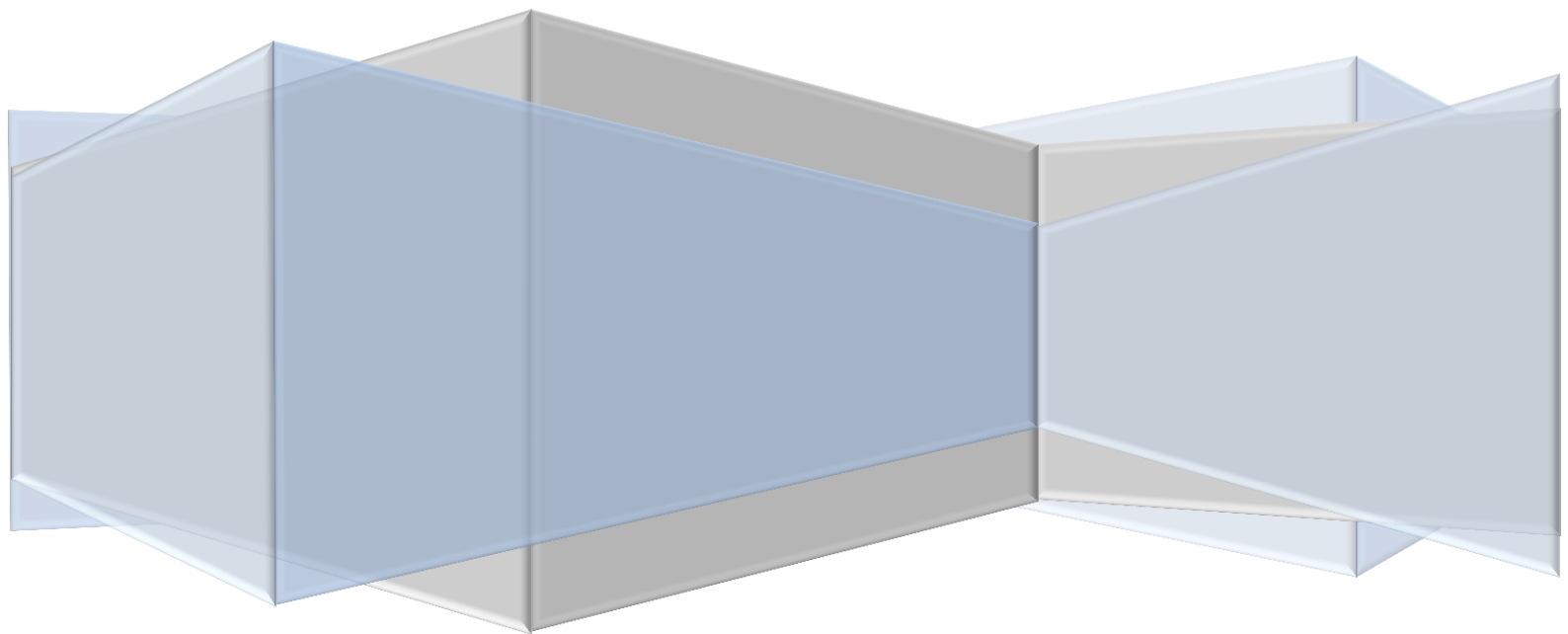




REGIONE BASILICATA

**C.U.R.**  
**CATALOGO UNICO**  
**REGIONALE**

*Guida pratica alla compilazione on-line della candidatura telematica*





REGIONE BASILICATA

## FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) Compilazione dell'istanza telematica secondo il modello illustrato nel formulario.

Per le problematiche di natura tecnica il servizio di assistenza è attivo dal lunedì al venerdì (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00): [centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it](mailto:centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it)




REGIONE BASILICATA

## 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 homepage of the Regione Basilicata website. The header includes the logo and name of the region, along with navigation links for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio'. Below the header is a navigation bar with links for 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A search bar is located on the right side of the navigation bar. The main content area is divided into three columns: 'REGIONE' (with a list of regional departments), 'NEWS' (with a list of recent news items), and 'PRIMO PIANO' (with featured content). A red arrow points to the 'Avvisi e bandi' link in the 'REGIONE' column. A red banner in the top right corner reads 'PAR CONDICIO'.



## REGIONE BASILICATA

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

Numero avvisi on-line pubblicati: 195

Trovati 6 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.

**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

Numero avvisi on-line pubblicati: 195

Trovati 6 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



## REGIONE BASILICATA

IN DETTAGLIO

QUESITI

stampa



**Compila e inoltra istanza**

### AVVISO PUBBLICO "CATALOGO UNICO REGIONALE" AVVISO PUBBLICO "CATALOGO UNICO REGIONALE"

**Destinatari:** IMPRESA

**Numero istanze protocollate:** 270

**BUR:** 27 del 16 luglio 2016

**Importo totale €:** -

**Atto:** D.D.15AK.2016/D.01019  
**del:** 7 luglio 2016

**Note:** [Elenco progetti pubblicati sul CUR \(costantemente aggiornato\).](#)

#### 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;

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



REGIONE BASILICATA

## Autenticazione mediante SPID

Cliccare su **“Entra con SPID”** e selezionare il provider relativo al proprio account SPID.

The diagram illustrates two authentication paths. On the left, a blue circle with the SPID logo (Sistema Pubblico di Identità Digitale) is connected by a red arrow to a blue button labeled 'Entra con SPID'. Below this button, text explains that users can access services with SPID authentication, choose their provider, and access all national PA services. On the right, a grey button labeled 'Regione Basilicata' is shown, with text explaining that users can access services with Regione Basilicata authentication.

Eseguita la fase di autenticazione, solo nel caso in cui le informazioni del profilo utente risultano essere carenti, verrà mostrata la seguente schermata. Tale schermata è dinamica, pertanto saranno visualizzati solo i campi relativi alle informazioni mancanti. Avvalorare obbligatoriamente tutti i campi presenti e cliccare su **“Conferma Anagrafica”** per proseguire.

**NOTA:** i dati da inserire devono essere quelli relativi all'utente che effettua l'accesso alla piattaforma.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA UTENTE' form in the 'CENTRALE BANDI' system. The form is titled 'ANAGRAFICA UTENTE' and includes the instruction: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' The form contains the following fields: Cognome, Nome, Codice fiscale, Data di nascita (format: gg/mm/aaaa), Indirizzo, Comune, Telefono, Cellulare, and Email. A red arrow points to the 'Conferma anagrafica' button at the bottom of the form.



- **Accesso Impresa**

Selezionare il profilo "Impresa"

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

Cittadino

Impresa

Ente

Selezionare "Si" affinché 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.



REGIONE BASILICATA

## Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Cliccare su “Regione Basilicata”



**Entra con SPID**

Accedi al servizio con autenticazione SPID. Potrai selezionare il provider da te scelto in fase di registrazione per accedere ai servizi. Ricorda che con SPID potrai accedere a tutti i servizi della PA nazionale.



**Regione Basilicata**

Accedi al servizio con autenticazione Regione Basilicata.

Mediante la seguente schermata, sarà possibile accedere con la Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken) cliccando sul bottone “Accedi” posto in alto. Alternativamente è possibile accedere mediante Username, Password e PIN (tale modalità è utilizzabile solo se si è già in possesso delle credenziali rilasciate da Regione Basilicata in quanto dal 19 Aprile 2017 non è più possibile effettuare nessuna registrazione).



**La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi**



**IMS:** il sistema specializzato nell'autenticazione univoca ai servizi della Regione Basilicata, anche da Smartphone e Tablet.

[Hai smarrito le tue credenziali?](#)

**Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)**

**ACCEDI**

**Accedi con Username e Password**

Nome utente

Password

PIN

**ACCEDI**





Eseguita la fase di autenticazione, solo nel caso in cui le informazioni del profilo utente risultano essere carenti, verrà mostrata la seguente schermata. Tale schermata è dinamica, pertanto saranno visualizzati solo i campi relativi alle informazioni mancanti. Avvalorare obbligatoriamente tutti i campi presenti e cliccare su “Conferma Anagrafica” per proseguire.

**NOTA:** i dati da inserire devono essere quelli relativi all’utente che effettua l’accesso alla piattaforma.

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

**ANAGRAFICA UTENTE**

Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.

