



**REGIONE PUGLIA**  
**SEZIONE BANDI TELEMATICI**

**Servizio Politiche di benessere sociale e pari opportunità**  
**Ufficio Politiche per le persone, le famiglie e le pari opportunità**

**Servizio Programmazione sociale e Integrazione sociosanitaria**  
**Ufficio integrazione sociosanitaria**

## **ALLEGATO A**

### **Manuale di Gestione**

**Procedura per l'istruttoria telematica delle domande di partecipazione ai bandi promossi dall'assessorato al welfare**



**InnovaPuglia SpA**  
Strada prov. per  
Casamassima, Km. 3  
70100 Valenzano –  
BARI  
Italia

**Giugno 2010**

**Abstract**

Il presente documento descrive le modalità di gestione della procedura on-line per la gestione delle istruttorie delle domande di accesso ai contributi promossi dall'Assessorato al Welfare Regione Puglia, tramite la piattaforma telematica disponibile all'indirizzo <http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it>.

La procedura illustrata nel presente documento è resa disponibile tramite la stessa piattaforma telematica ai soli soggetti abilitati come definiti dai singoli avvisi pubblici.

**INDICE DEI CONTENUTI**

<b>ABSTRACT .....</b>	<b>.....</b>
<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>.....</b>
<b>SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....</b>	<b>.....</b>
<b>1 RIFERIMENTI.....</b>	<b>.....</b>
<b>2 INTRODUZIONE.....</b>	<b>.....</b>
2.1 CRITERI DI SICUREZZA DEL SISTEMA .....	.....
2.2 REQUISITI CLIENT NECESSARI .....	.....
<b>3 DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTORIA .....</b>	<b>.....</b>
3.1 FASE 1: FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE PROVVISORIE DI TUTTE LE DOMANDE AMMISSIBILI E INFORMATIVA AGLI INTERESSATI.....	.....
3.2 FASE 2: ACCREDITAMENTO DEI SOGGETTI E TRASMISSIONE DELLE GRADUATORIE PROVVISORIE.....	.....
3.3 FASE 3: ACCESSO DEGLI UTENTI ACCREDITATI AL SISTEMA PER LA CONSULTAZIONE DELLE GRADUATORIE.....	.....
3.4 FASE 4: VALUTAZIONE DI OGNI DOMANDA AD OPERA DEL SOGGETTO ISTRUTTORE COME DEFINITO NEL SINGOLO AVVISO.....	.....
3.5 FASE 5: CONFERMA E CHIUSURA DELLA SCHEDA DI VALUTAZIONE DI OGNI DOMANDA .....	.....
3.6 FASE 6: CHIUSURA DELL'ITER DI ISTRUTTORIA ED ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA .....	.....
3.7 FASE 7: APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA DA PARTE DELL'ENTE COMPETENTE COME SPECIFICATO NEI SINGOLI AVVISI.....	.....
3.8 FASE 8: TRASMISSIONE DELLA GRADUATORIA DEFINITIVA DI COMPETENZA AGLI UFFICI REGIONALI .....	.....
3.9 FASE 9: EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI ECONOMICI AI BENEFICIARI .....	.....
3.10 FASE 10: RENDICONTAZIONE FINALE AGLI UFFICI REGIONALI .....	.....
<b>4 ACCESSO AL SISTEMA .....</b>	<b>.....</b>
4.1 ACCREDITAMENTO SOGGETTI.....	.....
4.2 PORTALE PUGLIA SOCIALE: ACCESSO ALL'AREA RISERVATA .....	.....
4.3 LA PAGINA PRINCIPALE.....	.....
<b>5 ISTRUTTORIA TELEMATICA.....</b>	<b>.....</b>
5.1 CONSULTAZIONE DELLA GRADUATORIA .....	.....
5.2 SCHEDA DI DETTAGLIO PRATICA.....	.....
5.3 SCHEDA DI VALUTAZIONE.....	.....
5.4 CHIUSURA DELL'ITER ISTRUTTORIO .....	.....

