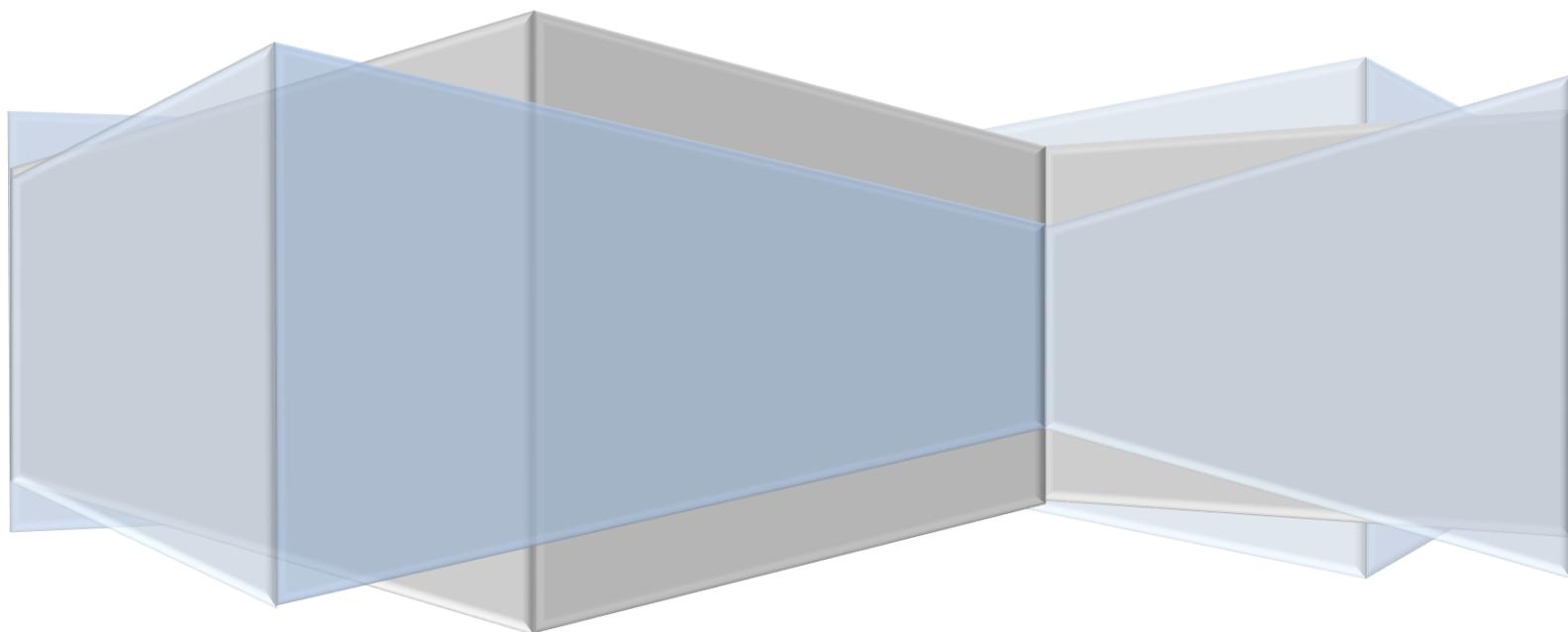


C.U.R. CATALOGO UNICO REGIONALE – Formazione rivolta ai titolari di voucher

Guida pratica alla compilazione on-line della candidatura telematica



FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) Compilazione dell'istanza telematica secondo il modello illustrato nel formulario.

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): centralebandi@assistenza.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 Basilicata Region. At the top, there is a navigation bar with the region's name and various service links. A prominent red banner on the right side reads "PAR CONDICIO". The main content area is divided into several sections: "REGIONE" with a list of administrative departments; "NEWS" with a list of recent news items; "PRIMO PIANO" featuring a banner for the Ministry of the Interior; and a footer with "ELENCO SITI TEMATICI" and "BASILICATA EUROPA". A red arrow points to the "Avvisi e bandi" link in the left-hand navigation menu.

