



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

Ogni eventuale richiesta di informazione sui contenuti del presente Avviso Pubblico potrà essere rivolta all'Avv. MARSICO VITO al recapito telefonico 0971 668220

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)

Contatti:

Numero Verde 800 292020
Da mobile 0971 471372


Email:

centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it

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, navigation tabs for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio', and a search bar. The main navigation menu includes 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. The 'SERVIZI ONLINE' menu is expanded, showing a list of services: 'REGIONE', 'Presidenza della Giunta', 'Agricoltura e Sviluppo Rurale', 'Ambiente e Territorio', 'Attività Produttive', 'Formazione, Cultura e Sport', 'Infrastrutture e Opere Pubbliche', 'Salute e Sicurezza', 'Stazione Unica Appaltante', 'Amministrazione trasparente', 'Bollettino ufficiale', 'Avvisi e bandi', and 'Gazzetta amministrativa'. A red arrow points to the 'Avvisi e bandi' item. The 'NEWS' section displays several news items with dates and categories. The 'PRIMO PIANO' section features logos for the European Union and the Italian Ministry of the Interior, along with a banner for the 'Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione' and a 'Basilicata bella scoperta' logo.

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: 251
Numero istanze inviate: 87312
da Cittadini: 50557
da Imprese: 17953
da Enti: 15868
Numero utenti registrati: 46431
Cittadini: 35025
Imprese: 10138
Enti: 1268
Utenti collegati: 4

Trovati 24 risultati

IN	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Avviso pubblico	Servizio Di Manutenzione, Formazione E Supporto Operativo On-Site E Rendicontazione Dei Flussi Informativi Del Sistema Operativo Siab	3	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Piani Di Sviluppo Industriale Attraverso Pacchetti Integrativi Agevolativi (Mini Pia)	7	
Avviso pubblico	Avviso Pubbico Sostegno Alla Creazione E Sviluppo Dei Cluster Tecnologici Della Regione Basilicata E Alla Realizzazione Di Progetti Di R....	12	
Servizi	Realizzazione Rete Radio Unitaria Regionale Di Radiocomunicazione Per Il Servizio Di Emergenza Territoriale E Sanitaria 118	13	
Avviso pubblico	Interventi A Favore Dei Soggetti Affetti Da Dislessia E Da Altre Difficolta' Specifiche Di Apprendimento. Anno 2018 Istituti Scolastici	16	
Avviso pubblico	Avviso Pubbico "Compostaggio Di Piccola Scala"	27	
Avviso pubblico	Interventi A Favore Dei Soggetti Affetti Da Dislessia E Da Altre Difficolta' Specifiche Di Apprendimento. Anno 2018 Comuni	27	
Avviso pubblico	Avviso Pubbico La Piccola Distribuzione In Marcia Verso L'innovazione	27	
Forniture	Fornitura Quinquennale Di Sistemi Di Prelievo, Consumabili E Reagenti Previo 'Service' Delle Apparecchiature Occorrenti Ai Laboratori Di Analisi Delle Aziende Sanitarie A.S.P., A.S.M., A.O.R. San Carlo Di Potenza E C.R.O.B. Di Rionero In V.	28	
Avviso pubblico	Avviso Pubbico Impresa Artigiana Innovativa	28	
Avviso pubblico	Legge Regionale N. 35 Del 21/12/2012 Articolo 12. Approvazione Dell'avviso Pubblico Per L'aggiornamento Dell'elenco Di Candidati Per La Nomina Di Rev.	28	

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

Stampa | **Partecipa**

Legge Regionale n. 35 del 21/12/2012 articolo 12. Approvazione dell'Avviso Pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di candidati per la nomina di Revisore dei Conti della Regione Basilicata.

GIORNI ALLA SCADENZA: 28

Inizio presentazione istanze: 01/10/2018 08:00:00	Scadenza presentazione istanze: 31/10/2018 18:00:00
Destinatari: CITTADINO	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: PRESIDENZA	Importo totale €: -
Ufficio: DIREZIONE GENERALE DIPARTIMENTO PRESIDENZA	Atto: DGR n. 916 del: 10 settembre 2018
Note: -	BUR: 40 del 1 ottobre 2018

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 "PARTECIPA" e selezionare la modalità di autenticazione.

Autenticazione mediante SPID - L'account SPID deve essere di Livello 2 o superiore

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

The diagram illustrates two authentication options. 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 choose their provider during registration and that SPID provides access to all national PA services. On the right, a grey button labeled "Regione Basilicata" is shown, with text indicating access to the service 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 'REGIONE BASILICATA' and contains a message: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' The form fields are: 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.

Selezionare il profilo "Cittadino"

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino 
- Impresa 
- Dipendente Regionale 
- Ente 



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.

