



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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


Referente: per qualsiasi informazione in merito al presente Avviso Pubblico gli interessati possono rivolgersi all’Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) del Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca della Regione Basilicata ai seguenti recapiti: telefono 0971.668055/6123, email: urp-politichesviluppo@regione.basilicata.it oppure inviare la richiesta di informazioni da CeBas, alla sezione di pubblicazione dell’Avviso Pubblico - Sottosezione Quesiti

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)

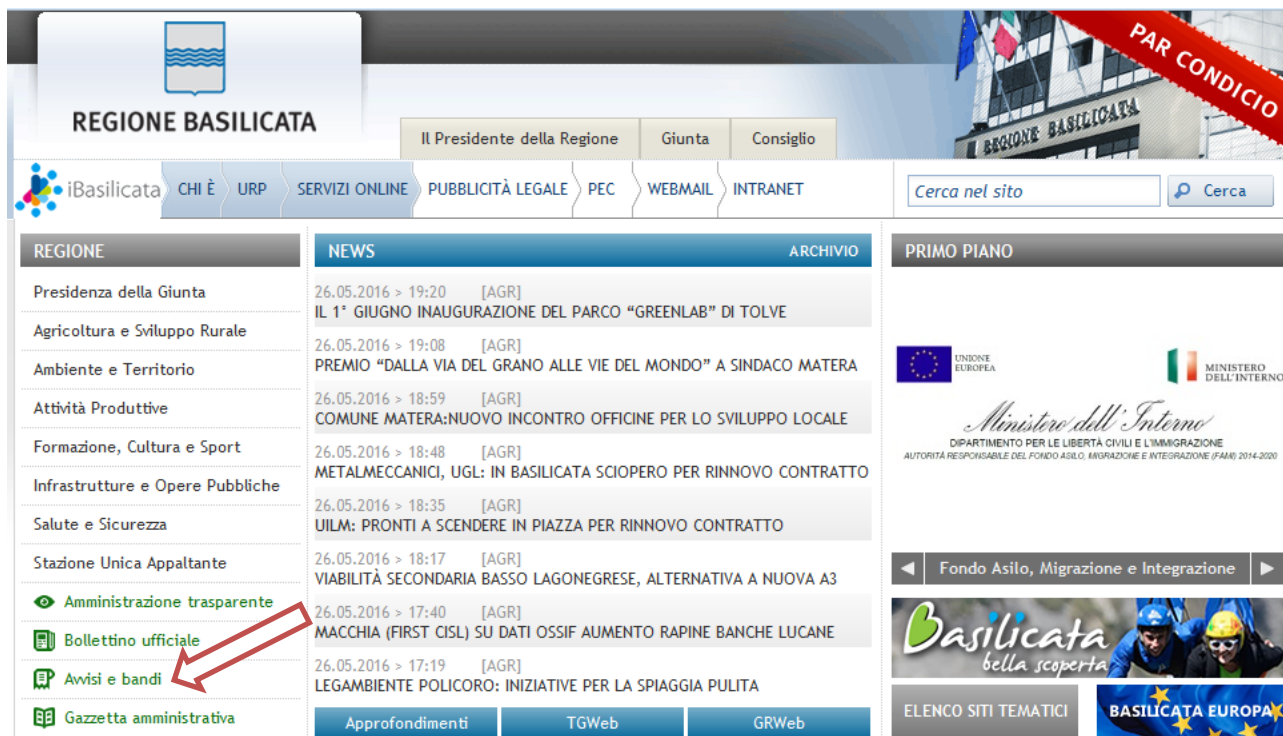
Compilazione della “candidatura telematica”

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 'REGIONE BASILICATA', 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'. A sidebar on the left lists various regional services, with 'Avvisi e bandi' highlighted by a red arrow. The main content area features a 'NEWS' section with several news items dated 26.05.2016, and a 'PRIMO PIANO' section 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

Avviso pubblico	Avviso Pubblico "Spic 2020 - Sportello Impresa Formazione Continua" - Ix Tranche	89
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Piani Di Sviluppo Industriale Attraverso Pacchetti Integrativi Agevolativi (Mini Pia)	98
Avviso pubblico	Avviso Pubblico "Materia - Matera-Basilicata Investe In Apprendimento" - Iv Tranche	119
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Destinazione Giovani - Bonus Alle Imprese Per L'assunzione Di Giovani Diplomi E Laureati	180
Avviso pubblico	Sostegno Al Miglioramento Genetico Del Patrimonio Zootecnico Lucano - Anno 2018.	0
Avviso pubblico	Attivazione Di Un Fondo Di Rotazione E Garanzia Per Il Finanziamento Della Progettazione Di Interventi Strategici A Carattere Infrastrutturale ? Apert	500
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Invito A Presentare Candidature Per L'individuazione Di Soggetti Ospitanti E Soggetti Promotori Di Tirocini Extracurriculari	2006