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 21 risultati

IN SCADENZA SCADUTI ALTRI TUTTI

Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza
Avviso pubblico	Avviso Esplorativo Di Indagine Di Mercato Per Affidamento Servizio Di Sorveglianza, Sicurezza E Guardia Armata Degli Uffici Regionali Siti In Melfi	1
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Concessione Di Contributi Per La Rimozione E Smaltimento Di Amianto	1
Gare di appalto servizi	Gara Europea A Procedura Aperta Telematica Per L'Affidamento Del Servizio Di Ossigenoterapia Domiciliare.	2
Avviso pubblico	Bando Per La Fornitura Gratuita E Semigratuita Di Libri Di Testo E Dotazioni Tecnologiche Anno Scolastico 2021/2022	4
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per L'aggiornamento Dell'elenco Dei Candidati Alla Nomina A Revisore Dei Conti Della Regione Basilicata ...	7
Avviso pubblico	Istanza Festival E Rassegna Sostegno Finanziario Nell'ambito Del Programma Sensi Contemporanei Cinema 2021	18

Cliccare sul bando che interessa.

Trovati 21 risultati

IN SCADENZA SCADUTI ALTRI TUTTI

Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza
Avviso pubblico	Avviso Esplorativo Di Indagine Di Mercato Per Affidamento Servizio Di Sorveglianza, Sicurezza E Guardia Armata Degli Uffici Regionali Siti In Melfi	1
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Concessione Di Contributi Per La Rimozione E Smaltimento Di Amianto	1
Gare di appalto servizi	Gara Europea A Procedura Aperta Telematica Per L'Affidamento Del Servizio Di Ossigenoterapia Domiciliare.	2
Avviso pubblico	Bando Per La Fornitura Gratuita E Semigratuita Di Libri Di Testo E Dotazioni Tecnologiche Anno Scolastico 2021/2022	4
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per L'aggiornamento Dell'elenco Dei Candidati Alla Nomina A Revisore Dei Conti Della Regione Basilicata ...	7
Avviso pubblico	Istanza Festival E Rassegna Sostegno Finanziario Nell'ambito Del Programma Sensi Contemporanei Cinema 2021	18
Avviso pubblico	Avviso Riservato Al Personale Della Regione Basilicata Per L'attribuzione Della Progressione Economica - Anno 2020	23
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Istituzione Sezione Speciale Del Cur Rivolta Agli Organismi Di Formazione Accreditati "Formazione Rivolta A Titolari Di Voucher"	31
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Sostegno Di Attivita' Imprenditoriali Di Interesse Socio-Assistenziale. Edizione 2	38
Avviso pubblico	Incentivi A Favore Dei Destinatari Dell'avviso Pubblico #Destinazione Over35 Percorsi Di Politiche Del Lavoro E Di Inclusione Attiva	53
Avviso pubblico	Domanda Di Attivazione Del Fondo Per La Progettazione "Basilicata Si Progetta" - Seconda Finestra	53

IN DETTAGLIO

LINEE INTERVENTO

QUESITI

Partecipa

Partecipa

AVVISO PUBBLICO ISTITUZIONE SEZIONE SPECIALE DEL CUR RIVOLTA AGLI ORGANISMI DI FORMAZIONE ACCREDITATI "FORMAZIONE RIVOLTA A TITOLARI DI VOUCHER"

GIORNI ALLA SCADENZA: 31

Inizio presentazione istanze: 08/11/2021 09:00:00

Scadenza presentazione istanze: 09/12/2021 17:00:00

Destinatari: IMPRESA

Numero istanze protocollate: 0

Dipartimento: DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA'

Importo totale €: -

Ufficio: UFFICIO FORMAZIONE E QUALITA' DELLE POLITICHE FORMATIVE

Atto: D.G.R. n. 202100892 del: 29 ottobre 2021

BUR: - del -

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:

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;

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA: 3 ELEMENTI

[D.G.R. n. 202100892 del 29.10.2021](#)

[Avviso Pubblico](#)

[Allegato B](#)

Per partecipare all'avviso è necessario cliccare sul tasto "Partecipa" e selezionare la modalità di autenticazione.

Autenticazione mediante SPID

Cliccare su “**Entra con SPID**” e selezionare il provider relativo al proprio account SPID.

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.

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”

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino
- Impresa
- Ente

Selezionare “Si” affinché venga effettuata la ricerca dati impresa.

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?

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.

Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Cliccare su “Regione Basilicata”



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.



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).



La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi



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

[Hai smarrito le tue credenziali?](#)

Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)



Accedi con Username e Password

Nome utente

Password

PIN



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 come Impresa**

Selezionare “Si” affinché venga effettuata la ricerca dati impresa.

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

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.

Nella schermata successiva, selezionare il profilo “Impresa” per proseguire.



Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e cliccare 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.

