



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

Responsabile unico del procedimento: Caterina PISANI – Tel. 0971 668040

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 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 central 'NEWS' section displays several news items with dates and titles. The right sidebar features a 'PRIMO PIANO' section with logos for the European Union and the Italian Ministry of the Interior, and a 'Basilicata bella scoperta' banner.

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

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

Trovati 13 risultati

IN	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza	
Forniture	Appalto Specifico Indetto Dalla Stazione Unica Appaltante Della Regione Basilicata Per L'affidamento Della Fornitura Di Vaccini Antinfluenzali Per La Prossima Campagna 2021/2022 In Fabbisogno Alle Aziende Del Servizio Sanitario Regionale Nell'ambito Del Sistema Dinamico Di Acquisizione Della Pubblica Amministrazione Per La Fornitura Di Prodotti Farmaceutici	4	
Avviso pubblico	Incentivi A Favore Dei Destinatari Dell'avviso Pubblico #Destinazione Over35 Percorsi Di Politiche Del Lavoro E Di InCLUSIONE Attiva	14	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Nomina Del Direttore Generale Dell'azienda Sanitaria Locale Di Matera	15	
Servizi	Procedura Aperta Per La Fornitura Del Servizio Di Manutenzione, Supporto Operativo E Assistenza Specialistica Per Il Sistema Informativo Integrato Di Contabilit� (Sic) 2021-2027	19	
Avviso pubblico	Avviso Per L'assegnazione Delle Borse Di Studio Per L'anno Scolastico 2020/2021 Per Studenti Della Scuola Secondaria Di Secondo Grado	25	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Destinazione Giovani Tirocini Obbligatorie E Non Obbligatorie Delle Professioni Ordinarie	46	
Avviso pubblico	Domanda Di Attivazione Del Fondo Per La Progettazione "Basilicata Si Progetta"	75	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Azioni Di Formazione Continua Per La Gestione Delle Crisi Aziendali	167	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione Delle Domande Di Accesso Al Fondo Microcredito A	805	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione Delle Domande Di Accesso Al Fondo Microcredito B	805	
Avviso pubblico	Garanzia Per I Giovani- Seconda Fase - Misura 5 Tirocini Extracurricolari	986	

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

stampa | **Partecipa** | ←

Garanzia per i Giovani- Seconda Fase - Misura 5 Tirocini Extracurricolari

GIORNI ALLA SCADENZA: 986

Inizio presentazione istanze: 19/04/2021 12:00:00	Scadenza presentazione istanze: 31/12/2023 23:59:59
Destinatari: CITTADINI E IMPRESE	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA	Importo totale €: 7.559.148
Ufficio: UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO	Atto: - del: -
	BUR: - del -

Note: -

AVVISO

- Si comunica che dal 19.04.2017 le modalit  di accesso sono le seguenti:
- SPID (Sistema Pubblico d'Identit  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   gi  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   necessario cliccare sul tasto "PARTECIPA". Mediante la seguente schermata   possibile scegliere la modalit  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 access services by selecting a provider during registration, and that SPID allows access to all national PA services. On the right, a grey button labeled "Regione Basilicata" is shown, with text indicating access to services with Regione Basilicata authentication.

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

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

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA UTENTE' form in the 'CENTRALE BANDI' system. The form is titled '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.

Accesso Impresa

Selezionare il profilo “Impresa” e inserire il codice fiscale dell’impresa.



The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' website interface for the 'REGIONE BASILICATA'. The main heading is 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE'. There are four radio button options: 'Cittadino', 'Impresa', 'Dipendente Regionale', and 'Ente'. The 'Impresa' option is selected, indicated by a red arrow. To the right, there is a blue button labeled 'INSERIRE IL CODICE FISCALE' with a text input field and a 'Conferma' button. A red arrow points to the 'Conferma' button.

Nel caso in cui l’invocazione del servizio InfoCamere non ritorna nessuna impresa associata, procedere con il caricamento manuale dell’anagrafica impresa mediante la seguente schermata



The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' website interface for the 'REGIONE BASILICATA'. The main heading is 'ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE SE E SICURO/A DI ESSERE IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE PUÒ CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSÌ COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000'. Below this is the 'ANAGRAFICA IMPRESA' form with the following fields: 'Codice Fiscale', 'Partita IVA', 'Ragione sociale', 'Città', 'Indirizzo', 'Telefono', and 'PEC'. A 'Conferma anagrafica' button is located at the bottom of the form.

Cliccare su “Conferma anagrafica” e attendere la visualizzazione della pagina personale.

Accesso Ente

Selezionare il profilo “Ente” e inserire il codice fiscale dell’Ente.



The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' website interface for the 'REGIONE BASILICATA'. The main heading is 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE'. There are three profile options: 'Cittadino' (with a person icon), 'Impresa' (with a factory icon), and 'Ente' (with a building icon). The 'Ente' option is selected, indicated by a red arrow pointing to its radio button. To the right of the 'Ente' option is a blue button labeled 'INSERISCI IL CODICE FISCALE DELL'ENTE'. Below this button is a text input field and a 'Conferma' button, both highlighted with red arrows.

Se il codice fiscale dell’ente risulta presente nell’archivio, attendere la visualizzazione della pagina personale, altrimenti caricare i dati anagrafici dell’ente mediante la schermata proposta.



The screenshot shows the 'ANAGRAFICA ENTE' form on the 'CENTRALE BANDI' website. The form contains the following fields: 'Codice Fiscale:' and 'Partita IVA:' (both with masked input fields), 'Ragione sociale:' (a long text input field), 'Città:' and 'Indirizzo:' (two text input fields), and 'Telefono:' and 'PEC:' (two text input fields). At the bottom of the form is a button labeled 'Conferma anagrafica'.