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO LINEE INTERVENTO QUESITI

stampa Partecipa

Avviso Pubblico DESTINAZIONE GIOVANI - Bonus alle imprese per l'assunzione di giovani diplomati e laureati

GIORNI ALLA SCADENZA: 180

Inizio presentazione istanze: 09/07/2018 09:00:00	Scadenza presentazione istanze: 31/12/2018 18:00:00
Destinatari: CITTADINI E IMPRESE	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA	Importo totale €: 26.375.000
Ufficio: UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO	Atto: D.G.R. n. 528 del: 15 giugno 2018
	BUR: 26 del 29 giugno 2018

Note: -

AVVISO

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

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA: 14 ELEMENTI

D.G.R. n. 528 del 15/06/2018	Avviso Pubblico
Allegato 1 - Dichiarazione assunzioni effettuate e costo salariale	Allegato 1 (doc)
Allegato 2 (doc)	Allegato 2 - Dichiarazione De Minimis
Allegato 3 (doc)	Allegato 3 - Dichiarazione Lavoratore
Allegato 4 (doc)	Allegato 4 - Atto Unilaterale Impegno
Allegato 5 (doc)	Allegato 5 - Delega all'Incasso
Allegato 6 (doc)	Allegato 6- Dichiarazione ODF erogatore corso

Per partecipare all'avviso è necessario cliccare sul tasto "PARTECIPA". Mediante la seguente schermata è possibile scegliere la modalità di autenticazione

Autenticazione mediante SPID

Cliccare su "Entra con SPID" e selezionare il provider relativo al proprio account SPID.



Regione Basilicata

sp:d
Sistema Pubblico
di Identità Digitale

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.

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 e NON quelli relativi all'impresa.

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 “Impresa” o “Cittadino” (solo se non si è registrati in infocamere)

REGIONE BASILICATA CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

Cittadino 

Impresa 

Ente 

Selezionare “Si” affinché venga effettuata la ricerca dati impresa (se si è registrati in infocamere).



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.

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 e NON quelli relativi all’impresa.

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 “Sì” affinché venga effettuata la ricerca dati impresa impresa (se si è registrati in infocamere).

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?

Sì No, Grazie

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

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

Nella schermata successiva, selezionare il profilo “Impresa” o “Cittadino” (solo se non si è registrati in infocamere) per proseguire.



Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale. Cliccando su “**Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato**” si accede al dettaglio dello stesso.



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



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

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

Il Presidente della Regione Giunta Consiglio

Gestione Bandi Cambia Profilo | Esci

[Stampa lista](#) [Esporta](#)
 Pag. 1 / 2 << [1] 2 >>

Oggetto	Protocollo Bando	Data Scadenza	Dettaglio
AVVISO PUBBLICO "CATALOGO UNICO REGIONALE"			
AVVISO PUBBLICO INDUSTRIA 4.0 - IMPRESA 4.0 Agevolazioni per l'innovazione e lo sviluppo di tecnologie abilitanti			
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI 1 (uno) FUNZIONARIO DI CATEGORIA "D1 -PROFILO SPECIALISTA TECNICO" RISERVATO ALLE PERSONE CON DISABILITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 1, comma 1, DELLA LEGGE 68/1999 S.M.I.			
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER SOLI ESAMI PER L'ASSUNZIONE, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI 1 (uno) FUNZIONARIO DI CATEGORIA "D1 -PROFILO SPECIALISTA GIURIDICO-AMMINISTRATIVO" RISERVATO ALLE PERSONE CON DISABILITA' DI CUI ALL'ARTICOLO 1, comma 1, DELLA LEGGE 68/1999 S.M.I.			

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

	Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Partecipa	LINEA 1	Sviluppo Animazione e Promozione Cluster	14.000.000,00	<input type="button" value="PARTECIPA"/>

Cliccando sul bottone "PARTECIPA" in corrispondenza della linea di intervento di interesse, 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, 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 DOMANDA

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

ATTENZIONE !!!! ASSICURARSI CHE IL BLOCCO POPUP SIA DISABILITATO

Per completare la presentazione della candidatura bisogna **necessariamente** eseguire le seguenti fasi:

- 1) Compilare il modello
- 2) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Genera Istanza"
- 3) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Visualizza Istanza" salvare in locale il pdf dell'istanza e firmarlo digitalmente (Attenzione la firma deve essere in corso di validità)
- 4) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Allega Istanza Firmata" e allegare il documento firmato in precedenza
- 5) Cliccare su : "Protocolla Istanza Firmata"

ALLEGATO A.1

Pratica N.
data

Alla Regione Basilicata
Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro,
Formazione e Ricerca
Via Vincenzo Verrastro n.8
85100 POTENZA

AVVISO PUBBLICO

zioneGiovani - Bonus alle imprese per l'assunzione di giovani diplomati e laureati

