



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 alla Direzione Generale Programmazione e Finanze tel. 0971 668373 – 0971 668018

Per le problematiche di natura tecnica riguardanti la compilazione delle istanze e l’inoltro 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):

Email:

centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it

Per problemi riguardanti l’accesso e ulteriori informazioni 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:

centroservizi@regione.basilicata.it

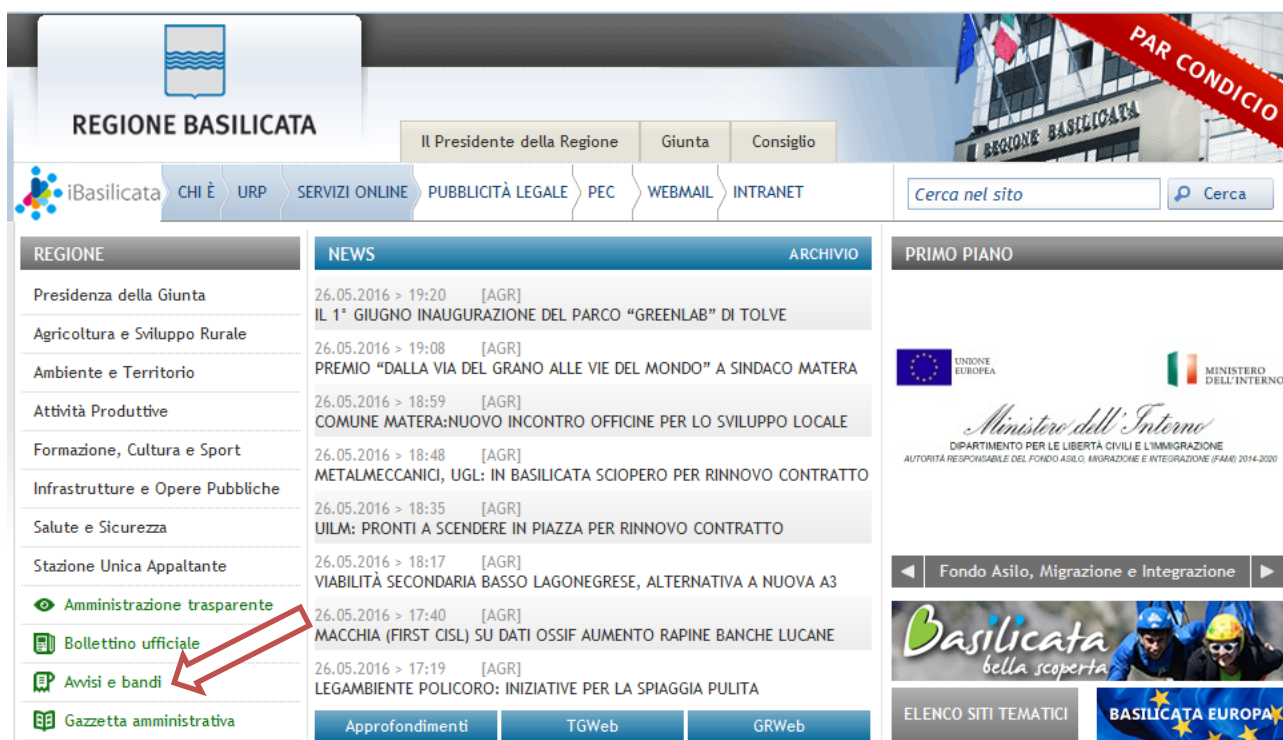
Compilazione della “candidatura telematica”

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 official website of the Regione Basilicata. The header includes the regional logo and name, along with navigation links for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio'. Below this is a secondary navigation bar with 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A search bar is located on the right. The main content area is divided into three columns: 'REGIONE' (with a list of 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' sidebar menu.

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

Trovati 18 risultati

IN SCADENZA	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza	
Avviso pubblico	Piano Di Riparto Ai Comuni Delle Risorse Del Fondo Nazionale - Servizi Educazione E Istruzione	2	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Destinazione Giovani Tirocini Obbligatorii E Non Obbligatorii Delle Professioni Ordinarie - Seconda Finestra	14	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Concessione Di Contributi Per La Rimozione E Smaltimento Di Amianto	15	
Servizi	Procedura Aperta Ex Art. 60 Del D.Lgs. N. 50/2016 E S.M.I. Per La Fornitura, Installazione E Manutenzione Del Sistema Informativo Dei Tributi Regionali	16	
Gare di appalto servizi	Gara Europea A Procedura Aperta Telematica Per L'Affidamento Del Servizio Di Ossigenoterapia Domiciliare.	23	
Avviso pubblico	Bando Per La Fornitura Gratuita E Semigratuita Di Libri Di Testo E Dotazioni Tecnologiche Anno Scolastico 2021/2022	25	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per L'aggiornamento Dell'elenco Dei Candidati Alla Nomina A Revisore Dei Conti Della Regione Basilicata ...	28	
Avviso pubblico	Incentivi A Favore Dei Destinatari Dell'avviso Pubblico #Destinazione Over35 Percorsi Di Politiche Del Lavoro E Di Inclusione Attiva	74	
Avviso pubblico	Domanda Di Attivazione Del Fondo Per La Progettazione "Basilicata Si Progetta" - Seconda Finestra	74	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Concessione Di Contributi Per La Partecipazione A Master Universitari In Italia E All'estero - Seconda Finestra	74	
Avviso pubblico	Piano Di Attuazione Regionale Garanzia Giovani Basilicata Seconda Fase - Avviso Misura 2a	255	