Cliccare su “Conferma anagrafica” e attendere la visualizzazione della pagina personale.

Accesso Cittadino

Utilizzare questa tipologia di accesso nel caso di Fondazioni, Associazioni o Studi professionali



The screenshot displays the 'CENTRALE BANDI' website interface. At the top left, there is a logo for 'REGIONE BASILICATA' and the text 'CENTRALE BANDI' in the top right. Below the header, a section titled 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE' contains four profile options, each with a radio button and an icon:

- Cittadino** (Icon: Person in a suit)
- Impresa** (Icon: Warehouse)
- Dipendente Regionale** (Icon: Person in a suit)
- Ente** (Icon: Building)

A red arrow points to the 'Cittadino' option.

Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Cliccare su “Regione Basilicata”



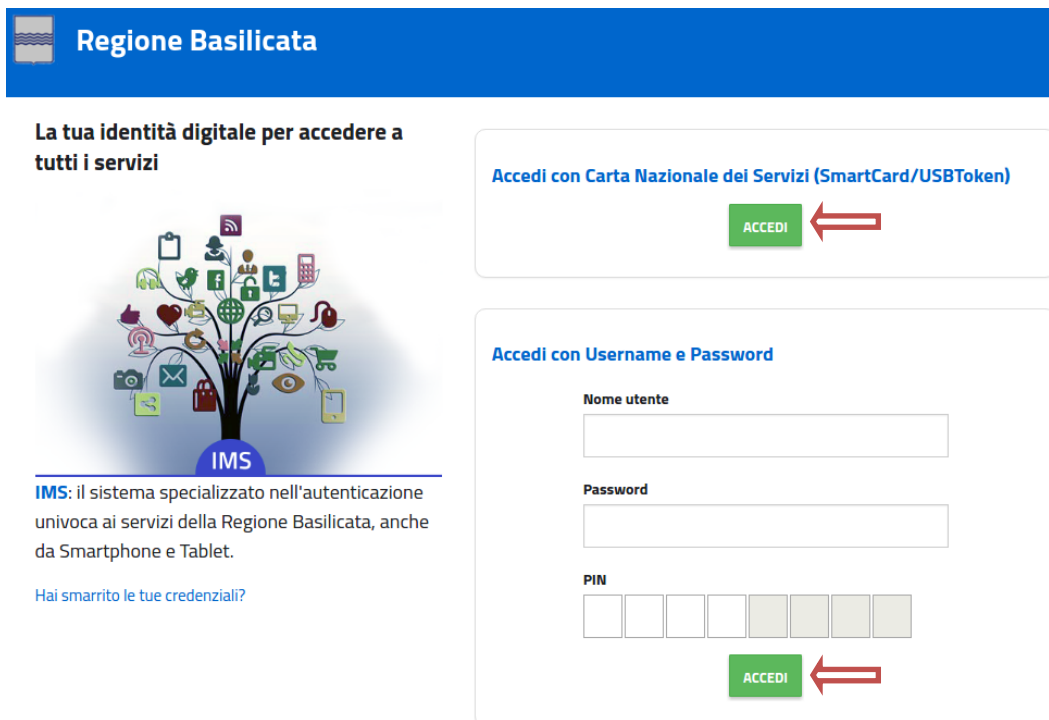
The screenshot shows the top navigation bar with the Regione Basilicata logo and name. Below it, there are two main authentication options:

- SPID:** A blue circular logo with the text "spid Sistema Pubblico di Identità Digitale" and a button labeled "Entra con SPID".
- Regione Basilicata:** A grey button with the Regione Basilicata logo and the text "Regione Basilicata". A red arrow points to this button.

Below the buttons, there are two columns of text:

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

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



The screenshot shows the top navigation bar with the Regione Basilicata logo and name. Below it, there is a section titled "La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi" with an illustration of a tree of icons and the IMS logo.

Below the illustration, there is a text block:

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

Hai smarrito le tue credenziali?

Below this, there are two main authentication options:

- Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken):** A green button labeled "ACCEDI" with a red arrow pointing to it.
- Accedi con Username e Password:** A form with three input fields: "Nome utente", "Password", and "PIN". Below the PIN field is a green button labeled "ACCEDI" with a red arrow pointing to it.

Se si è in possesso della CNS Aruba rilasciata da Regione Basilicata, in caso di problemi nell'accesso consultare http://www.firmadigitale.regione.basilicata.it/infocard/pub/Guida-alla-CNS_6064.

Per assistenza 800.29.20.20 da mobile 0971 471372. Per altre tipologie di CNS far riferimento ai manuali e relativa assistenza dei fornitori.

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:

Accesso Impresa

Selezionare il profilo “Impresa” e inserire il codice fiscale dell’impresa.



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino
- Impresa
- Dipendente Regionale
- Ente

INSERIRE IL CODICE FISCALE

Conferma

Nel caso in cui l’invocazione del servizio InfoCamere non ritorna nessuna impresa associata, procedere con il caricamento manuale dell’anagrafica impresa mediante la seguente schermata



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE SE E SICURO/A DI ESSERE IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE PUÒ CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSÌ COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000

ANAGRAFICA IMPRESA

Codice Fiscale: Partita IVA:

Ragione sociale:

Città: Indirizzo:

Telefono: PEC:

Cliccare su “Conferma anagrafica” e attendere la visualizzazione della pagina personale.