CENTRALE BANDI

REGIONE BASILICATA

Il Presidente della Regione | Giunta | Consiglio

Gestione Bandi

ceBas

Bando
Gestione Bandi
Gestione Istanze
Elenco quesiti inviati

Filtra

Stampa lista | Esporta

Oggetto	Protocollo Bando	Data Scadenza	Dettaglio
AVVISO PUBBLICO "CATALOGO UNICO REGIONALE"			
Avviso Pubblico START AND GO			
Avviso Pubblico GO AND GROW			

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

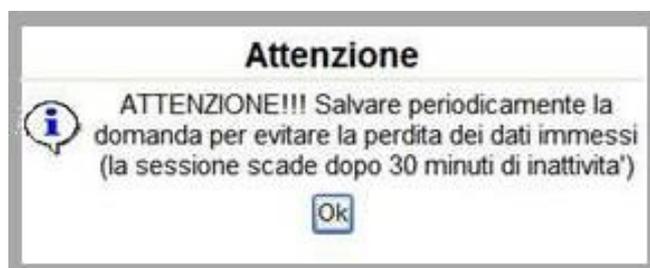
Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
LINEA 1	CUR		

Cliccando sul bottone "PARTECIPA" in corrispondenza della linea d'intervento di interesse, si procede alla compilazione dell'istanza telematica.

Attenzione! Potranno accedere solo gli Organismi di Formazione Accreditati

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:

1. Collegarsi al sito di Regione Basilicata;
2. Cliccare su "Avvisi e Bandi" dal menu di sinistra;
3. Cliccare su "Accedi alle tue istanze";
4. Autenticarsi mediante l'inserimento delle credenziali;
5. Selezionare il profilo con cui si intende accedere (nel caso specifico del bando selezionare Impresa);

A questo punto verrà visualizzata la pagina personale e cliccando sulla voce di menu "**Gestione istanze**" vengono visualizzate tutte le istanze dell'utente autenticato relative al profilo selezionato (Cittadino, Impresa, Ecc...) in fase di autenticazione.



Identificare l'istanza che si intende completare, selezionarla cliccando sul testo riportato all'interno della colonna "Tipo Intervento" e procedere con la compilazione.

Menù 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 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).

Dopo aver cliccato sul tasto partecipa si procede con la compilazione della domanda. Il sistema è molto intuitivo e guida l'utente passo per passo nella redazione del documento.

La prima schermata che si presenta è la seguente:

Selezione percorso formativo

Sezione

SEP

Qualificazione

Selezione percorso formativo

Sezione

Formazione rivolta ai titolari di voucher

SEP

Qualificazione

Dove si andrà a selezionare sezione e SEP del percorso formativo. L'elenco delle qualificazioni si attiverà in seguito alla selezione SEP.

Selezione percorso formativo

Sezione Formazione rivolta ai titolari di voucher

SEP Servizi turistici

Qualificazione

- 139-Addetto ai servizi di spiaggia
- 141-Food & beverage manager
- 184-Gestore di stabilimenti balneari
- 201-Gestore di strutture ricettive alberghiere
- 143-Gestore di strutture ricettive en plein air
- 200-Gestore di strutture ricettive extra-alberghiere
- 158-Operatore del servizio ai piani
- 194-Operatore del servizio bar
- 159-Operatore del servizio di sala
- 151-Operatore della promozione e accoglienza turistica
- 147-Operatore di agenzia di viaggio
- 148-Operatore di cucina
- 317-Pizzaiolo
- 156-Receptionist
- 153-Tecnico dei servizi ai piani
- 154-Tecnico della progettazione turistica locale
- 144-Tecnico della ristorazione
- 152-Tecnico di marketing turistico
- 146-Tecnico di sala

Selezionata SEP e il percorso formativo sulla destra della schermata verrà generato il percorso formativo base, personalizzabile dall'utente successivamente.

Selezione percorso formativo

Sezione Formazione rivolta ai titolari di voucher

SEP Servizi turistici

Qualificazione

Gestore di strutture ricettive extra

Cambia Selezione Qualificazioni

- [Conferma selezione Qualificazione](#)