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO LINEE INTERVENTO QUESITI

stampa Partecipa

AVVISO PUBBLICO PER L'AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DEI CANDIDATI ALLA NOMINA A REVISORE 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 convertito in Legge 14 settembre 2011 n. 148"

GIORNI ALLA SCADENZA: 28

Inizio presentazione istanze: 16/10/2021 08:00:00	Scadenza presentazione istanze: 15/11/2021 18:00:00
Destinatari: CITTADINO	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Importo totale €: -
Ufficio: DIREZIONE GENERALE DIPARTIMENTO PROGRAMMAZIONE E FINANZE	Atto: D.G.R. n. 202100770 del: 6 ottobre 2021
	BUR: 78 del 16 ottobre 2021

Note: Per chiarimenti : Direzione Generale Programmazione e Finanze tel. 0971 668373 - 0971 668018

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:

Accedere mediante:

a. Carta Nazionale dei Servizi;

o

Solo per chi è già registrato ai servizi di Regione Basilicata e in possesso di Nome utente password e PIN prima del 19.04.2017

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, 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.

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:

Selezionare il profilo “Cittadino”

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino
- Impresa
- Dipendente Regionale
- Ente

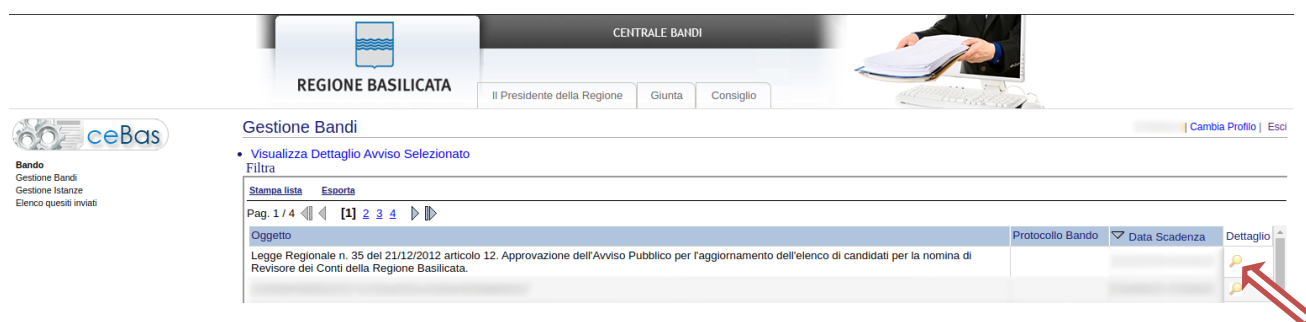
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e Cliccando su “Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”



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



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



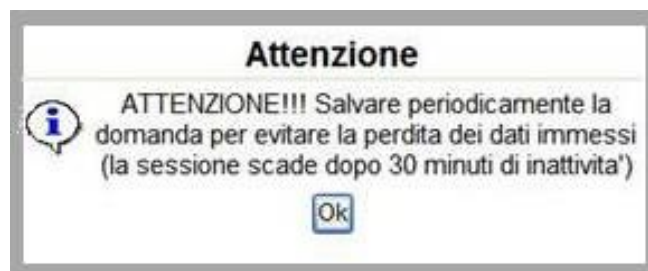
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante “PARTECIPA”

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1	Revisori Regione Basilicata - Anno 2021		<input type="button" value="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"

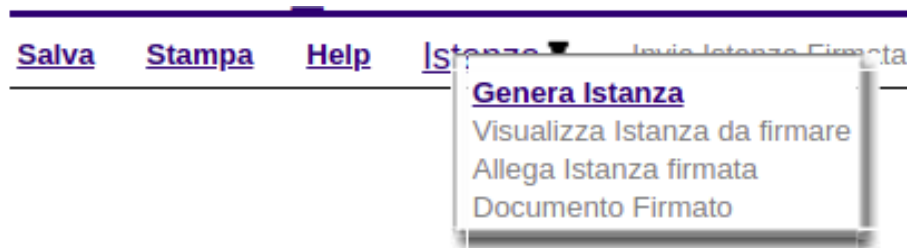


MENU' FUNZIONALE

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.