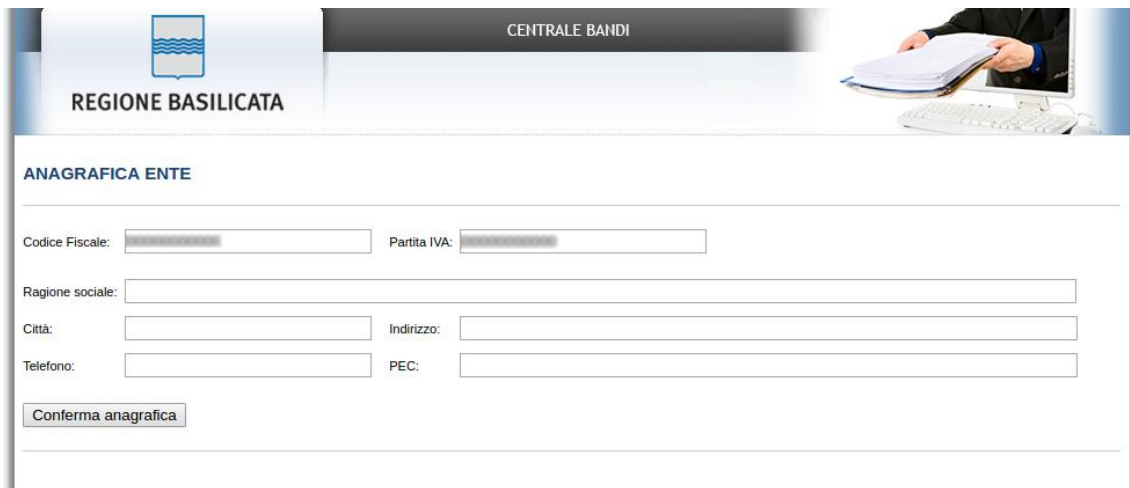
Accesso Ente

Selezionare il profilo “Ente” e inserire il codice fiscale dell’Ente.



The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' website interface for the 'REGIONE BASILICATA'. Under the heading 'SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE', three profile options are listed: 'Cittadino' (with a person icon), 'Impresa' (with a factory icon), and 'Ente' (with a building icon). The 'Ente' option is selected, indicated by a red arrow pointing to its radio button. To the right, a blue button labeled 'INSERISCI IL CODICE FISCALE DELL'ENTE' is visible, with a text input field below it and a 'Conferma' button. A second red arrow points to the 'Conferma' button.

Se il codice fiscale dell’ente risulta presente nell’archivio, attendere la visualizzazione della pagina personale, altrimenti caricare i dati anagrafici dell’ente mediante la schermata proposta.



The screenshot shows the 'ANAGRAFICA ENTE' form on the 'CENTRALE BANDI' website. The form includes the following fields: 'Codice Fiscale:' and 'Partita IVA:' (both with masked input boxes), 'Ragione sociale:' (a long text input field), 'Città:' and 'Indirizzo:' (two text input fields), and 'Telefono:' and 'PEC:' (two text input fields). At the bottom of the form is a button labeled 'Conferma anagrafica'.

Cliccare su “Conferma anagrafica” e attendere la visualizzazione della pagina personale.

Accesso Cittadino

Utilizzare questa tipologia di accesso nel caso di Fondazioni, Associazioni o Studi professionali



CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino 
- Impresa 
- Dipendente Regionale 
- Ente 

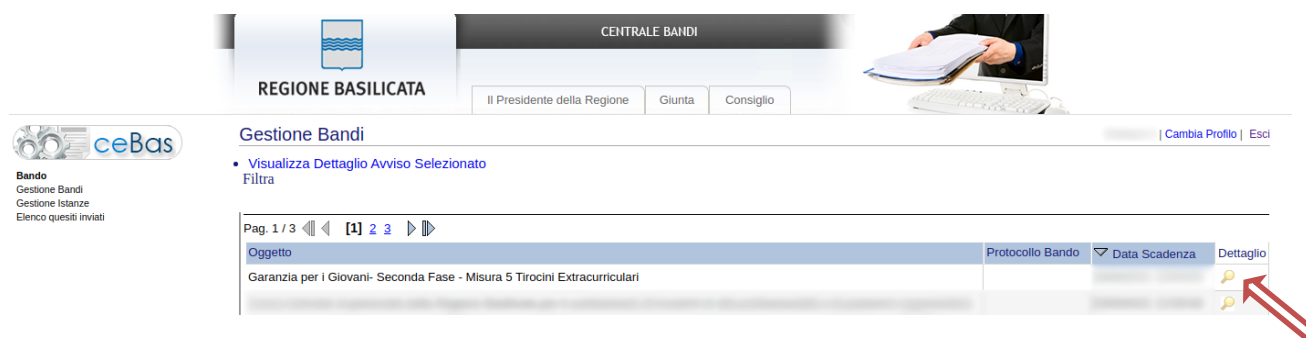
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale. Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”** si accede al dettaglio dello stesso.



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”**



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

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1	Garanzia Giovani Seconda Fase - Tirocini extracurricolari		PARTECIPA 

Cliccare sul bottone **“PARTECIPA”** in corrispondenza della linea di intervento di interesse per procede con la 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. I restanti campi devono essere compilati a cura dell'utente.

Allegato A

Pratica
data

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

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN BASILICATA" - Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

Istanza di partecipazione del Soggetto Ospitante

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ ...
codice fiscale _____ residente in _____
Prov. _____ in via _____ n. _____
in qualità di Legale rappresentante del Soggetto Ospitante avente denominazione/ragione sociale _____

con sede legale in Provincia [- Effettuare una selezione -] ... Comune [- Effettuare una selezione -]
alla via/piazza _____ CAP _____
email _____ PEC _____
Codice fiscale _____ P. IVA _____

iscritta alla Camera di commercio con n. _____ in data _____ ...
 non iscritta alla Camera di commercio

Settore di attività economica	_____
Codice Ateco	_____ ...
Numero di sedi operative in Basilicata	_____
Numero di dipendenti	_____

CHIEDE

L'ammissione alla Misura 5 del PAR Garanzia Giovani Basilicata - seconda fase per l'ospitalità di tirocini extracurricolari aventi finalità formative e di orientamento, nelle sedi e per le attività di seguito indicate.

