



REGIONE BASILICATA

## FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) Se non si è già registrati e se non si è in possesso della smart-card bisogna eseguire la fase di "registrazione" del candidato mediante apposito link presente sul portale della Regione Basilicata e rilascio delle credenziali di accesso necessarie per procedere alla "candidatura telematica";
- b) Compilazione della "candidatura telematica" secondo il modello illustrato nel formulario.

## PRIMA FASE: "registrazione"

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

Avvisi pubblici x testbandi.regione.basilicata x Basilicata.net x Nuovo Account x

https://ibasho.basilicata.net/profile/cprofile

Accedi Getting Started Importati da Firefox

**REGIONE BASILICATA**

IL MIO ACCOUNT

Il Presidente della Regione Giunta Consiglio

vai al Portale Territoriale Home CHI E' SERVIZI ON-LINE CONSULTAZIONE TEMI

**DATI PERSONALI**

- Dati accesso**
- I tuoi dati
- Privacy
- Riepilogo

**ENTE / IMPRESA**

- Ente
- Impresa

**Dati accesso**

Nome utente (\*)  ?

Password (\*)  ?

E-Mail (\*)

PEC  [Richiedi PEC](#)

[Proseguì »](#)

(\*) Campi obbligatori. (\*\*) Un solo campo è obbligatorio.

Finanziato da Basilicata 2007/2013

©2012 Registrazione account - Regione Basilicata  
Il portale è ottimizzato per Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.  
Si consiglia di utilizzare le versioni più aggiornate di tali browser per una navigazione ottimale.

Fondo europeo di sviluppo regionale UNIONE EUROPEA REGIONE BASILICATA Investiamo sul nostro futuro

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ibasho.basilicatanet.it/profile/cprofile>. The page title is "I tuoi dati". On the left, there is a navigation menu with the following items: "DATI PERSONALI", "Dati accesso", "I tuoi dati" (highlighted), "Privacy", "Riepilogo", "ENTE / IMPRESA", "Ente", and "Impresa". The main content area contains the following fields:

- Nominativo (\*): Nome and Cognome
- Sesso (\*):  Maschio  Femmina
- Comune di nascita (\*): Comune di nascita
- Data di nascita (\*): Data di nascita
- Codice fiscale (\*): Codice fiscale
- Comune di residenza (\*): Comune di residenza
- Indirizzo, N° (\*): Indirizzo, N°
- Telefono (\*\*): Telefono
- Cellulare (\*\*): Cellulare

At the bottom right of the form are two buttons: "« Indietro" and "Prosegui »". Below the form, a light blue box contains the text: "(\*) Campi obbligatori. (\*\*) Un solo campo è obbligatorio."

o se è già registrato dovrà verificare la bontà delle credenziali provando ad effettuare un accesso a <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>, si è in possesso della smart-card questa fase non è necessaria. Nel caso in cui non ricorda le proprie credenziali di accesso o per qualsiasi problema riguardante la registrazione contattare il numero verde: 800.29.20.20, servizio disponibile dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,00.

## SECONDA FASE: Compilazione della "candidatura telematica"

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

Sono due i punti di accesso a Centrale Bandi:

1) Portale servizi cliccando su Portale Bandi

The screenshot shows a window titled "Servizi disponibili" with a grid of service cards. Each card includes an icon, a title, a description, and buttons for "Add to myPage", "Info", and "Help".

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

## 2) Pubblicità Legale > Avvisi e Bandi

### Consultazione

➔ BUR

Avvisi e Bandi

Bandi

S.I.T.A.R.