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 image shows two screenshots of the 'Aggiungi Esperienza da Revisore' form. The first screenshot shows the 'Aggiungi Esperienza da Revisore' link highlighted with a blue box labeled '1' and a red arrow pointing to it. The second screenshot shows the form with a table containing one row. The 'Ente' field is highlighted with a blue box labeled '2' and a red arrow pointing to it. The table has columns for 'El', 'Ente', 'Atto di nomina', 'Data inizio', 'Data fine', and 'Durata'. The 'Data inizio' and 'Data fine' fields have dropdown menus.

El	Ente	Atto di nomina	Data inizio	Data fine	Durata
	<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).

The image shows a screenshot of the 'Aggiungi Esperienza da Revisore' form with a table containing one row. The 'El' field is highlighted with a blue box labeled '3' and a red arrow pointing to it. The table has columns for 'El', 'Ente', 'Atto di nomina', 'Data inizio', 'Data fine', and 'Durata'. The 'Data inizio' and 'Data fine' fields have dropdown menus. The 'El' field contains a trash icon.

El	Ente	Atto di nomina	Data inizio	Data fine	Durata
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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 with a blue box containing the number '3' and a red arrow pointing to a trash can 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 input fields in the 'Ente', 'Atto di nomina', 'Data Invio', and 'Data fine' columns 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"/>

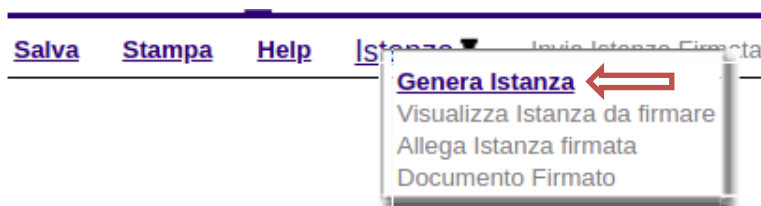
NB: quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza verranno evidenziati tutti i campi obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta cliccare sull'icona a forma di cestino posta sulla sinistra (3).

[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:

A screenshot of a dialog box with a white background and a blue 'OK' button. The text inside the dialog box reads: 'Per proseguire e' necessaria la compilazione di tutti i campi evidenziati'. The dialog box is overlaid on a form. To the right of the dialog box, the following text is visible: 'ALLEGATO A.1', 'NE BASILICATA', 'Dipartimento Programmazione e Finanze', 'Direzione Generale', 'Via Vincenzo Verrastro n.4', '85100 POTENZA'. On the left side of the dialog box, the text 'Pratica N.' and 'data' is visible.

OGGETTO: Avviso Pubblico per l'aggiornamento dell'elenco dei candidati alla nomina a revisore 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 convertito in Legge 14 settembre 2011 n. 148".

Domanda per l'iscrizione o per la conferma di iscrizione all'elenco regionale dei revisori dei conti.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ prov. _____ c.a.p. _____

via/piazza _____ n. _____,

telefono _____ 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).

il mantenimento dell'iscrizione nell'elenco regionale dei candidati alla nomina di revisore dei conti della Regione Basilicata

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 iscritto nel Registro dei revisori legali di cui al D. Lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 "Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE",

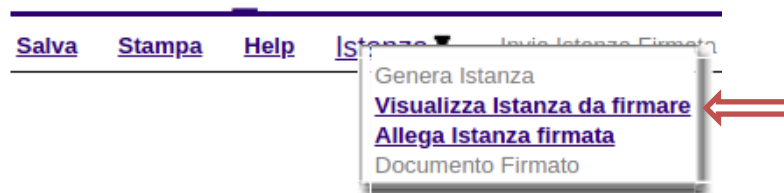
al n. _____ con Decreto ministeriale _____

pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. _____ del _____

Di possedere le seguenti esperienze professionali:

revisore dei conti negli enti territoriali medio-grandi (province e comuni superiori ai 50.000 abitanti), enti del servizio sanitario, università pubbliche e aziende di trasporto pubblico locale di rilevante interesse in ambito regionale (specificare ente e durata dell'incarico in mesi, indicando giorni, mesi e anni di inizio e fine, atto di nomina):