---

**Indice delle Figure**

---

Figura 1 .....  
Figura 2 .....  
Figura 3 .....  
Figura 4 .....  
Figura 5 .....  
Figura 6 .....  
Figura 7 .....  
Figura 8 .....  
Figura 9 .....  
Figura 10 .....

## Scopo e campo di applicazione

Lo scopo del presente documento è quello di illustrare la procedura telematica e di fornire una guida operativa che descriva in modo dettagliato le modalità di gestione della fase istruttoria delle domande di accesso ai contributi promossi dall'Assessorato al Welfare della Regione Puglia.

I destinatari della presente guida, sono i soli soggetti abilitati definiti dai rispettivi avvisi pubblici.

### 1 Riferimenti

1.	[Regolamento]	
2.	[Avviso]	Avviso Pubblico Assegno di Cura - Determinazione n. 27 - 2010
3.	[Avviso]	Avviso Pubblico Assistenza Indiretta Personalizzata - Determinazione n. 29 - 2010
4.	[Avviso]	Avviso Pubblico Prima Dote - Determinazione n. 60 - 2010

## **2 Introduzione**

Il sistema di gestione delle istruttorie è uno strumento tecnologicamente al passo con i tempi e in grado di limitare al massimo errori di compilazione e problemi di organizzazione e smaltimento delle procedure. Infatti, la piattaforma informatica dedicata ha l'obiettivo di semplificare l'accesso all'iter istruttorio da parte degli enti competenti e, nello stesso tempo, semplificare l'azione amministrativa.

### **2.1 Criteri di sicurezza del sistema**

Il sistema di gestione delle istruttorie è ospitato dal Centro Tecnico RUPAR Puglia, e come tale rispetta determinati criteri di sicurezza ed è sottoposto ad un monitoraggio continuo sia a livello di servizio che a livello applicativo. Per l'erogazione dei servizi di istruttoria, il CT RUPAR eroga i seguenti servizi:

- Monitoraggio e gestione dei servizi di Connettività
- Monitoraggio e gestione della sicurezza delle connessioni tra i server e i client
- Ingegneria della Sicurezza tramite Firewall Management, Antivirus & Content Filtering Management, Network Intrusion Detection System Management, Event & Log Monitoring Management, VPN Management, Hardening dei sistemi, Network Address Translation Management, Host Intrusion Detection System (HIDS) Management, Vulnerability Assessment e corrispondenti servizi di manutenzione e assistenza (Security Operating Center, Help Desk, servizi di Fault Management, servizi di Provisioning, Configuration e Change Management, servizi di Rendicontazione)

Il livello di servizio offerto determina quindi una accurata gestione e manutenzione dei servizi applicativi erogati, nonché un altissimo livello di monitoraggio e log delle connessioni.

Oltre al monitoraggio a livello di servizio, il sistema di gestione delle istruttorie effettua il monitoraggio e il log degli accessi/azioni su tutti gli oggetti trattati dal sistema e gli utenti che vi hanno accesso.

Posto quindi che tramite le procedure di identificazione, viene accertata l'identità del soggetto che opera, qualsiasi azione svolta tramite il sistema è riconducibile ad uno specifico utente che dispone dei permessi e credenziali necessarie a svolgere l'azione in un dato istante.

L'insieme della certezza dell'identità, che dipende dalla responsabilità del soggetto detentore della coppia di autenticazione, e della sicurezza di trasmissione e detenzione dei dati, permette di rendere formali tutti i passaggi svolti tramite la procedura telematica gestita dal sistema e descritta nel presente documento.

### **2.2 Requisiti Client necessari**

Il sistema di gestione delle istruttorie, e quindi la procedura descritta nel presente documento, vengono svolti tramite una applicazione web. Per l'esecuzione della suddetta applicazione si rende necessario che il soggetto che opera tramite il sistema disponga di:

- Stazione di lavoro personale con collegamento alla rete Internet;
- Software di navigazione Internet (browser): MS Internet Explorer vers. 6.0 o successive; Mozilla Firefox vers. 2.0 o successive;

### **3 Definizione della procedura di istruttoria**

La procedura di istruttoria telematica, definita dall'Assessorato al Welfare della Regione Puglia per gli avvisi pubblici "Assegno di Cura", "Assistenza Indiretta Personalizzata", "Prima Dote" prevede che l'accesso al sistema sia controllato e tracciato secondo quanto previsto dai criteri di sicurezza del sistema.

