica in base alla quale presenta la richiesta di variazione. Il documento deve essere **firmato digitalmente** e caricato sulla piattaforma in uno dei formati previsti: **PAdES o CAdES**. La dimensione massima consentita per il file è di **3 MB**.

Il caricamento del documento è **obbligatorio**: senza l'inserimento dell'allegato richiesto, non sarà possibile procedere con la richiesta.

Per caricare il documento, cliccare sul pulsante **+ Aggiungi documento** e seguire le indicazioni visualizzate dalla piattaforma.

Servizi Digitali / Regione Puglia / Variazione Referente / Procedura variazione referente

Richiedi assistenza

Step 1
Dati Richiedente

Step 2
Allegati richiesti

Step 3
Caricamento richiesta

Step 4
Esito invio richiesta

Documenti che attestano la carica per il referente (formati ammessi: CAdES/PAdES, dimensione massima: 3MB) *

ⓘ Carica almeno un documento che dimostri la nomina o la carica del referente.

+ Aggiungi documento

Indietro

Avanti

Figura 7: Step 2 Allegati richiesti

Una volta caricato almeno un documento, nella schermata verrà visualizzato l'elenco degli allegati inseriti. Gli allegati possono essere consultati, sostituiti o rimossi prima dell'invio definitivo della richiesta.

Una volta caricato l'allegato, la piattaforma riporta le seguenti informazioni:

- Nome file;
- Impronta file;
- Indicazione se il file è firmato digitalmente;

- Firmatario: in presenza di una firma digitale.

[Servizi Digitali](#) / [Regione Puglia](#) / [Variazione Referente](#) / Procedura variazione referente

[Richiedi assistenza](#)



Documenti che attestano la carica per il referente (formati ammessi: CADES/PAdES, dimensione massima: 3MB) *

Documento n° 1	
Nome file	SCHEDA 2026_signed.pdf
Impronta	uWjeTVkeVAmAgIcAZ0ayFptA+gVk2Yhxtngf5cU45g=
Documento firmato	Sì
Firmatario	Michele Rossi
Modifica Rimuovi	

[+ Aggiungi documento](#)

[Indietro](#)

[Avanti](#)

Figura 8: Descrizione allegati

3.3 Step 3: Caricamento richiesta

Nello Step 3 **Caricamento richiesta**, il richiedente deve scaricare la richiesta, firmarla digitalmente e successivamente caricare il documento firmato sulla piattaforma.

Per completare la richiesta variazione del referente, è necessario:

1. Cliccare sul pulsante **Scarica PDF Richiesta** per scaricare il documento contenente la richiesta;
2. Salvare il documento sul proprio dispositivo e procedere con la firma digitale del richiedente, senza modificarne il contenuto o il nome del file;
3. Verificare che il documento firmato sia in uno dei formati previsti: **CAdES** o **PAdES**;
4. Cliccare sul pulsante **Scegli file** e, nella finestra visualizzata, selezionare il documento precedentemente firmato digitalmente;
5. Attendere il completamento del caricamento del documento;
6. Verificare che il documento firmato digitalmente sia stato correttamente caricato. Il caricamento del documento è obbligatorio; in sua assenza non sarà possibile completare la procedura;
7. Cliccare il pulsante **Invia** per concludere la procedura.

Figura 9: Step 3 Caricamento richiesta

Dopo aver cliccato sul pulsante **Invia**, verrà visualizzata una finestra di conferma dell'invio della richiesta. In questa schermata verrà inoltre segnalato al richiedente che,

una volta confermato l'invio, i dati e gli allegati caricati non potranno più essere modificati.

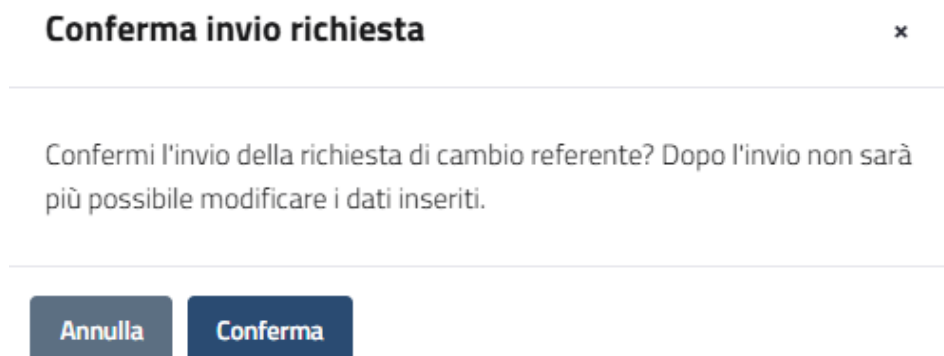


Figura 10: Conferma invio richiesta

3.4 Step 4: Esito invio richiesta

Nello step 4 **Esito invio richiesta** viene visualizzato un riepilogo delle operazioni completate nelle fasi precedenti. All'interno dell'apposito riquadro sono riportate le principali informazioni relative all'istanza, per la quale è stata richiesta la variazione del referente, inclusa la Partita IVA associata. Al termine della procedura, il richiedente può verificare lo stato di avanzamento della richiesta accedendo alla sezione **La mia Scrivania**, nella scheda **Richieste variazione referente**. A seguito dell'approvazione della richiesta, l'istanza oggetto della variazione sarà disponibile nella scheda **Bandi/Business Opportunities**, qualora sia relativa a un **Bando**, oppure nella scheda **Attività**, qualora sia relativa a un **Servizio**.