Cognome:

Nome:

Codice fiscale:

Data di nascita:   
[gg/mm/aaaa]

Indirizzo:

Comune:

Telefono:

Cellulare:

Email:

- **Accesso come Impresa**

Selezionare “Si” affinché 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.**



REGIONE BASILICATA

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



Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e cliccare 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.

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

Il Presidente della Regione | Giunta | Consiglio

ceBas

Gestione Bandi

Stampa lista | Esporta

Oggetto	Protocollo Bando	Data Scadenza	Dettaglio
AVVISO PUBBLICO "CATALOGO UNICO REGIONALE"			
Avviso Pubblico START AND GO			
Avviso Pubblico GO AND GROW			

Visualizzato il dettaglio dell'avviso è presente il pulsante "PARTECIPA".

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
LINEA 1	CUR		

Cliccando sul bottone "PARTECIPA" in corrispondenza della linea d'intervento di interesse, si procede alla compilazione dell'istanza telematica.



REGIONE BASILICATA

## 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:

1. Collegarsi al sito di Regione Basilicata;
2. Cliccare su "Avvisi e Bandi" dal menu di sinistra;
3. Cliccare su "Accedi alle tue istanze";
4. Autenticarsi mediante l'inserimento delle credenziali;
5. Selezionare il profilo con cui si intende accedere (nel caso specifico del bando selezionare Impresa);

A questo punto verrà visualizzata la pagina personale e cliccando sulla voce di menu "**Gestione istanze**" vengono visualizzate tutte le istanze dell'utente autenticato relative al profilo selezionato (Cittadino, Impresa, Ecc...) in fase di autenticazione.



Identificare l'istanza che si intende completare, selezionarla cliccando sul testo riportato all'interno della colonna "Tipo Intervento" e procedere con la compilazione.



## Menù funzionale

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva, Stampa, Help, Invio Istanza, Protocolla Istanza Firmata, 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) **Stampa** : questa voce serve per stampare l'istanza compilata.
- 3) **Help** : serve per scaricare questo manuale.
- 4) **Invio Istanza** : questa voce ha il seguente sottomenu:



- 5) **Genera Istanza**: 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**.  
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 firmare digitalmente con firma in corso di validità.
- 6) **Visualizza Istanza da firmare digitalmente** : questa voce serve per visualizzare e salvare sul proprio personal computer l'istanza telematica da firmare digitalmente con una firma in corso di validità.
- 7) **Allega Istanza Firmata** : questa voce serve per allegare l'istanza firmata digitalmente con firma in corso di validità.
- 8) **Documento firmato** : questa voce serve per scaricare il documento firmato digitalmente.
- 9) **Protocolla Istanza Firmata** : questa voce serve per inviare al protocollo della Regione Basilicata l'istanza firmata digitalmente, con questa funzione si chiude la procedura di presentazione della domanda.
- 10) **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 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).**

Dopo aver cliccato sul tasto partecipa si procede con la compilazione della domanda. Il sistema è molto intuitivo e guida l'utente passo per passo nella redazione del documento.

La prima schermata che si presenta è la seguente:

### Selezione percorso formativo

Sezione

SEP

Qualificazione

### Selezione percorso formativo

Sezione  
Formazione rivolta a professioni ed attività regolamentate

SEP

Qualificazione

Dove si andrà a selezionare sezione e SEP del percorso formativo. L'elenco delle qualificazioni si attiverà in seguito alla selezione SEP.

## Selezione percorso formativo

Sezione Formazione rivolta a professioni ed attività regolamentate

SEP Meccanica; produzione e manutenzione di macchine; impiantistica

### Qualificazione

41-Tecnico meccatronico delle autoriparazioni  
71-Abilitazione all'attività di "Responsabile tecnico dell'impresa per l'installazione di impianti di  
72-Abilitazione all'attività di "Responsabile tecnico dell'impresa per l'installazione di impianti di  
73-Abilitazione all'attività di "Responsabile tecnico dell'impresa per l'installazione di impianti di  
75-Idoneità a svolgere attività di "Responsabile tecnico di operazioni di revisione periodica dei  
76-Idoneità a svolgere attività di "Responsabile tecnico di operazioni di revisione periodica dei

Selezionata SEP e il percorso formativo sulla destra della schermata verrà generato il percorso formativo base, personalizzabile dall'utente successivamente.



## REGIONE BASILICATA

### Selezione percorso formativo

Sezione Formazione rivolta a professioni ed attività' regolamentate

SEP Meccanica; produzione e manutenzione di macchine; impiantistica

#### Qualificazione

Tecnico meccatronico delle autoriparazioni

Cambia Selezione Qualificazione

- [Conferma selezione Qualificazione](#)

Durata minima complessiva del percorso (ore)	500	Durata minima di aula e laboratorio (ore)	350	Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)	40
Durata minima stage in impresa (ore)	150	Percentuale massima di FaD sulla durata minima di aula e laboratorio	14 %		
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	1. Principali requisiti: a) diciotto anni ovvero età inferiore purché in possesso di Qualifica professionale conseguita ai sensi del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226; b) diploma di scuola secondaria di 1° grado. 2. Per quanto riguarda coloro che hanno conseguito un titolo di studio all'estero occorre presentare una dichiarazione di valore o un documento equipollente corrispondente che attesti il livello di scolarizzazione. 3. Per coloro i quali hanno conseguito titoli di studio negli Stati membri dell'Unione Europea, dello Spazio economico europeo e della Confederazione Svizzera, al fine di semplificare il loro accesso alla formazione professionale all'interno dell'Unione europea, agevolando la libera circolazione delle persone, può essere richiesta la sola traduzione asseverata, da cui si evinca chiaramente il livello del titolo di studio. In caso contrario, il soggetto erogatore è tenuto a formulare apposita richiesta all'Ufficio regionale competente. 4. Per tutti i cittadini stranieri è, inoltre, indispensabile la conoscenza della lingua italiana, orale e scritta, al fine di partecipare attivamente al percorso formativo. Tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso. In alternativa, l'obbligo si può considerare assolto in caso di presentazione, da parte del cittadino, di certificazione riconosciuta a livello nazionale e internazionale. Sia per il test, sia per la certificazione, il livello minimo di uscita deve essere l'A2, secondo gli standard definiti nel "Common European Framework of Reference for Languages - CEFR" ("Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue - QCER") del Consiglio d'Europa. Tutta la documentazione va conservata agli atti da parte del soggetto erogatore. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto erogatore entro l'inizio delle attività. Non è ammessa alcuna deroga.				
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Prevedere attività di formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante laboratori pratici.				
Requisiti minimi di risorse professionali e strumentali	Prevedere un corpo docente qualificato, composto per almeno il 50% da esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale o di insegnamento, almeno triennale, nel settore di riferimento; prevedere la presenza di laboratori adeguatamente attrezzati.				
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Condizione minima di ammissione all'esame finale è la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 2. La valutazione finale ha lo scopo di verificare l'apprendimento delle conoscenze e l'acquisizione delle competenze previste dal corso. Esame pubblico in conformità alle disposizioni regionali vigenti. 3. Certificazione rilasciata: al termine del percorso viene rilasciato un "Attestato di qualifica professionale" per "Tecnico meccatronico delle autoriparazioni".				
<b>U.F. percorso formativo selezionato</b>					
Titolo	17_CTR - Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro				
Durata Min.	20	FaD Max	20 %		
Risultato Atteso	Prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate; salute e sicurezza dei lavoratori tutelate				
Abilità	• applicare le misure di tutela e di prevenzione • applicare tecniche di primo soccorso • individuare gli aspetti cogenti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro • riconoscere e valutare le diverse tipologie di rischio • riconoscere i principali rischi legati all'uso di attrezzature • usare e mantenere correttamente i principali dispositivi di protezione individuale				
Conoscenze	• criteri e metodi per la valutazione dei rischi • legislazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e				

A questo punto cliccare su "Conferma selezione Qualificazione".