Durata minima complessiva del percorso (ore)	600	Durata minima di aula e laboratorio (ore)	360	Durata minima delle attività di aula e laboratorio rivolte alle KC (ore)	60
Durata minima stage in impresa (ore)	240	Percentuale massima di FaD sulla durata minima di aula e laboratorio	20 %		
Requisiti minimi di ingresso dei partecipanti	a) Possesso di titoli di studio / qualifiche professionali attestanti il raggiungimento di un livello di apprendimento pari almeno ad EQF 3 acquisiti nell'ambito degli ordinamenti di istruzione o nella formazione professionale, fatto salvo quanto disposto alla voce "Gestione dei crediti formativi". b) Per tutti i cittadini stranieri e', inoltre, indispensabile la conoscenza della lingua italiana, orale e scritta, al fine di partecipare attivamente al percorso formativo. Tale conoscenza deve essere verificata attraverso un test di ingresso. In alternativa, l'obbligo si puo' considerare assolto in caso di presentazione, da parte del cittadino, di certificazione riconosciuta a livello nazionale e internazionale. Sia per il test, sia per la certificazione, il livello minimo di uscita deve essere il B1, secondo gli standard definiti nel Common European Framework of Reference for Languages - CEFR (Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue - QCER) del Consiglio d'Europa. Tutta la documentazione va conservata agli atti da parte del soggetto erogatore. Tutti i requisiti devono essere posseduti e documentati dal corsista al soggetto erogatore entro l'inizio delle attivita'. Non e' ammessa alcuna deroga.				
Requisiti minimi didattici comuni a tutte le UF/segmenti	Prevedere attivita' di formazione d'aula specifica e formazione tecnica mediante laboratori pratici.				
Requisiti minimi di risorse professionali e strumentali	Prevedere un corpo docente qualificato, composto per almeno l'80% da esperti provenienti dal mondo del lavoro, in possesso di una specifica e documentata esperienza professionale e/o di docenza e/o di conduzione/gestione di progetti nel settore di riferimento, almeno triennale; prevedere la presenza di aule e laboratori adeguatamente attrezzati.				
Requisiti minimi di valutazione e di attestazione degli apprendimenti	1. Prevedere verifiche periodiche di apprendimento a conclusione di ogni UF. 2. Condizione minima di ammissione all'esame pubblico di certificazione delle competenze e' la frequenza di almeno l'80% delle ore complessive del percorso formativo. 3. L'esame pubblico di certificazione delle competenze mira ad accertare l'acquisizione delle UC previste dallo standard di riferimento, in conformita' alle disposizioni nazionali e regionali vigenti. L'esame e' organizzato e gestito secondo i principi di collegialita', oggettivita', terzietta' e indipendenza, ai sensi dell'art. 7, comma 1, lett. f), del D.Lgs. n. 13/2013. 4. Attestazione rilasciata in esito al superamento dell'esame pubblico di certificazione delle competenze: "Certificato di qualificazione professionale" relativo alla qualificazione di "Gestore di strutture ricettive extra-alberghiere".				

A questo punto cliccare su "Conferma selezione Qualificazione".

Se ci si rende conto di aver selezionato l'area sbagliata, proseguire con la creazione del percorso formativo, in quanto sarà possibile modificare il tutto successivamente, all'interno del modello di domanda.

La schermata generata dal sistema è la seguente:

Selezione percorso formativo

Sezione Formazione rivolta ai titolari di voucher

SEP Servizi turistici

Qualificazione

Operatore del servizio bar

- [Selezione Altre K. C.](#)

Nessuna K.C. Aggiuntiva Selezionata

- [Selezione Altre UC](#)

Nessuna UC Aggiuntiva Selezionata

- [Genera Percorso Formativo](#)

Mediante questa schermata, **se ritenuto necessario**, è possibile continuare a personalizzare il percorso formativo inserendo K.C. e UC selezionandole dall'elenco proposto. Per fare ciò è sufficiente premere su "Seleziona K.C." (e/o "Seleziona altre UC")

<p>K.C. selezionate</p> <p>Nessuna K.C. selezionata</p>	<p>K.C. selezionate</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>1-Comunicazione nella lingua madre</p> </div>
<p>K.C. da selezionare</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>1-Comunicazione nella lingua madre</p> <p>2-Comunicazione in lingua straniera</p> <p>3-Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia</p> <p>• Fine Selezione K.C.</p> </div>	<p>K.C. da selezionare</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>1-Comunicazione nella lingua madre</p> <p>2-Comunicazione in lingua straniera</p> <p>3-Competenza matematica e competenze di base in scienza e tecnologia</p> <p>• Fine Selezione K.C.</p> </div>

Scegliere dall'elenco la voce desiderata e infine premere su "fine selezione" (sotto il riquadro in basso). **Se si seleziona una voce per errore e si desidera eliminarla è sufficiente premere una volta sulla voce selezionata ed essa verrà eliminata dall'elenco di selezione.**

A questo punto, terminate le personalizzazioni, è sufficiente cliccare su genera percorso formativo per proseguire.