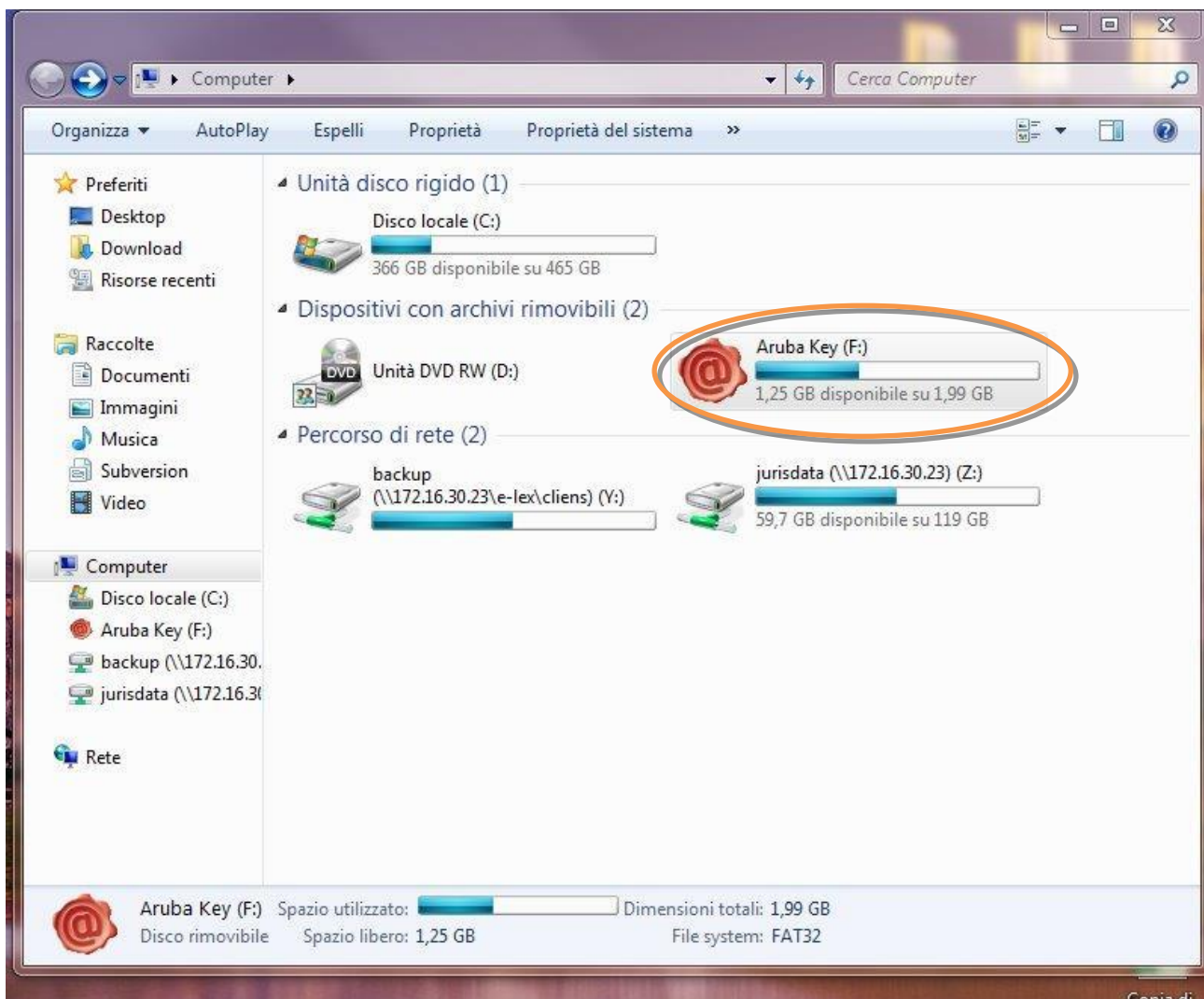
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



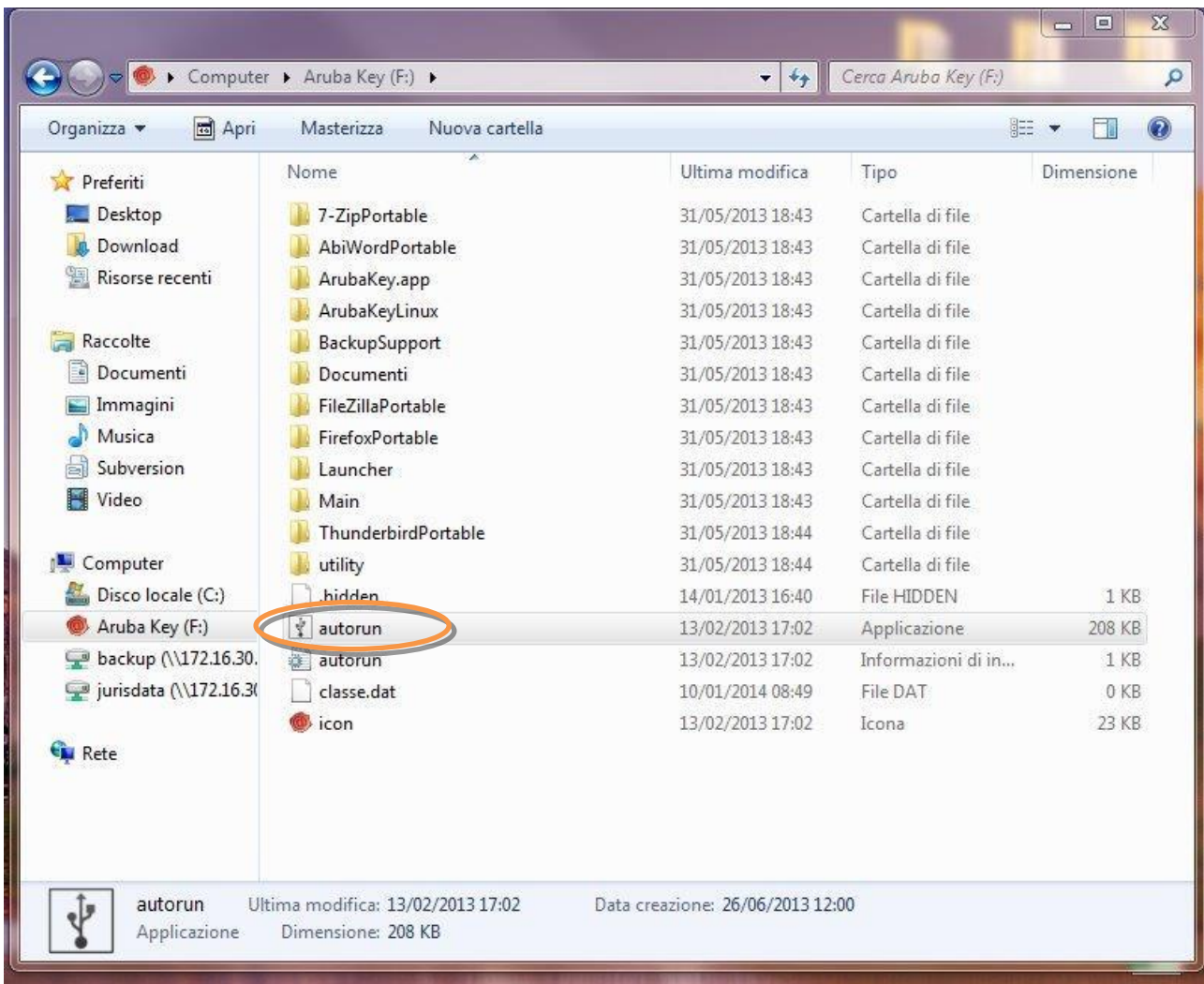
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