Leggi

Disegni di Legge di Iniziativa della Giunta Regionale

Regolamenti

## Si entra nel Portale di Centrale Bandi

The screenshot shows the 'Portale di Centrale Bandi' website. On the left, there is a sidebar with a search form titled 'Ricerca avanzata' containing fields for 'Struttura aziendale', 'Ufficio', and 'Utenze destinatarie', along with an 'Avvia la Ricerca' button. The main content area features a navigation bar with 'TUTTI', 'IN SCADENZA', and 'SCADUTI' tabs. Below this is a sorting section with 'Ordina per' and options for 'Scadenza', 'Denominazione', 'Crescente', and 'Decrescente'. The main list displays several bandi, each with a title, protocol type, date, and time. For example, the first bandi is 'ASSEGNI FORMATIVI PER OPERATORI DELLO SPORT OPERANTI NELL'INCLUSIONE SOCIALE DI PERSONE DISABILI' with a deadline of 31 dicembre 2011 at 12:00. The second bandi is 'CORSO DI ALTA FORMAZIONE "PROGETTI E POLITICHE RIVOLTE AI LUOGHI"' with a deadline of 15 novembre 2011 at 12:00. The third bandi is 'BANDO CONCESSIONE AGEVOLAZIONE CONSUMI ENERGETICI' with a deadline of 09 novembre 2011 at 20:00. The fourth bandi is 'Procedura valutativa a sportello per il sostegno allo start-up e allo spin-off di impr. in set. inn.' with a deadline of 31 ottobre 2011 at 20:00. The fifth bandi is 'Procedura Valutativa a sportello - PIOT "Matera e Collina"' with a deadline of 27 ottobre 2011 at 20:00.

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

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

The screenshot shows the 'CHI SEI' identity management system login page. The header includes the logo of the 'REGIONE BASILICATA' and the text 'CHI SEI identity management system identità digitale in rete'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a login form with the title 'Accedi' and a 'Non sono registrato' button. The form has a large grey box for a profile picture, a 'Nome utente (es. mario.rossi)' field, and a 'Password' field. Below the fields are an 'Accedi' button and a link that says 'Hai smarrito le tue credenziali? Torna indietro'. The right column contains a heading 'Una password per accedere a tutti i servizi.' followed by three sections: 'Identity management system (IMS)' with a group of people icon, 'Personal Identification Number (PIN)' with a padlock icon, and 'Accesso tramite smartphone' with a smartphone icon. Each section provides a brief description of the service and a link to the 'pagina personale'.

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

## 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.**

Dove bisogna scegliere se invocare il servizio InfoCamere per rilevare i dati dell'impresa, selezionare "No, Grazie".

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

Dipendente Regionale

Cittadino

Compila il modulo impresa

Successivamente si deve selezionare "Dipendente Regionale"




Bando  
Gestione Bandi  
Gestione Istanze  
Partecipa Bandi

- [Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato](#)

Filtra

[Stampa lista](#) [Esporta](#)

Cliccando su "Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato" o su "Partecipa Bandi" e in seguito sulla lente relativa all'avviso di interesse.