Campi inseriti
nella scheda di
registrazione
del candidato

ISTANZA DI PRENOTAZIONE

Dati personali

Il/la sottoscritto/a nato/a a

il residente a

(prov.) in via n.

codice fiscale Tel. Cell.

e-mail , in qualità di titolare o legale rappresentante

dell'impresa, così come definita all'art. 4 dell'Avviso Pubblico in oggetto, avente la seguente denominazione o ragione sociale

Part. IVA Codice fiscale

n. Matricola INPS (se del caso) o (se del caso) n. Cassa Edile

Data costituzione Data inizio attività

Codice dell'attività economica (se impresa)

Forma giuridica (se impresa) :

Micro Impresa

Campi da
inserire
manualmente

Indirizzo della sede legale

C.A.P.:	<input type="text"/>	Provincia:	-- Effettuare una selezione -- ...	Città:	-- Effettuare una selezione -- ▼
Indirizzo:	<input type="text"/>			telefono:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>	e-mail:	<input type="text"/>	Pec ² :	<input type="text" value="pippo@pec.it"/>

Indirizzo della sede operativa presso la quale avverrà/avverranno la/e assunzione/i

CAP:	<input type="text"/>	Provincia:	-- Effettuare una selezione -- ...	Città:	-- Effettuare una selezione -- ▼
Indirizzo:	<input type="text"/>			telefono:	<input type="text"/>
Fax :	<input type="text"/>	e-mail :	<input type="text"/>	N. dipendenti assunti a tempo indeterminato:	<input type="text"/>

¹ Inserire un numero progressivo partendo dal n. 1² L'indirizzo PEC indicato al momento della domanda è quello presso il quale l'azienda riceverà tutte le comunicazioni relative all'avviso pubblico in oggetto. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errore nell'indicazione del recapito della Pec.

L'indirizzo della sede legale non è vincolato, mentre l'indirizzo della sede operativa deve essere, necessariamente, in Basilicata.

Aggiungi Sedi

EI	C.A.P.	Città ¹	Provincia	Via e n.	N. dipendenti assunti a tempo indeterminato	Tel.	FAX	E-Mail
----	--------	--------------------	-----------	----------	---	------	-----	--------

per inserire altre sedi operative dove avverrà/avverranno le assunzioni cliccare prima su [Aggiungi Sedi](#) per ogni sede e completare i dati.

Si ricorda che sulla base del totale dei N. dipendenti assunti a tempo indeterminato: nelle sedi operative si effettueranno i controlli per stabilire il numero massimo di lavoratori che possono essere assunti

Aggiungi lavoratore**Dati del lavoratore Informazioni relative all'assunzione Contributi richiesti per l'assunzione**

EI	Cognome e Nome del destinatario	Sesso	Data Nascita	Comune Nascita	Codice Fiscale	Comune Residenza	Indirizzo	Livello-Categoria Contrattuale corrispondente a Titolo di Studio	Iscritto al CPI di	Data Iscrizione CPI	Regime di aiuto scelto	Aiuto alla formazione di contratto	Sotto tipologia di contratto	CCNL	Qualifica	Livello	Costo lordo del lavoratore come dal CCNL
----	---------------------------------	-------	--------------	----------------	----------------	------------------	-----------	--	--------------------	---------------------	------------------------	------------------------------------	------------------------------	------	-----------	---------	--

Per inserire il lavoratori da assumere cliccare prima su

[Aggiungi lavoratore](#) per ogni lavoratore e completare i dati

GENERA ISTANZA

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere alla generazione della stessa cliccando sulla voce di menu **Invio 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:



Per completare la presentazione della candidatura bisogna **necessariamente** eseguire le seguenti fasi:

- 1) Compilare il modello
- 2) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Genera Istanza"
- 3) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Visualizza Istanza" salvare in locale il pdf dell'istanza e firmarlo digitalmente (Attenzione la firma deve essere in corso di validità)
- 4) Cliccare su : "Invio Istanza" > "Allega Istanza Firmata" e allegare il documento firmato in precedenza
- 5) Cliccare su : "Protocollo Istanza Firmata"

ALLEGATO A.1

Pratica N. _____
data _____

Alla Regione Basilicata
Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro,
Formazione e Ricerca
Via Vincenzo Verrastro n.8
85100 POTENZA

AVVISO PUBBLICO

#DestinazioneGiovani - Bonus alle imprese per l'assunzione di giovani diplomati e laureati

ISTANZA DI PRENOTAZIONE

Domanda N. _____¹

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____

(prov. _____) in via _____ n. _____

codice fiscale _____ Tel. _____ Cell. _____

e-mail _____, in qualità di titolare o legale rappresentante

dell'impresa, così come definita all'art. 4 dell'Avviso Pubblico in oggetto, avente la seguente denominazione o ragione sociale

Part. IVA _____ Codice fiscale _____

n. Matricola INPS (se del caso) _____ o (se del caso) n. Cassa Edile _____

Data costituzione _____ Data inizio attività _____

Codice dell'attività economica (se impresa) _____

Forma giuridica (se impresa) : (nd) _____

In Domanda N. inserire un progressivo, es. prima istanza inserire 1 se si inseriscono, successivamente, altre istanze 2,3 ecc.