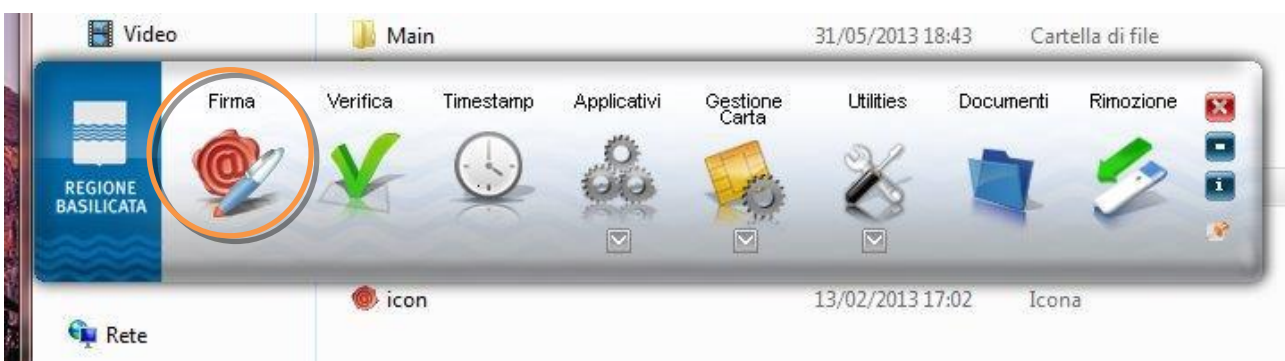
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