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

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:

Selezionare il profilo “Cittadino”

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino
- Impresa
- Dipendente Regionale
- Ente

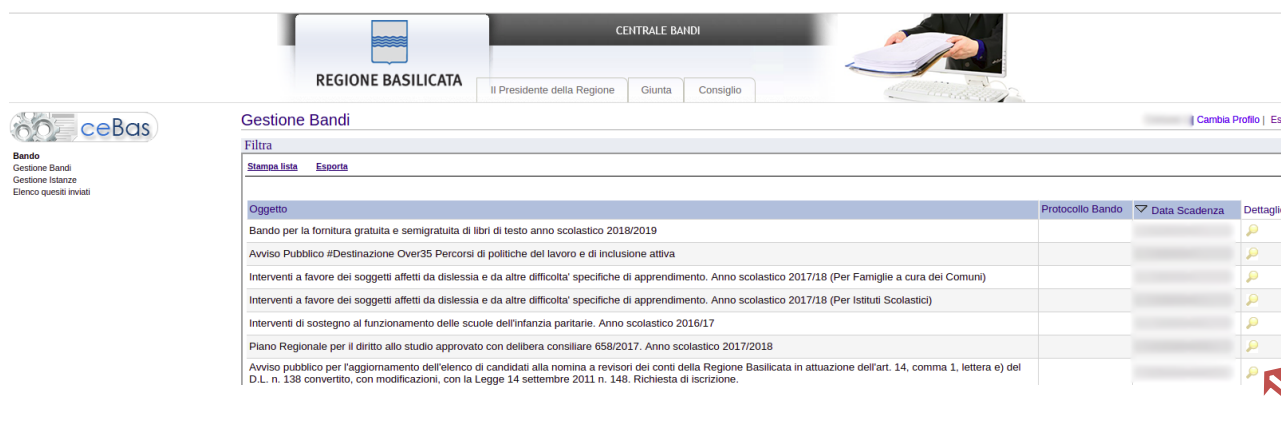
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”**



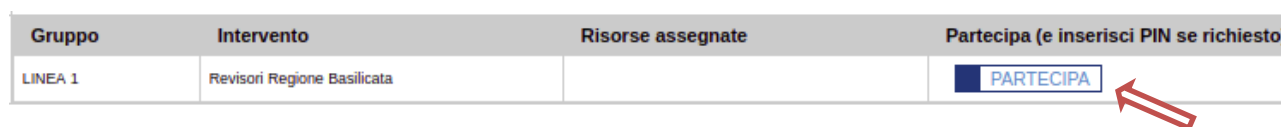
Alternativamente, cliccando su **“Gestione Bandi”** si accede all’elenco dei bandi :



Cliccando sulla lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando.



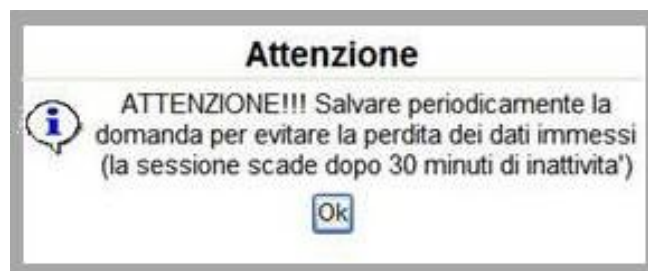
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”**



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 "Gestione istanze"

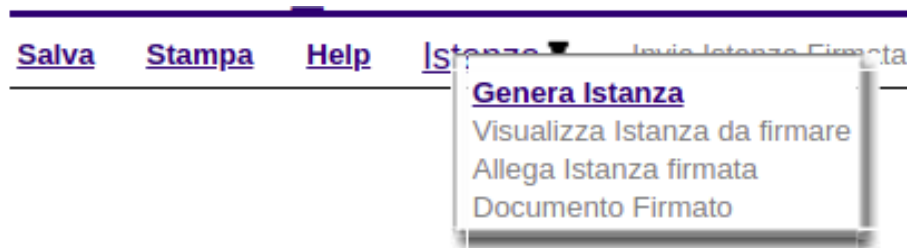


MENU' FUNZIONALE

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva, Stampa, Help, Istanza, Invia 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) **Istanza** : questa voce ha il seguente sottomenu:



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.

Visualizza Istanza da firmare: questa voce serve per visualizzare e salvare sul proprio personal computer l'istanza telematica da firmare digitalmente con una firma in corso di validità.

Allega Istanza Firmata : questa voce serve per allegare l'istanza firmata digitalmente con firma in corso di validità.

Documento firmato : questa voce serve per scaricare il documento firmato digitalmente.

- 5) **Invia 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.



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 del candidato. I restanti campi devono essere compilati a cura dell'utente.

ALLEGATO A.1

Pratica N.
data

REGIONE BASILICATA
Dipartimento Presidenza
Direzione Generale
Via Vincenzo Verrastro n.4
85100 POTENZA

Campi inseriti
nella scheda di
registrazione
del candidato

OGGETTO: Avvicinamento dell'elenco di candidati alla nomina a revisori dei conti della Regione Basilicata (art. 14, comma 1, lettera e) del D.L. n. 138 convertito, con modificazioni, con la Legge 14 settembre 2011 n. 148) - richiesta di iscrizione.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome)

nato/a a il

residente a prov. c.a.p.

via/piazza n.

telefono fax e-mail

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

Dipendenti pubblici: ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), i dipendenti pubblici non possono essere incaricati di funzioni di rilievo amministrativo o economico, né di incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

dipendente di ente pubblico: ente di appartenenza (denominazione ed indirizzo completo)

Campi da
inserire
manualmente

CHIEDE

di essere iscritto nell'elenco dei candidati alla nomina a revisori dei conti della Regione Basilicata ai sensi dell'articolo 12 della Legge Regionale 21 dicembre 2012, n. 35 (Istituzione del Collegio dei Revisori dei Conti in attuazione dell'art. 14, comma 1, lettera e) del D.L. n. 138/2011 convertito in Legge 14 settembre 2011 n. 148).