Si ricorda che all'atto della generazione dell'istanza si esegue una verifica per ogni lavoratore inserito sul sistema di gestione dei centri per l'impiego per verificare che il lavoratore sia in possesso dei requisiti indicati nell'avviso pubblico e, se anche uno di essi non è in possesso dei requisiti previsti, il sistema non permette l'inoltro dell'istanza.

All'utente è comunicato il motivo del rigetto e può riproporre l'istanza per i lavoratori che posseggono i requisiti prescritti.

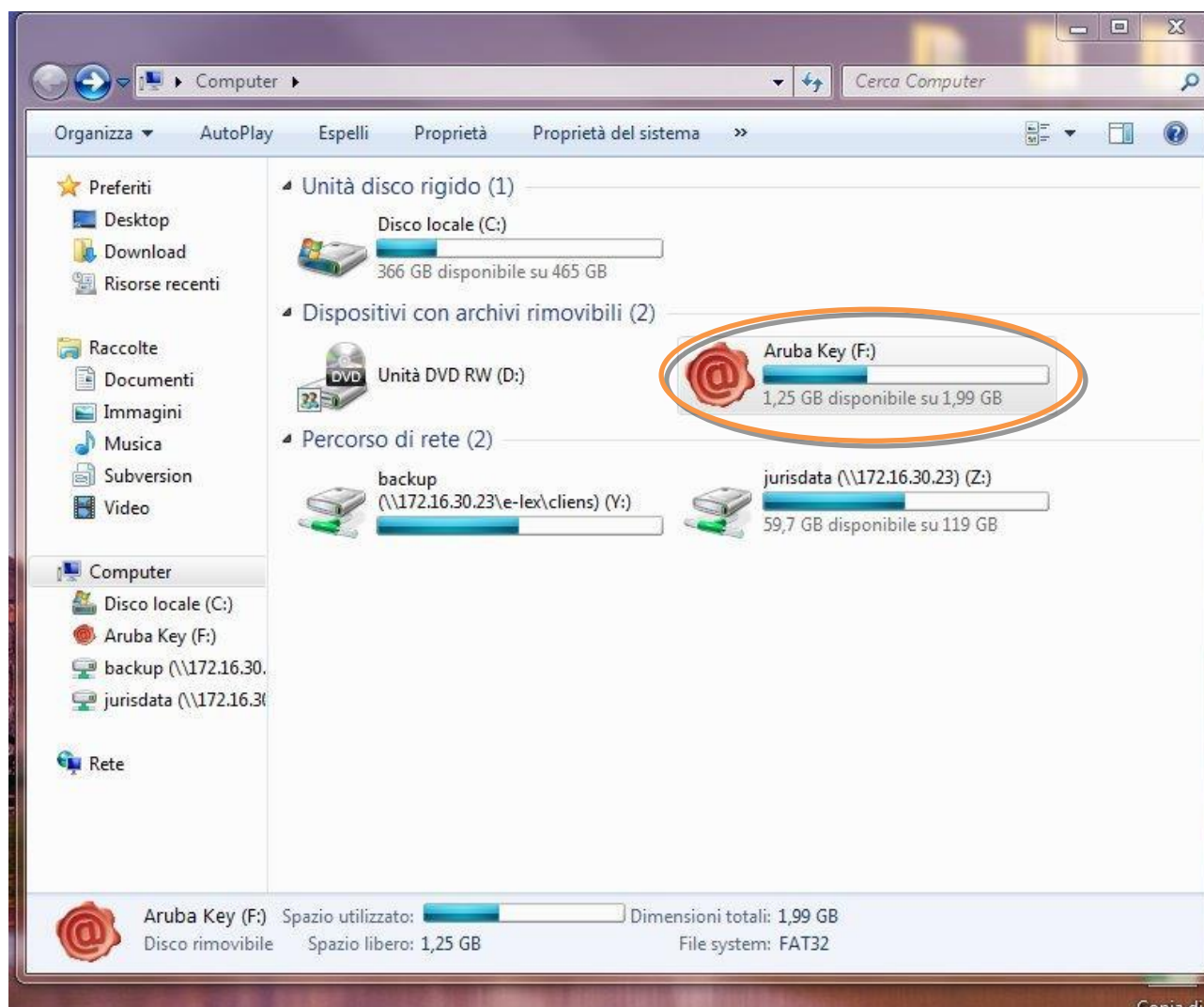
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