Numero di tirocinanti totale richiesto	_____
Numero di sedi operative interessate	_____

NOTA: COMPILAZIONE CAMPI NUMERICI

Non inserire mai il separatore delle migliaia. Come separatore dei decimali utilizzare la virgola.

Esempi:

Inserimento valore numerico CORRETTO: 9500,35

Inserimento valore numerico ERRATO: 9.500,35

Inserimento valore numerico ERRATO: 9.500.35

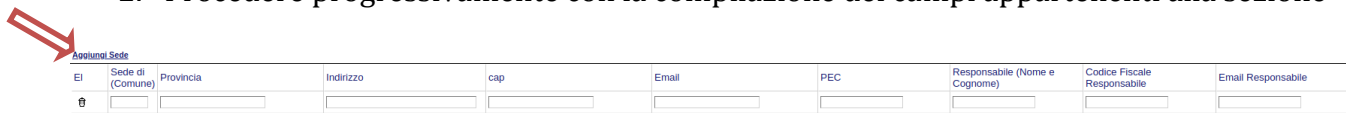
NOTA: UPLOAD ALLEGATI

Per ogni singola voce è possibile caricare solo un allegato, pertanto nel caso in cui è stato già allegato un file e se ne allega uno successivamente, quest'ultimo sovrascrive il precedente. In caso di allegati multipli, creare un unico file e allegarlo.

SEZIONE - SEDI


Per la compilazione della Sezione relativa alle sedi, seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

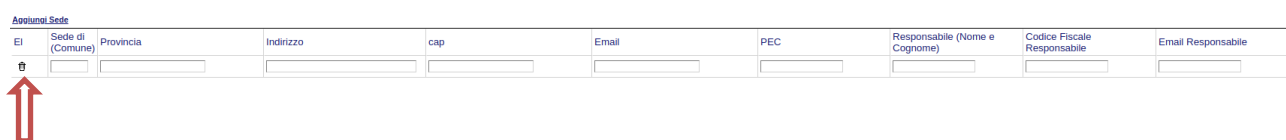
1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi Sede"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi appartenenti alla sezione



Aggiungi Sede

EI	Sede di (Comune)	Provincia	Indirizzo	cap	Email	PEC	Responsabile (Nome e Cognome)	Codice Fiscale Responsabile	Email Responsabile
⊕	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nel caso in cui un elemento aggiunto dall'utente, necessita di essere eliminato cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo  posto sulla sinistra dello stesso.



Aggiungi Sede

EI	Sede di (Comune)	Provincia	Indirizzo	cap	Email	PEC	Responsabile (Nome e Cognome)	Codice Fiscale Responsabile	Email Responsabile
⊕	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

SEZIONE - ATTIVITA'


Per la compilazione della Sezione relativa alle attività, seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi attività"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi appartenenti alla sezione



Aggiungi attività

EI	Per le attività di	Profilo professionale
⊕	<input type="text"/>	<input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>

Nel caso in cui un elemento aggiunto dall'utente, necessita di essere eliminato cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo  posto sulla sinistra dello stesso.



Aggiungi attività

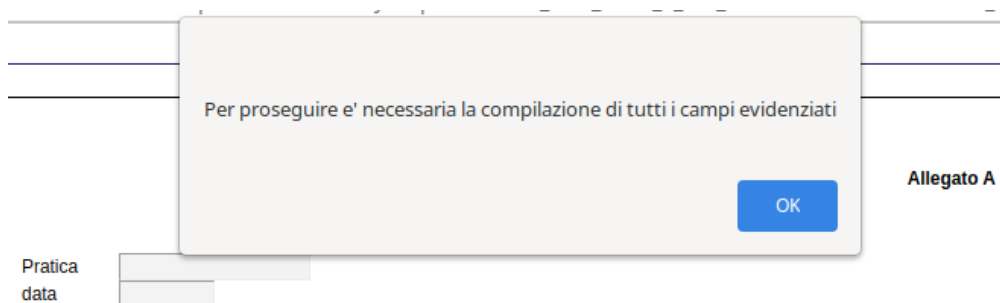
EI	Per le attività di	Profilo professionale
⊕	<input type="text"/>	<input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>

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:



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

Piano di Attuazione Regionale "GARANZIA GIOVANI IN BASILICATA" - Seconda Fase

AVVISO MISURA 5 TIROCINI EXTRACURRICULARI

Istanza di partecipazione del Soggetto Ospitante

Il/la sottoscritto/a nato/a il il
codice fiscale residente in
Prov. in via n.
in qualità di Legale rappresentante del Soggetto Ospitante avente denominazione/ragione sociale

con sede legale in Provincia Comune
alla via/piazza CAP
email PEC
Codice fiscale P. IVA

- iscritta alla Camera di commercio con n. in data
 non iscritta alla Camera di commercio

Settore di attività economica	<input type="text"/>
Codice Ateco	<input type="text"/>
Numero di sedi operative in Basilicata	<input type="text"/>
Numero di dipendenti	<input type="text"/>

CHIEDE

L'ammissione alla Misura 5 del PAR Garanzia Giovani Basilicata - seconda fase per l'ospitalità di tirocini