A tal fine,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, formazione e uso di atti falsi così come disposto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000

di essere in possesso del diploma di laurea magistrale, laurea a ciclo unico o diploma di laurea antecedente al D.M.

n. 509/1999 del M.I.U.R. (vecchio ordinamento) in

conseguito il presso l'Università

di essere iscritto nel Registro dei revisori contabili al n.

con Decreto ministeriale

pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. del

TABELLA - Aggiungi Esperienza da Revisore

Per la compilazione della tabella seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi Esperienza da Revisore"
2. Procedere con la compilazione dei campi appartenenti alla tabella

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

The screenshot shows the 'Aggiungi Esperienza da Revisore' interface. A blue box with the number '1' and a red arrow points to the 'Aggiungi Esperienza da Revisore' link above the table. Below, the table has columns: 'El', 'Ente', 'Atto di nomina', 'Data inizio', 'Data fine', and 'Durata'. A second screenshot below shows the table with input fields. A blue box with the number '2' and a red arrow points to the 'Ente' input field.

NB: quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza verranno evidenziati tutti i campi obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta cliccare sull'icona a forma di cestino posta sulla sinistra (3).

The screenshot shows the 'Aggiungi Esperienza da Revisore' table with all fields highlighted in orange. A blue box with the number '3' and a red arrow points to the trash icon in the first column of the table.

TABELLA - Aggiungi Esperienza da Responsabile

Per la compilazione della tabella seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi Esperienza da Responsabile"
2. Procedere con la compilazione dei campi appartenenti alla tabella

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

The screenshot shows the 'Aggiungi Esperienza da Responsabile' form. A blue box with the number '1' and a red arrow points to the 'Aggiungi Esperienza da Responsabile' link. Below the link is a table with the following columns: 'Elimina', 'Ente', 'Atto di nomina', 'Data Invio', 'Data fine', and 'Durata'. A second blue box with the number '2' and a red arrow points to the 'Ente' input field in the table.

NB: quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza verranno evidenziati tutti campi i obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta cliccare sull'icona a forma di cestino posta sulla sinistra (3).

The screenshot shows the 'Aggiungi Esperienza da Responsabile' form. A blue box with the number '3' and a red arrow points to the trash icon in the 'Elimina' column of the table. The table has the same columns as in the previous screenshot: 'Elimina', 'Ente', 'Atto di nomina', 'Data Invio', 'Data fine', and 'Durata'. The 'Ente', 'Atto di nomina', 'Data Invio', and 'Data fine' fields are highlighted in orange, indicating they are required and not filled.

TABELLA - Aggiungi Formazione o Aggiornamento

Per la compilazione della tabella seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi Formazione o Aggiornamento"
2. Procedere con la compilazione dei campi appartenenti alla tabella

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

[Aggiungi Formazione o Aggiornamento](#)

Elimina	Soggetto formatore	Tipologia	Materia	Data	Numero di crediti
---------	--------------------	-----------	---------	------	-------------------

[Aggiungi Formazione o Aggiornamento](#)

Elimina	Soggetto formatore	Tipologia	Materia	Data	Numero di crediti
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

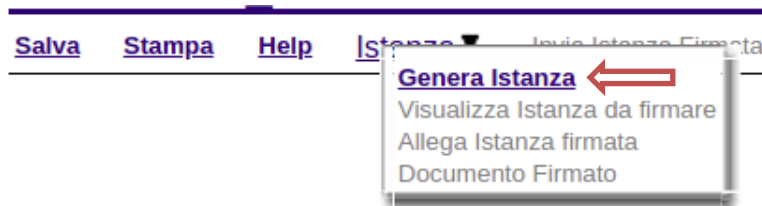
NB: quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza verranno evidenziati tutti i campi obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta cliccare sull'icona a forma di cestino posta sulla sinistra (3).