- [Seleziona K. C.](#)

K.C .Selezionate

1-Comunicazione nella lingua madre

- [Seleziona Altre UC](#)

Altre UC Selezionate

1207-Montaggio e assemblaggio dei componenti, ferramenta ed accessori del mobile in legno

- [Genera Percorso Formativo](#)

NOTA

Una volta generato il Percorso Formativo, quest'ultimo sarà sempre rigenerabile dall'inizio cliccando sulla voce "**Genera Percorso Formativo**" dalla sezione "**Articolazione delle attività formative**"

[Salva](#) [Genera Percorso Formativo](#) [Aggiungi Modulo](#) [Aggiungi Stage](#) [Aggiungi K.C.](#) [Aggiungi U.C.](#)

Cliccando su "Genera Percorso Formativo", verrà rieseguito l'iter precedentemente descritto (selezione della sezione, della SEP, Qualificazione, ecc...). Solo nel momento in cui si clicca su "Genera Percorso Formativo", verrà sovrascritto il percorso formativo precedente e verranno aggiornati i dati con quanto riportato nel nuovo percorso.

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.

PROPOSTA PROGETTUALE

Progressivo Proposta Progettuale (Inserire un progressivo, es. 1 per la prima 2 per la seconda, non si possono presentare più di 2 proposte)

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO/CORSO (max 100 caratteri spazi inclusi)

BREVE DESCRIZIONE DEL PROGETTO/CORSO (max 2000 caratteri spazi inclusi. Questa descrizione sarà visualizzata nell'interfaccia utente lato cittadino)

ORGANISMI DI FORMAZIONI ACCREDITATI

Tipologia

1. Organismo di formazione accreditato dalla Regione Basilicata

Anagrafica dell'Organismo di Formazione accreditato

Denominazione e ragione sociale:

Comune DI PROVA

Natura giuridica:

-- Effettuare una selezione --

Rappresentante legale (Cognome e Nome):

Comune 1

Sede legale Indirizzo :

Provincia: -- Effettuare una selezione --

...

Comune:

-- Effettuare una selezione --

CAP:

Campi inseriti
nella scheda di
registrazione
del candidato

Campi da
inserire
manualmente

Attenzione!!! E' obbligatorio il Progressivo Proposta Progettuale e non può essere superiore a 2

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**).

Da notare che molti campi risultano inattivi: saranno compilabili a seguito della selezione corrispondente. (Es. in corrispondenza della selezione "Costituita" o "Costituenda")

Tabelle

Per la compilazione della tabella seguire alcuni semplici passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga premendo "Aggiungi....." (Modulo e/o stage se si vuole continuare a personalizzare il percorso formativo)
2. Procedere con la compilazione dei campi appartenenti alla tabella
3. A seguito della compilazione di una riga è consigliabile premere "Salva" situato sulla tabella (di fianco ad "genera percorso..")
4. Se una voce è stata inserita erroneamente è possibile eliminarla premendo sul cestino sotto la voce "El"
5. Se in fase iniziale di creazione del percorso formativo è stato commesso un errore nella selezione dell'area e/o l'utente ha deciso di modificare il tutto, è possibile operare questa modifica premendo su "genera percorso" (accanto a salva) e si ritorna alla fase due.

N.B.: per evitare problemi di visualizzazione, come ad esempio caratteri non corrispondenti, scrivere direttamente all'interno delle caselle di testo appartenenti alla tabella.

CONTENUTI FORMATIVI
C.1 Articolazione delle attività formative

Salva	Genera Percorso F...	Aggiungi Modulo	Aggiungi Stage			
El	Ord. Sequenza Didattica	Tipo (U.F. o K.C. o Modulo)	Ord. Pref. U.F.	Titolo	Stato	Risultato atteso
	<input type="checkbox"/> 1	U.F.	1	17 CTR - Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro	Da Completare	prescrizioni in materia d
	<input type="checkbox"/> 2	U.F.	2	03 LEG - Approntamento materiali e utensili per la fabbricazione e riparazione di un manufatto di tappezzeria	Da Completare	materiali e utensili per la
	<input type="checkbox"/> 3	U.F.	3	12 LEG - Realizzazione del manufatto di tappezzeria	Da Completare	manufatto di tappezzeria
	<input type="checkbox"/> 4	U.F.	4	19 LEG - Rivestimento di interni per veicoli	Da Completare	interni per veicoli corrett
	<input type="checkbox"/> 5	U.F.	5	13 LEG - Realizzazione dell'intervento di riparazione del manufatto di tappezzeria	Da Completare	manufatto di tappezzeria
	<input type="checkbox"/> 6	U.F.	6	05 LEG - Esecuzione delle lavorazioni di finitura del manufatto di tappezzeria	Da Completare	manufatto di tappezzeria
	<input type="checkbox"/> 7	U.F.	7	03 CTR - Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività	Da Completare	aspetti organizzativi e ai
	<input type="checkbox"/> 8	U.F.		08 LEG - Montaggio e assemblaggio dei componenti, ferramenta ed accessori del mobile in legno	Da Completare	componenti, ferramenta
	<input type="checkbox"/> 9	K.C.		Comunicazione nella lingua madre	Da Completare	

Come si può intravedere dall'immagine, ogni riga è caratterizzata da una voce "Stato" che indica se l'attività formativa è stata completata o meno con le informazioni minime richieste. Se la voce non viene completata all'atto dell'invio il sistema genera un messaggio di errore.