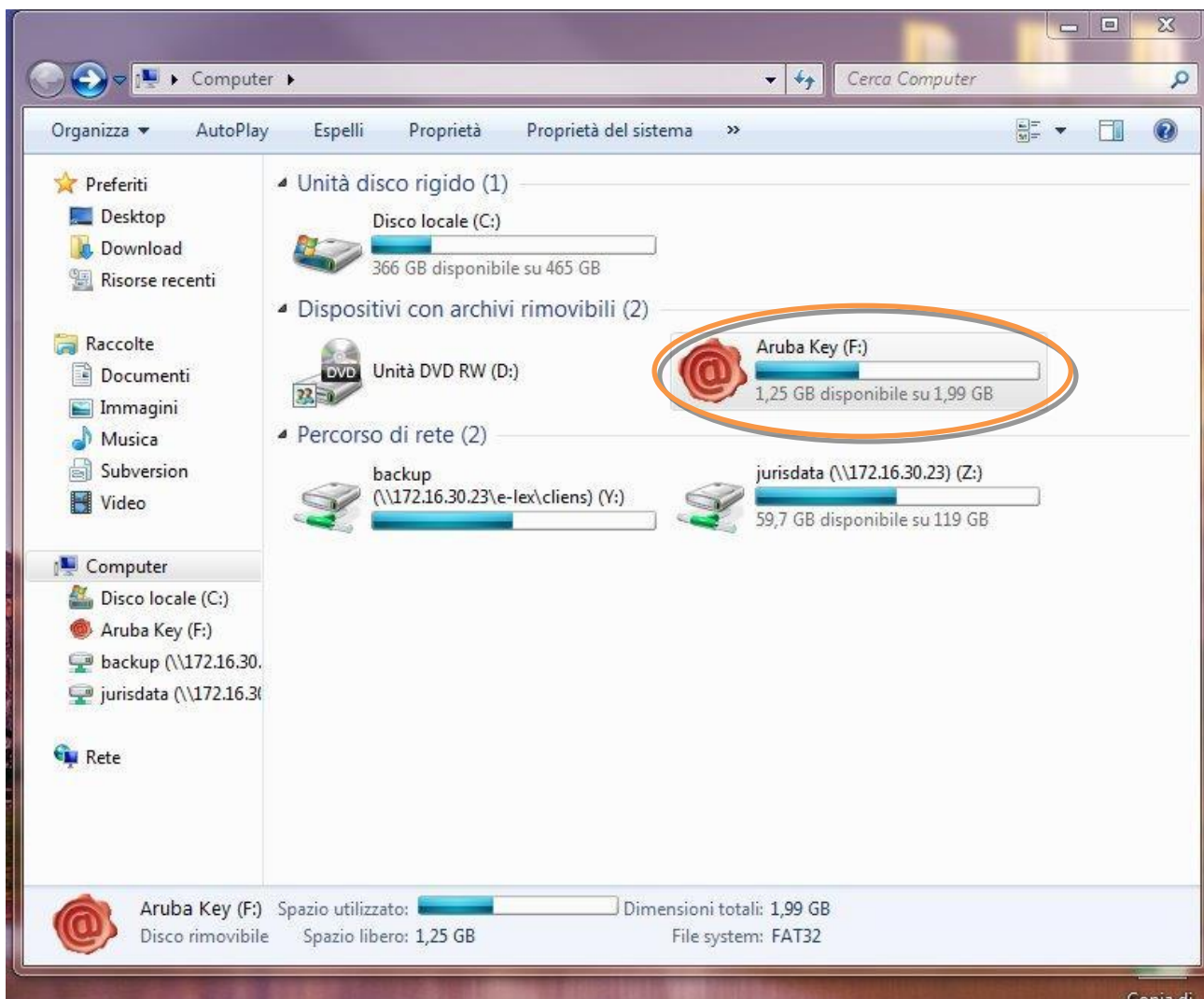
Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.



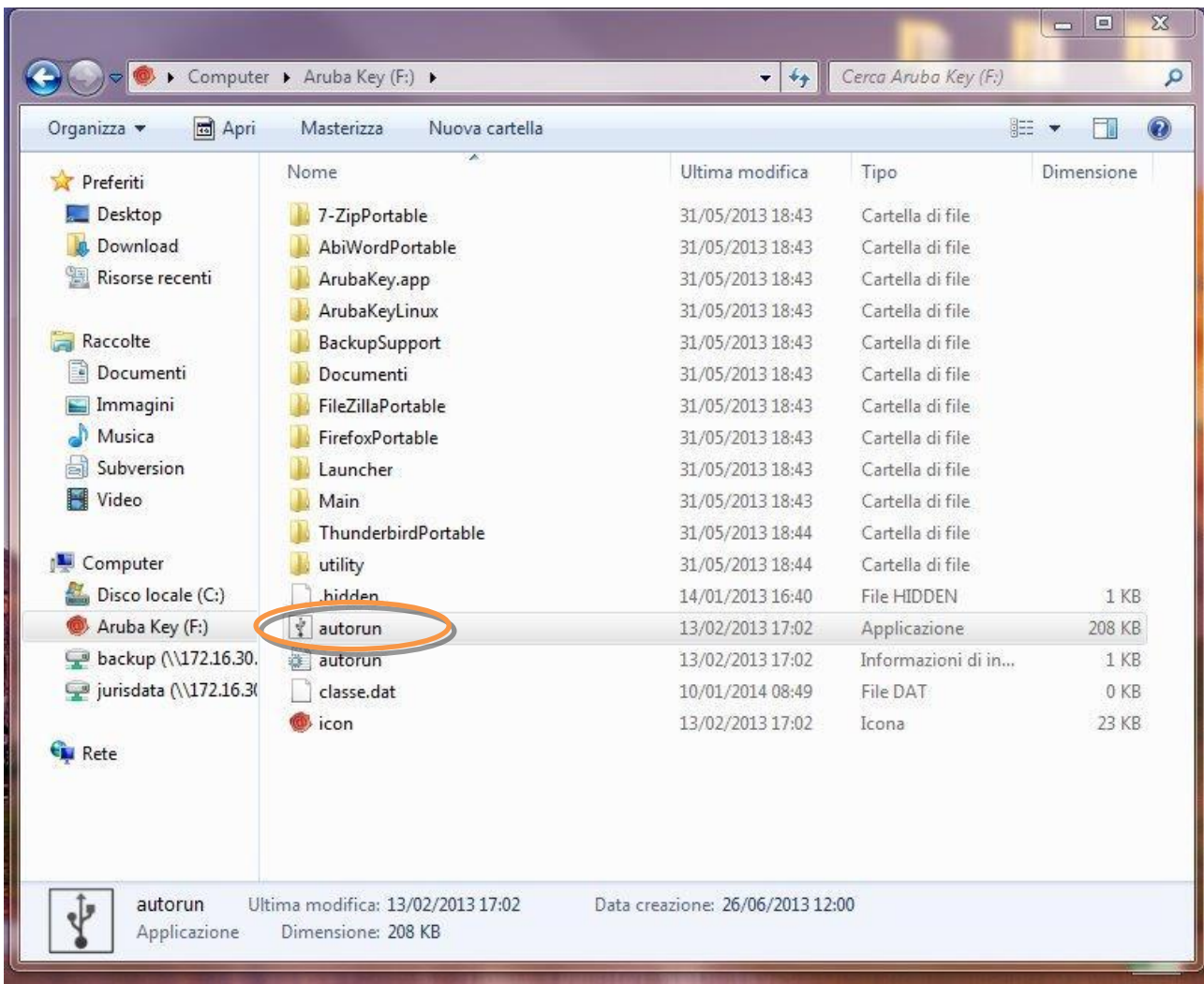
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST20000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