[Aggiungi Formazione o Aggiornamento](#)

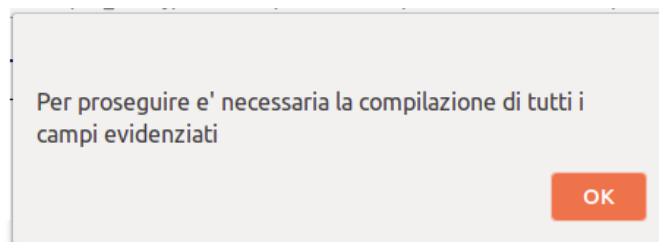
Elimina	Soggetto formatore	Tipologia	Materia	Data	Numero di crediti
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

GENERA ISTANZA

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere alla generazione della stessa cliccando sulla voce di menu [Istanza > Genera Istanza](#)



All'atto della generazione 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:



ALLEGATO A.1

Pratica N.
data

REGIONE BASILICATA
Dipartimento Presidenza
Direzione Generale
Via Vincenzo Verrastro n.4
85100 POTENZA

OGGETTO: Avviso pubblico per l'aggiornamento dell'elenco di candidati alla nomina a revisori dei conti della Regione Basilicata in attuazione dell'art. 14, comma 1, lettera e) del D.L. n. 138 convertito, con modificazioni, con la Legge 14 settembre 2011 n. 148. Richiesta di iscrizione.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome)
nato/a a il
residente a prov. c.a.p.
via/piazza n.
telefono fax e-mail
indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)

Dipendenti pubblici: ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.

dipendente di ente pubblico: ente di appartenenza (denominazione ed indirizzo completo)

CHIEDE

di essere iscritto nell'elenco dei candidati alla nomina a revisori dei conti della Regione Basilicata ai sensi dell'articolo 12 della Legge Regionale 21 dicembre 2012, n. 35 (Istituzione del Collegio dei Revisori dei Conti in attuazione dell'art. 14, comma 1, lettera e) del D.L. n. 138/2011 convertito in Legge 14 settembre 2011 n. 148).
A tal fine,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, formazione e uso di atti falsi così come disposto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/200

di essere in possesso del diploma di laurea magistrale, laurea a ciclo unico o diploma di laurea antecedente al D.M.

n. 509/1999 del M.I.U.R. (vecchio ordinamento) in

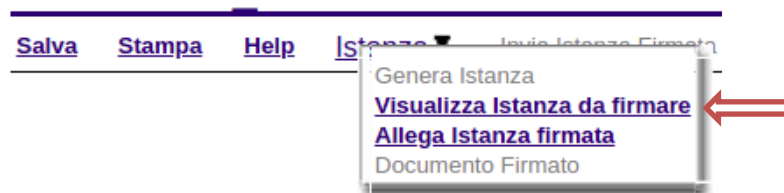
conseguito il presso l'Università ;

di essere iscritto nel Registro dei revisori contabili al n.

con Decreto ministeriale

pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. del ;

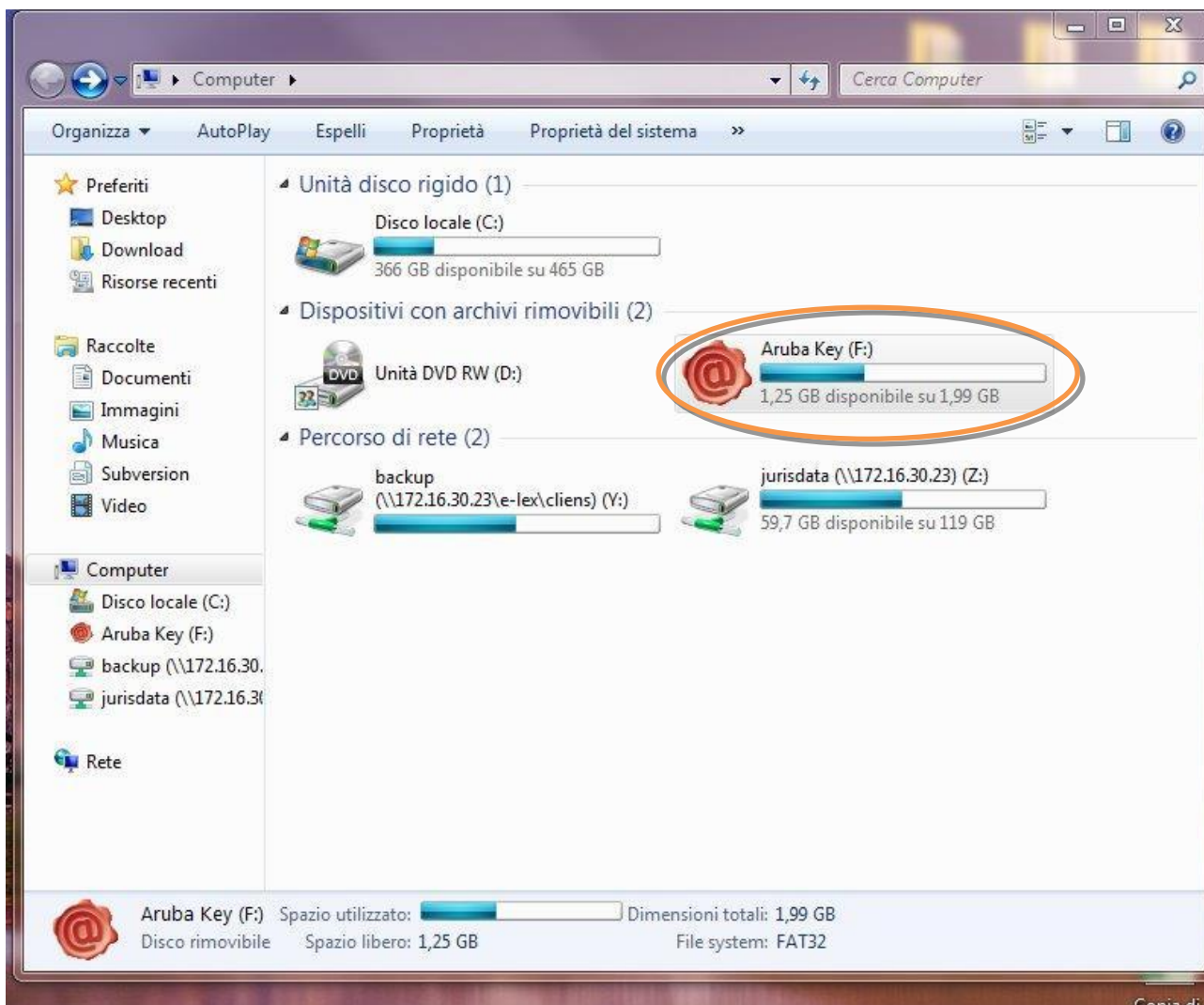
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



