



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) "registrazione" del candidato mediante apposito link presente sul portale della Regione Basilicata e rilascio delle credenziali di accesso necessarie per procedere alla "candidatura telematica", vedi allegato;
- b) Compilazione della "candidatura telematica" secondo il modello illustrato nel formulario.

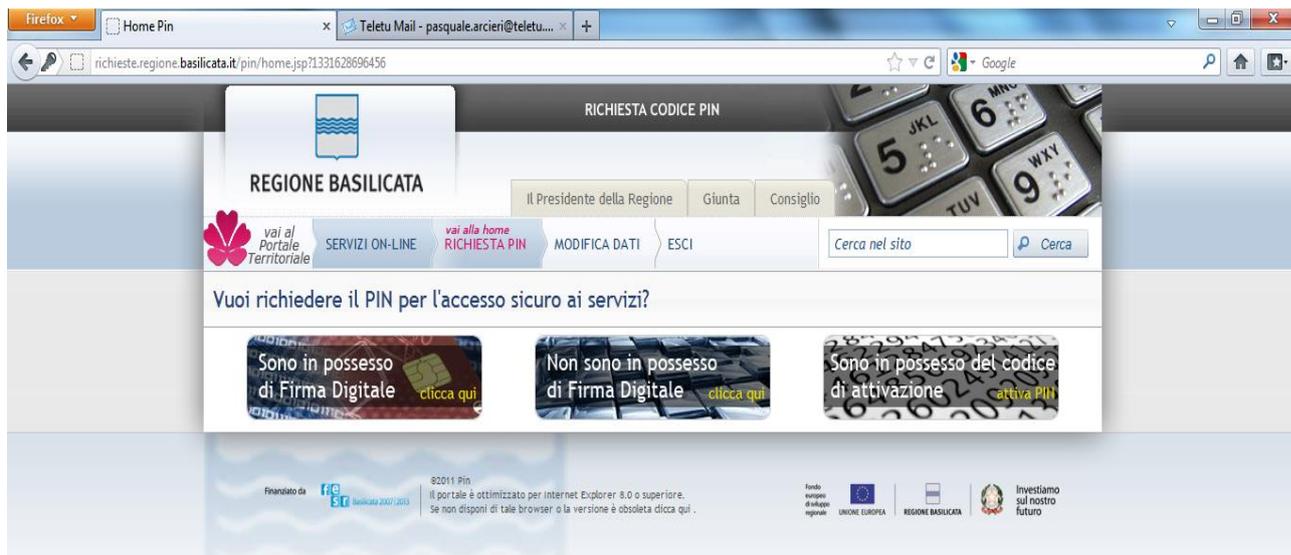
PRIMA FASE: "registrazione"

1. L'utente dovrà registrarsi online all'indirizzo https://ibasho.basilicatanet.it/ibasho_manager/index_r2.jsp o da <http://www.basilicatanet.it/basilicatanet/site/Basilicatanet/home.jsp> cliccando su "SERVIZI ON-LINE" ed infine su "REGISTRATI"

o se è già registrato dovrà verificare la bontà delle credenziali provando ad effettuare un accesso a <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>

