



REGIONE BASILICATA


FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) Compilazione della “candidatura telematica” secondo il modello illustrato nel formulario.

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).

Ad esempio in Internet Explorer 11:

1. Avvia Internet Explorer sulla barra delle applicazioni o sul desktop
2. Fai clic sul pulsante Strumenti  e clicca su Opzioni Internet
3. Nella scheda Privacy nella sezione Blocco popup deseleziona, se attiva, la casella di controllo Attiva Blocco popup e quindi tocca o fai clic su OK.

Per accedere a Centrale Bandi ed individuare il bando a cui si intende partecipare, bisogna collegarsi al seguente indirizzo web <http://www.regione.basilicata.it> e cliccare sulla voce di menu a sinistra “Avvisi e Bandi”.



The screenshot shows the official website of the Regione Basilicata. The header includes the region's logo and name, along with navigation links for the President, Council, and various services. A red banner in the top right corner reads "PAR CONDICIO". The main navigation bar includes links like "iBasilicata", "CHI È", "URP", "SERVIZI ONLINE", "PUBBLICITÀ LEGALE", "PEC", "WEBMAIL", and "INTRANET". A search bar is also present. The left sidebar lists various regional departments, with "Avvisi e bandi" highlighted by a red arrow. The central "NEWS" section displays a list of recent news items with dates and titles. The right sidebar features a "PRIMO PIANO" section with logos of the European Union and the Italian Ministry of the Interior, and a "Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione" banner.

Si accede così nel Portale di Centrale Bandi dove è possibile ricercare l'avviso di interesse



CeBas
Avvisi e Bandi Pubblici della Regione Basilicata

Portale Istituzionale | **Bandi Regione Basilicata** | Bandi Altri Enti | Istanze on-line | P.E.C. | Firma Digitale

Ricerca rapida
Cerca | Ricerca Avanzata

Accedi alle tue istanze
Profilo Committente
Centro di Competenza Regionale
Informazioni

Trovati 4 risultati

Titolo	Dipartimento	Ufficio
Legge Regionale 27 Marzo 2000, N.23 E Legge Regionale 4 Marzo 2016, N. 5 Art. 74. Istanza Di Indennizzo Da Fauna Selvatica Al Patrimonio Zootecnico	POLITICHE AGRICOLE E FORESTALI	UFFICIO ECONOMIA, SERVIZI E VALORIZZAZIONE DEL TERRITORIO RURALE
AVVISO PUBBLICO "CATALOGO UNICO REGIONALE"	POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA	UFFICIO PROGETTAZIONE STRATEGICA
ATTESTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI E DEGLI IMMOBILI DELLA REGIONE BASILICATA	DIPARTIMENTO AMBIENTE E ENERGIA	UFFICIO ENERGIA
Anagrafe Delle Prestazioni 2016	PRESIDENZA	UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA

Cliccare su "Istanze online" e cliccare sul bando che interessa.

Superiore Alla Soglia Comunitaria Di Cui All'art. 35 Del D.Lgs. 50

2016 (IVA Esclusa)

AVVISO PUBBLICO PER LA FORMAZIONE ED AGG. DELL'ELENCO DEGLI OPERATORI ECONOMICI Per L'affidamento Di Lavori Ai Sensi Dell'art. 36 Del D.Lgs. 50/2016

DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE E MOBILITA'

UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

Anagrafe Delle Prestazioni - Incarichi Anno 2018.

PRESIDENZA

UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA

Cliccato sul bando si accede alla visualizzazione dell'anagrafica del bando selezionato.

IN DETTAGLIO

QUESITI

🖨 stampa

➡️

✓ Compila e inoltra istanza

Anagrafe delle prestazioni - Incarichi anno 2018.
Anagrafe delle prestazioni - Incarichi anno 2018.