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

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



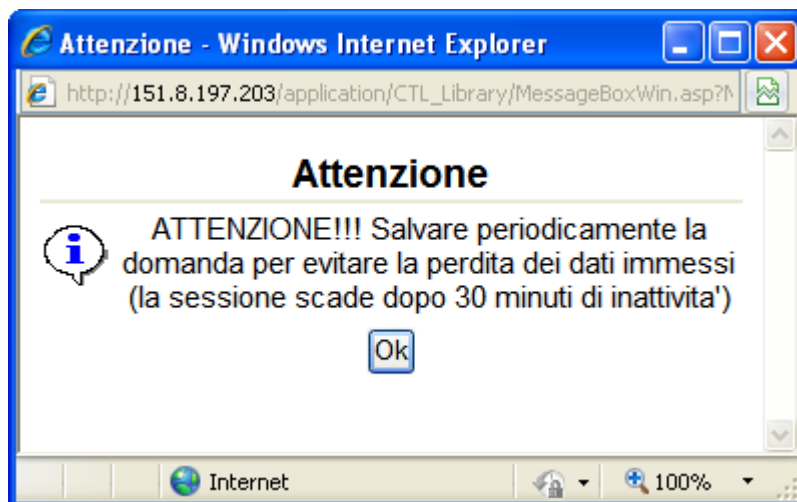
| Avviso  |  |                         |                   |  |
|---|--|-------------------------|-------------------|--|
| Oggetto   | Avviso pubblico per la selezione per n. 3 laureati in possesso del diploma di laurea di I livello in scienze dell'informazione, scienze della comunicazione, informatica e relazioni pubbliche o diploma di laurea equipollenti del nuovo e/o vecchio ordinamento, da inquadrare nella cat. d1 del ccnl regioni-enti locali con contratto a tempo determinato da impiegare nelle attività connesse all'informazione e alla comunicazione del PO FESR 2007-2013 ninche' alle attivita' e agli eventi di lancio del PO 2014-2020 della Regione Basilicata. |                         |                   |  |
| Risorse Totali Assegnate  | €  |                         |                   |  |
| Direzione   | PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE  |                         |                   |  |
| Ufficio   | UFFICIO ORGANIZZAZIONE, AMMINISTRAZIONE  |                         |                   |  |
| Protocollo Bando  | D.G.R. 293 del 11/03/2014  |                         |                   |  |
| Presentare le domande entro il                                    | 15/04/2014 23:59:59 [ora italiana]   |                         |                   |  |
| Documentazione  | Descrizione  | Allegato                |                   |  |
| Note  |  |                         |                   |  |
| Partecipa   | Gruppo   | Intervento              | Risorse assegnate | Partecipa (e inserisci PI richiesto)   |
|   | Linea 1  | Selezione Laureati Info |                   | <input type="button" value="PARTECIPA"/>   |
| CHIARIMENTI   |  |                         |                   |  |
| <a href="#">PER INVIARE UN QUESITO SULLA PROCEDURA CLICCA QUI</a> |  |                         |                   |  |
| Chiarimenti Pubblicati  | Per ricercare nei quesiti, inserire il Protocollo o parole contenute nel quesito nell'area accanto e cliccare sulla lente. Per ritornare all'elenco completo dei chiarimenti clicca <a href="#">qui</a>  |                         |                   | <input type="text"/>  |

Dalla pagina relativa all'anagrafe del Bando, cliccando sul tasto "PARTECIPA", si procede alla compilazione dell'istanza telematica.

## COMPILAZIONE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

### ATTENZIONE!!

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



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

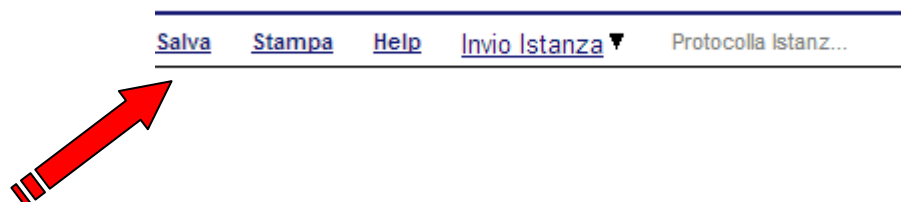
Nel caso in cui si intenda sospendere la compilazione   possibile completarla successivamente accedendo al sistema con le vostre credenziali e cliccando sulla voce di Men  **Le Mie Istanze** .



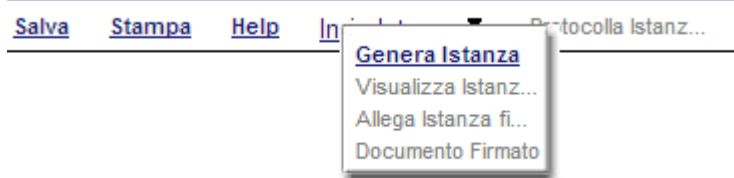
Fig. 10 Menu Gestione Istanze

## MENU' FUNZIONALE

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



- 4) **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.
- 5) **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 del rappresentante legale.
- 6) **Allega Istanza Firmata** : questa voce serve per allegare l'istanza firmata digitalmente con firma in corso di validità.
- 7) **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.