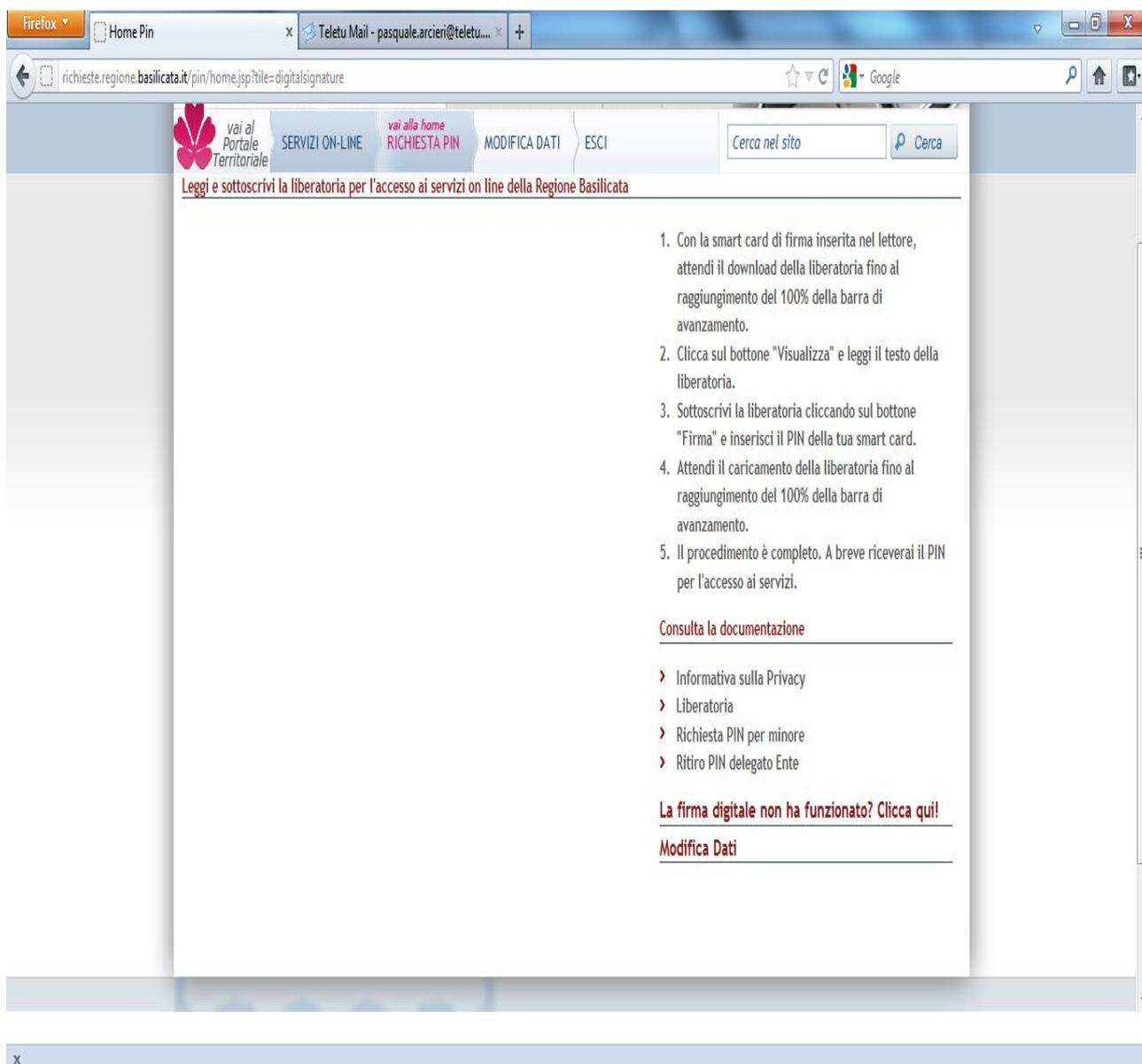
2. L'utente dovrà richiedere attivazione del PIN seguendo la procedura online o cliccando prima su "PAGINA PERSONALE" e poi su "RICHIEDI PIN" o direttamente all'indirizzo: <http://richieste.regione.basilicata.it/pin/> cliccando su "Procedi ora con la richiesta del PIN"

Verrà visualizzata la seguente pagina:



x

Se l'utente clicca su "Sono in possesso di Firma Digitale" compare la seguente videata:



3. Basta eseguire le fasi elencate e attendere il ricevimento del Codice di Attivazione, una volta ottenuto, dovrà collegarsi all'indirizzo <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>, autenticarsi con "Nome Utente" e "Password" indicati in fase di registrazione, cliccare sulla funzione "Attiva PIN", inserire il codice di attivazione in suo possesso e a quel punto l'utente potrà disporre del PIN, stampandone una copia oppure ricevendone una copia sulla propria casella email.
4. Se l'utente clicca su "Non sono in possesso di Firma Digitale" compare una videata con, in "Consulta documentazione", l'informativa sulla privacy e la liberatoria da stampare e firmare e portare perso uno sportello URP Regionale
5. L'utente dopo essersi presentato allo sportello ed aver ricevuto il Codice di Attivazione dovrà collegarsi all'indirizzo <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>, autenticarsi con "Nome Utente" e "Password" indicati in fase di registrazione, cliccare sulla funzione "Attiva PIN", inserire il codice di attivazione in suo possesso e a quel punto l'utente potrà disporre del PIN, stampandone una copia oppure ricevendone una copia sulla propria casella email.