👤 Destinatari: DIP-REGIONALE

⚙ Numero istanze protocollate: 45

📄 BUR: - del -

💰 Importo totale €: -

📄 Atto: -
del: -

📄 Note: Si precisa che la comunicazione dei dati relativi alle prestazioni rese costituisce obbligo per tutti dipendenti e dovrà essere dagli stessi compilata anche se negativa in caso di assenza di incarichi e/o prestazioni richieste e/o autorizzate

AVVISO

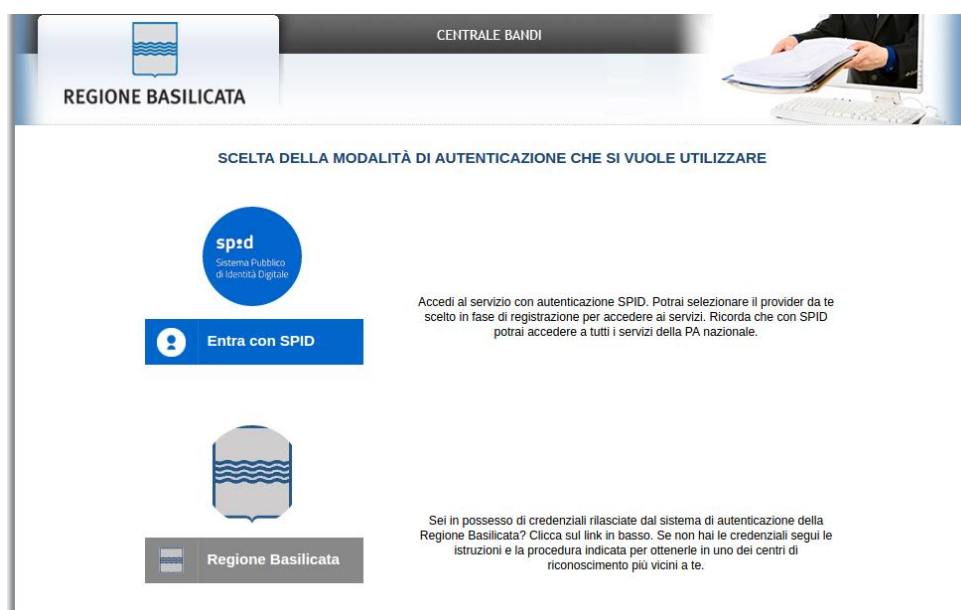
Si comunica che dal 19.04.2017 le modalità di accesso sono le seguenti:
SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale): utilizzare le credenziali SPID (di livello uguale o superiore al 2) per l'accesso. Per maggiori dettagli sul funzionamento e sul come richiedere le credenziali SPID consultare il seguente link: <http://www.spid.gov.it/>
Regione Basilicata:
Solo per chi è già registrato ai servizi di Regione Basilicata
Accedere mediante:
a. Carta Nazionale dei Servizi;
o
b. Utilizzando Nome utente password e PIN;

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA: 1 ELEMENTI

📄 Istruzioni per accesso e compilazione

Per partecipare all'avviso è necessario cliccare sul tasto "Compila e Inoltra istanza" e selezionare la modalità di autenticazione.

Mediante la seguente schermata è possibile scegliere la modalità di autenticazione



Selezionare **Regione Basilicata** e utilizzare le credenziali rilasciate dal sistema di autenticazione della Regione Basilicata mediante la seguente schermata. Nel caso specifico è possibile scegliere tra le seguenti modalità di autenticazione:

1. Accesso mediante Smart Card / USB Token;
2. Accesso mediante inserimento di nome utente, password e del PIN;

NOTA: tale modalità è utilizzabile solo se si è già in possesso delle credenziali rilasciate da Regione Basilicata in quanto dal 19 Aprile non sarà più possibile effettuare nessuna registrazione e non verrà effettuato nessun rilascio di credenziali.

Verrà mostrata la schermata seguente. Selezionare “No, Grazie” affinché non venga effettuata la ricerca dati impresa.

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

RICERCA DATI IMPRESA

Consentire al sistema di invocare il servizio InfoCamere per rilevare i dati di impresa associati al suo profilo?

☐ Si ☒ No, Grazie

Attenzione ! Per le imprese iscritte alla camera di commercio e' obbligatorio invocare il servizio InfoCamere.

Attenzione ! Cliccare sul "si" una sola volta e attendere, il servizio InfoCamere richiede un intervallo di tempo tra i 15 e i 30 secondi.