**Se ci si rende conto di aver selezionato l'area sbagliata, proseguire con la creazione del percorso formativo, in quanto sarà possibile modificare il tutto successivamente, all'interno del modello di domanda.**

La schermata generata dal sistema è la seguente:

## Selezione percorso formativo

Sezione Formazione rivolta a professioni ed attività' regolamentate

SEP Meccanica; produzione e manutenzione di macchine; impiantistica

#### Qualificazione

Tecnico meccatronico delle autoriparazioni

- [Selezione Altre K. C.](#)

**Nessuna K.C. Aggiuntiva Selezionata**

- [Selezione Altre UC](#)

**Nessuna UC Aggiuntiva Selezionata**

- [Genera Percorso Formativo](#)



## REGIONE BASILICATA

Mediante questa schermata è possibile continuare a personalizzare il percorso formativo inserendo K.C. e UC selezionandole dall'elenco proposto. Per fare ciò è sufficiente premere su "Seleziona K.C." (e/o "Seleziona altre UC")

### K.C. selezionate

Nessuna K.C. selezionata

### K.C. selezionate

1-Comunicazione nella lingua madre

### K.C. da selezionare

1-Comunicazione nella lingua madre  
2-Comunicazione in lingua straniera  
3-Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia

• [Fine Selezione K.C.](#)

### K.C. da selezionare

1-Comunicazione nella lingua madre  
2-Comunicazione in lingua straniera  
3-Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia

• [Fine Selezione K.C.](#)

Scegliere dall'elenco la voce desiderata e infine premere su "fine selezione" (sotto il riquadro in basso). **Se si seleziona una voce per errore e si desidera eliminarla è sufficiente premere una volta sulla voce selezionata ed essa verrà eliminata dall'elenco di selezione.**

A questo punto, terminate le personalizzazioni, è sufficiente cliccare su genera percorso formativo per proseguire.

• [Seleziona K. C.](#)

### K.C. Selezionate

1-Comunicazione nella lingua madre

• [Seleziona Altre UC](#)

### Altre UC Selezionate

1207-Montaggio e assemblaggio dei componenti, ferramenta ed accessori del mobile in legno

• [Genera Percorso Formativo](#)

## **NOTA**

Una volta generato il Percorso Formativo, quest'ultimo sarà sempre rigenerabile dall'inizio cliccando sulla voce "**Genera Percorso Formativo**" dalla sezione "**Articolazione delle attività formative**"

[Salva](#)   [Genera Percorso Formativo](#)   [Aggiungi Modulo](#)   [Aggiungi Stage](#)   [Aggiungi K.C.](#)   [Aggiungi U.C.](#)

Cliccando su "Genera Percorso Formativo", verrà rieseguito l'iter precedentemente descritto (selezione della sezione, della SEP, Qualificazione, ecc...). Solo nel momento in cui si clicca su "Genera Percorso Formativo", verrà sovrascritto il percorso formativo precedente e verranno aggiornati i dati con quanto riportato nel nuovo percorso.





REGIONE BASILICATA

Alcuni campi dell'istanza saranno già pre-compilati dal sistema con i dati inseriti all'atto della registrazione (N.B. i valori sono comunque modificabili da parte dell'utente).

I campi non compilati sono tutti, o quasi, obbligatori e devono essere compilati a cura dell'utente.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO

Text input field for project name

PROPONENTE E ATTUATORE

Anagrafica del soggetto proponente e attuatore

Form fields for legal name, nature, legal representative, and address (including dropdowns for Comune and Provincia)



Form fields for contact information: Comune, Telefono, Indirizzo e-mail, CAP, Fax, Indirizzo, PEC

Sede operativa:

Form fields for operating address: Indirizzo, Provincia, Telefono, Indirizzo e-mail, Partita iva, Comune, Fax, Sito web, Codice fiscale, and registration details



Referente per il progetto

Form fields for project contact: Cognome e Nome, Telefono, Fax, Indirizzo e-mail

CONTENUTI PROFESSIONALI

Form field for Area: Legno e arredo

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).

Da notare che molti campi risultano inattivi: saranno compilabili a seguito della selezione corrispondente. (Es. in corrispondenza della selezione "Costituita" o "Costituenda")



## Tabelle

Per la compilazione della tabelle seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo "Aggiungi....." (Modulo e/o stage se si vuole continuare a personalizzare il percorso formativo)
2. Procedere con la compilazione dei campi appartenenti alla tabella
3. A seguito della compilazione di una riga è consigliabile premere "Salva" situato sulla tabella (di fianco ad "genera percorso..")
4. Se una voce è stata inserita erroneamente è possibile eliminarla premendo sul cestino sotto la voce "El"
5. Se in fase iniziale di creazione del percorso formativo è stato commesso un errore nella selezione dell'area e/o l'utente ha deciso di modificare il tutto, è possibile operare questa modifica premendo su "genera percorso" (accanto a salva) e si ritorna alla fase due.

**N.B.:** per evitare problemi di visualizzazione, come ad esempio caratteri non corrispondenti, scrivere direttamente all'interno delle caselle di testo appartenenti alla tabella.

CONTENUTI FORMATIVI  
C.1 Articolazione delle attività formative

Salva	Genera Percorso F...	Aggiungi Modulo	Aggiungi Stage			
El	Ord. Sequenza Didattica	Tipo (U.F. o K.C. o Modulo)	Ord. Pref. U.F.	Titolo	Stato	Risultato atteso
	<input type="checkbox"/>	1 U.F.	1	17 CTR - Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro	Da Completare	prescrizioni in materia d
	<input type="checkbox"/>	2 U.F.	2	03 LEG - Approntamento materiali e utensili per la fabbricazione e riparazione di un manufatto di tappezzeria	Da Completare	materiali e utensili per la
	<input type="checkbox"/>	3 U.F.	3	12 LEG - Realizzazione del manufatto di tappezzeria	Da Completare	manufatto di tappezzeria
	<input type="checkbox"/>	4 U.F.	4	19 LEG - Rivestimento di interni per veicoli	Da Completare	interni per veicoli corrett
	<input type="checkbox"/>	5 U.F.	5	13 LEG - Realizzazione dell'intervento di riparazione del manufatto di tappezzeria	Da Completare	manufatto di tappezzeria
	<input type="checkbox"/>	6 U.F.	6	05 LEG - Esecuzione delle lavorazioni di finitura del manufatto di tappezzeria	Da Completare	manufatto di tappezzeria
	<input type="checkbox"/>	7 U.F.	7	03 CTR - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività	Da Completare	aspetti organizzativi e ar
	<input type="checkbox"/>	8 U.F.	8	08 LEG - Montaggio e assemblaggio dei componenti, ferramenta ed accessori del mobile in legno	Da Completare	componenti, ferramenta
	<input type="checkbox"/>	9 K.C.		Comunicazione nella lingua madre	Da Completare	

Come si può intravedere dall'immagine, ogni riga è caratterizzata da una voce "Stato" che indica se l'attività formativa è stata completata o meno con le informazioni minime richieste. Se la voce non viene completata all'atto dell'invio il sistema genera un messaggio di errore.

? Aggiungi Stage		Stato	Risultato atteso
<a href="#">- Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro</a>		Da Completare	prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate
<a href="#">- Approntamento materiali e utensili per la fabbricazione e riparazione di un manufatto di tappezzeria</a>		Da Completare	materiali e utensili per la fabbricazione e riparazione di un
<a href="#">- Realizzazione del manufatto di tappezzeria</a>		Da Completare	manufatto di tappezzeria correttamente realizzato
<a href="#">- Rivestimento di interni per veicoli</a>		Da Completare	interni per veicoli correttamente rivestiti
<a href="#">- Realizzazione dell'intervento di riparazione del manufatto di tappezzeria</a>		Da Completare	manufatto di tappezzeria riparato nel rispetto delle sue car
<a href="#">- Esecuzione delle lavorazioni di finitura del manufatto di tappezzeria</a>		Da Completare	manufatto di tappezzeria correttamente rifinito, montato ed
<a href="#">- Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività</a>		Da Completare	aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Durata stage in impresa		<input type="text" value="0"/>	
Totale durata di aula e laboratorio		<input type="text" value="300"/>	



## REGIONE BASILICATA

Per completare la voce è sufficiente cliccare sul titolo (che appare in blu e sottolineato) e apparirà la seguente schermata:

