



REGIONE BASILICATA

COMPILAZIONE DOMANDA

Alcuni campi dell'istanza saranno già pre-compilati dal sistema con i dati inseriti all'atto della registrazione (N.B. i valori sono comunque modificabili da parte dell'utente).

I campi non compilati sono tutti, o quasi, obbligatori e devono essere compilati a cura dell'utente.

ALLEGATO A.2

Pratica N. data

Alla Regione Basilicata
Direzione Generale del Dipartimento
Presidenza
Via Vincenzo Verrastro n.4
85100 POTENZA

OGGETTO: Domanda di partecipazione all'Avviso pubblico per l'individuazione di un Coordinatore e di n. 5 esperti a supporto del Nucleo Regionale di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (NRVIP) della Regione Basilicata.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) Comune 1 nato/a a POTENZA
(Prov. PZ) il 11/08/1957 e residente a PIGNOLA (Prov. PZ)
in via/piazza MA DI PROVA n. C.a.p.
indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) pippo@pec.it tel./cell. 124565

CHIEDE

- 1) Di partecipare all'avviso pubblico di cui all'oggetto;
2) Di voler concorrere per il seguente profilo:

- Profilo A: Esperto nella programmazione d'investimento pubblico con ruolo di monitoraggio dei programmi e progetti;
Profilo B: Esperto nella programmazione di sviluppo;
Profilo C: Esperto nella valutazione;
Profilo D: Esperto nella valutazione.

Campi inseriti nella scheda di registrazione del candidato

Campi da inserire manualmente

A tal fine il sottoscritto, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000

DICHIARA

(selezionare le dichiarazioni di pertinenza)

Table with 2 columns: checkbox and declaration text. Includes statements like 'di avere un'età non inferiore a 18 anni;', 'di essere in possesso della cittadinanza italiana...', 'di non essere stato escluso dall'elettorato attivo;', 'di non aver riportato condanne penali...', 'di non essere stato interdetto dai pubblici uffici...'.

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**)

Tabelle

Per la compilazione della tabelle seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo "Aggiungi....."
2. Procedere con la compilazione dei capi 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 Titolo d...](#)

TITOLI DI STUDIO					
Elimina Laurea Tipo di Laurea (2) Data conseguimento (3) Università (4) Città (4) Votazione (5) Base (5) Lode (1)					
	Post Laurea	Denominazione (6)	Università e città (4)	Data Conseguimento (3)	Durata (7) Principali materie (10)

1

[Aggiungi Titolo P...](#)

MASTER					
Elimina Tipologia (I o II livello) (8) Denominazione (6) Ente organizzatore (4) Data Conseguimento (3) Durata (mesi) (7) Durata (ore) (9) Principali materie (10)					

[Aggiungi Titolo d...](#)

TITOLI DI STUDIO							
Elimina Laurea Tipo di Laurea (2) Data conseguimento (3) Università (4) Città (4) Votazione (5) Base (5) Lode (1)							
	-- Effettuare una selezione --						

2

[Aggiungi Titolo P...](#)

TITOLI PROFESSIONALI					
Tirocinio/stage formativo					
Elimina Tipologia (Tirocinio o Stage) Ente (4) Durata (in mesi) (7) Principali materie (10)					
	-- Effettuare una selezione --				

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

[Aggiungi Titolo d...](#)

TITOLI DI STUDIO							
Elimina Laurea Tipo di Laurea (2) Data conseguimento (3) Università (4) Città (4) Votazione (5) Base (5) Lode (1)							
	-- Effettuare una selezione --						

3

[Aggiungi Titolo P...](#)

MASTER					
Elimina Tipologia (I o II livello) (8) Denominazione (6) Ente organizzatore (4) Data Conseguimento (3) Durata (mesi) (7) Durata (ore) (9) Principali materie (10)					
					

INVIO ISTANZA

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

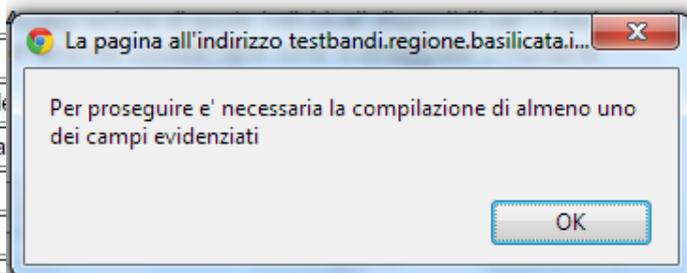
- Profilo A:** Esperto nella programmazione, valutazione, verifica e monitoraggio dei programmi e progetti d'investimento pubblico con ruolo di **Coordinamento**.
- Profilo B:** Esperto nella programmazione economica e nelle politiche di sviluppo.
- Profilo C:** Esperto nell'analisi economica e statistica.
- Profilo D:** Esperto nella valutazione degli investimenti pubblici.