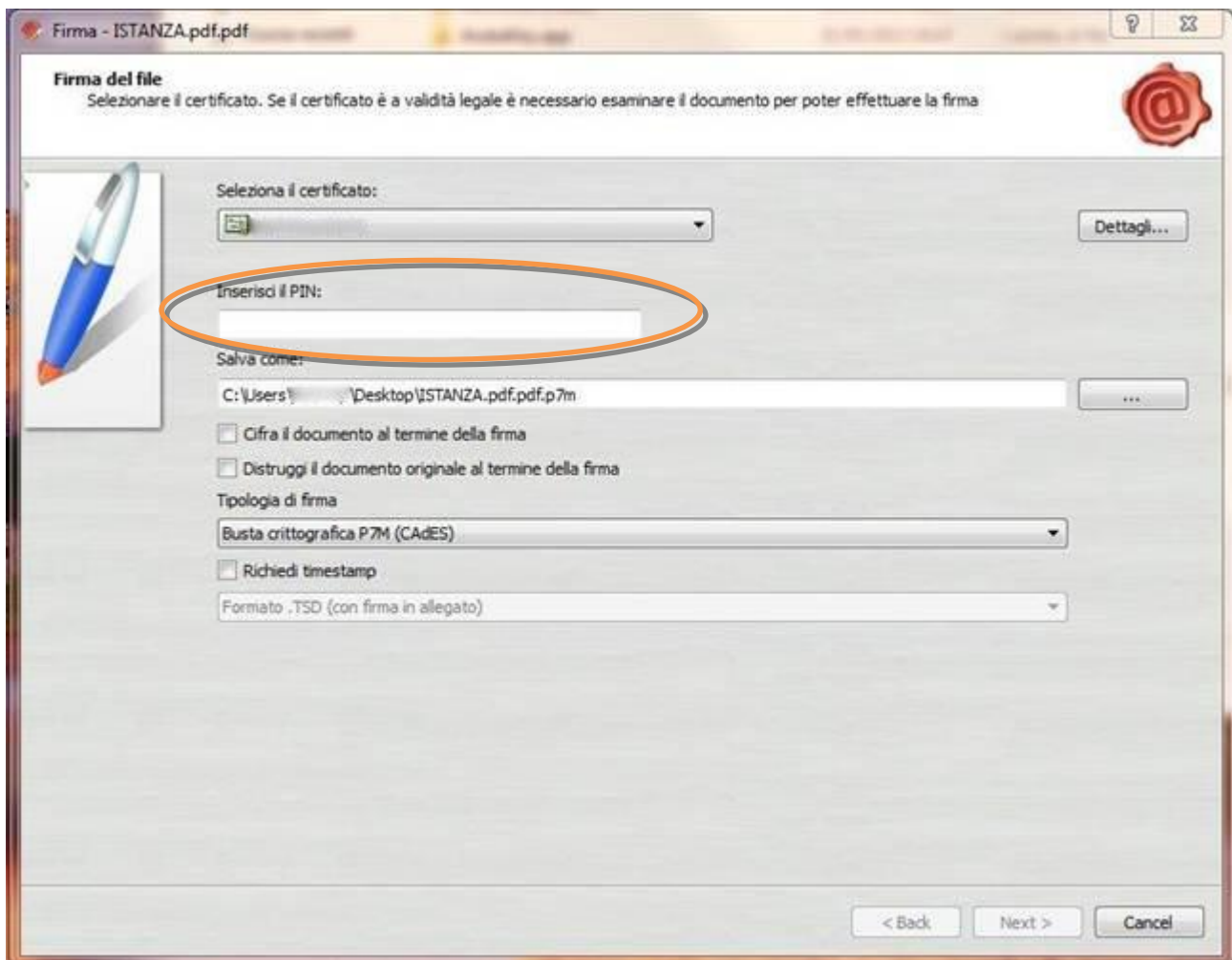
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



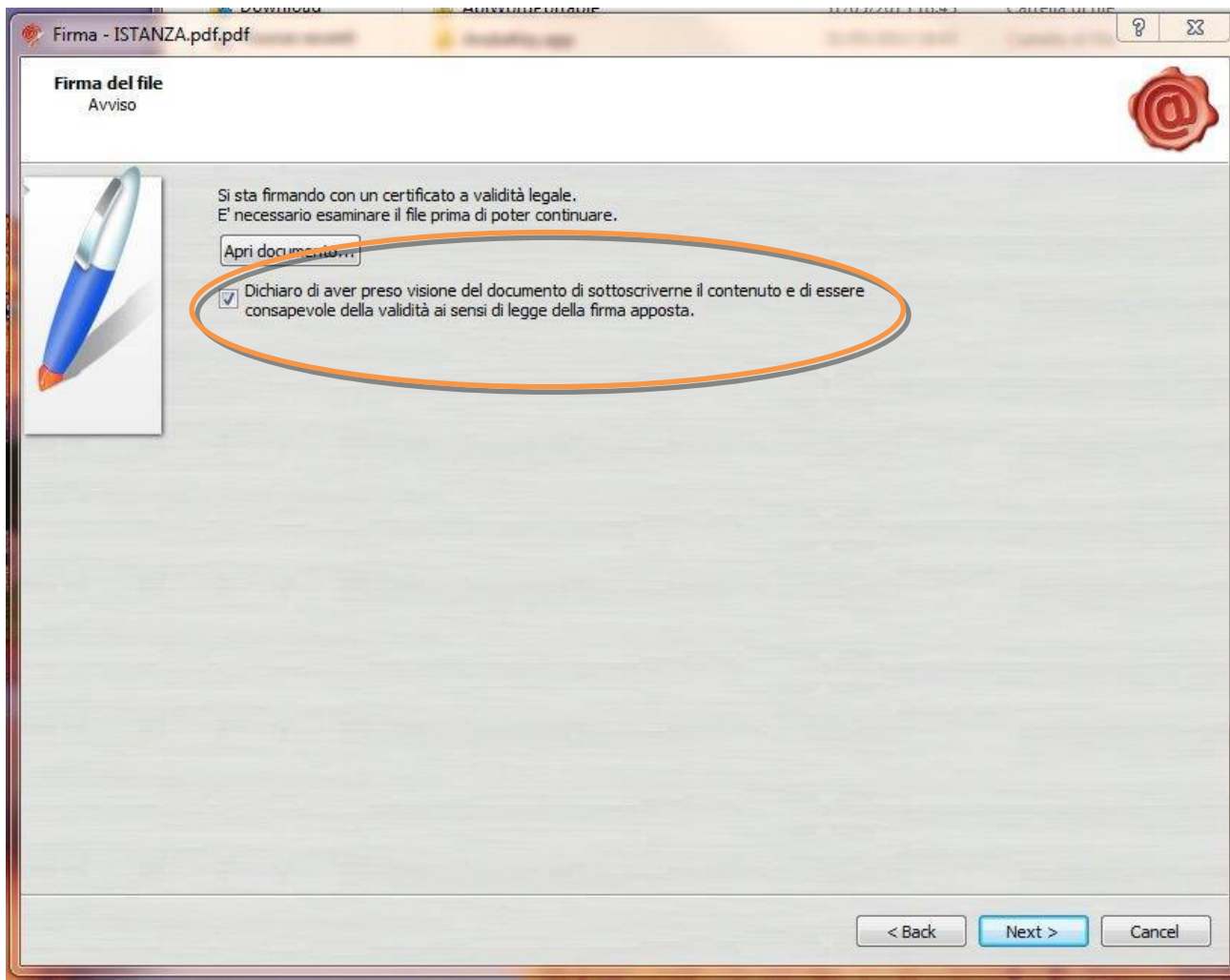
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