SECONDA FASE: Compilazione della "candidatura telematica"

ATTENZIONE!!! Per poter interagire correttamente con i contenuti del Portale, è necessario disabilitare preventivamente il blocco dei pop-up del proprio browser internet (l'attivazione del blocco dei pop-up, comporterà la impossibilità da parte del sistema di visualizzare le finestre per l'inserimento dei valori richiesti e/o per la visualizzazione di messaggi di errore).

Sono due i punti di accesso a Centrale Bandi:

1) Portale servizi cliccando su Portale Bandi

Servizi disponibili			
 Co.P.E.S. Erogato da: Regione Basilicata Co. P. E. S. è il portale dedicato al programma di Contrasto della Povertà e dell'Esclusione ...	+ Add to myPage Info Help	 Formazione On-line Erogato da: Regione Basilicata Formazione On-line è il servizio di e-learning della Regione Basilicata. Dal portale della ...	+ Add to myPage Info Help
 Geoportale Erogato da: Regione Basilicata Geoportale è una piattaforma tecnologica RSDI (Regional Spatial Data Infrastructure) per ...	+ Add to myPage Info Help	 Mandati Erogato da: Regione Basilicata Mandati è il software per la consultazione online dei mandati di pagamento dell'amministrazione ...	 + Add to myPage Info Help
 Medici di Base Erogato da: Regione Basilicata Medici di Base è il software BASMED che consente ai medici di famiglia di: gestire il proprio ...	+ Add to myPage Info Help	 Monitoraggio Trimestrale Erogato da: Regione Basilicata Monitoraggio Trimestrale è il software utilizzato dagli uffici regionali per compilare la scheda ...	+ Add to myPage Info Help
 Persone Giuridiche Erogato da: Regione Basilicata Persone Giuridiche è il software creato per la compilazione, la gestione e la consultazione del ...	+ Add to myPage Info Help	 Portale Bandi Erogato da: Regione Basilicata Portale Bandi è il punto di accesso a tutti i bandi e gli avvisi pubblici della Regione Basilicata.	+ Add to myPage Info Help

2) Consultazione > Avvisi e Bandi

Consultazione

➔ BUR

Avvisi e Bandi

Bandi

S.I.T.A.R.

Leggi

Disegni di Legge di Iniziativa della Giunta Regionale

Regolamenti

Si entra nel Portale di Centrale Bandi

Cliccando sul bando che interessa si accede alla visualizzazione dell'anagrafica del bando selezionato.

Dalla pagina relativa all'anagrafe del Bando, cliccando sul tasto "PARTECIPA", si accede alla seguente videata:

Privo inserimento del nome utente e password, si accede alla seguente videata



REGIONE BASILICATA

- Bando
- Gestione Bandi
- Gestione Istanze
- Elenco quesiti inviati



Gestione Bandi



Cliccando su Gestione Bandi



PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE CONTINUA "Formazione Continua per aziende coinvolte in processi anticrisi"	D.G.R. 688 DEL 29/05/2012	30/06/2012 20:00:00	
--	---------------------------	---------------------	--

Cliccando sulla lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando dove c'è anche il bottone "PARTECIPA"

Avviso				
Oggetto	Sostegno al miglioramento genetico del patrimonio zootecnico lucano. Periodo 16 ottobre 2012 – 15 ottobre 2013.			
Risorse Totali Assegnate	150.000,00 €			
Direzione	AGRICOLTURA, SVILUPPO RURALE, ECONOMIA MONTANA			
Ufficio	UFF. MONITORAGGIO, SISTEMI INFORMATIVI,			
Protocollo Bando	D.G.R. n. 1519			
Presentare le domande entro il	30/10/2013 12:00:00 [ora italiana]			
Documentazione	Descrizione	Allegato		
	Avviso Pubblico	20120001345.pdf		
Note				
	Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Partecipa	Allevatore	Miglioramento genetico	150.000,00	<div style="text-align: center;"> <p>INSERISCI PIN</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">1</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">2</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">3</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">4</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">5</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">6</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">7</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">8</div> </div> <div style="margin-top: 5px; border: 1px solid gray; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px; width: 100px; margin-left: auto; margin-right: auto;">Inserisci PIN e Partecipa</div> </div>
	Delegato	Miglioramento genetico delegato	150.000,00	<div style="text-align: center;"> <p>INSERISCI PIN</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">1</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">2</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">3</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">4</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">5</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">6</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">7</div> <div style="border: 1px solid gray; width: 20px; height: 20px; background-color: #ccc;">8</div> </div> <div style="margin-top: 5px; border: 1px solid gray; width: 100%;"></div> <div style="background-color: #4CAF50; color: white; padding: 5px; margin-top: 5px; width: 100px; margin-left: auto; margin-right: auto;">Inserisci PIN e Partecipa</div> </div>