Nella schermata successiva, selezionare il profilo “Dipendente Regionale” per proseguire.

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

☒ **Dipendente Regionale** 

☐ **Cittadino** 

Compila il modulo impresa

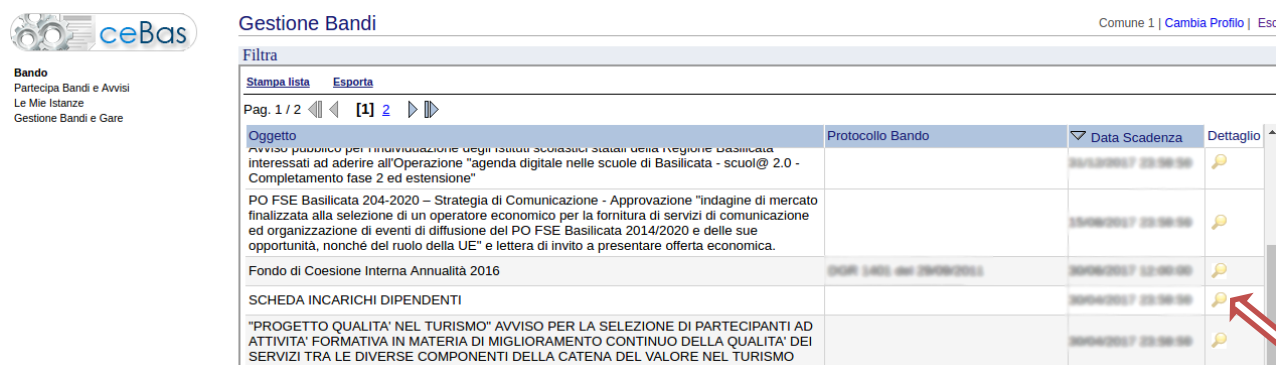
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e Cliccando su “**Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato**”



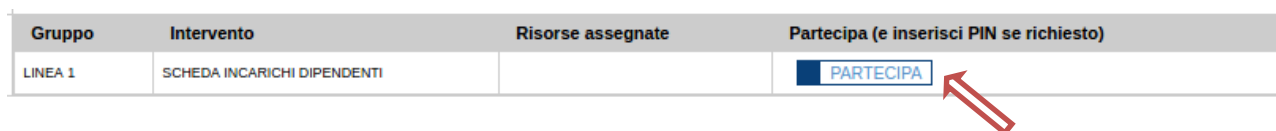
Alternativamente, cliccando su “Gestione Bandi” si accede all’elenco dei bandi :



Cliccando sulla lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando dove c’è anche il bottone “PARTECIPA”



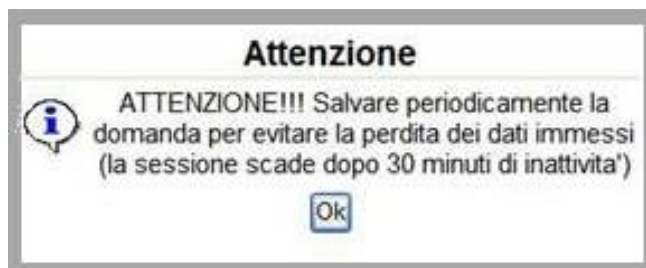
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante “PARTECIPA” in corrispondenza della linea d’intervento d’interesse.



Cliccando sul bottone “PARTECIPA”, si procede alla compilazione dell’istanza telematica.

AVVERTIMENTI !!

L'Utente viene avvisato, dalla seguente schermata, di salvare periodicamente, ciò al fine di evitare la perdita dei dati inseriti con il conseguente reinserimento:



Cliccando sul pulsante "Ok" si procede alla compilazione dell'istanza.

Nel caso in cui l'utente intenda sospendere la compilazione, è possibile completarla successivamente accedendo nuovamente al portale bandi e cliccando sulla voce di menu "**Le mie istanze**"



MENU' FUNZIONALE

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

Salva Inoltro Candidatura Stampa Help Annulla Istanza

- 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 inviare al protocollo della Regione Basilicata l'istanza generata, con questa funzione si chiude la procedura di presentazione della domanda.
- 3) **Stampa** : questa voce serve per stampare l'istanza compilata.
- 4) **Help** : serve per scaricare questo manuale.
- 5) **Annulla istanza**: questa voce serve per annullare un'istanza precedentemente inoltrata.