? Aggiungi Stage		Stato	Risultato atteso
- Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro		Da Completare	prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate
- Approntamento materiali e utensili per la fabbricazione e riparazione di un manufatto di tappezzeria		Da Completare	materiali e utensili per la fabbricazione e riparazione di un
- Realizzazione del manufatto di tappezzeria		Da Completare	manufatto di tappezzeria correttamente realizzato
- Rivestimento di interni per veicoli		Da Completare	interni per veicoli correttamente rivestiti
- Realizzazione dell'intervento di riparazione del manufatto di tappezzeria		Da Completare	manufatto di tappezzeria riparato nel rispetto delle sue car
- Esecuzione delle lavorazioni di finitura del manufatto di tappezzeria		Da Completare	manufatto di tappezzeria correttamente rifinito, montato ed
- Cura degli aspetti organizzativi e amministrativi dell'attività		Da Completare	aspetti organizzativi e amministrativi adeguatamente curati
Durata stage in impresa		<input type="text" value="0"/>	
Totale durata di aula e laboratorio		<input type="text" value="300"/>	

Per completare la voce è sufficiente cliccare sul titolo (che appare in blu e sottolineato) e apparirà la seguente schermata:

U. F. C.U.R.

Salva Completato Ritorno al Documento Principale

Titolo

17_CTR - Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro

Risultato atteso

prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate, salute e sicurezza dei lavoratori tutelate

Abilità

- applicare le misure di tutela e di prevenzione
- applicare tecniche di primo soccorso
- individuare gli aspetti cogenti relativi alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
- riconoscere e valutare le diverse tipologie di rischio
- riconoscere i principali rischi legati all'uso di attrezzature
- usare e mantenere correttamente i principali dispositivi di protezione individuale

Abilità oggetto di progettazione

Conoscenze

- criteri e metodi per la valutazione dei rischi
- legislazione sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e importanza dell'applicazione delle norme di sicurezza
- metodi di sorveglianza
- misure generali di tutela
- organi di vigilanza, controllo, assistenza
- principali rischi e misure preventive/protettive in ambito lavorativo

Conoscenze oggetto di progettazione

Durata (ore)

Durata Minima (ore)

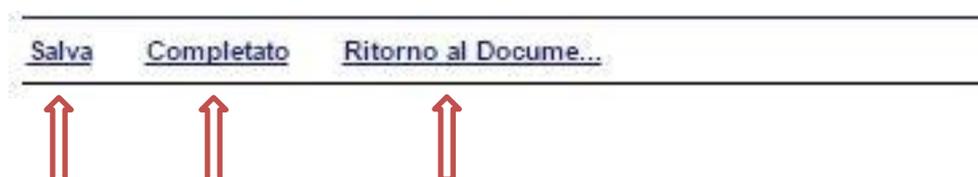
Note di progettazione (max 1500 caratteri spazi inclusi)

Vincoli

La % di fad dovrà riferirsi esclusivamente alle tematiche riconducibili alla formazione generale di cui alla vigente normativa di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Posizione nell'ordinamento della sequenza didattica

Compilare i campi mancanti. Una volta terminato l'inserimento premere su "Salva". Per convalidare le modifiche e rendere lo stato dell'attività formativa "Completata" premere su "Completato". Per ritornare alla domanda di partecipazione e proseguire con la stesura premere "Ritorno al Docume.." (Le voci di menù nominate e messe in evidenza nell'immagine qui di seguito sono situate in alto a sinistra sotto il titolo "UF C.U.R.")



Invio istanza

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere all'inoltro della stessa cliccando sulla voce di menu **Genera Istanza**. All'atto dell'invio dell'istanza il sistema telematico effettua una verifica sulla compilazione ed in assenza della selezione o compilazione di una voce obbligatoria non permetterà la generazione dell'istanza evidenziando i campi da compilare o selezionare.