La procedura si divide nelle seguenti fasi:

- Fase 1. Formazione della graduatoria provvisoria di tutte le domande ammissibili
- Fase 2. Accredimento dei soggetti competenti per l'istruttoria e attribuzione di una coppia di chiavi unica per la trasmissione delle graduatorie
- Fase 3. Accesso degli utenti accreditati al sistema per la consultazione delle graduatorie
- Fase 4. Valutazione di ogni domanda ad opera del soggetto istruttore come definito nel singolo avviso
- Fase 5. Conferma e chiusura della scheda di valutazione di ogni domanda
- Fase 6. Chiusura dell'iter di istruttoria ed elaborazione della graduatoria definitiva
- Fase 7. Approvazione della graduatoria definitiva da parte dell'ente competente come specificato nei singoli Avvisi.
- Fase 8. Trasmissione della graduatoria definitiva di competenza agli uffici regionali
- Fase 9. Erogazione dei contributi economici ai beneficiari
- Fase 10. Rendicontazione finale agli uffici regionali

Ciascuna delle fasi sopra elencate trova nel sistema specifiche funzionalità. Le fasi 1 e 2 riguardano esclusivamente la Regione Puglia, mentre le restanti fasi riguardano i soggetti accreditati e individuati dalla Regione Puglia e dagli enti preposti all'istruttoria.

#### **3.1 Fase 1: Formazione delle graduatorie provvisorie di tutte le domande ammissibili e informativa agli interessati**

Il sistema, per ogni avviso, viene configurato in modo da riverificare i requisiti di ammissibilità delle domande e viene istruito sulle regole e i punteggi da attribuire alle domande.

Sulla base di quanto dichiarato all'atto della presentazione delle domande di partecipazione agli avvisi, quindi, il sistema genera automaticamente una graduatoria provvisoria suddivisa per Ambito Territoriale di competenza. Tale graduatoria contiene le sole domande che risultano ammissibili rispetto ai requisiti di accesso dichiarati.

Laddove previsto dall'avviso pubblico di pertinenza, il sistema provvederà a comunicare automaticamente al richiedente l'avvenuto inserimento della domanda nella graduatoria provvisoria.

#### **3.2 Fase 2: Accredimento dei soggetti e trasmissione delle graduatorie provvisorie**

Gli avvisi prevedono che i soggetti preposti alla fase istruttoria siano gli Ambiti Territoriali, attraverso l'integrazione funzionale con i rispettivi Uffici di Piano. I Responsabili degli Uffici di Piano vengono accreditati e abilitati all'accesso alla fase istruttoria direttamente su segnalazione dell'ufficio regionale di competenza. Ciascun Responsabile riceverà una comunicazione da parte dell'ufficio regionale che conterrà l'indicazione della coppia di chiavi uniche *username/password* da utilizzare per effettuare l'accesso al sistema.

Le abilitazioni ricevute dal soggetto permettono di accedere alle graduatorie provvisorie ed equivalgono alla formale trasmissione da parte dell'ufficio regionale.

### **3.3 Fase 3: Accesso degli utenti accreditati al sistema per la consultazione delle graduatorie**

L'accesso al sistema del soggetto accreditato viene effettuato tramite l'inserimento delle chiavi personali di accesso fornite dall'ufficio regionale nell'apposito riquadro predisposto sulla pagina di accesso del sistema. Da questo momento tutte le attività del soggetto vengono tracciate per rispondere ai criteri di sicurezza del sistema. Tramite la funzione di consultazione è possibile accedere alle graduatorie trasmesse dall'ufficio regionale.