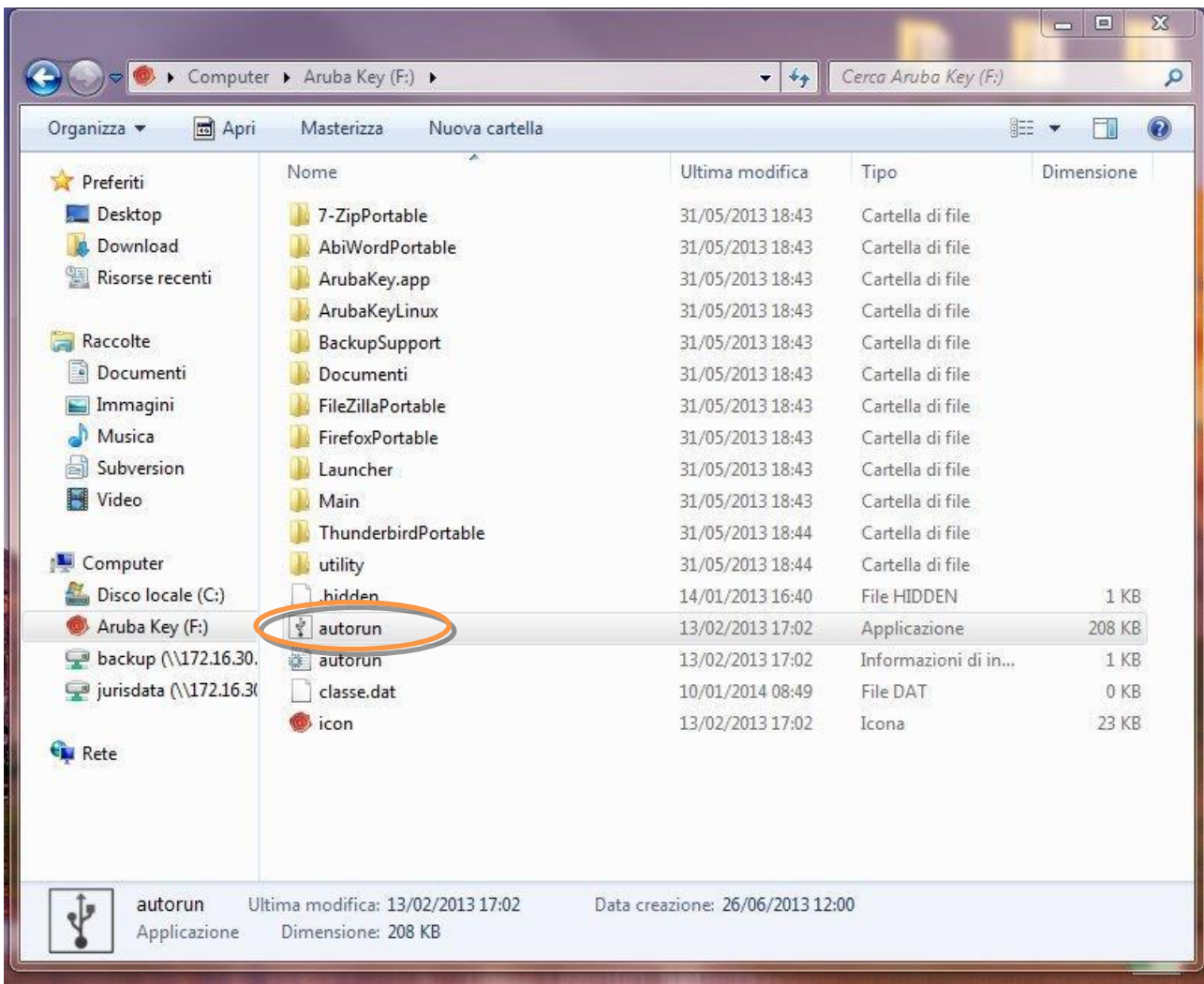
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

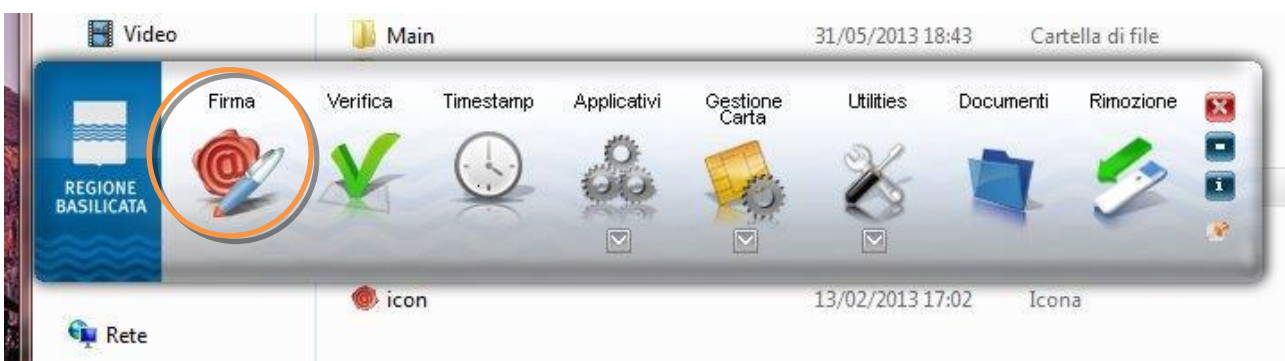
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