**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

Campi inseriti nella scheda di registrazione del candidato

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

Interpello per incarichi a tempo indeterminato del ruolo ordinario della Giunta Regionale. Interpello copertura funzioni dirigenziali.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) Dipartimento Presidenza nato/a a prova  
il 01/01/1962 e residente a prova (Prov. PZ  
indirizzo via di prova n. C.a.p.  
C.F. RCRPQL62M05G942E indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)  
tel./cell.

Campi da inserire manualmente

manifesta il proprio interesse per l'affidamento della responsabilità dirigenziale per le seguenti aree di attività ricadenti nelle competenze assegnate ai dipartimenti come ridefiniti ad opera della DGR 227/14, di maggiore interesse e ritenute più coerenti con le competenze possedute e le esperienze maturate:

|    |              |                                |
|----|--------------|--------------------------------|
| 1) | Dipartimento | -- Effettuare una selezione -- |
|    | area/e       |                                |
| 2) | Dipartimento | -- Effettuare una selezione -- |
|    | area/e       |                                |
|    | Dipartimento | -- Effettuare una selezione -- |



E' necessario selezionare almeno un Dipartimento e indicare un'area/e

**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)**

## Incarichi

[AggiungiIncarico](#)

### Incarichi

| El  | Tipo                  | Descrizione   | Dettaglio           | Dipartimento                          | Ufficio       | Data Inizio | Data Fine |
|---|-----------------------|---------------|---------------------|---------------------------------------|---------------|-------------|-----------|
|  | INCARICO DIRIGENZIALE | UFFICIO PROVA | Dirigente ufficio B | DIPARTIMENTO PRESIDENZA               | UFFICIO PROVA | 01/03/2014  | ...       |
|  | INCARICO DIRIGENZIALE | UFFICIO TEST  | Dirigente ufficio C | DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E FINANZE | UFFICIO TEST  | 01/03/2014  | ...       |

Gli incarichi attuali vengono proposti in automatico, ma sono modificabili e cancellabili, cliccando sul cestino a destra, se si vogliono aggiungere altri incarichi cliccare su :

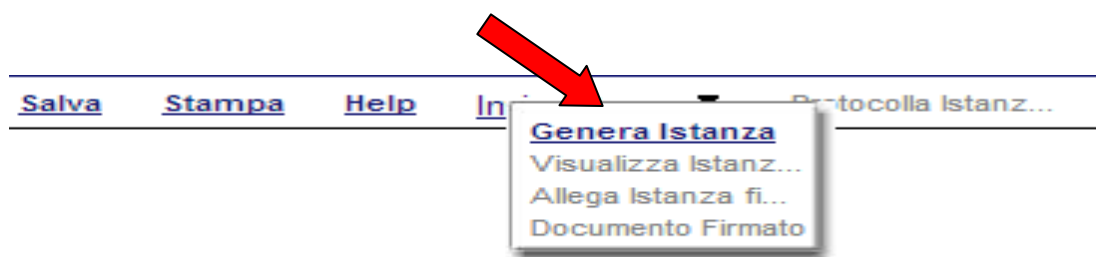
[AggiungiIncarico](#)

e completare le colonne.

## INVIO ISTANZA

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere all'inoltro della stessa cliccando sulla voce di menu **Invio Istanza > Genera Istanza**

All'atto dell'invio dell'istanza il sistema telematico effettua una verifica sulla compilazione ed in assenza della selezione di una voce obbligatoria non permetterà la generazione dell'istanza evidenziando i campi da compilare o selezionare.



Esempio:

**Oggetto:** Avviso per i Dirigenti a tempo indeterminato del ruolo ordinario della Giunta Regionale. Interpello copertura funzioni dirigenziali.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) Dipartimento Presidenza nato/a a TERRANOVA DI POLLINO (Prov. PZ )  
il 05/10/1949 e residente a TERRANOVA DI POLLINO (Prov. PZ )  
indirizzo VIA DANTE, 39 n. C.a.p. ,  
C.F. GLONNP49R05L126W indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) ,  
tel./cell.