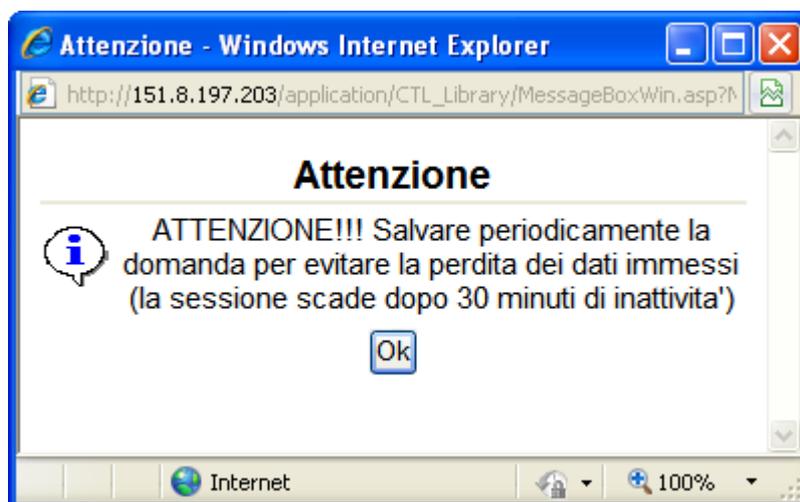


Dalla pagina relativa all'anagrafe del Bando, inserendo il PIN e cliccando sul tasto "PARTECIPA", si procede alla compilazione dell'istanza telematica. Attenzione!! l'inserimento è posizionale quindi si devono inserire solo le cifre abilitate, tutto ciò per un'ulteriore sicurezza dell'utente.

COMPILAZIONE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

ATTENZIONE!!

La seguente schermata avvisa di salvare periodicamente i dati, ciò al fine di evitare la perdita dei dati inseriti e di dover reinserirli:



Cliccando sul pulsante Ok si procede alla compilazione dell'istanza:

Nel caso in cui si intenda sospendere la compilazione   possibile completarla successivamente accedendo al sistema con le vostre credenziali e cliccando sulla voce di Men  **Gestione Istanze** .

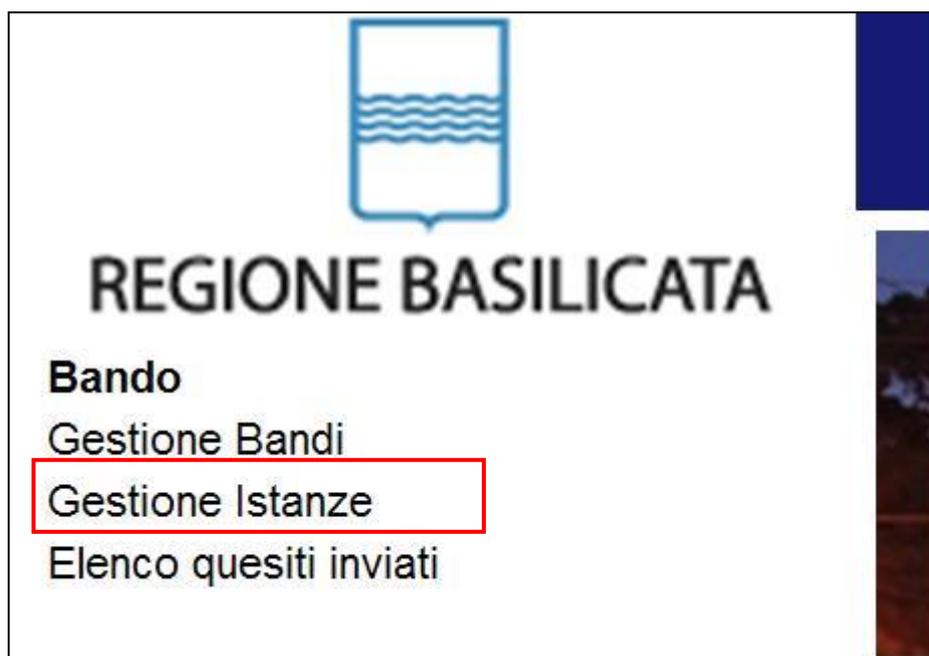
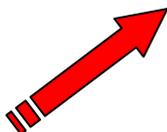


Fig. 10 Menu Gestione Istanze

MENU' FUNZIONALE

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva**, **Inoltro Candidatura** e **Stampa**.