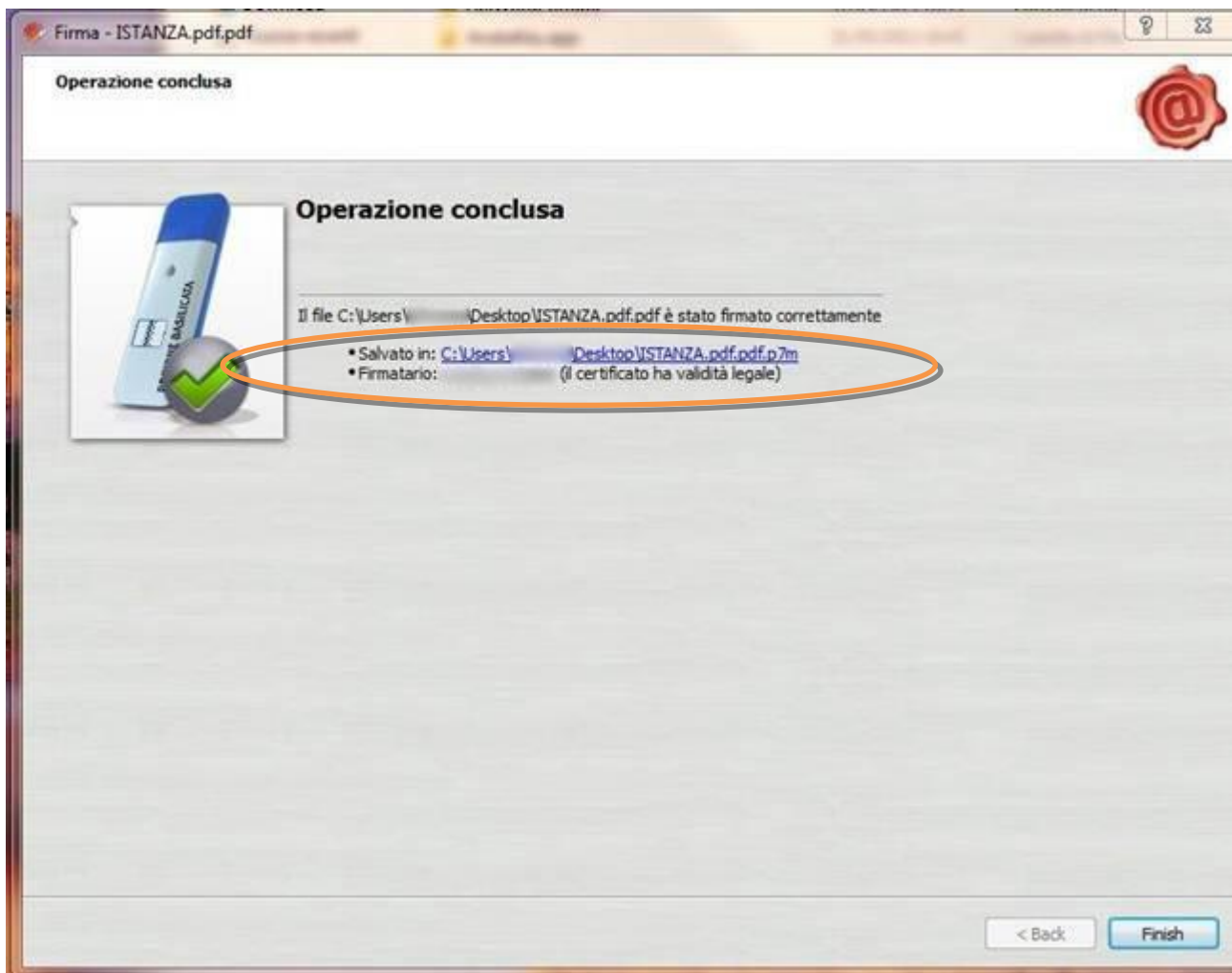
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF) UTILIZZANDO LA FIRMA DIGITALE REMOTA RILASCIATA DA REGIONE BASILICATA (Namirial)

Per coloro che sono in possesso della firma digitale remota rilasciata da Regione Basilicata (Namirial), è possibile consultare i manuali d'uso presenti al seguente link per firmare l'istanza (file pdf).