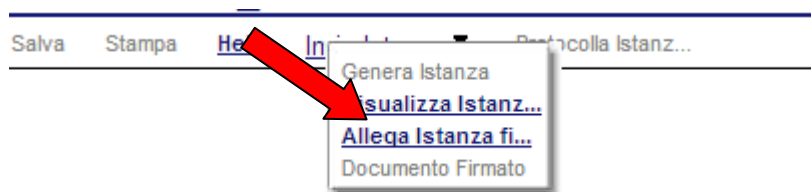
manifesta il proprio interesse per l'affidamento della responsabilità dirigenziale per le seguenti aree di attività ricadenti nelle competenze assegnate ai dipartimenti come ridefiniti ad opera della DGR 227/14, di maggiore interesse e ritenute più coerenti con le competenze possedute e le esperienze maturate:

|    |              |                                |
|----|--------------|--------------------------------|
| 1) | Dipartimento | -- Effettuare una selezione -- |
|    | area/e       |                                |
| 2) | Dipartimento | -- Effettuare una selezione -- |
|    | area/e       |                                |

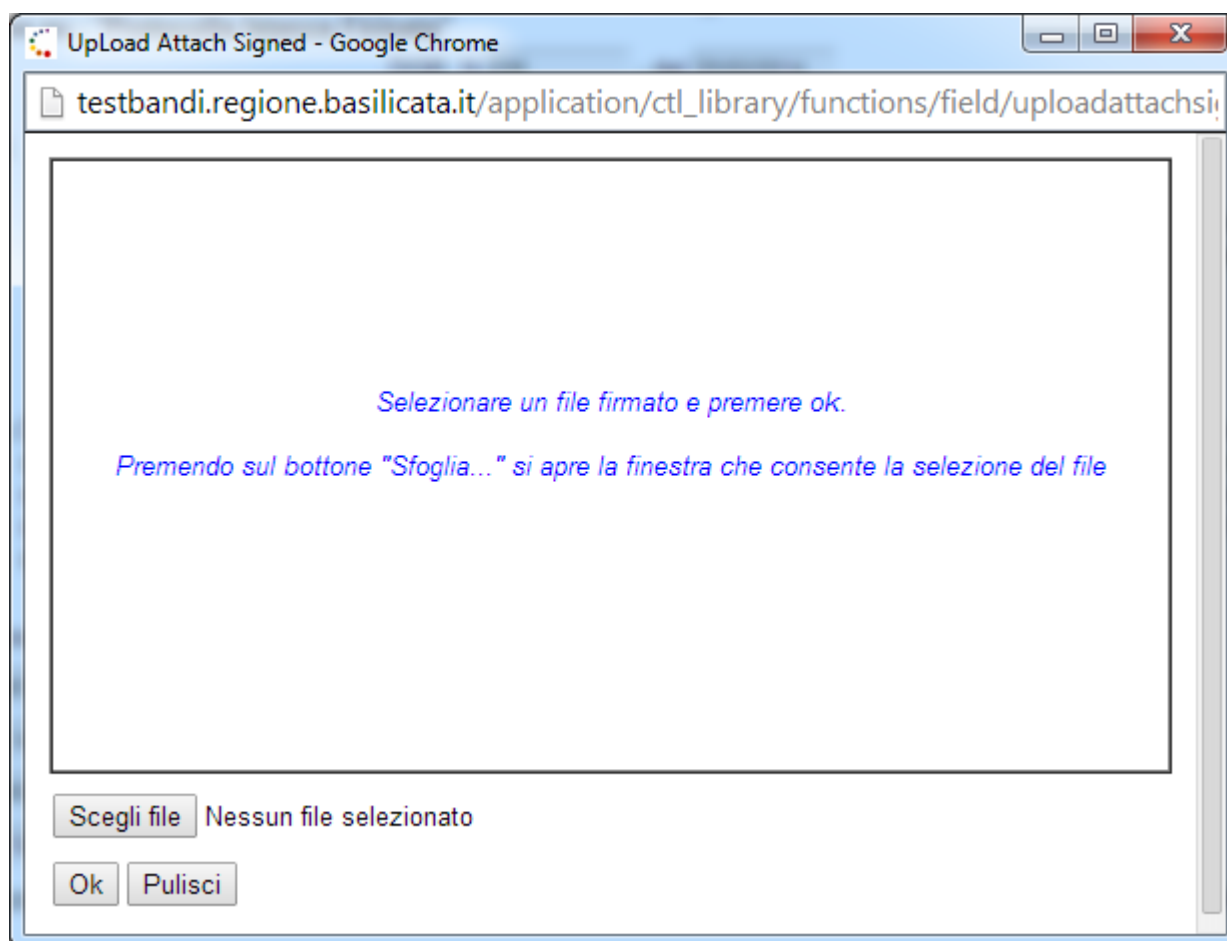
Al termine della procedura di inoltro verrà assegnato un numero di pratica all'istanza, che la identifica univocamente.