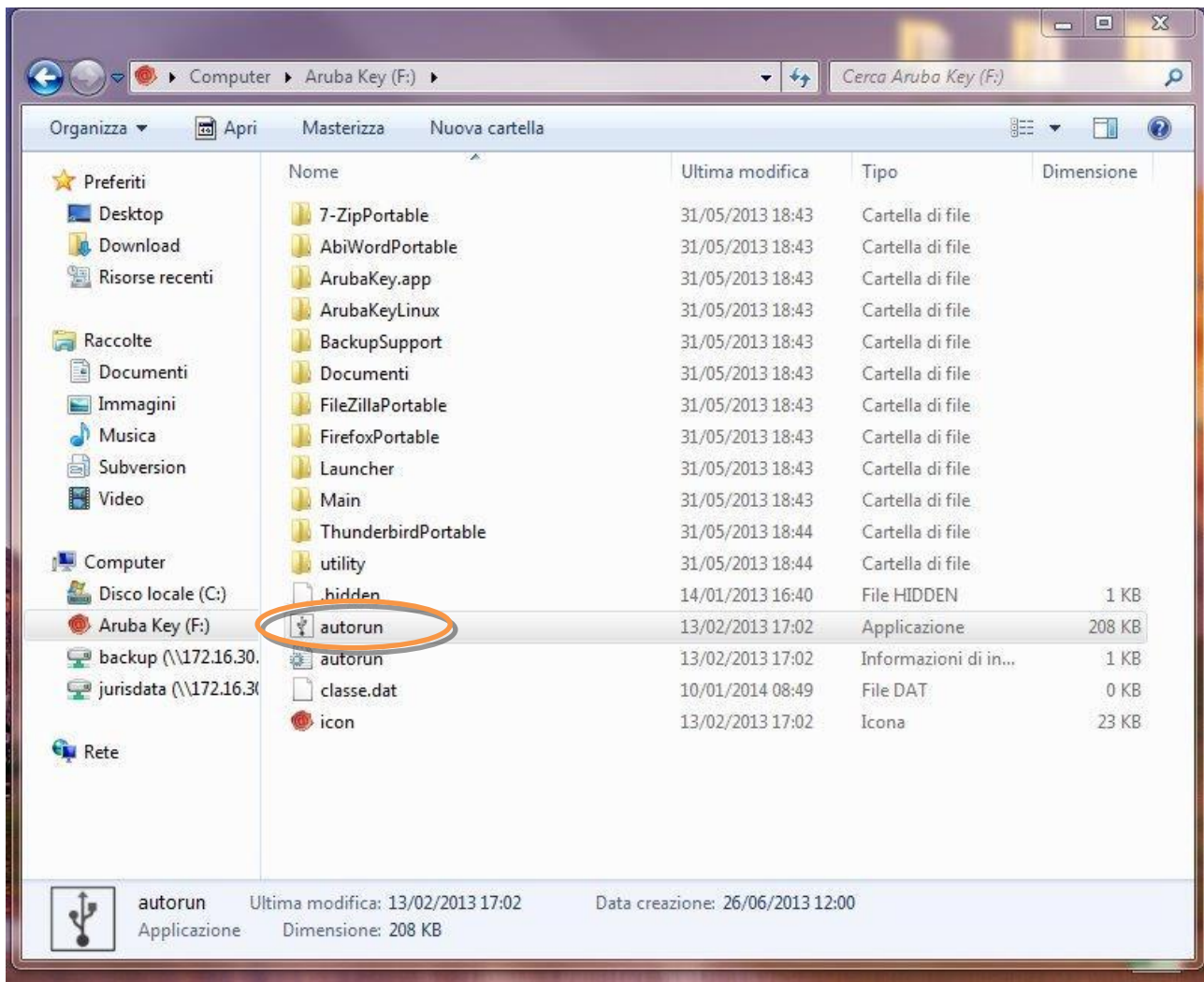
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