[Salva](#) [Inoltro Candidatura](#) [Help](#) [Stampa](#)



- 1) **Salva** : questa voce serve a salvare in maniera temporanea l'istanza in compilazione. Per evitare di perdere i dati immessi in caso di caduta imprevista della sessione, si consiglia di salvare periodicamente l'istanza.
- 2) **Inoltro Candidatura**: questa voce serve per salvare in maniera definitiva l'istanza, qualora tutte le verifiche effettuate dal sistema siano risultate positive. All'atto del salvataggio **l'istanza risulterà non più modificabile e sarà inserita nell'archivio protocollo della Regione**. Il sistema visualizzerà l'istanza in formato pdf (*vedi la nota seguente*) , e tramite i comandi File->Stampa e File->Salva di Acrobat Reader si può sia stampare che salvare sul proprio personal computer l'istanza telematica da inviare successivamente.
- 3) **Stampa**: questa voce serve per visualizzare un file in formato pdf di stampa. Se l'istanza non è stata ancora inoltrata si ottiene una versione dell'istanza con la dicitura in filigrana "Bozza" (tale stampa non è valida ai fini della candidatura dell'istanza ma solo a fini personali), se invece l'istanza è stata già inoltrata serve per ottenere una copia valida dell'istanza stessa.



Attenzione!!!! Ai fini della visualizzazione, della stampa e del salvataggio dell'istanza telematica è necessario aver installato sul proprio personal computer il software **Adobe Acrobat Reader®**

Prima di procedere alla compilazione dell'istanza occorre accertarsi di aver installato tale software. In caso contrario è possibile scaricarlo dal seguente indirizzo: <http://get.adobe.com/it/reader/> e installarlo sul computer.

COMPILAZIONE DOMANDA

Alcuni campi dell'istanza saranno già pre-compilati dal sistema con i dati inseriti all'atto della registrazione del candidato, **(N.B. i valori sono pre-compilati e non sono modificabili da parte dell'utente)**, i campi non compilati sono vuoti e devono essere compilati a cura dell'utente.

Campi inseriti
nella scheda di
registrazione
del candidato

Il/la sottoscritto/a nato/a a
il residente a
(prov.) indirizzo
codice fiscale Tel. Cell.
e-mail , in qualità di titolare o legale rappresentante di una impresa, così come definita all'art. 6
dell'Avviso Pubblico in oggetto, avente la seguente denominazione e ragione sociale
Part. IVA o Codice fiscale
n. Matricola INPS (se del caso) o (se del caso) n. Cassa Edile
Data costituzione Data inizio attività
Codice dell'attività economica (se impresa)
Responsabile programma aiuti

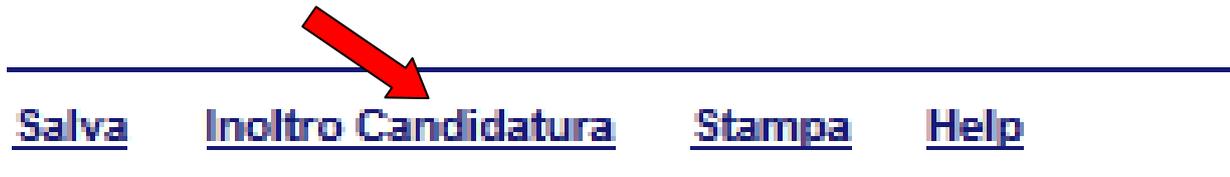
Campi da inserire
manualmente

Attenzione!!! Le date possono essere inserite direttamente o cliccando sul pulsante a fianco contrassegnato dal simbolo .
Qualora si proceda all'inserimento manuale i separatori ammessi sono / e -
(es. 22/12/1965 data ammessa, 22.12.1965 data non ammessa)

INOLTRO CANDIDATURA

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere all'inoltro della stessa cliccando sulla voce di menu **Inoltro Candidatura**

All'atto dell'invio dell'istanza il sistema telematico effettua una verifica sulla compilazione ed in assenza della selezione di una voce obbligatoria non permetterà l'invio dell'istanza.