Seconda fase cliccare su voce menu **Invio Istanza > Visualizza Istanza da firmare digitalmente** cliccando si visualizza l'istanza in pdf da salvare sul proprio pc e firmare digitalmente con **firma digitale in corso di validità**.

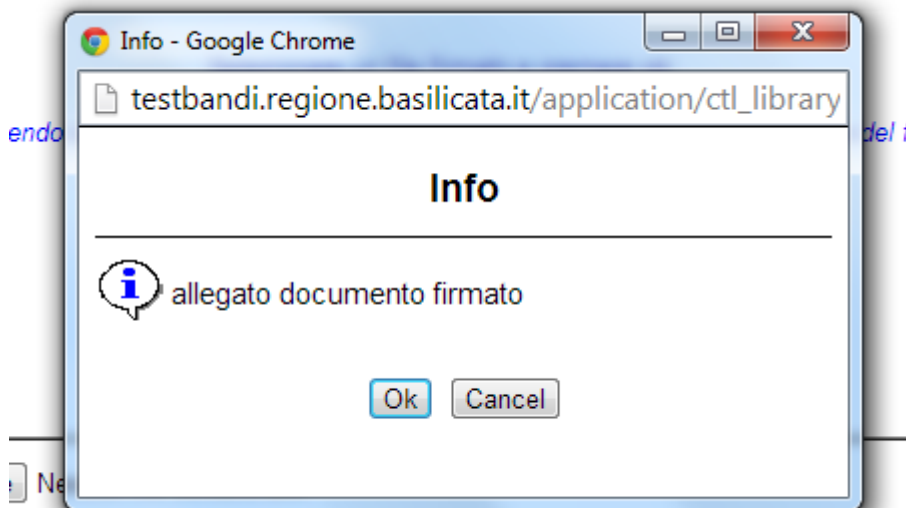


Terza fase cliccare su voce menu **Invio Istanza > Allega Istanza firmata digitalmente** cliccando compare la seguente videata :



Come indicato selezionare il file firmato digitalmente con **firma digitale in corso di validità** cliccando su "Scegli file" e alla fine cliccare su "OK"





alla fine compare la videata che informa che il file è stato allegato cliccare su "OK".

**ATTENZIONE!!!** Se nei messaggi visualizzati non si vede il bottone "OK" il motivo è che non si è disabilitato preventivamente il blocco dei pop-up, 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).