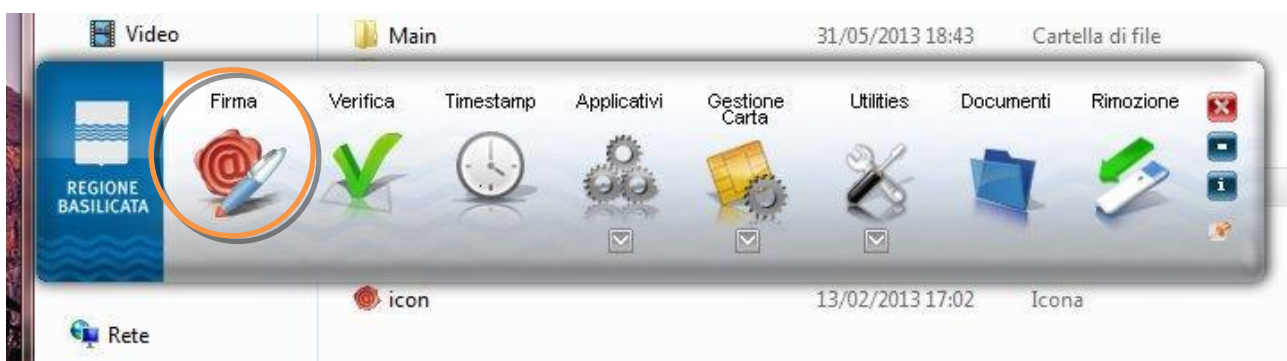
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



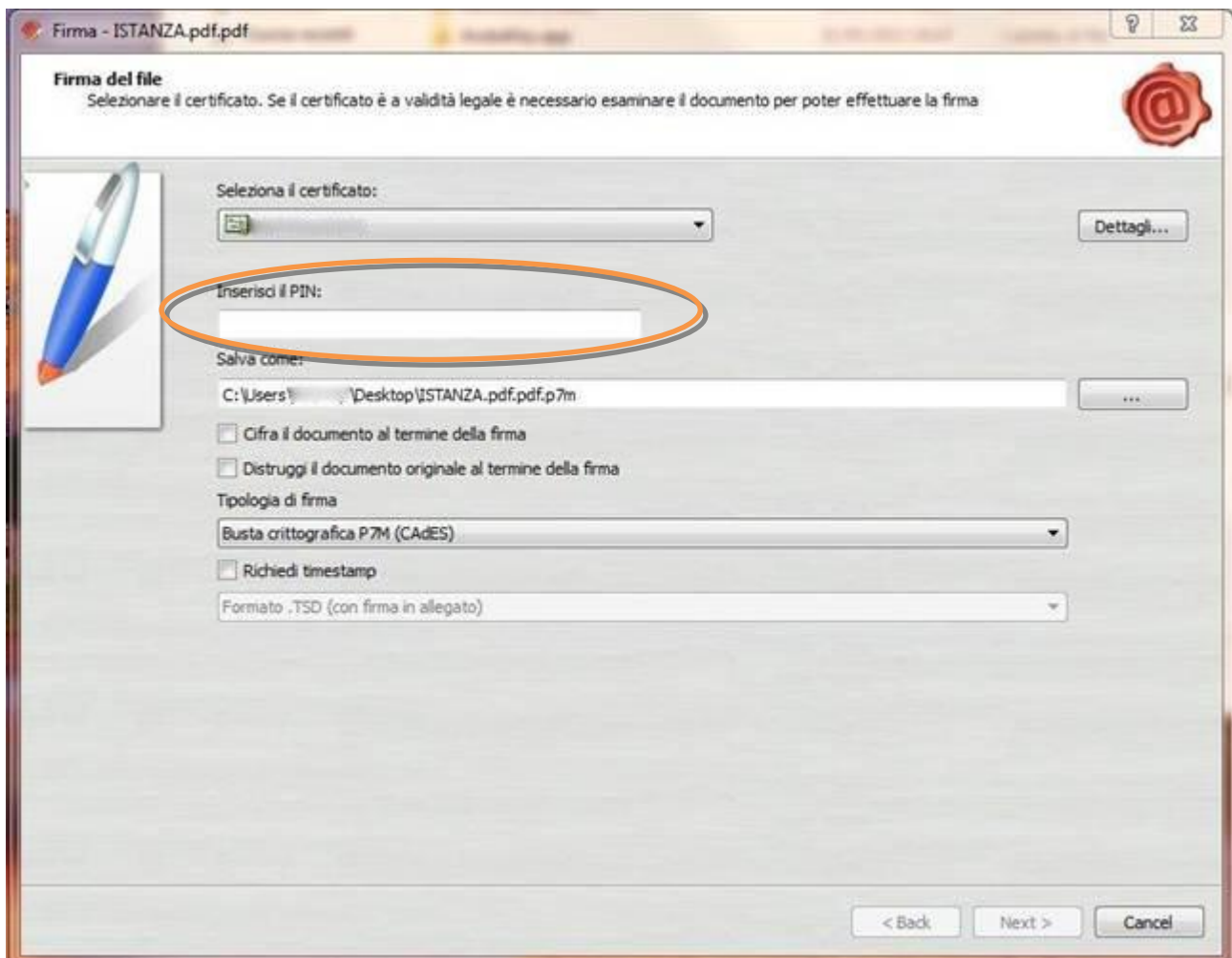
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