U. F. C.U.R.

[Salva](#) [Completato](#) [Ritorno al Docume..](#)

**Titolo**  
17\_CTR - Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro

**Risultato atteso**  
prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate, salute e sicurezza dei lavoratori tutelate

**Abilità di riferimento**

- applicare tecniche di primo soccorso
- individuare gli aspetti cogenti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- riconoscere e valutare le diverse tipologie di rischio
- riconoscere i principali rischi legati all'uso di attrezzature
- usare e mantenere correttamente i principali dispositivi di protezione individuale

**Abilità oggetto di progettazione**

**Conoscenze**

- principali rischi e misure preventive/protettive in ambito lavorativo
- principali rischi legati all'uso di attrezzature
- principali soggetti coinvolti nella gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro, relativi obblighi e responsabilità
- procedure di emergenza e primo soccorso
- uso e manutenzione dei principali dispositivi di protezione individuale

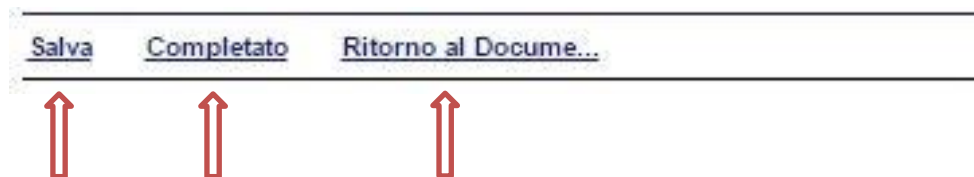
**Conoscenze oggetto di progettazione**

Durata (ore. Intero)  di cui FaD (ore. Intero)   
Durata Minima (ore. Intero)  Percentuale FaD Max

**Note di progettazione**

**Gestione dei crediti formativi**

Compilare i campi mancanti. Una volta terminato l'inserimento premere su "Salva". Per convalidare le modifiche e rendere lo stato dell'attività formativa "Completata" premere su "Completato". Per ritornare alla domanda di partecipazione e proseguire con la stesura premere "Ritorno al Docume.." (Le voci di menù nominate e messe in evidenza nell'immagine qui di seguito sono situate in alto a sinistra sotto il titolo "UF C.U.R.")





REGIONE BASILICATA

## Invio istanza

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere all'inoltro della stessa cliccando sulla voce di menu **Genera Istanza**. All'atto dell'invio dell'istanza il sistema telematico effettua una verifica sulla compilazione ed in assenza della selezione o compilazione di una voce obbligatoria non permetterà la generazione dell'istanza evidenziando i campi da compilare o selezionare.

### Esempio:

The screenshot shows a web form for submitting an application. A modal dialog box is open, displaying the message: "Per proseguire e' necessaria la compilazione di almeno uno dei campi evidenziati" (To proceed, at least one of the highlighted fields must be filled). The form fields include:

- DENOMINAZIONE DEL PRO...**
- PROPONENTE E ATTUATO...**
- Anagrafica del soggetto pro...**
- Denominazione e ragione so...
- Natura giuridica: -- Effettuare una selezione --
- Rappresentante legale (Cognome e Nome): Comune 1
- Sede legale Indirizzo: ... Provincia: -- Effettuare una selezione --
- Comune: -- Effettuare una selezione --
- Telefono: 124585
- Indirizzo e-mail: email@email.com
- CAP: ...
- Fax: 124578
- Indirizzo: ...
- PEC: ...
- Sede operativa:**
- Indirizzo: ...
- Provincia: -- Effettuare una selezione --
- Telefono: ...
- Indirizzo e-mail: ...
- Partita iva: DBLGNN62R31G942L
- Comune: -- Effettuare una selezione --
- Fax: ...
- Sito web: ...
- Codice fiscale: ...
- Registrazione c/o Camera di Commercio di: ... n. ... Anno: ...
- Referente per il progetto**
- Cognome e Nome: ...
- Telefono: ...
- Indirizzo e-mail: ...
- Fax: ...

Al termine della procedura di inoltro, ovvero quando tutti i campi saranno compilati correttamente a cura dell'utente, verrà assegnato un numero di pratica all'istanza, che la identifica univocamente. Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.

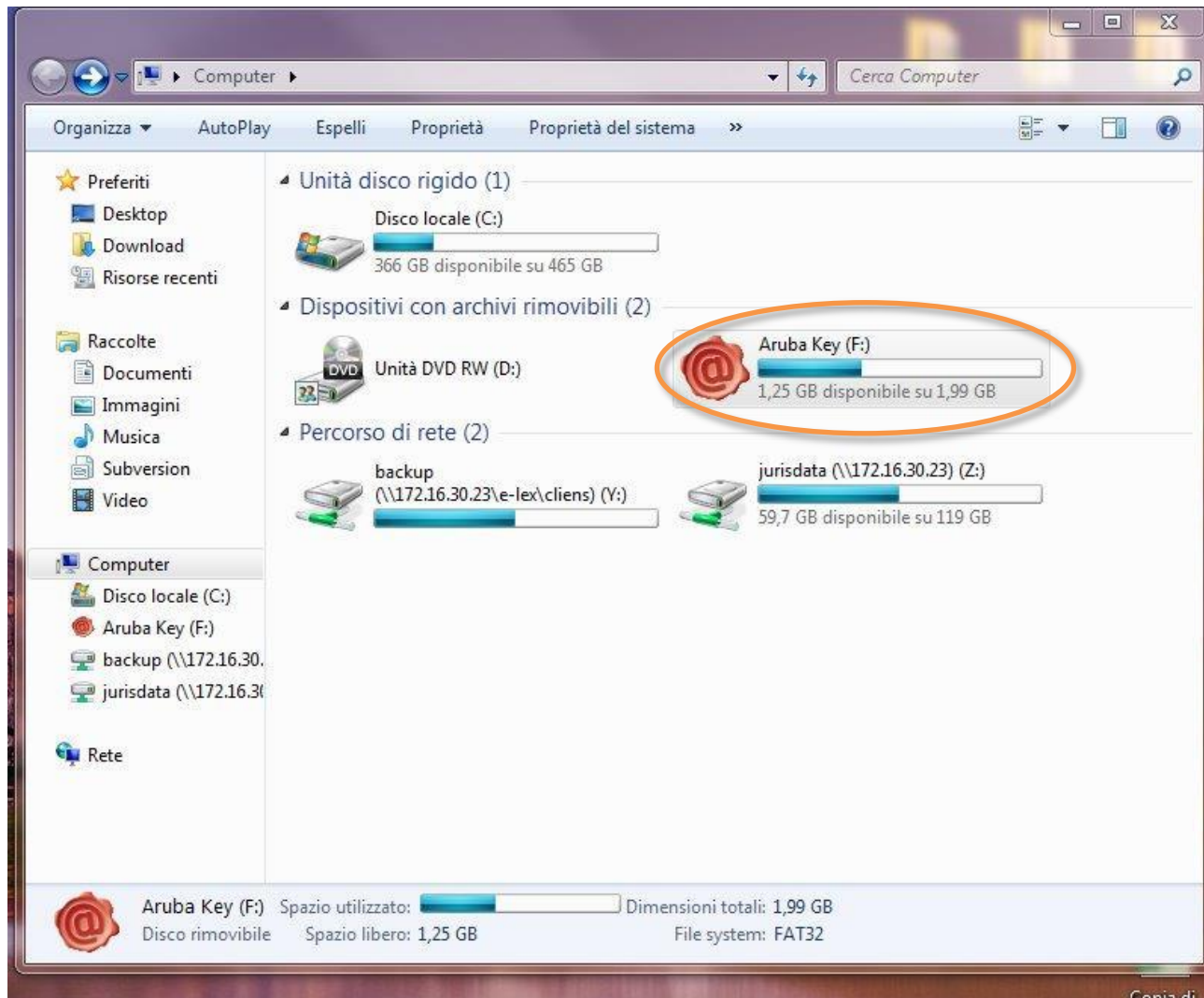


Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.



## COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

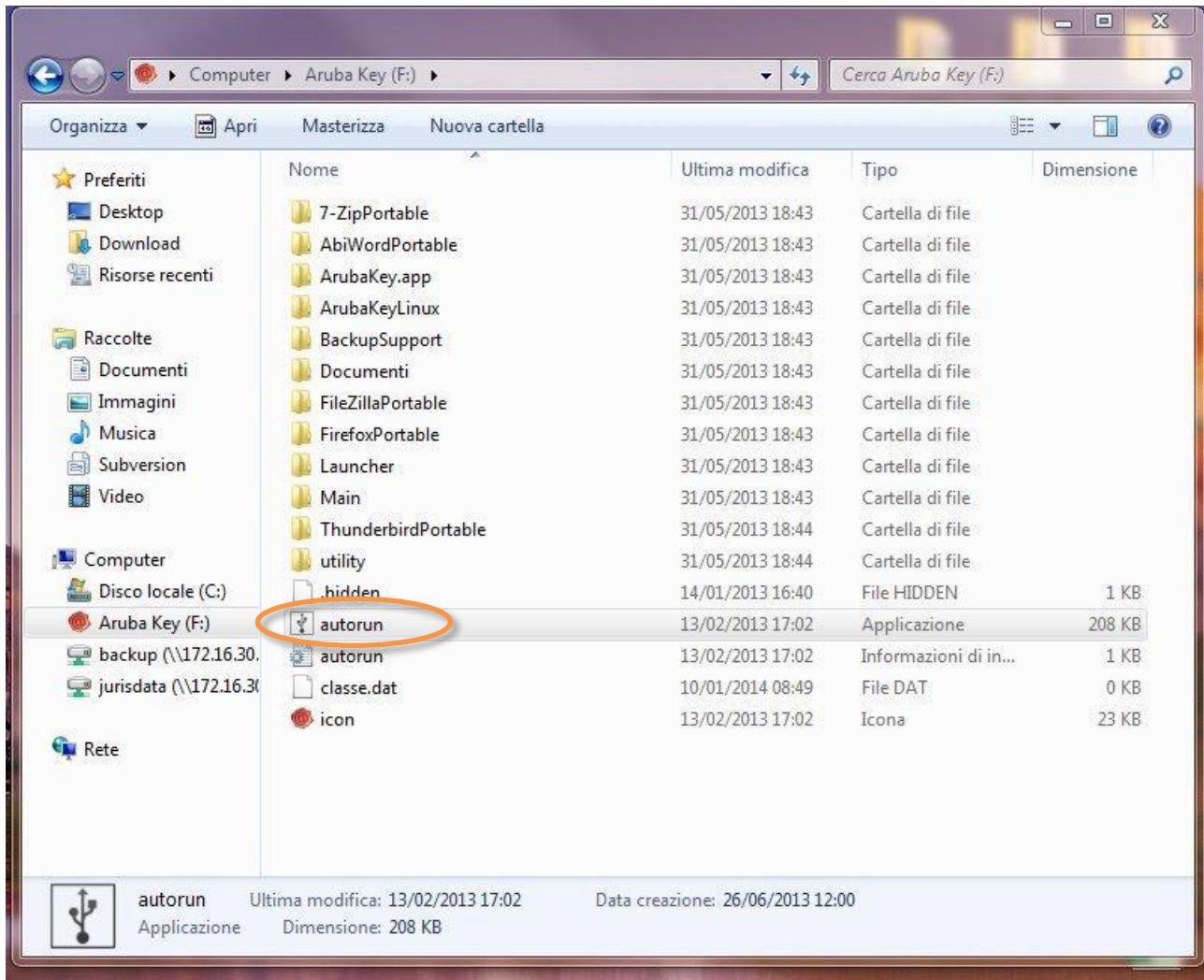
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



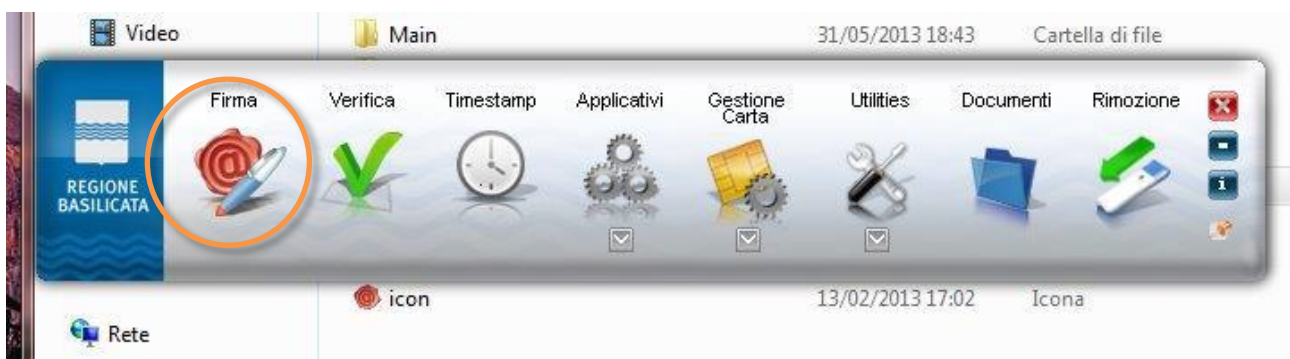


REGIONE BASILICATA

2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



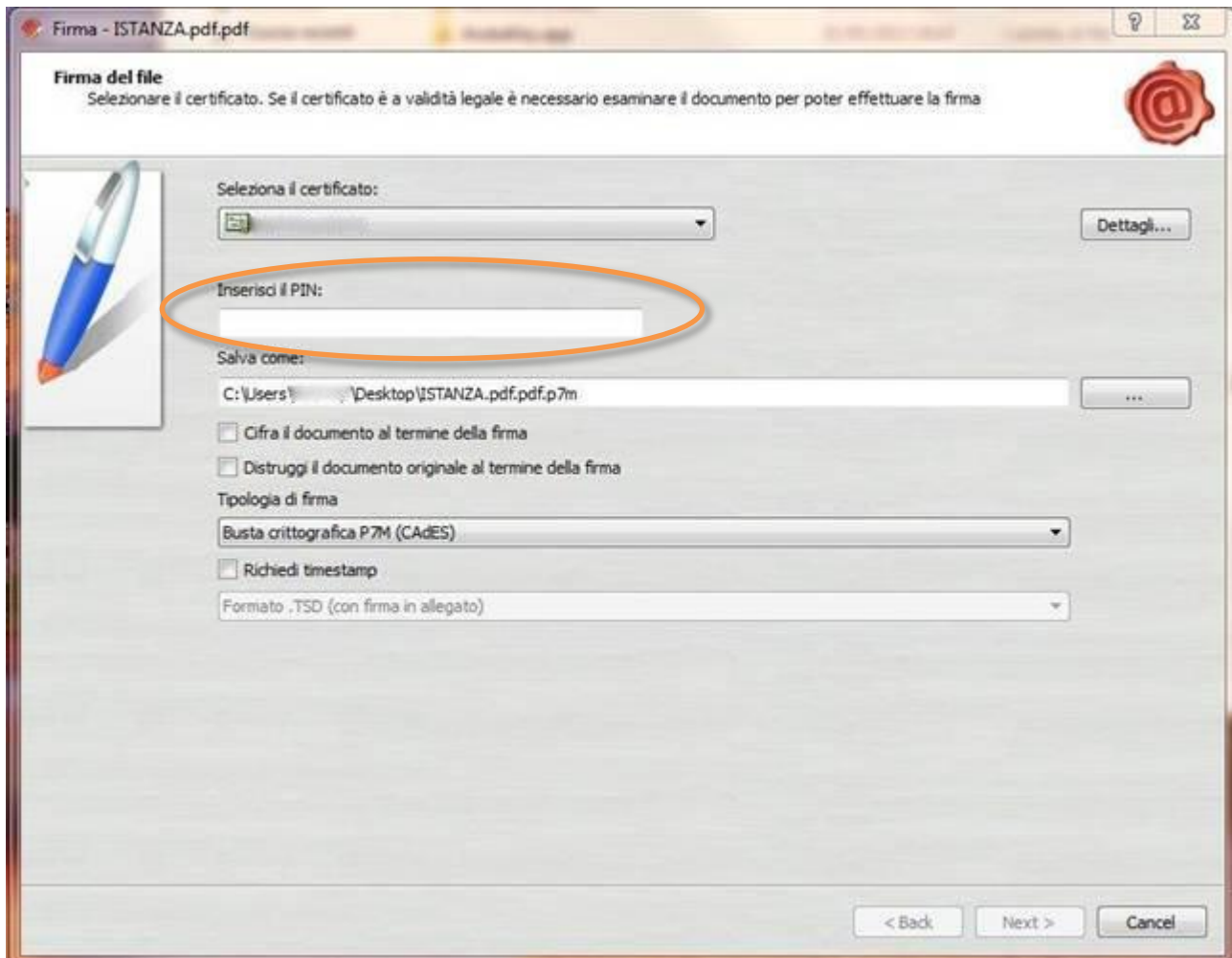
3. Cliccare (due volte) su “autorun”