Richiedi assistenza

Step 1
Dati Richiedente

Step 2
Allegati richiesti

Step 3
Caricamento richiesta

Step 4
Esito invio richiesta

❗ La richiesta di variazione referente per il procedimento **Bando Generico** con riferimento alla Partita IVA **01234567896** e' stata correttamente registrata. È possibile accedere in qualunque momento alla propria scrivania e visualizzare la richiesta di variazione del referente nella scheda "Richiesta variazione referente", mentre la domanda oggetto della variazione a seguito di approvazione sarà disponibile nella scheda "Bandi/Business Opportunities" per i Bandi oppure nella scheda "Attività" per i Servizi.

Torna alla mia scrivania

Figura 11: Step 4 Esito invio richiesta

4 Front Office: Scrivania Richiedente – Richieste Variazioni Referente

A seguito dell'invio della richiesta variazione del referente, all'interno dell'area **La mia scrivania**, è disponibile il Tab **Richieste variazioni referente**. Esso mostra l'elenco di tutte le richieste effettuate con i relativi riferimenti quali:

- ID Richiesta Variazione Referente;
- Data inserimento;
- Stato.

VARIAZIONE REFERENTE - BANDI | ISTANZA DI RIFERIMENTO: 522297

Chiudi ^

ID Richiesta Variazione Referente: 4601 Data inserimento: 04/09/2026 Stato: Protocollata - In attesa di istruttoria

Dettaglio

Figura 12: Front Office: Scrivania Richiedente – Richieste Variazioni Referente

Cliccando sul pulsante **Dettaglio**, si accede al **Dettaglio richiesta variazione referente** e alla sezione **Messaggi**. All'interno della sezione **Dettaglio richiesta variazione referente**, si possono consultare le principali informazioni associate alla richiesta, tra cui i dati inseriti, il documento della richiesta firmato digitalmente e gli eventuali allegati.

Qualora, durante la compilazione della richiesta, venga indicato l'identificativo dell'istanza oggetto della variazione del referente, tale informazione viene riportata nel dettaglio della richiesta, all'interno del campo **ID Domanda Principale**.

Dettaglio richiesta variazione referente

Messaggi 2

ID Richiesta Variazione Referente	Stato
2020	Protocollata
Numero protocollo richiesta variazione referente	Data protocollo richiesta variazione referente
40223	07/09/2026
ID Domanda Principale	Dominio
	Bandi
Bando	Partita Iva
Bando generico	12312312312

Richiesta di variazione referente inoltrata

In questa sezione è possibile scaricare il modulo di richiesta di variazione referente firmato digitalmente.

[SCHEDA 2026_signed.pdf](#)

Allegati

In questa sezione è possibile scaricare i documenti allegati relativi alla richiesta

[SCHEDA 2026_signed.pdf](#)

Iter della pratica

- 07/09/2026 11:04 - NUOVA
- 07/09/2026 11:05 - PROTOCOLLATA

Richiedi assistenza

Chiudi

Figura 13: Dettaglio richiesta variazione referente

All'interno della sezione **Messaggi** è possibile visualizzare la cronologia degli aggiornamenti relativi alla richiesta di variazione del referente, comprensiva della data e dell'ora di ciascun evento.

Qualora la Sezione regionale rifiuti la richiesta di variazione del referente, il richiedente dovrà presentare una nuova richiesta di variazione.

In caso di approvazione della richiesta da parte della Sezione regionale, il richiedente riceverà un'apposita notifica. La notifica sarà trasmessa sia al nuovo referente sia al referente precedente. Quest'ultimo riceverà esclusivamente l'informazione relativa alla cessazione del proprio ruolo di referente.

Dettaglio richiesta variazione referente

Messaggi ²

Comunicazioni

Servizi Digitali Regione Puglia07/09/2026 11:05

Si comunica che la Richiesta Variazione Referente in oggetto relativa alla procedura **Bando generico** ha subito un aggiornamento allo stato **Protocollata**.

Per ulteriori informazioni e per consultare gli aggiornamenti, La invitiamo a visitare la piattaforma <https://sistema.regione.puglia.it>.

Cordiali Saluti,

Centro Servizi Unico - Regione Puglia
e-mail: supporto.bandit@cloud.regione.puglia.it
tel. 080.2016810 - attendere in linea per parlare con un operatore
Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00

E-mail generata automaticamente. Si prega di non rispondere a questo messaggio.

Servizi Digitali Regione Puglia07/09/2026 11:04

Si comunica che la Richiesta Variazione Referente relativa alla procedura **Bando generico** è stata correttamente inviata.

Per ulteriori informazioni e per consultare gli aggiornamenti, La invitiamo a visitare la piattaforma <https://sistema.regione.puglia.it>.

Cordiali Saluti,

Centro Servizi Unico - Regione Puglia
e-mail: supporto.bandit@cloud.regione.puglia.it
tel. 080.2016810 - attendere in linea per parlare con un operatore
Il servizio è attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00

E-mail generata automaticamente. Si prega di non rispondere a questo messaggio.

Figura 14: Messaggi