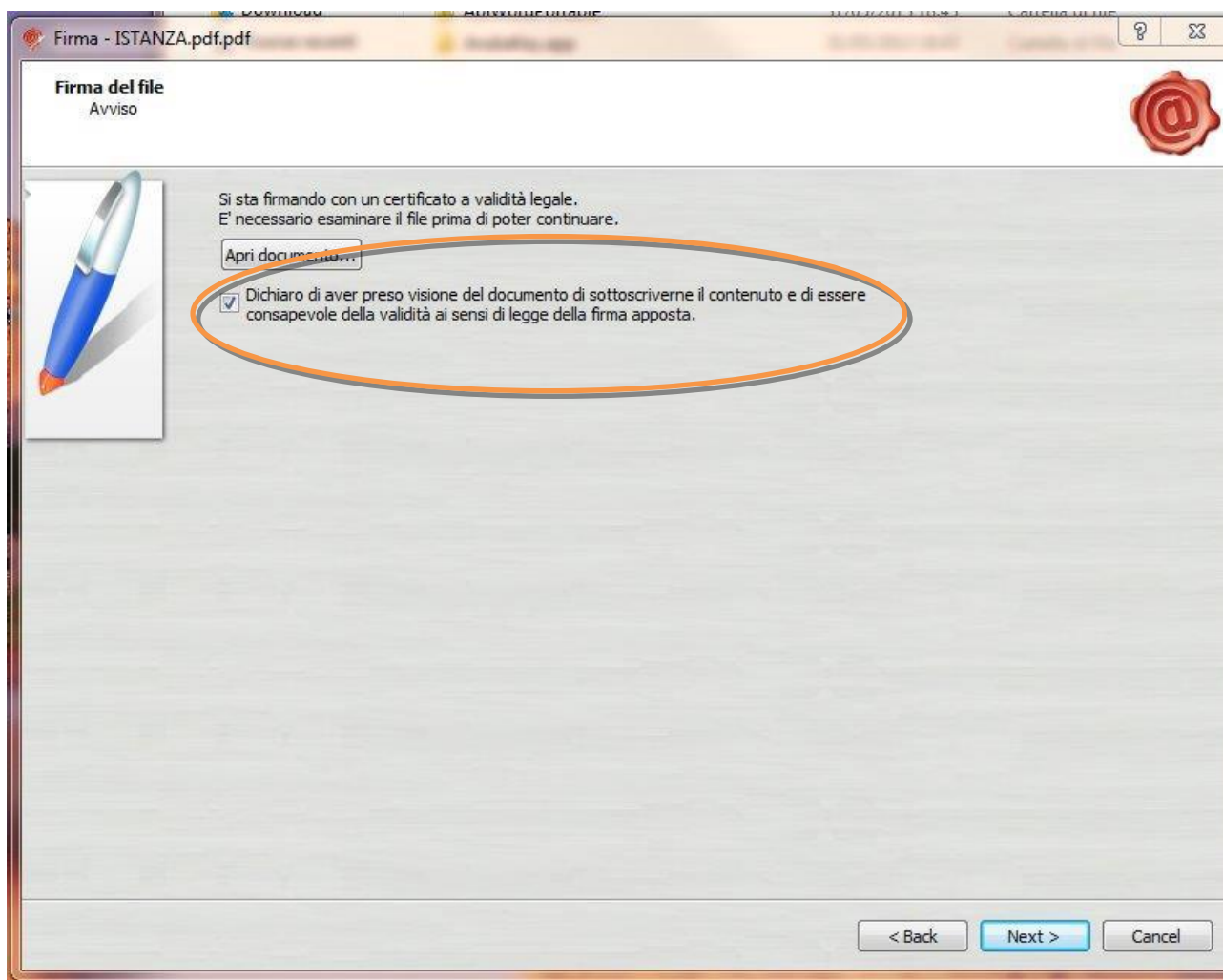
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