Esempio:

The screenshot shows a web browser window with a modal dialog box. The dialog box title is "La pagina all'indirizzo testbandi.regione.basilicata.i..." and the message inside says "Per proseguire e' necessaria la compilazione di almeno uno dei campi evidenziati" with an "OK" button. In the background, a navigation menu is visible with "Genera Istanza" highlighted. Below the dialog, the form fields for "PROPOSTA PROGETTUALE" are visible, including "DGR. N", "N. Protocollo", "Pratica N.", and "Anagrafica dell'Organismo di Formazione accreditato".

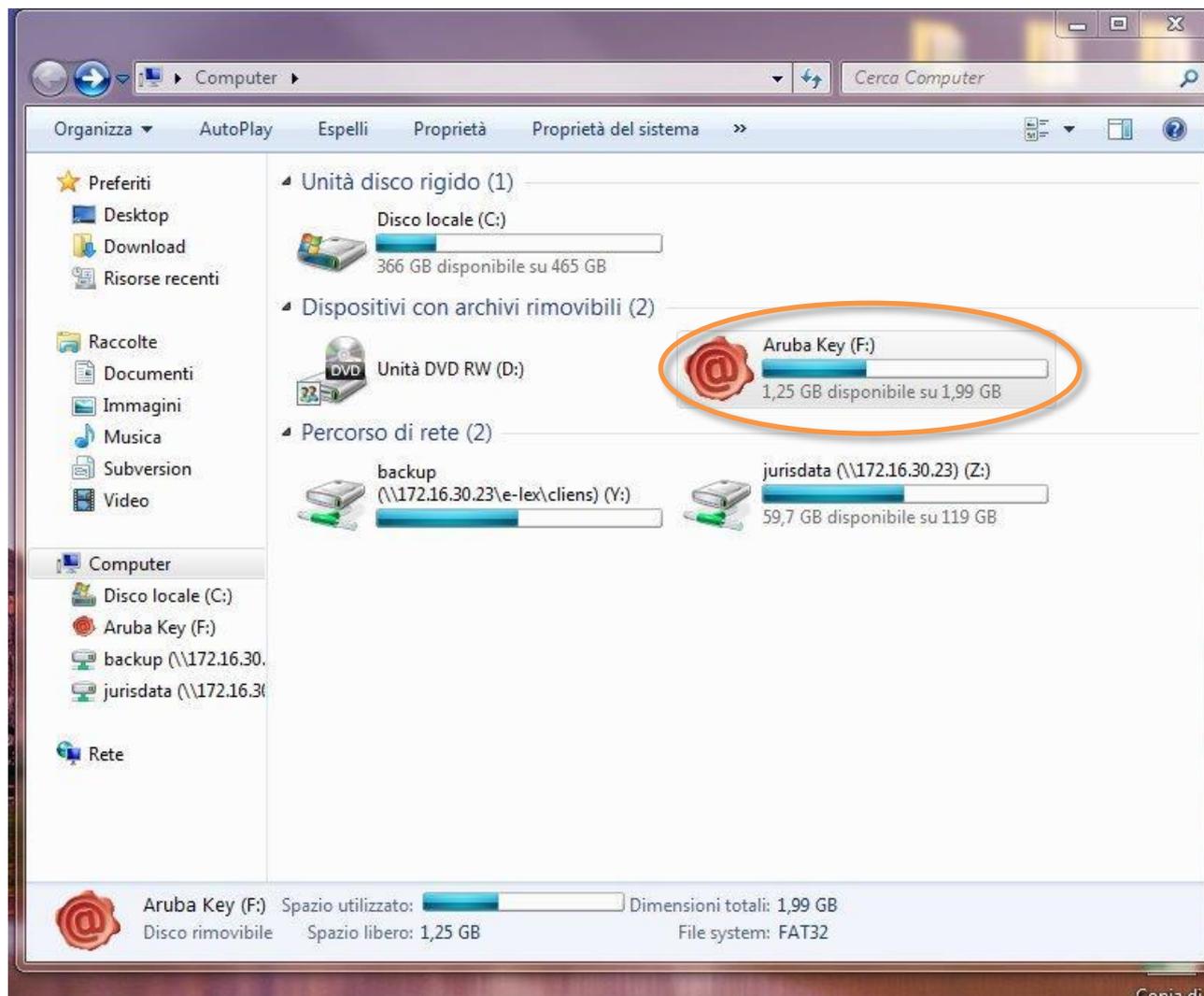
Al termine della procedura di inoltro, ovvero quando tutti i campi saranno compilati correttamente a cura dell'utente, verrà assegnato un numero di pratica all'istanza, che la identifica univocamente. Effettuata la generazione dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" comprendente la domanda compilata da salvare sul proprio personal computer.