Ultima fase cliccare su voce menu **Protocollo Istanza Firmata** che invierà al protocollo della Regione Basilicata il documento firmato digitalmente e otterrà il numero del protocollo consultabile cliccando su "Gestione istanze"



# REGIONE BASILICATA

**Bando**

- Gestione Bandi
- Gestione Istanze
- Elenco quesiti inviati

Filtra

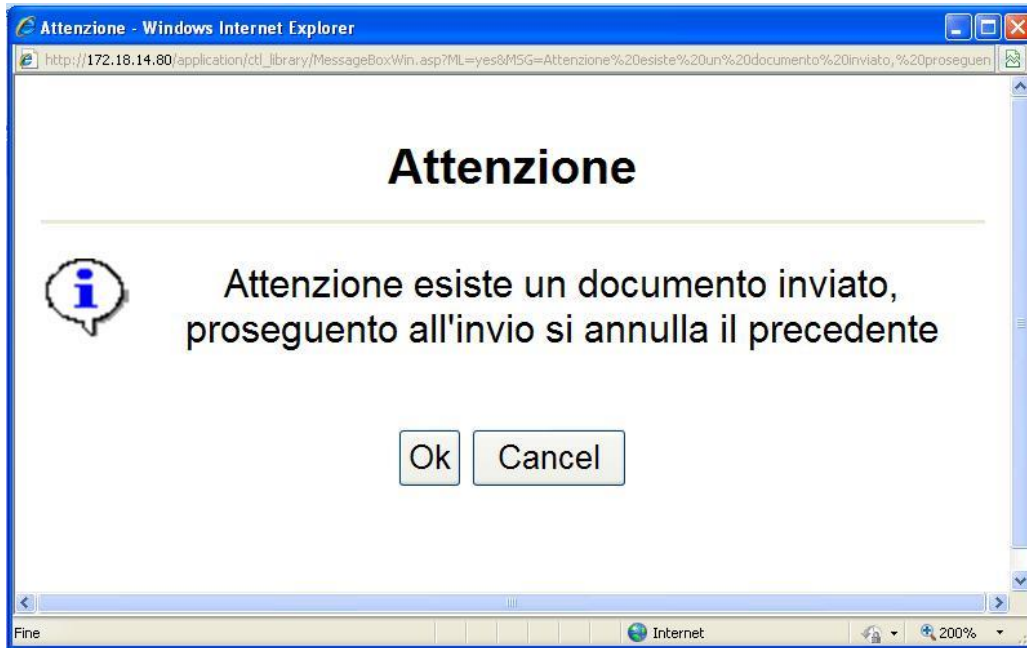
[Stampa lista](#) [Esporta](#)

| Protocollo Bando | Tipo Intervento | Protocollo | ▼ Data Invio | Stato | Protocollo Generale | Data Protocollo Generale | Oggetto Bando |
|------------------|-----------------|------------|--------------|-------|---------------------|--------------------------|---------------|
|------------------|-----------------|------------|--------------|-------|---------------------|--------------------------|---------------|

Nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale"

## ANNULLAMENTO ISTANZA

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



**ATTENZIONE!!!** Se nei messaggi visualizzati non si vede il bottone "OK" il motivo è che non si è disabilitato preventivamente il blocco dei pop-up, 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).

| REGIONE BASILICATA  |   | Gestione Bandi               |                         |           |                     | Cognome Nome |  |
|---|---|------------------------------|-------------------------|-----------|---------------------|--------------|--|
| Bando<br>Gestione Bandi<br>Gestione Istanze<br>Elenco quesiti inviati |   | Filtra                       |                         |           |                     | 09/02/2011   |  |
|   |   | <a href="#">Stampa lista</a> | <a href="#">Esporta</a> |           |                     |              |  |
| Protocollo Bando  | Tipo Intervento   | Protocollo                   | Data Invio              | Stato     | Protocollo Generale |              |  |
| CON11000001   | Micro,Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000,00 (Elenco A) | IST11000007                  | 07/02/2011 09.24.37     | Inviato   |                     |              |  |
| CON11000001   | Micro,Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000,00 (Elenco A) | IST11000004                  | 04/02/2011 09.47.48     | Annullato |                     |              |  |
| CON11000001   | Micro,Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000,00 (Elenco A) | IST11000003                  | 03/02/2011 18.33.55     | Annullato |                     |              |  |

## Quesiti

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

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



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