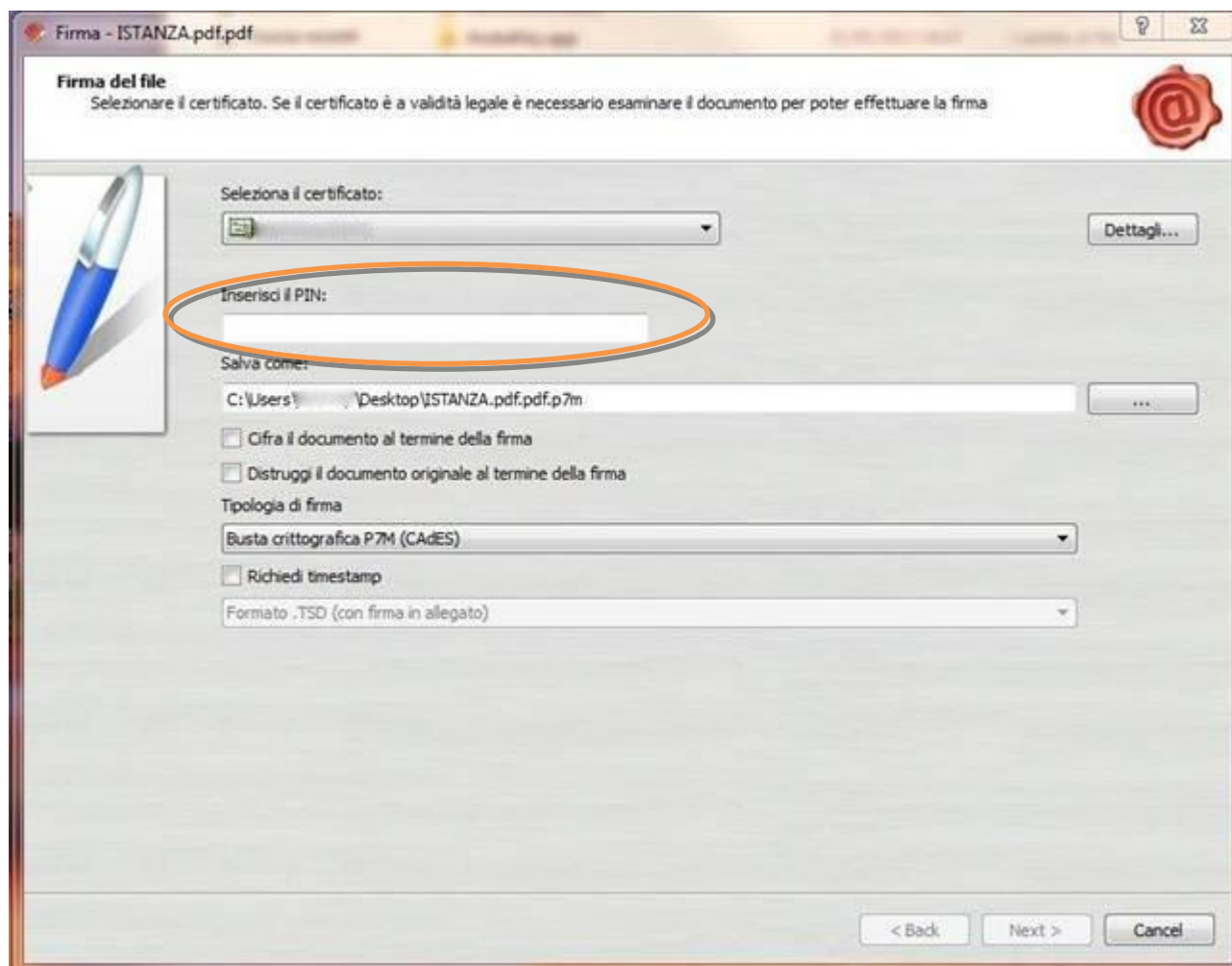
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