### **3.4 Fase 4: Valutazione di ogni domanda ad opera del soggetto istruttore come definito nel singolo avviso**

Il soggetto accreditato, tramite l'apposita funzione di accesso all'istruttoria, deve accedere alle schede di valutazione e, ove necessario, aggiorna i campi previsti, sulla base della documentazione prodotta dall'interessato.

### **3.5 Fase 5: Conferma e chiusura della scheda di valutazione di ogni domanda**

Ogni scheda di valutazione si chiude con la conferma dei dati inseriti. La conferma esplicita modifica lo stato di valutazione della scheda. Al termine della conferma e chiusura di valutazione su tutte le domande ammissibili sarà possibile formulare la graduatoria definitiva.

### **3.6 Fase 6: Chiusura dell'iter di istruttoria ed elaborazione della graduatoria definitiva**

Espletato l'iter istruttorio da parte dell'ufficio incaricato, il sistema procede all'elaborazione della graduatoria definitiva sulla base delle valutazioni espresse in fase di istruttoria e verifica. La graduatoria definitiva potrà essere elaborata dal sistema solo a seguito della conclusione degli accertamenti su tutte le domande inserite nella graduatoria provvisoria.

### **3.7 Fase 7: Approvazione della graduatoria definitiva da parte dell'ente competente come specificato nei singoli Avvisi**

Entro i termini previsti dai singoli avvisi, si procede alla approvazione delle graduatorie definitive elaborate dal sistema sulla base delle valutazioni espresse in fase di istruttoria e verifica da parte dell'ufficio incaricato.

### **3.8 Fase 8: Trasmissione della graduatoria definitiva di competenza agli uffici regionali**

Le graduatorie definitive, elaborate sulla base dell'istruttoria condotta dagli enti competenti, dovranno essere trasmesse agli uffici regionali con una delle seguenti modalità:

- a mezzo PEC: gli atti allegati dovranno essere firmati digitalmente dal Responsabile dell'ente competente e inviati, in allegato, agli indirizzi PEC indicati nella lettera di trasmissione delle graduatorie provvisorie;
- a mezzo lettera raccomandata A/R: gli atti allegati, in copia autentica, dovranno essere inviati all'indirizzo postale indicato nella lettera di trasmissione della graduatoria provvisoria.

### **3.9 Fase 9: Erogazione dei contributi economici ai beneficiari**

A seguito dell'approvazione della graduatoria definitiva ed alla contestuale comunicazione agli uffici regionali, la Regione provvederà a trasferire agli enti competenti le risorse stanziare per i diversi Avvisi, al fine di consentire l'erogazione dei contributi ai beneficiari utilmente collocati nella graduatoria definitiva.

### **3.10 Fase 10: Rendicontazione finale agli uffici regionali**

Tutte le attività connesse all'erogazione dei contributi economici sono soggette ad obbligo di rendicontazione secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente.

## 4 Accesso al sistema

### 4.1 Accredittamento soggetti

I singoli avvisi definiscono le modalità di accesso e selezione dei soggetti abilitati alla fase istruttoria. I servizi di competenza, forniscono a mezzo PEC o raccomandata ai soggetti designati **una coppia di chiavi unica che permetteranno l'esclusivo riconoscimento del soggetto abilitato**. Insieme alla coppia di chiavi, i soggetti ricevono le prime indicazioni per l'accesso al sistema ed il recupero di questo manuale.

I soggetti destinatari sono tenuti a conservare la coppia di chiavi personali ricevute. Dette chiavi identificano in maniera univoca il soggetto accreditato quale **unico soggetto responsabile** della fase istruttoria e lo abilitano all'accesso all'iter istruttorio.

Contestualmente alla ricezione delle chiavi, il destinatario verrà abilitato ad accedere all'elenco/graduatoria provvisoria costituita dalla Regione Puglia e consultabile nella specifica sezione del sistema telematico.

### 4.2 Portale Puglia Sociale: Accesso all'area riservata

L'accesso al sistema, avviene attraverso la Home Page del Portale Puglia Sociale disponibile all'indirizzo <http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it>.