REGIONE BASILICATA

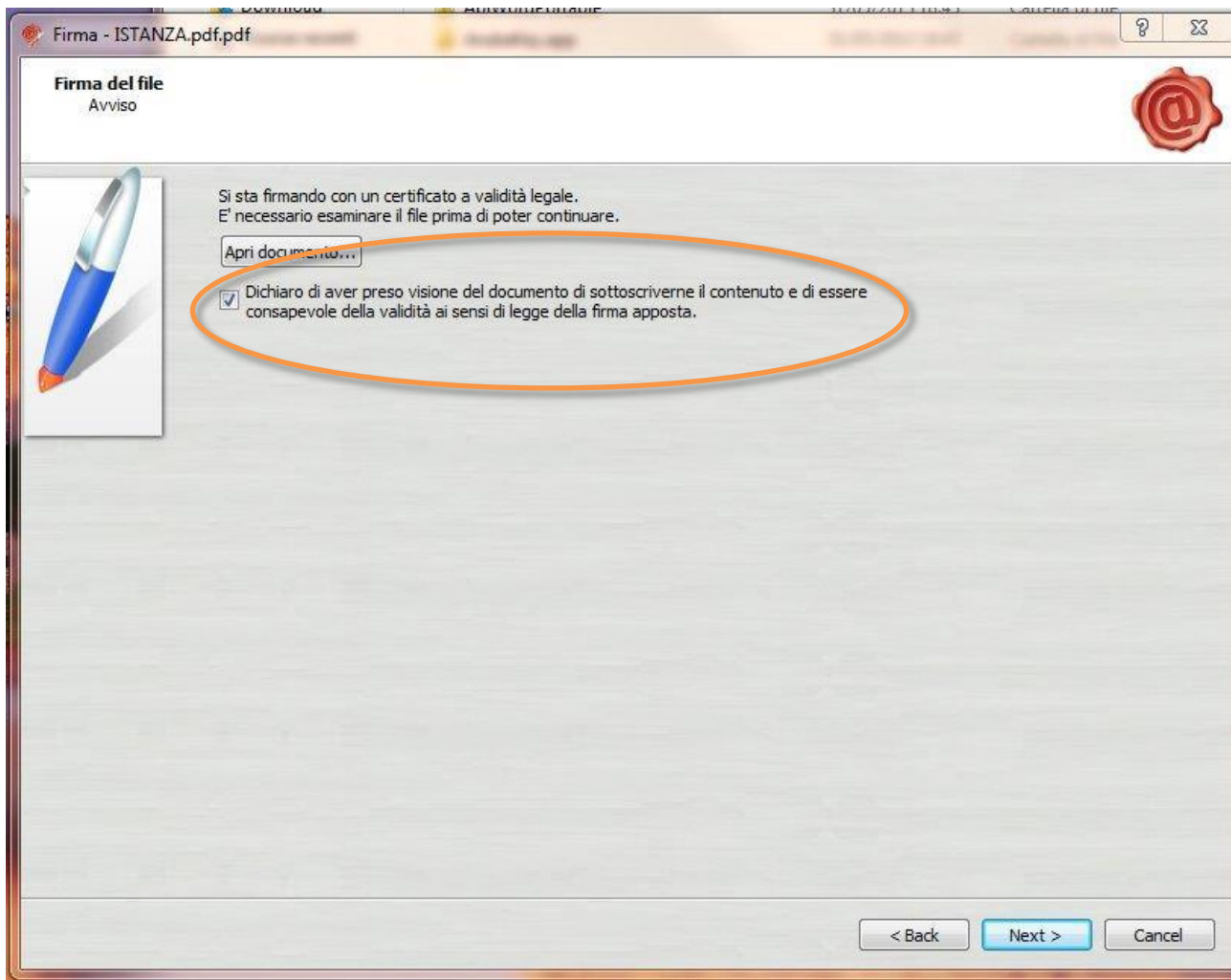
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.





REGIONE BASILICATA

5. Inserire il PIN e cliccare su “Next”.

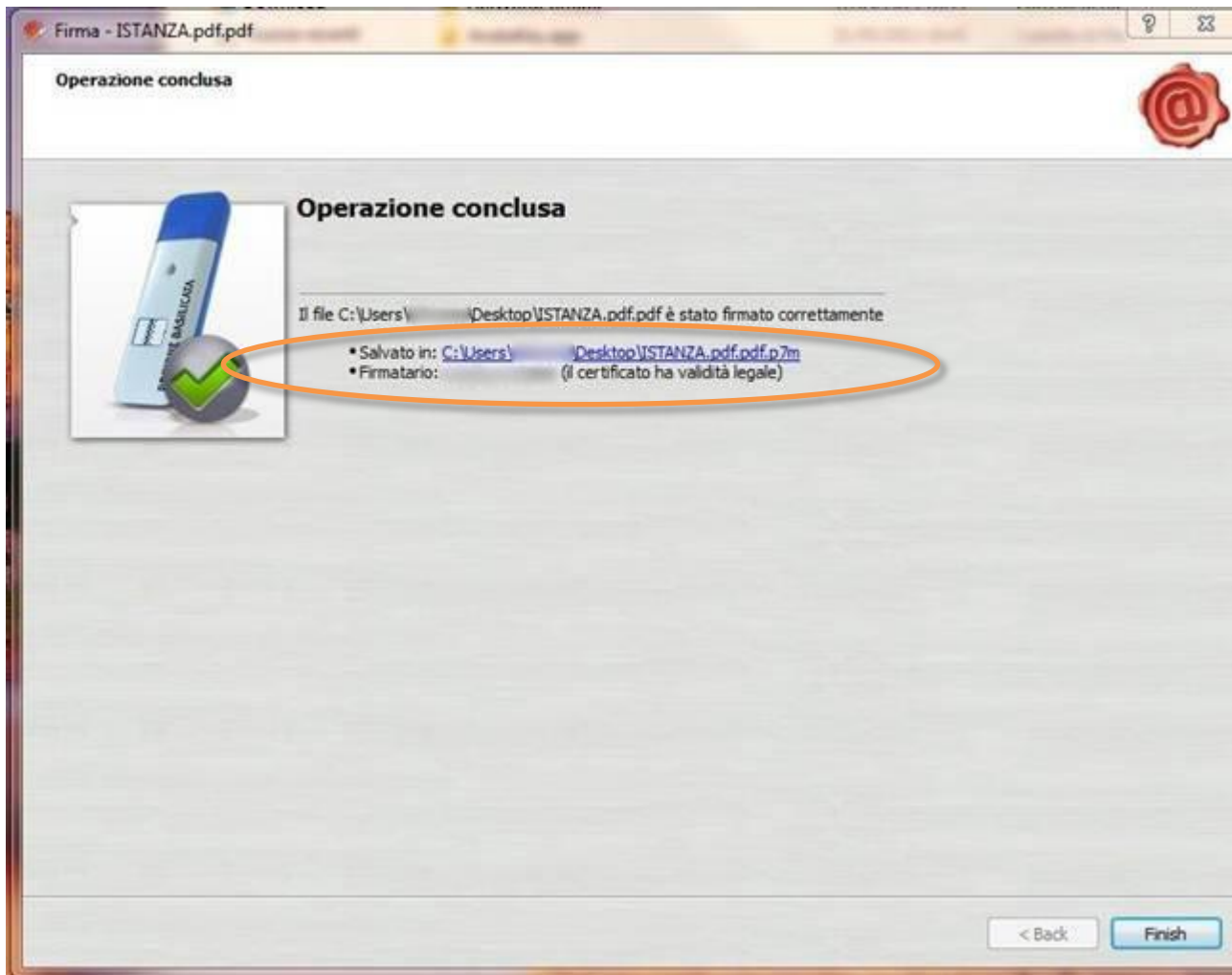






REGIONE BASILICATA

6. Selezionare “Dichiaro di aver preso visione .....” e cliccare su “Next”.



7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.