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 precompilati dal sistema con i dati risultanti dall'archivio del personale; i campi non compilati devono essere compilati a cura dell'utente.

85100 POTENZA

SCHEDA DIPENDENTI	
ANNO DI RIFERIMENTO	2018 <input type="checkbox"/>
PROGRESSIVO SCHEDA	<input type="text"/>
DIPARTIMENTO	<input type="text"/>
UFFICIO	UFFICIO RISORSE FINANZIARIE E RILANCIO
CODICE FISCALE	<input type="text"/>
COGNOME	<input type="text"/>
NOME	<input type="text"/>
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>
SESSO	<input type="checkbox"/> MASCHIO <input type="checkbox"/> FEMMINA
STATO DI NASCITA	<input type="checkbox"/> ITALIA <input type="checkbox"/> ESTERO
PROVINCIA DI NASCITA	-- Effettuare una selezione -- <input type="button" value="..."/>
COMUNE DI NASCITA	-- Effettuare una selezione -- <input type="button" value="v"/>
CODICE CATASTALE STATO ESTERO DI NASCITA	<input type="text"/>
QUALIFICA	<input type="checkbox"/> DIRIGENTE <input checked="" type="checkbox"/> NON DIRIGENTE

Dati risultanti dall'archivio del personale

Campi da inserire manualmente

☐ DICHIARA DI NON AVER AVUTO INCARICHI PER L'ANNO DI RIFERIMENTO

Nel caso di più incarichi, nel campo "PROGRESSIVO SCHEDA" indicare un numero progressivo (Es. Compilazione scheda incarico 1, indicare come progressivo 1; Compilazione scheda incarico 2, indicare come progressivo 2; ecc ...). Tale campo va compilato anche nel caso in cui non sono stati avuti incarichi per l'anno di riferimento, inserendo come valore 1.

NOTA: per chi NON HA AVUTO NESSUN INCARICO per l'anno di riferimento, spuntare la voce "DICHIARA DI NON AVER AVUTO INCARICHI PER L'ANNO DI RIFERIMENTO".

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'inoltro dell'istanza il sistema telematico effettua delle verifiche sulla compilazione ed in assenza della compilazione/selezione di una voce obbligatoria non permetterà la generazione dell'istanza evidenziando i campi da compilare o selezionare.

Esempio:

Stampa Con Allegati

N. Protocollo
data
Pratica N.
data

Per proseguire e' necessaria la compilazione dei campi evidenziati obbligatori.

☐ Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo.

OK

Via Vincenzo Verrastro n. 4
85100 POTENZA

Generali Della

SCHEDA DIPENDENTI	
ANNO DI RIFERIMENTO	2014
PROGRESSIVO SCHEDA	01
DIPARTIMENTO	PRESIDENZA
UFFICIO	UFFICIO PROVVEDITORATO E INTRAMONDO
CODICE FISCALE	00000000000000000000000000000000
COGNOME	ROSSI
NOME	MARIO
DATA DI NASCITA	01/01/1980
STATO DI NASCITA	<input checked="" type="checkbox"/> ITALIA <input type="checkbox"/> ESTERO
COMUNE DI NASCITA	ROMA
QUALIFICA	<input type="checkbox"/> DIRIGENTE <input checked="" type="checkbox"/> NON DIRIGENTE

☐ DICHIARA DI NON AVER AVUTO INCARICHI PER L'ANNO DI RIFERIMENTO

DATI INCARICO	
DATI SOGGETTO CONFERENTE	
Tipologia soggetto conferente	<div><input type="checkbox"/> Pubblico</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> Privato - persona fisica senza cf rilasciato in italia</div> <div><input type="checkbox"/> Privato - persona fisica con cf rilasciato in italia</div> <div><input type="checkbox"/> Privato - persona giuridica con cf rilasciato in italia</div>

All'atto dell'inoltro dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" della domanda compilata.