Una volta avviata la propria stazione di lavoro, o se questa è già stata attivata, occorrerà semplicemente accertarsi che questa sia collegata alla rete ed eseguire il programma client standard Internet Explorer (o Mozilla Firefox).

Il programma è presente su tutti i computer con sistema operativo Microsoft Windows, ed è riconoscibile dalla seguente icona:



Figura 1

localizzata sul desktop del computer (schermo iniziale dell'ambiente Windows). L'esecuzione del programma client Internet Explorer è avviata con un "doppio click" sull'icona stessa, e non esclude che si possa avere attivi altri programmi di lavoro (ad esempio, Word).

L'icona di Internet Explorer può anche trovarsi sulla barra in basso dello schermo, in prossimità del tasto "Start". In questo caso è sufficiente avviare il programma con un solo click sull'icona.



Figura 2

Una volta attivo il programma Internet Explorer, digitare l'indirizzo URL del Portale Puglia Sociale nella casella degli indirizzi:

<http://bandi.pugliasociale.regione.puglia.it>

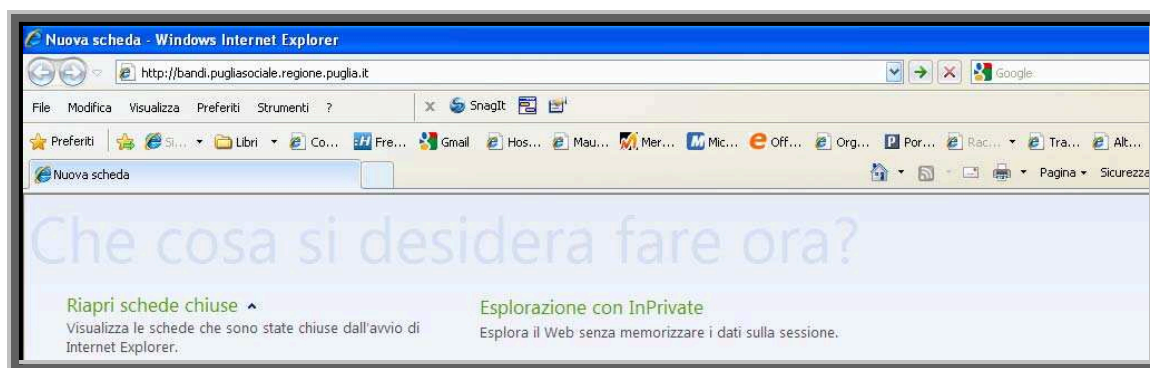


Figura 3

Una volta digitato l'indirizzo del Portale Puglia Sociale, dare invio per raggiungere il computer dove è localizzato il Portale (oppure con il mouse dare "click" sul tasto "Vai" posto alla destra della barra di indirizzi URL).

Se la stazione di lavoro è abilitata ad accedere alla rete dove è situato il Portale, apparirà la schermata iniziale.



Figura 4

Utilizzare la coppia di chiavi personali username e password per effettuare l'accesso all'area riservata.

### 4.3 La pagina principale

Nella pagina principale (Figura 1) compaiono sulla sinistra le sezioni:

- **Info:** Raccolta di documentazione, regolamenti, modulistica riguardante il bando. In questa sezione è anche possibile visionare, cliccando su “FAQ”, tutte le domande più usuali con le relative risposte.
- **Richiedi Info:** a questo link è possibile chiedere informazioni sui bandi. Nel riquadro che appare selezionare dal menu a tendina il bando interessato, inserire la richiesta e cliccare sul tasto invia. La risposta sarà inviata all’indirizzo indicato in fase di registrazione.
- **Istruttoria:** in questa si trovano elencati i bandi in fase istruttoria a cui l’utente è abilitato.