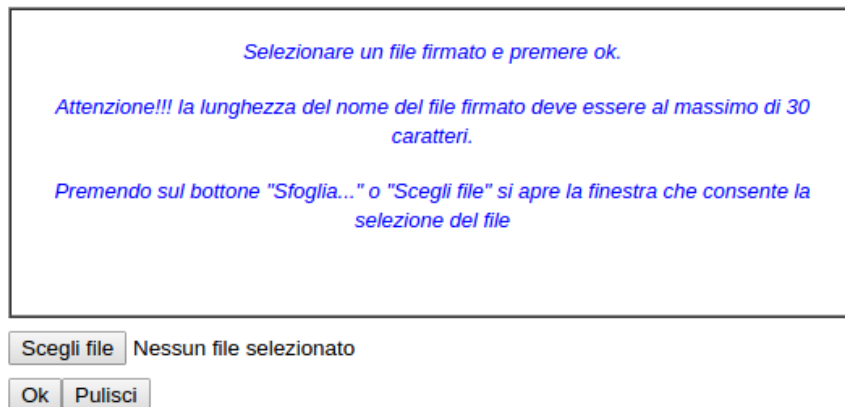
REGIONE BASILICATA

Ultimata la procedura di firma del documento sul proprio computer, è necessario allegare il file pdf firmato all'istanza online.

Pertanto, ritornare alla procedura web su centrale bandi e cliccare su “**Allega Istanza Firmata**”



Compare la seguente schermata:



Cliccare su “Scegli file” come indicato, selezionare il file firmato digitalmente con **firma digitale in corso di validità**, e alla fine cliccare su “OK”.

Se il processo è stato seguito correttamente comparirà la seguente videata che informa l'utente del corretto caricamento dell'istanza.



Cliccare su “OK”.



**ATTENZIONE!!! SE NEI MESSAGGI VISUALIZZATI NON COMPARE IL BOTTONE “OK” LA MOTIVAZIONE È CHE NON SI È PROCEDUTO, PREVENTIVAMENTE, A DISABILITARE IL BLOCCO DEI POP-UP.**

**SI RIBADISCE CHE È NECESSARIO DISABILITARE PREVENTIVAMENTE IL BLOCCO DEI POP-UP DEL PROPRIO BROWSER INTERNET (L’ATTIVAZIONE DEL BLOCCO DEI POP-UP, COMPORTERÀ L’IMPOSSIBILITÀ DA PARTE DEL SISTEMA DI VISUALIZZARE LE FINESTRE PER L’INSERIMENTO DEI VALORI RICHIESTI E/O PER LA VISUALIZZAZIONE DI MESSAGGI DI ERRORE).**

Effettuato il caricamento del file firmato, è possibile visionare e/o salvare il file sul proprio personal computer cliccando sulla voce di menu **Documento firmato**.



Dopo aver caricato il file firmato digitalmente, è necessario eseguire l’ultima fase al fine di confermare ed inoltrare la candidatura cliccando sulla voce di menu **Protocollo Istanza Firmata**.



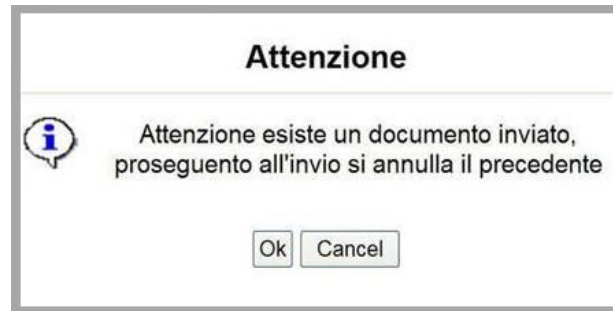
Eseguita l’ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l’istanza e otterrà il relativo numero. L’istanza protocollata è consultabile cliccando su “Gestione istanze”, nelle colonne “Protocollo Generale” e “Data Protocollo Generale”.

**NOTA:** l’assegnazione del numero di protocollo potrebbe non essere istantanea.



## Annullamento istanza

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



Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
<a href="#">CUR</a>			Inviato
<a href="#">CUR</a>			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!** il numero di pratica, va inserito per intero (Es. IST16000073)

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

**L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!**

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"



## Gestione prescrizioni

Per gestire le prescrizioni segnalate dall'ufficio competente in merito ad una determinata istanza, bisogna accedere alla stessa nel seguente modo:

1. Collegarsi al sito di Regione Basilicata;
2. Cliccare su "Avvisi e Bandi" dal menu di sinistra;
3. Cliccare su "Accedi alle tue istanze";
4. Autenticarsi mediante l'inserimento delle credenziali;
5. Selezionare il profilo con cui si intende accedere (nel caso specifico del bando selezionare Impresa);

A questo punto verrà visualizzata la pagina personale e cliccando sulla voce di menu "Gestione istanze" vengono visualizzate tutte le istanze dell'utente autenticato relative al profilo selezionato (Cittadino, Impresa, Ecc...) in fase di autenticazione.

Identificare l'istanza, selezionarla cliccando sul testo riportato all'interno della colonna "Tipo Intervento" e procedere con la gestione delle prescrizioni.

All'apertura del dettaglio dell'istanza, all'interno del menu superiore, risulteranno due nuove voci: "Rettifica istanza" e "Riepilogo prescrizioni" che saranno abilitate solo se sono state segnalate prescrizioni da parte dell'Ufficio.

Salva [Stampa](#) [Invio Istanza](#) ▼ [Protocollo Istanza Firmata](#) [Help](#) [Annulla Istanza](#) [Rettifica Istanza](#) [Riepilogo Prescrizioni](#)

La sezione accessibile mediante la voce di menu "Riepilogo Prescrizioni" risulta essere strutturata come segue e riporta tutte le prescrizioni effettuate da parte dell'ufficio competente.

[Stampa](#)

Riepilogo Prescrizioni/Osservazioni										
Ord. Sequenza Didattica	Titolo	Campo	Prescrizione	Bloccante	Data Inserimento	Data Modifica	Comunicato	Data Comunicazione	Risolto	Data Risoluzione
0		DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	Descrizione poco esaustiva	N	2016-06-24 12:42:09.0		S	2017-12-01 00:00:00.0	N	
1	Imparare ad imparare	Note di progettazione	Note di progettazione carente di informazioni	N	2016-06-24 12:42:45.0		S	2017-12-01 00:00:00.0	N	
3	13_ASS Assistenza alla salute dell'assistito	Note di progettazione	Note di progettazione poco chiare	N	2016-06-24 12:43:24.0		S	2017-12-01 00:00:00.0	N	



## REGIONE BASILICATA

Si tratta di una sezione puramente informativa, pertanto l'unica funzionalità attiva è quella della stampa che consente all'utente di salvare o stampare l'elenco completo delle prescrizioni relative all'istanza. Le modifiche all'istanze rispetto alle prescrizioni bisogna effettuarle solo ed esclusivamente mediante la funzionalità "Rettifica Istanza".

Salva [Stampa](#) [Invio Istanza](#) ▼ [Protocolla Istanza Firmata](#) [Help](#) [Annulla Istanza](#) [Rettifica Istanza](#) [Riepilogo Prescrizioni](#)



Cliccando su "Rettifica Istanza", si accede all'istanza precedentemente inoltrata con evidenziati in rosso i campi su cui sono state effettuate le prescrizioni. L'istanza risulterà modificabile solo ed esclusivamente nelle sezioni evidenziate in rosso.