Questa verrà inviata, insieme ad eventuali file allegati in PDF, al sistema FEA (Firma Elettronica Avanzata) per l'apposizione della firma.

Attendere la visualizzazione della seguente schermata, spuntare la voce “Accetto i termini di cui sopra” e successivamente cliccare su “Firma”.

RADES

Termini di accettazione

INFORMATIVA SERVIZIO DI FIRMA ELETTRONICA AVANZATA DELLA REGIONE BASILICATA

la Regione Basilicata, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Comunitario UE n° 910/2014 eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) e del DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", nell'ambito delle proprie competenze, si adopera affinché:

- sia facilitato l'accesso digitale alle Amministrazioni pubbliche locali;
- si attui la trasformazione digitale delle organizzazioni ed imprese;
- siano sviluppati servizi innovativi e sicuri per la PA;
- siano semplificati e digitalizzati gli adempimenti amministrativi e burocratici;

il ricorso a soluzioni tecnologiche innovative consente di sostituire i documenti cartacei con documenti informatici in grado di rendere più veloce l'operazione di raccolta della sottoscrizione dell'utente, ove richiesta, garantendo comunque la medesima validità giuridica e la medesima efficacia probatoria dei tradizionali documenti cartacei;

la Regione Basilicata ha scelto di adottare nei rapporti con gli utenti, un particolare servizio di elaborazione e sottoscrizione degli atti con firma elettronica avanzata (ai sensi dell'art. 1, comma 1°, lett. q-bis del Codice dell'Amministrazione digitale – decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni) che consente di velocizzare l'operazione di sottoscrizione, assicurando elevati livelli di sicurezza anche nel successivo processo di conservazione a norma

☐ Accetto i termini di cui sopra

Firma

Attendere la conclusione del processo di firma.

Se il processo di firma si conclude correttamente, l'utente sarà riportato sull'istanza che ha precedentemente compilato e inoltrato.

In caso contrario, verrà mostrata la seguente schermata, pertanto bisognerà segnalare la problematica inviando una mail (da un indirizzo semplice, quindi NON Pec) al seguente indirizzo centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it

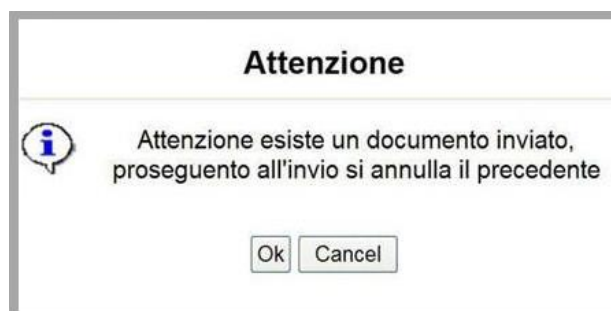


NOTA

Terminato con successo l'iter di generazione, firma e protocollazione, il numero di protocollo potrebbe non essere assegnato istantaneamente, pertanto bisogna attendere che ciò avvenga. Il numero e la data di protocollo sono sempre consultabili accedendo alla sezione "**Gestione istanze**" e rispettivamente alle voci "**Protocollo Generale**" e "**Data Protocollo Generale**".

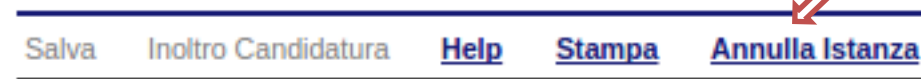
ANNULLAMENTO ISTANZA

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



Tipo Intervento	Protocollo	▼ Data Invio	Stato
SCHEDA INCARICHI DIPENDENTI	IST 16000000	28/04/2013	Inviato
SCHEDA INCARICHI DIPENDENTI	IST 16000073	28/04/2013	Annullato

Dopo aver inoltrato l'istanza, è possibile annullarla cliccando sulla voce di menu [Annulla istanza](#)



Viene mostrata la seguente videata all'interno della quale bisognerà specificare il numero di pratica (IST16000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

ATTENZIONE!!! PROSEGUENDO L'ISTANZA SARA' DEFINITIVAMENTE ANNULLATA.

L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST..)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"