Esempio:

Contributi per l'assunzione di personale a tempo indeterminato

Il/la sottoscritto/a nato/a a il (prov.) indirizzo codice fiscale e-mail , in qua dell'Awiso Pubblico in oggetto, avent

Part. IVA o Codice fiscale

n. Matricola INPS (se del caso) o (se del caso) n. Cassa Edile

Data costituzione Data inizio attività

Codice dell'attività economica (se impresa)

Responsabile programma aiuti

Indirizzo della sede legale

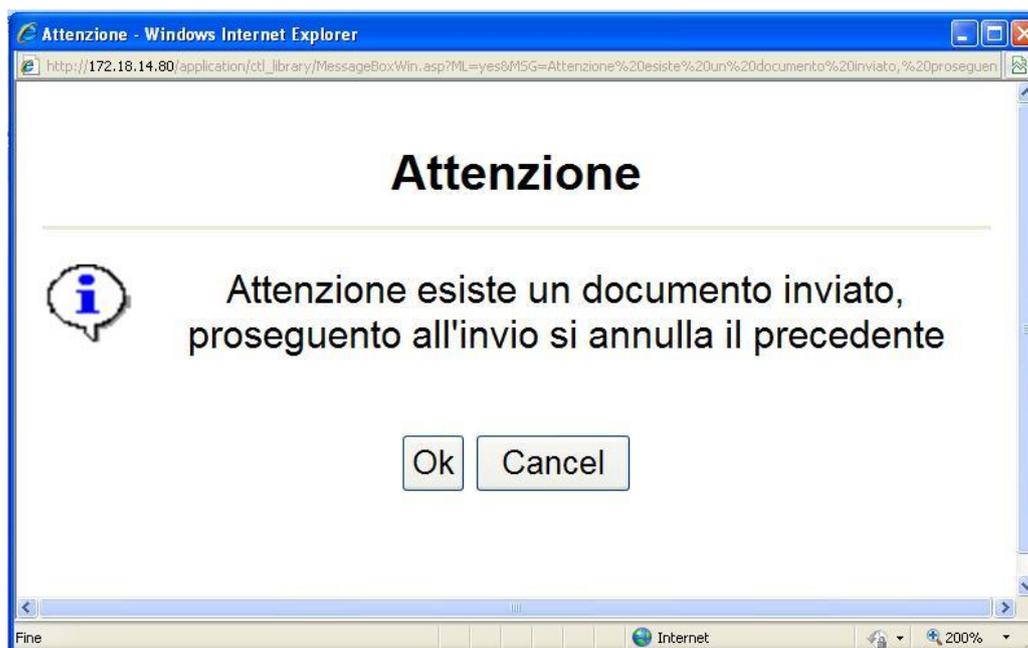
C.A.P.:	<input type="text" value=""/>	Provincia:	<input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	Città:	<input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	
Indirizzo :	<input type="text" value="indirizzo"/>			telefono	<input type="text" value=""/>	
Fax	<input type="text" value=""/>	e-mail	<input type="text" value="indirizzo"/>		Pec	<input type="text" value="email@email.com"/>

rt. 6

Al termine della procedura di inoltro verrà assegnato un numero di protocollo all'istanza, che la identifica univocamente.

ANNULLAMENTO ISTANZA

Attenzione!!! Una volta inviata la domanda non è più modificabile.
In caso di errore nella compilazione dell'istanza è possibile sostituirla con una nuova.
All'atto di invio della nuova istanza la precedente verrà automaticamente annullata.



Gestione Bandi		Cognome Nome			
Filtro		09/02/2011			
Protocollo Bando	Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato	Protocollo Generale
CON11000001	Micro, Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000,00 (Elenco A)	IST11000007	07/02/2011 09.24.37	Inviato	
CON11000001	Micro, Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000,00 (Elenco A)	IST11000004	04/02/2011 09.47.48	Annullato	
CON11000001	Micro, Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000,00 (Elenco A)	IST11000003	03/02/2011 18.33.55	Annullato	



Quesiti

E' possibile inviare un quesito (richiesta chiarimento) sul singolo bando:

CHIARIMENTI	
PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI	
Chiarimenti Pubblicati	Per ricercare nei quesiti, inserire il Protocollo o parole contenute nel quesito nell'area accanto e cliccare sulla lente. Per ritornare all'elenco completo dei chiarimenti clicca qui
Nessun chiarimento presente.	



L'elenco dei quesiti inviati e delle risposte inserite dal Dipartimento di competenza è possibile consultarlo da "Elenco quesiti inviati"