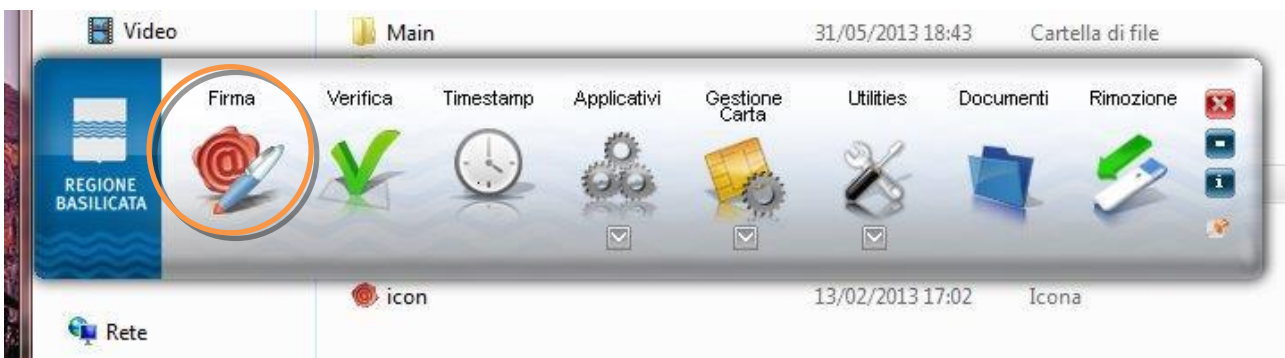
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



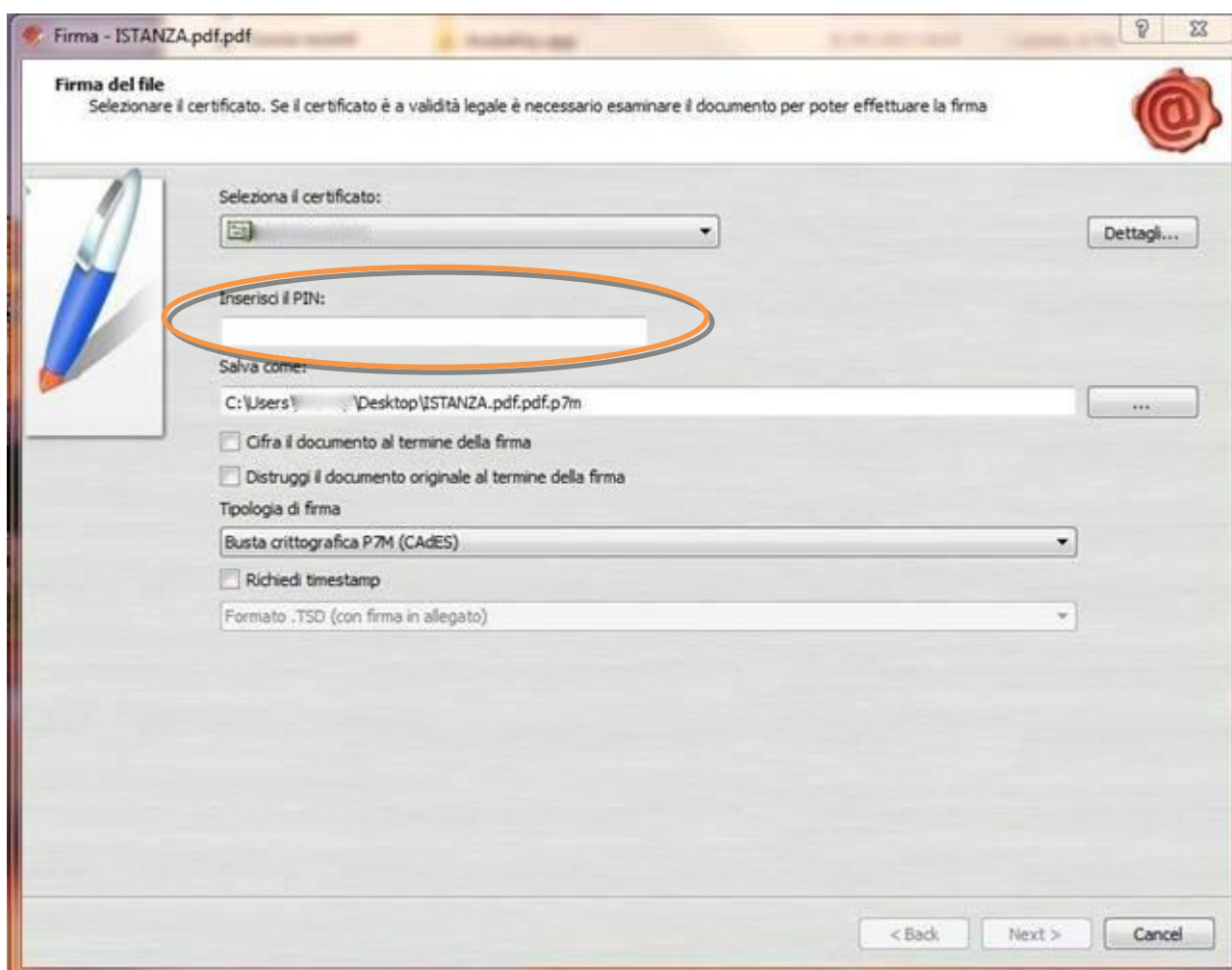
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



