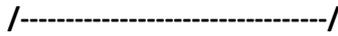
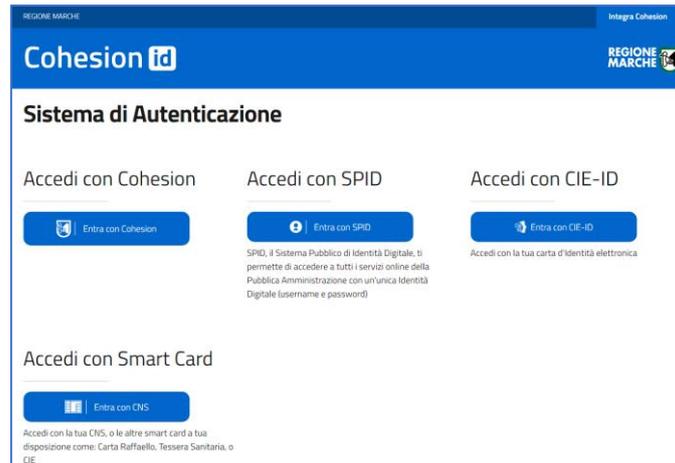


## GUIDA SINTETICA

### Trasmissione Telematica della Domanda Tramite il Sistema ProcediMarche.



- Una volta cliccato sul Link della Domanda “ProcediMarche” a cui intendiamo Partecipare .  
(i Link Domanda di ogni Singola Azione sono disponibili all’interno Bando in questione): Si aprirà il la pagina Sistema di Autenticazione Cohesion per ProcediMarche nella quale si dovrà scegliere tra le seguenti modalità di Autenticazione:



- Una volta “Autenticati”, si potrà procedere immediatamente e direttamente alla compilazione dei campi Domanda in “Avvio-Pratica”.



- Alcuni campi, sono dotati di icone  con informazioni aggiuntive o utilità, circa i dati richiesti da inserire. Per visionare le didascalie, occorre Cliccare sul simbolo ;
- Altri campi contengono il simbolo **\***, ad esempio il campo PEC , che sta ad indicare che il dato da inserire è **obbligatorio**.

**NB:** Si ricorda, che è possibile interrompere la redazione della domanda e riprenderne la compilazione nei giorni successivi. La stessa **Bozza** di domanda, sarà disponibile nella cartella **Bozze** per essere ripresa, corretta, completata ed inviata successivamente.

**Allegati**

- \* Allegato obbligatorio
- 📄 Scarica il file inserito
- ✖ Elimina il file inserito

- Stesso simbolo \* è presente anche tra gli Allegati obbligatori alla Domanda
- Per quanto riguarda invece gli Allegati da Scaricare, Compilare e Allegare esempio:

**ALLEGATO 1B - Scheda tecnica di progetto** 📄 Carica il file

**AZIONE B \*** 📄

Allegare esattamente 1 allegato  
 Dimensione massima per file: **10MB**  
 Tipi file ammessi: .pdf

- Cliccando sul simbolo 📄, sarà possibile scaricare il corrispettivo Allegato Modello richiesto.
- Una volta Compilato, (*Firmato ove necessario*), dovrà essere salvato sul proprio Computer.

Allegare esattamente 1 allegato  
 Dimensione massima per file: **10MB**  
 Tipi file ammessi: .pdf

- Si dovrà prestare attenzione alle seguenti condizioni di trasmissione:
  - (1) Il numero massimo di file per questo Allegato;
  - (2) La dimensione dello stesso file. (in questo caso Max. 10MB).
  - (3) Il Tipo di file ammesso. (nel caso di altri formati occorre convertire il file nel formato richiesto, nel suddetto esempio in .pdf).

Tipi file ammessi: .pdf .p7m .xml

**Allegare file firmati digitalmente**

In caso di formati con firma digitale verrà indicato:

- Cliccando sul tasto 📄 Carica il file verrà pertanto aperta la finestra delle risorse del proprio Computer nella quale verrà richiesto di ricercare il file precedentemente Salvato, Compilato da Allegare.
- Una volta effettuato il caricamento verrà mostrato il seguente avviso:

📄

**ALLEGATO 1B\_ Scheda tecnica di progetto AZIO...**

100.37 KB

📄 ✖

---

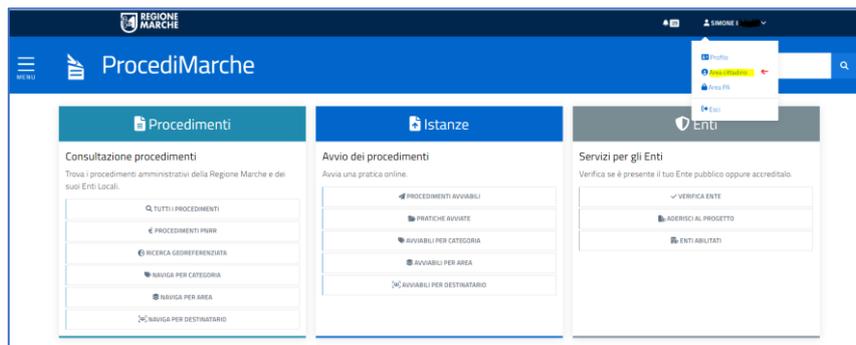
File caricato correttamente.

- Una volta terminata la compilazione di tutti i campi richiesti nella Domanda inclusi tutti gli allegati necessari, si potrà procedere a trasmettere la Domanda cliccando sul tasto: ▶ AVVIA

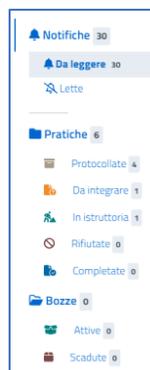
- A questo punto il sistema effettuerà un controllo preliminare dei campi compilati, *(nel caso di errori il sistema segnalerà con un alert in rosso, i campi non conformi o mancanti di dati, l'assenza di Allegati obbligatori o altre anomalie generiche che bloccano la trasmissione della domanda)*.
- A questo punto, se non ci sono "Anomalie", il Sistema provvederà a mostrare una anteprima a video della domanda compilata da presentare, richiedendo però una ulteriore [Conferma di Invio](#) definitivo.
- Una volta confermato l'invio e trasmessa la Domanda, il sistema mostrerà a video il codice di Protocollo di avvenuta trasmissione. (lo stesso Codice sarà sempre visionabile e disponibile anche nell'Area Personale – denominata "Area Cittadino" tra le Pratiche Protocollate).

## Completata la trasmissione della Domanda :

- si potrà verificare lo stato delle Domande entrando: nell'Area personale: "Area Cittadino".



- Una volta entrati appariranno a sinistra, i seguenti riferimenti delle **Notifiche**, delle **Pratiche** già trasmesse, e **Bozze** di Domande non ancora trasmesse:



- Le cartelle delle Pratiche contengono vari riferimenti relativi allo stato della Pratica che si è trasmessa.
- Ad esempio : cliccando su "Protocollate", si potrà verificare lo stato di avvenuta trasmissione data e il n° di protocollo assegnato .

Data	Procedimento	
16/05/2024 10:54	DOMANDA AZIONE D - Investimenti Turistici Infrastrutturali - (Spesa Minima Progetto €.50.000.00); Protocollata 0592668 16/05/2024 R_MARCHE GRM TUR A 360.50/2024/TURI/101	<a href="#">VEDI</a> <a href="#">CRONOLOGIA</a>

E così via per tutti gli Altri Stati delle Pratiche presenti.

Fine.