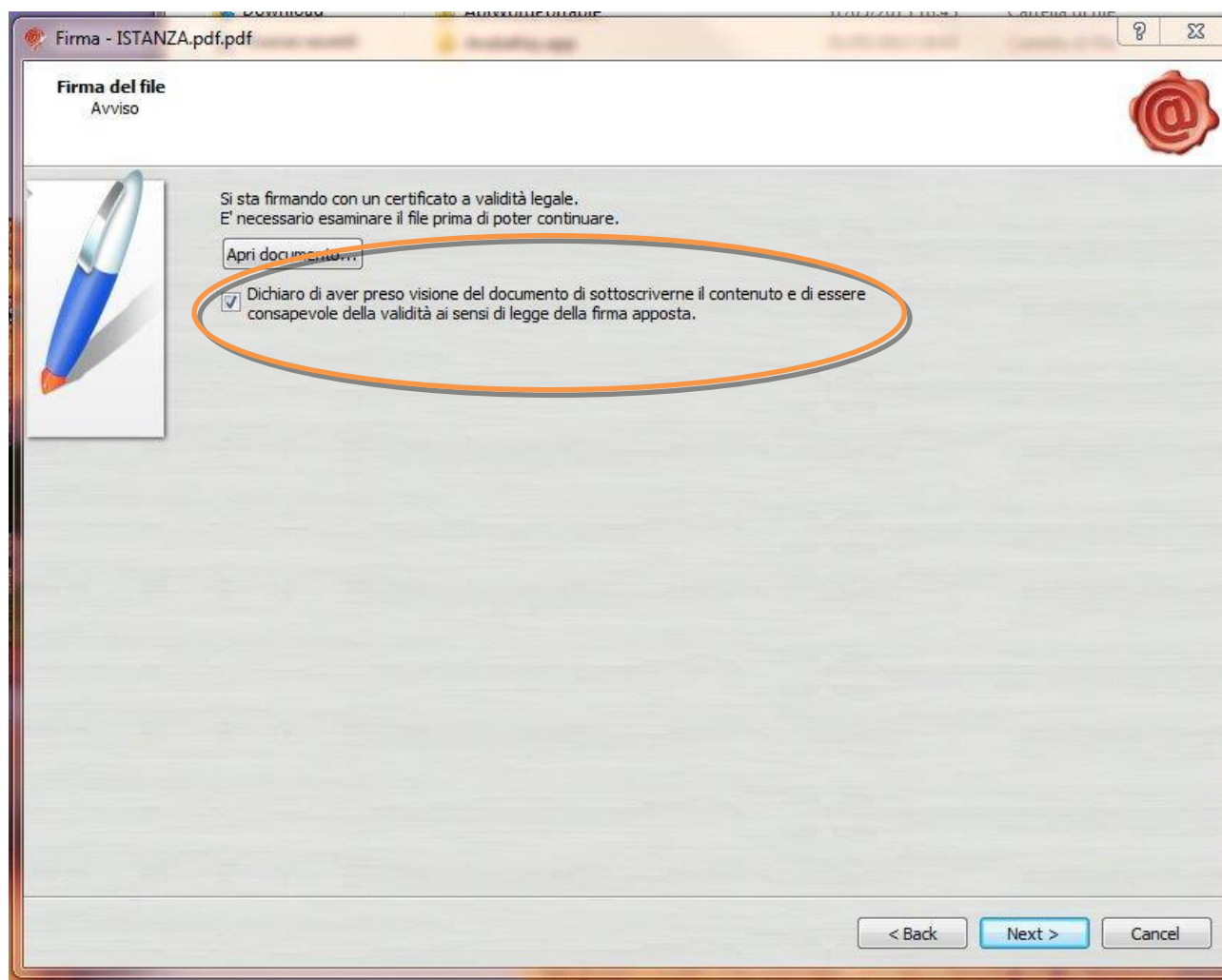
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