The screenshot displays the website interface for 'Assessorato alla Solidarietà' and 'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità'. The page features a navigation menu on the left with sections: 'Area Riservata' (containing a user login field), 'Info' (with links to Bandi, News, Determinine Dirigenziali, Normative e Regolamenti, Circolari, Documenti, Modulistica, and FAQ), 'Richiedi Info', 'Procedure Telematiche' (with links to Assegno di cura, Assistenza Indiretta Personalizzata, Prima Dote, R.O.S.A., and Supporto Tecnico), and 'Accreditamento' (with links to Procedura di Accreditamento and Gestione Sedi Operative). The main content area is titled 'Area Politiche per la promozione della salute, delle persone e delle pari opportunità' and contains a 'PUGLIA SOCIALE' logo, a descriptive link for 'Pagina descrittiva delle modalità di accesso ai Bandi', and publication details: 'Data Pubblicazione sul portale: 19 Gennaio 2010' and 'Redazione: Amministratore Sistema Puglia'. The top right corner includes a 'Home' button and links for 'Modifica Profilo' and 'Logout'.

Figura 5

## 5 Istruttoria Telematica

### 5.1 Consultazione della Graduatoria

Dopo aver selezionato l'istruttoria all'avviso pubblico, si rende disponibile un elenco che costituisce l'elenco/graduatoria provvisoria formata dalla Regione Puglia e suddiviso per Ambito territoriale a seconda delle disposizioni dell'avviso e relative al soggetto abilitato

... Sono state trovate n. 1 domande:...

Ammissibilita	Warning	Punteggio	Valutazione	Stato Valutazione	Codice Pratica	Beneficiario	Codice Fiscale	Comune
AMMISSIBILE	WARNING	95	0	In Valutazione	B[REDACTED]9	Beneficiario Test	TSTBFC78A23A662T	Bari

Figura 6

L'elenco riporta le seguenti informazioni:

- **Ammissibilità** : dichiarazione di ammissibilità della Regione a fronte delle dichiarazioni formulate dal soggetto richiedente/beneficiario
- **Warning** : stato di eventuale "attenzione" da sottoporre a verifica per incongruenze rilevate a fronte di quanto dichiarato nella domanda dal soggetto richiedente/beneficiario
- **Punteggio**: punteggio calcolato per la graduatoria provvisoria
- **Valutazione**: punteggio attribuito dopo la fase di valutazione del soggetto abilitato all'istruttoria
- **Stato Valutazione**: stato della valutazione della domanda
- **Codice Pratica**: codice attribuito dal sistema al momento della creazione e invio della domanda di partecipazione
- **Beneficiario**: Denominazione del potenziale beneficiario risultante dalla domanda di partecipazione
- **Codice Fiscale**: Codice Fiscale del potenziale beneficiario risultante dalla domanda di partecipazione
- **Comune**: Comune di residenza del potenziale beneficiario risultante dalla domanda di partecipazione
- 

Cliccando sul link disponibile al campo **Codice Pratica** si accede alla scheda di dettaglio pratica

Stato Valutazione	Codice Pratica	Beneficiario	Codice Fiscale	Comune
In Valutazione	B[REDACTED]9	Beneficiario Test	TSTBFC78A23A662T	Bari

Figura 7

## 5.2 Scheda di dettaglio pratica

La scheda di riepilogo valutazione riporta le informazioni relative alla pratica e il dettaglio dei punteggi attribuiti dal sistema a fronte di quanto dichiarato in fase di presentazione dal soggetto richiedente / beneficiario. Sulla base di questi punteggi il sistema ha generato la graduatoria provvisoria.

La scheda riporta anche le informazioni legate allo stato della valutazione istruttoria e da la possibilità di accedere al formato digitale della domanda e della ricevuta generate al momento dell'invio telematico della domanda di partecipazione all'avviso.