A tal fine il sottoscritto, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000

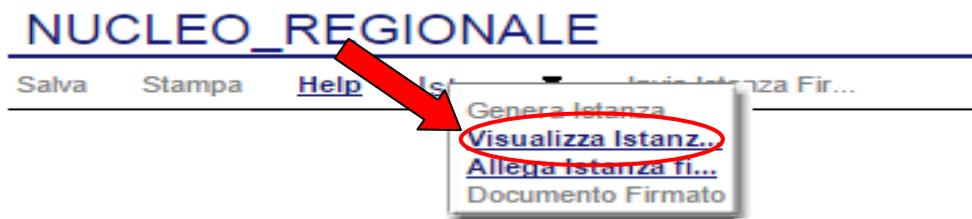
DICHIARA

(selezionare le dichiarazioni di pertinenza)

<input type="checkbox"/>	di avere un'età non inferiore a 18 anni;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
<input type="checkbox"/>	(per i soli cittadini di altri paesi della UE) di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
<input type="checkbox"/>	di godere dei diritti civili e politici;
<input type="checkbox"/>	di non essere stato escluso dall'elettorato attivo;
<input type="checkbox"/>	di essere iscritto/a nelle liste elettorali (provincia di <input type="text"/> del Comune di <input type="text"/>);
<input type="checkbox"/>	di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato per uno reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di interdizione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
<input type="checkbox"/>	di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, né destituito o dispensato ovvero licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
<input type="checkbox"/>	di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
<input type="checkbox"/>	(per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso del diploma di laurea (DL) secondo il vecchio ordinamento universitario o laurea specialistica/magistrale (LS/LM) ai sensi del vigente ordinamento conseguito presso le Università italiane o titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto equipollente in base ad accordi internazionali o norme di legge;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso di esperienza lavorativa maturata a supporto delle PP.AA. Centrali e/o Regionali, almeno decennale per il coordinatore (profilo A) e almeno quinquennale per i componenti esperti (Profili B, C e D) in una o più delle funzioni indicate nell'Allegato A1 per il profilo per il quale si concorre;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso del seguente titolo di precedenza: <input type="text"/> di cui all'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.
<input type="checkbox"/>	di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003



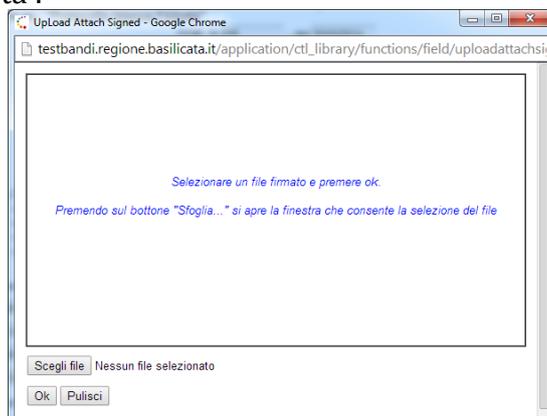
Al termine della procedura di inoltro verrà assegnato un numero di protocollo all'istanza, che la identifica univocamente.



Seconda fase cliccare su voce menu **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 **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 **Invia Istanza Firmata** che invierà al protocollo della Regione Basilicata il documento firmato digitalmente e otterrà il numero del protocollo consultabile cliccando su “Gestione istanze”, nelle colonne “Protocollo Generale” e “Data Protocollo Generale”



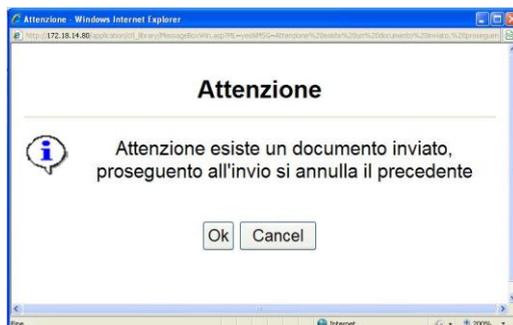
Filtra

Stampa lista Esporta

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

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.



Gestione Bandi		Cognome Nome			
Filtra					
Stampa lista		Esporta			
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)	IST11000007		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.
Per ritornare all'elenco completo dei chiarimenti [clicca qui](#)



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