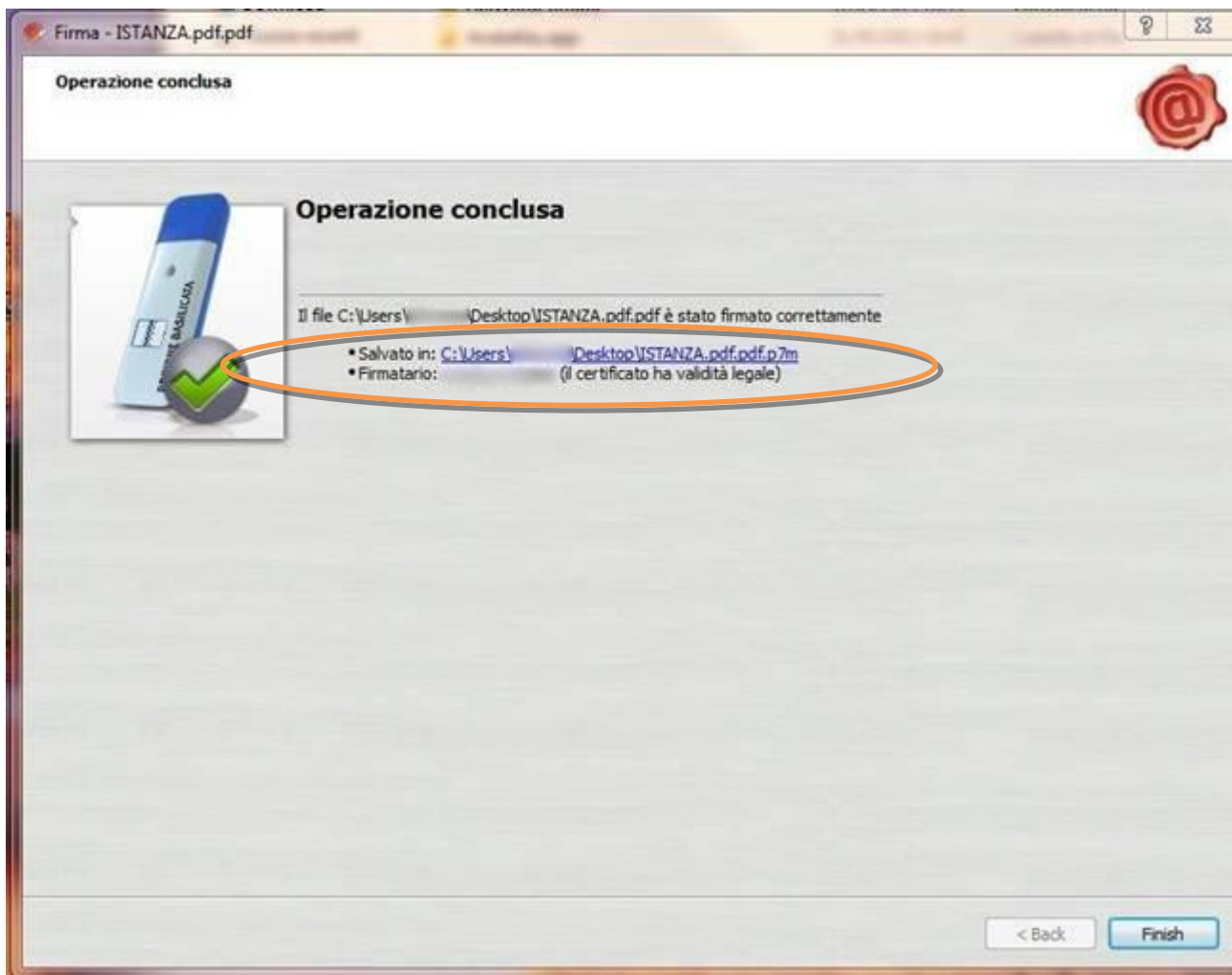
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



5. Inserire il PIN e cliccare su "Next".



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



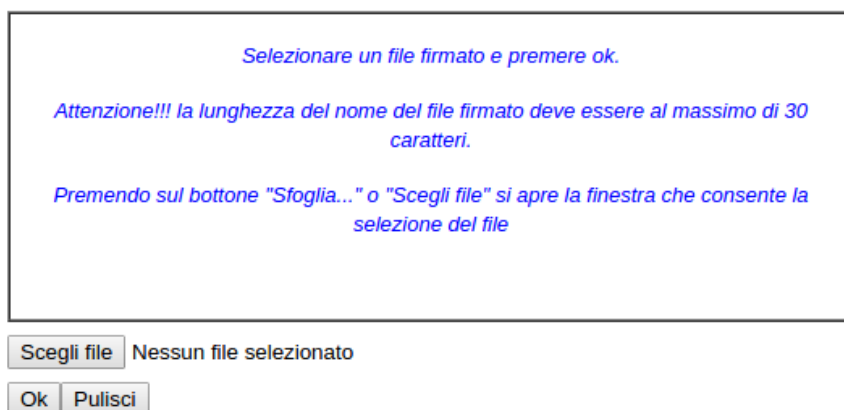
7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.

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 **Protocollo 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.

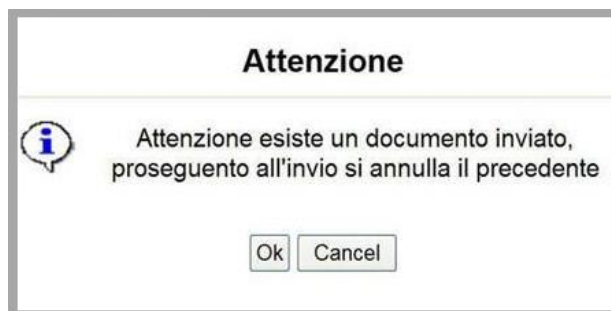
All'atto della protocollazione è inviata la pec per conferma della prenotazione e partono i 10 giorni lavorativi per l'assunzione dei lavoratori e l'inotro dell'istanza di assunzione.

Attenzione!!! Verificare la corretta digitazione dell'indirizzo pec nell'istanza la Regione Basilicata non assume alcuna responsabilità per la dispersione della comunicazione dipendente da errore nell'indicazione del recapito della pec.

Attenzione!!! Decorsi i 10 giorni non sarà possibile inoltrare l'istanza di assunzione e la prenotazione decade.

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
			Inviato
			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"

Annulla Istanza

Chiudi