BANDO : ASSEGNO DI CURA  
DETTAGLIO PRATICA

BENEFICIARIO : Test Beneficiario  
CODICE FISCALE : TSTBFC78A23A662T

Codice Pratica: E [REDACTED] 9  
STATO VALUTAZIONE : In Valutazione

**PUNTEGGIO TOTALE**  
Punteggio 95 65



**Presenza minori nel nucleo familiare**  
Minori tra 0-36 Mesi 1  
Minori tra 37-17 Anni 2  
Punteggio 25 25

**Composizione del nucleo familiare**  
Componenti nucleo familiare 5  
Anziano/disabile solo  
Punteggio 5 25

**ISEE del nucleo familiare**  
Valore ISEE 5000  
per redditi tra 0 e 5000 euro  
Punteggio 15 15

**Reddito percepito dalla persona non autosufficiente**  
Reddito 3000  
tra 0 e 5.000,00 euro  
Punteggio 50 20

Documenti da Produrre:

- Allegato A - Scheda di sintesi 
- Ricevuta invio domanda 

[Torna Indietro](#) [Accedi](#)

Figura 8

Il tasto “accedi” permette di accedere alla scheda di valutazione della fase istruttoria attiva.



Figura 9

**5.3 Scheda di valutazione**

La scheda di riepilogo valutazione riporta le informazioni relative alla pratica e il dettaglio dei punteggi attribuiti dal sistema a fronte di quanto dichiarato in fase di presentazione dal soggetto richiedente / beneficiario. Sulla base di questi punteggi il sistema ha generato la graduatoria provvisoria.

Bando : ASSEGNO DI CURA BENEFICIARIO : Test Beneficiario		Codice Pratica: B [REDACTED] 9 CODICE FISCALE : TSTBFC78A23A662T
<b>Presenza minori nel nucleo familiare</b> Minori tra 0-36 Mesi : 1 Minori tra 37-17 Anni : 2	<b>Composizione del nucleo familiare</b> Componenti nucleo familiare : 5 Anziano/ disabile solo	<b>ISEE del nucleo familiare</b> per redditi tra 0 e 5000 euro Valore ISEE 5000 €
<b>Reddito percepito dalla persona non autosufficiente</b> tra 0 e 5.000,00 euro Reddito : 3000 €		
Stato valutazione: <input type="text" value="In Valutazione"/>		
Minori compresi tra 0 e 36 mesi: <input type="text" value="1"/>		
Minori compresi tra 37 mesi e 17 anni: <input type="text" value="2"/>		
Numero Componenti Familiari: <input type="text" value="5"/>		
Flag disabili: <input type="text" value="Anziano/disabile solo"/>		
Valore Isee: <input type="text" value="5000,00"/>		
Reddito Complessivo: <input type="text" value="tra 10.001,00 e 15.000,00 Euro"/>		
<input type="button" value="Aggiorna"/> <input type="button" value="Indietro"/>		

Figura 10

Voce di menu	Consente di ...
Stato Valutazione	Selezionare dal menu a tendina uno dei possibili valori: - <u>Non Elaborata</u> : la scheda aperta per la prima volta propone questo valore. Significa che non è stata fatta alcuna valutazione in merito alla domanda

	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>In valutazione</u>: lo stato indica che la scheda è in fase di valutazione</li><li>- <u>Valutata</u>: lo stato indica che la fase di valutazione è stata completata e i dati vengono confermati dal soggetto responsabile dell'istruttoria.</li></ul>
Modifica valutazione	Pulsante che consente di sbloccare la pratica e riportarla allo stato "in valutazione". Il pulsante è disponibile solo per le pratiche in stato "valutata".
Aggiorna	Pulsante che permette di memorizzare i dati modificati della scheda.
Indietro	Pulsante che permette di ritornare alla scheda di dettaglio pratica. Attenzione se dopo aver modificato i dati della scheda "Indietro" senza aver cliccato sul pulsante "Aggiorna", i dati non saranno salvati.

**Nel momento in cui viene selezionato lo stato "valutata" e si clicca sul tasto aggiorna, la scheda di valutazione viene confermata e chiusa.**

**Ove previsto la procedura darà accesso alla scheda di valutazione di dettaglio, in cui inserire le ulteriori informazioni previste dall'iter istruttorio dello specifica avviso.**

#### **5.4 Chiusura dell'iter istruttorio**

A fronte della chiusura di tutte le schede di valutazione, sarà possibile avviare la fase 6 della procedura tramite l'apposita funzione. Le schede di valutazione non saranno più modificabili e verranno rese disponibili all'ufficio regionale di competenza.