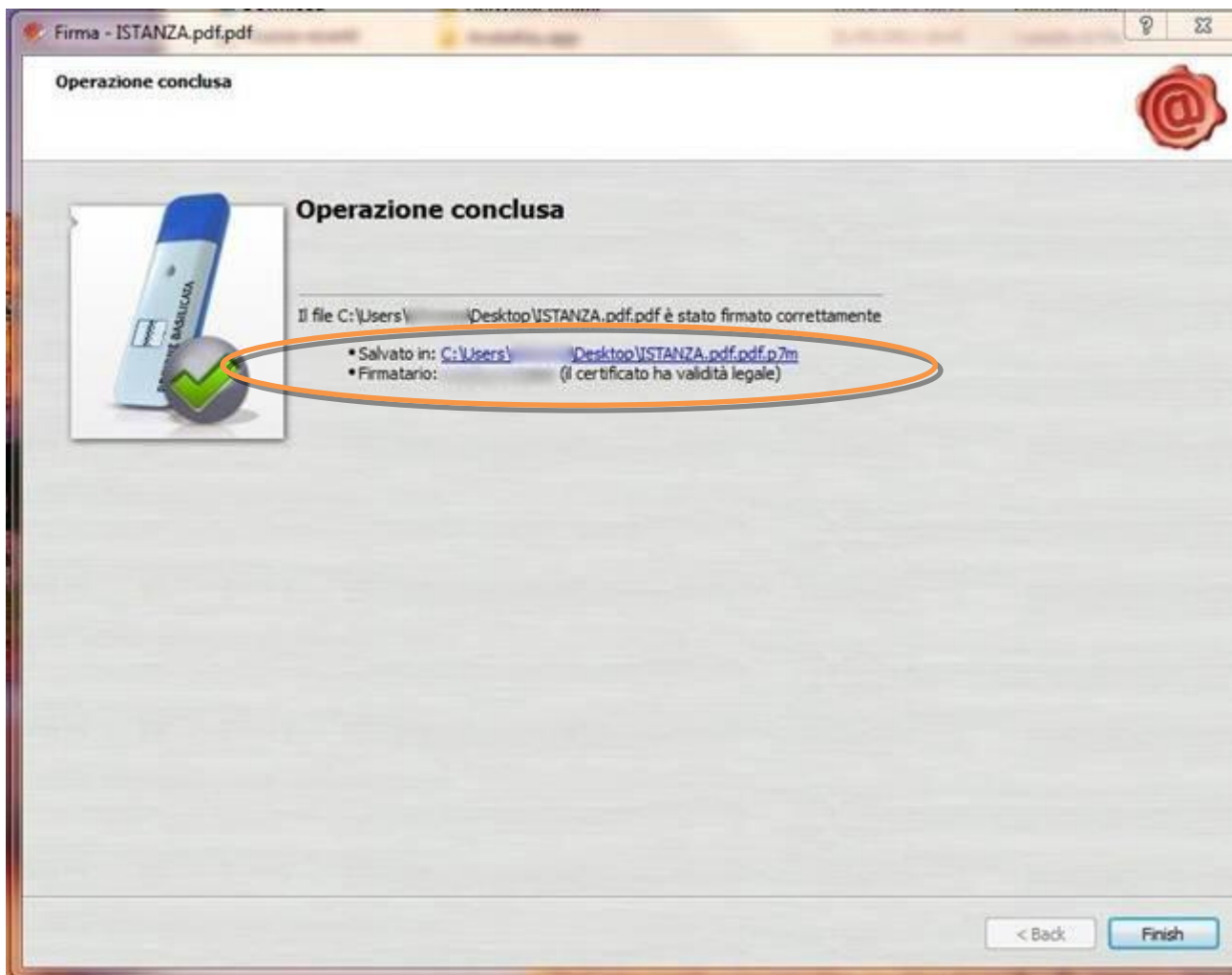
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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



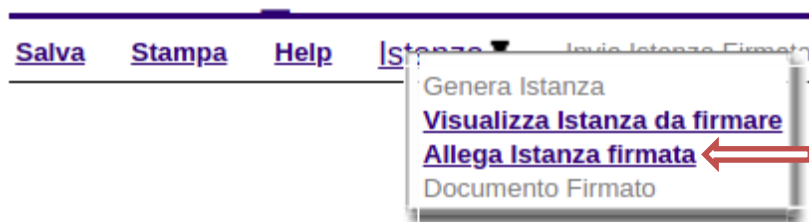
6. Selezionare “Dichiaro di aver preso visione” e cliccare su “Next”.



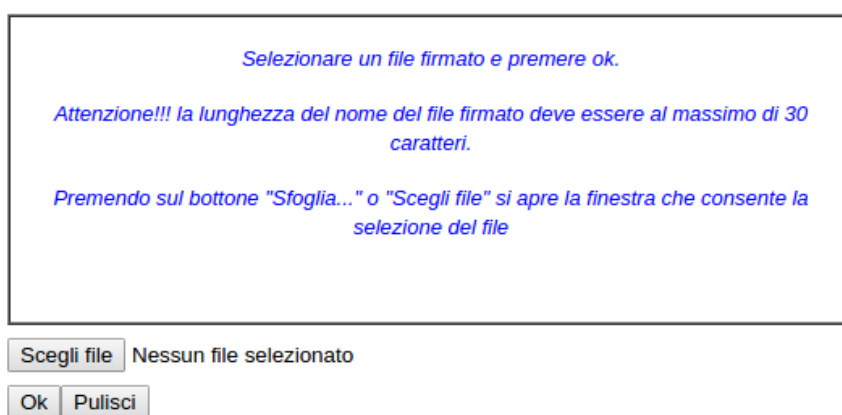
7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.

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

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

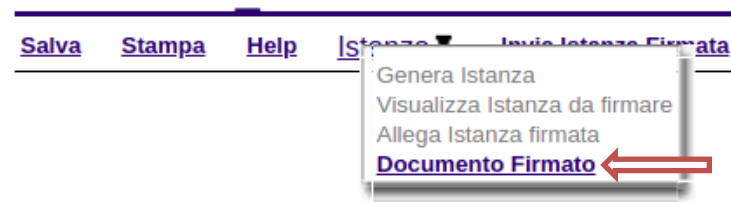


Cliccare su “OK”.

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 **Invia Istanza Firmata.**



Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale".

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