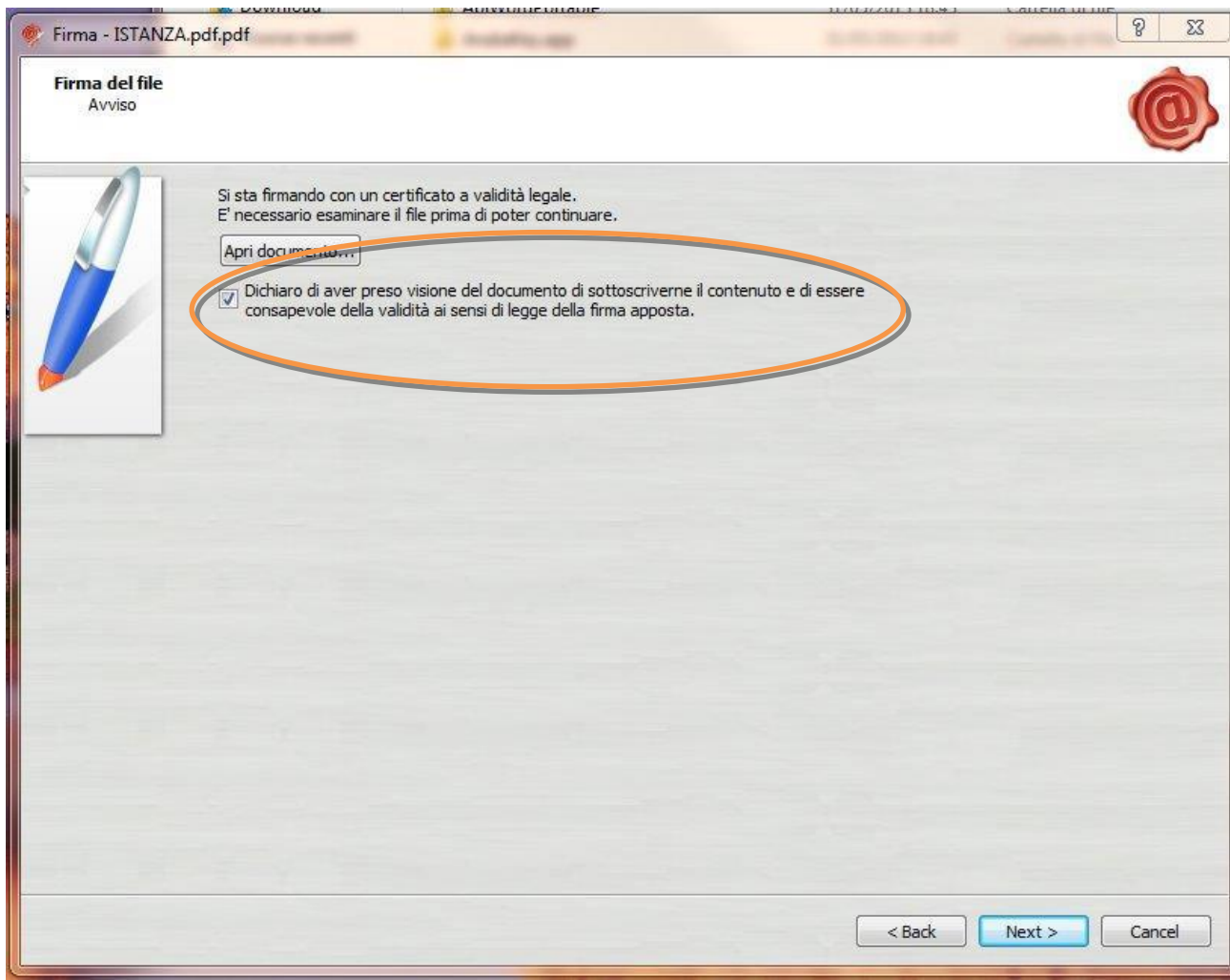
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