### AVVISO PUBBLICO

#### CATALOGO UNICO REGIONALE (CUR)

DGR. N. [ ] - del [ ] -

N. Protocollo  
data  
Pratica N.  
data

[ ]  
[ ]  
[ ]

**A Regione Basilicata**  
**Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro,**  
**Formazione e Ricerca**  
**Via Vincenzo Verrastro, 8 - 85100 POTENZA**

### PROPOSTA PROGETTUALE

#### DENOMINAZIONE DEL PROGETTO

Operatore socio-assistenziale

**BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO** (max 1000 caratteri spazi inclusi. Questa descrizione sarà visualizzata nell'interfaccia utente lato cittadino)

[ ]

Questa descrizione sarà visualizzata nell'interfaccia utente lato cittadino

#### PROPONENTE E ATTUATORE

- Organismo di formazione accreditato dalla Regione Basilicata
- ATI
- ATS

Denominazione ATI/ATS: [ ]

#### Anagrafica del soggetto proponente e attuatore

Denominazione e ragione sociale: [ ]

Natura giuridica: [ ]

Rappresentante legale (Cognome e Nome): [ ]

Sede legale Indirizzo: [ ]

Provincia: [ ]

Comune: [ ]

CAP: [ ]

Telefono: [ ]

Fax: [ ]

Indirizzo e-mail: [ ]

Indirizzo PEC: [ ]

#### Sede operativa:

Indirizzo [ ]

Provincia [ ]

Telefono: [ ]

Indirizzo e-mail: [ ]

Partita iva [ ]

Comune [ ]

Fax: [ ]

Sito web: [ ]

Codice fiscale [ ]



## REGIONE BASILICATA

Et	Ord. Sequenza Didattica	Tipo (U.F. o K.C. o Modulo)	Ord. Prefet. U.F.	Titolo	Stato	Risultato atteso (per lo "Stage" e i "Moduli" viene riportato il campo "Contenuti")	Durata (ore. intero)	di cui FaD (ore. intero)
☺	1	K.C.		Imparare ad imparare	Non Prescritto		4	0
☺	2	K.C.		Competenze sociali e civiche	Completato		50	6
☺	3	U.F.	1	13_ASS Assistenza alla salute dell'assistito	Non Prescritto	utente assistito secondo i protocolli definiti e nel rispetto delle indicazioni del personale medico	100	15
☺	4	U.F.	2	18_ASS Cura dei bisogni fondamentali della persona	Completato	utente assistito in tutte le sue funzioni primarie, secondo i protocolli e nel rispetto della dignità e della riservatezza	60	0
☺	5	U.F.	3	16_ASS Attività di indirizzo e supporto alla famiglia dell'assistito	Completato	famiglie adeguatamente indirizzate e supportate nella relazione e nella cura di familiari in stato di disagio	50	0

## Menù funzionale

Nella parte superiore del modulo dell'istanza di rettifica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva, Stampa, Help, Invio Istanza, Protocolla Istanza Firmata.**

Salva   Stampa   Help   Invio Istanza ▼   Protocolla Istanza Firmata

- 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) **Stampa** : questa voce serve per stampare l'istanza compilata.
- 3) **Help** : serve per scaricare questo manuale.
- 4) **Invio Istanza** : questa voce ha il seguente sottomenu:

Salva   Stampa   Help   Invio Istanza ▼   Protocolla Istanza Firmata

**Genera Istanza**

Visualizza Istanza da firmare

Allega Istanza firmata

Documento Firmato

- 5) **Genera Istanza**: 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.**  
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 firmare digitalmente con firma in corso di validità.
- 6) **Visualizza Istanza da firmare digitalmente** : questa voce serve per visualizzare e salvare sul proprio personal computer l'istanza telematica da firmare digitalmente con una firma in corso di validità.
- 7) **Allega Istanza Firmata** : questa voce serve per allegare l'istanza firmata digitalmente con firma in corso di validità.
- 8) **Documento firmato** : questa voce serve per scaricare il documento firmato digitalmente.
- 9) **Protocolla Istanza Firmata** : questa voce serve per inviare al protocollo della Regione Basilicata l'istanza firmata digitalmente, con questa funzione si chiude la procedura di presentazione della domanda.



## REGIONE BASILICATA

Per portare a termine la risoluzione delle prescrizioni fatte da parte dell'ufficio, l'iter da seguire è analogo a quello seguito in fase di compilazione dell'istanza.

Nello specifico :

- Apportare le modifiche relative ai campi con prescrizioni;
- Qualora risultassero delle prescrizioni relative alle **Attività formative** bisogna cliccare sul testo riportato nella colonna "Titolo" avente con Stato "Con Prescrizioni".

EI	Ord. Sequenza Didattica	Tipo (U.F. o K.C. o Modulo)	Ord. Predef. U.F.	Titolo	Stato
	1	K.C.		<a href="#">Imparare ad imparare</a>	Con Prescrizioni
	2	K.C.		<a href="#">Competenze sociali e civiche</a>	Completato
	3	U.F.	1	<a href="#">13_ASS Assistenza alla salute dell'assistito</a>	Con Prescrizioni
	4	U.F.	2	<a href="#">18_ASS Cura dei bisogni fondamentali della persona</a>	Completato
	5	U.F.	3	<a href="#">16_ASS Attività di indirizzo e supporto alla famiglia dell'assistito</a>	Completato

Dopo aver cliccato sul titolo si aprirà la schermata di dettaglio relativa alla singola attività formativa.

**K.C. C.U.R.** [Chiudi](#)

[Salva](#) [Completato](#) [Ritorno al Documento Principale](#)

**Titolo**

**Contenuti**

**Durata (ore)**  **di cui FaD (ore)**  **di cui FaD eventuali ore aggiuntive**

**Durata Minima (ore)**  **Percentuale FaD Max**

**Note di progettazione** (max 1000 caratteri spazi inclusi)

**Vincoli**

Apportate le modifiche richieste cliccare su "Salva" e successivamente su "Completato".

Descrizione del menu superiore:

[Salva](#) [Completato](#) [Ritorno al Documento Principale](#)

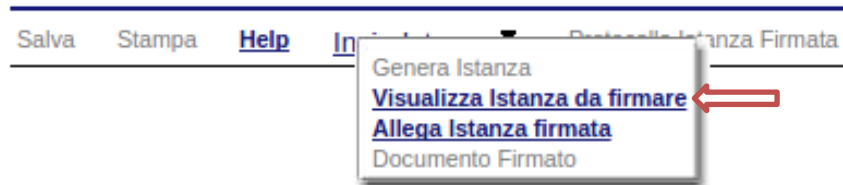
- 1) **Salva** : questa voce serve a salvare temporaneamente i dati relativi all'attività formativa.
- 2) **Completato**: questa voce serve per salvare in maniera definitiva i dati relativi all'attività formativa, qualora tutte le verifiche effettuate dal sistema siano risultate positive. All'atto del salvataggio **la sezione risulterà non più modificabile**.
- 3) **Ritorno al Documento Principale**: questa voce serve per ritornare all'istanza di rettifica di partenza.



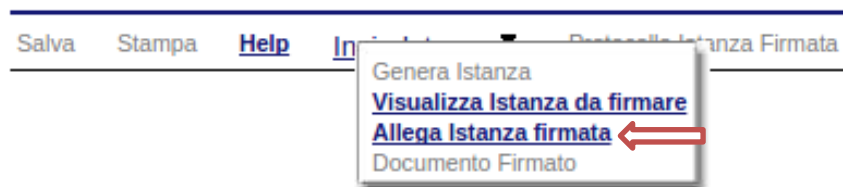


## REGIONE BASILICATA

- Cliccare su Invio Istanza >> Genera Istanza affinché venga prodotto il file PDF relativo alla rettifica dell'istanza;
- Salvare il file PDF contestualmente alla generazione oppure in alternativa mediante la voce di menù "Visualizza Istanza da Firmare"



- Firmare digitalmente il PDF con una firma in corso di validità
- Allegare il documento firmato mediante la funzionalità "Allega Istanza firmata"



- Eseguire la fase finale: "Protocolla Istanza Firmata". Il sistema invierà l'istanza di rettifica al protocollo della Regione Basilicata e otterrà il relativo numero.

**NOTA:** l'assegnazione del numero di protocollo potrebbe non essere istantanea.