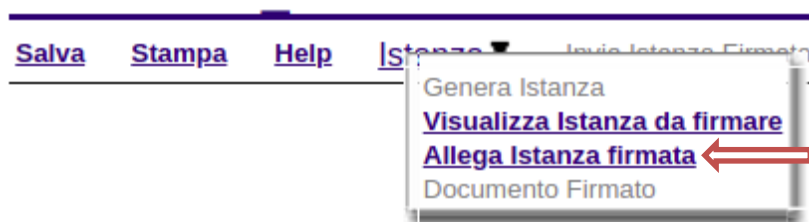
[Manuali - Firma Remota Digitale](#)

Se utilizzando il link sopra indicato, non viene mostrata la pagina relativa ai manuali, copiare e incollare il testo di seguito riportato nella barra degli indirizzi del browser (Internet Explorer, Google Chrome):

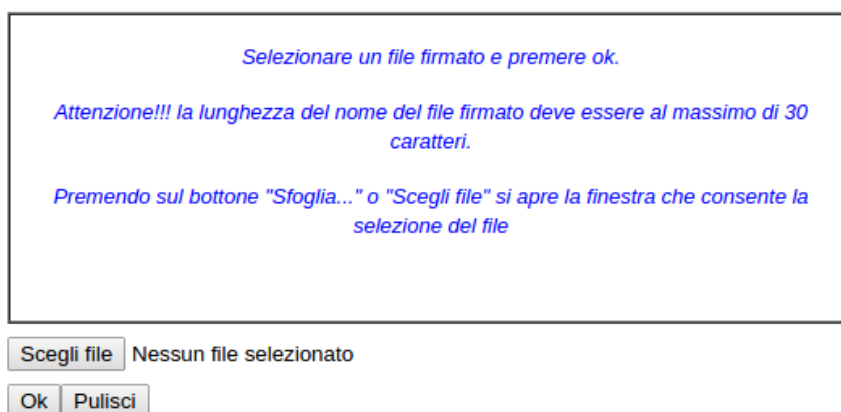
<https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/department.jsp?dep=100435&area=3063510>

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).

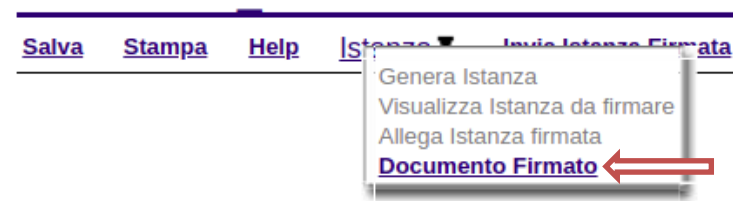
NOTA: UPLOAD ISTANZA FIRMATA

Se per un qualsiasi motivo, ad esempio è scaduta la sessione e/o si è chiuso "accidentalmente" la finestra del browser, non è più visibile la schermata dell'istanza, per allegare l'istanza firmata, bisogna procedere nel seguente modo:

1. Collegarsi al sito di Regione Basilicata
2. Cliccare su "Avvisi e Bandi" sulla sinistra
3. Cliccare su "Accedi alle tue istanze" sulla sinistra
4. Autenticarsi mediante l'inserimento delle proprie credenziali
5. Selezionare il profilo
6. Cliccare su "Gestione Istanze"
7. Selezionare l'istanza cliccando sul testo riportato nella colonna "Tipo intervento" e attendere l'apertura della stessa
8. Cliccare sulla voce di menu posta in alto "Invia istanza" > "Allega istanza firmata"

Per allegare il documento firmato, ad un'istanza precedentemente generata, non bisogna mai eseguire un nuovo "PARTECIPA", ma procedere seguendo i punti precedentemente riportati.

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](#).

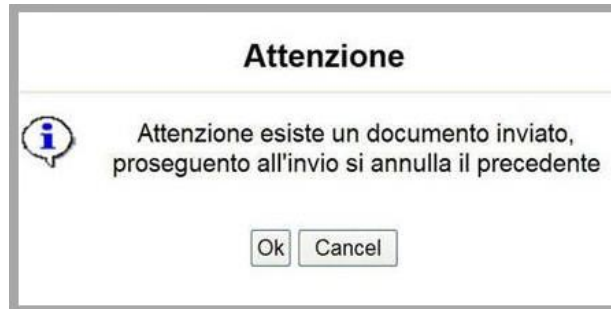


Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo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

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

ANNULLAMENTO ISTANZA

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



Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
Revisori Regione Basilicata - Anno 2021			Inviato
Revisori Regione Basilicata - Anno 2021			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 (IST20000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

ATTENZIONE! il numero di pratica, va inserito per intero (Es. IST20000073)

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

L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST..)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"