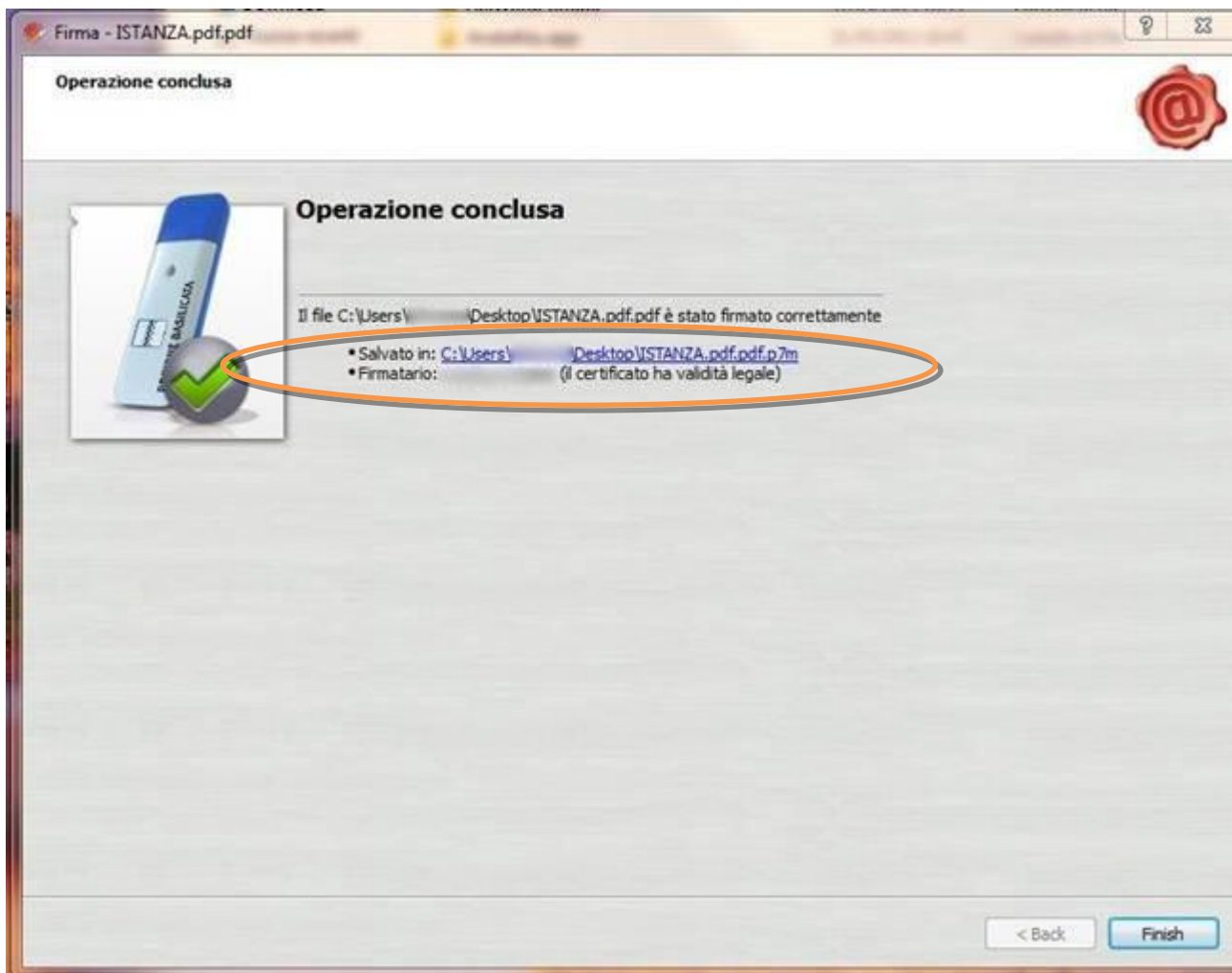
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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):

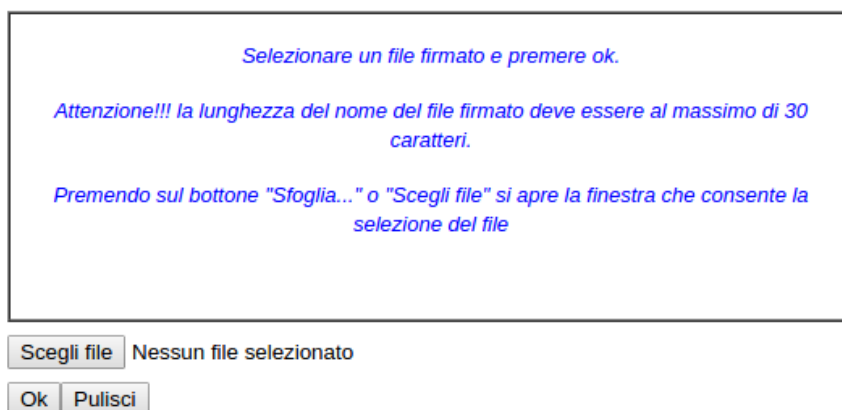
<https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/departement.jsp?dep=100435&area=3063510>

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 [Protocolla Istanza Firmata](#).

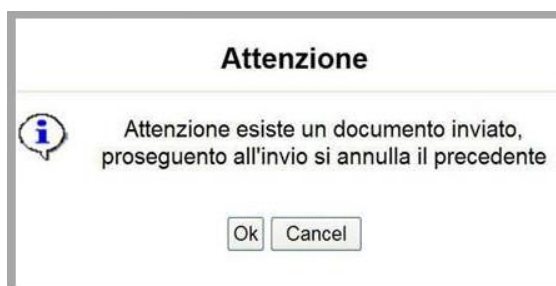


Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo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



ATTENZIONE!!! Se non viene visualizzato il bottone "OK" la motivazione è che non si è proceduto, preventivamente, a disabilitare il blocco dei popup.

Tipo Intervento	Protocollo	▼ Data Invio	Stato
Garanzia Giovani Seconda Fase - Tirocini extracurricolari			Inviato
Garanzia Giovani Seconda Fase - Tirocini extracurricolari			Annullato

Dopo aver inoltrato l'istanza, è possibile annullarla cliccando sulla voce di menu [Annulla istanza](#)

Salva Inoltro Candidatura [Help](#) [Stampa](#) [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"