The screenshot shows the navigation menu of the web application. The menu items are "Salva", "Stampa", "Help", "In", "Destacca Istanza Firmata", and "Annulla Istanza". A dropdown menu is open under "In", showing the options: "Genera Istanza", "Visualizza Istanza da firmare", "Allega Istanza firmata", and "Documento Firmato". A red arrow points to the "Visualizza Istanza da firmare" option.

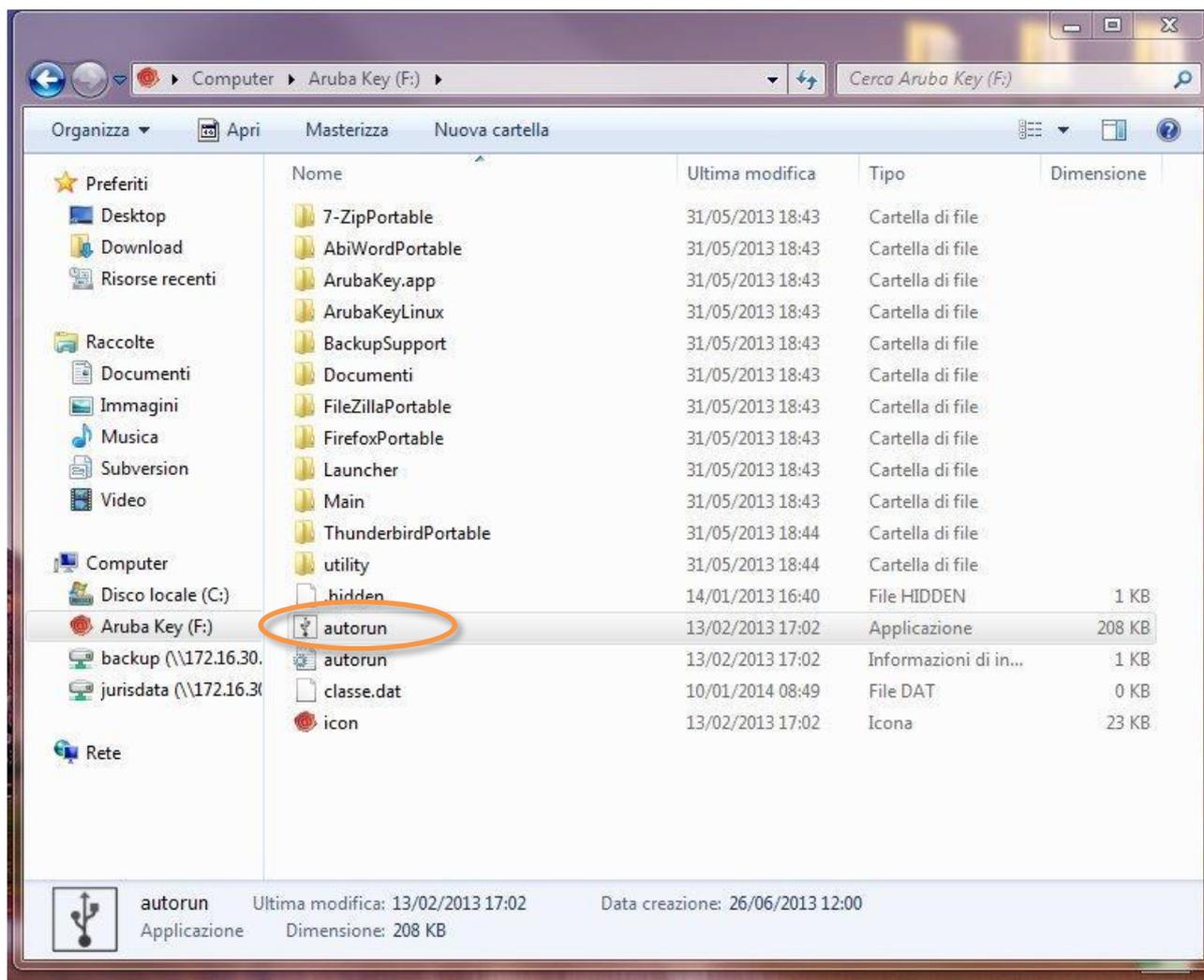
Dopo aver salvato il predetto file pdf (es. IST16000073.pdf) e/o utilizzato il link sopra indicato, è necessario firmare il documento, con firma digitale in corso di validità, al fine di poter completare la fase successiva.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

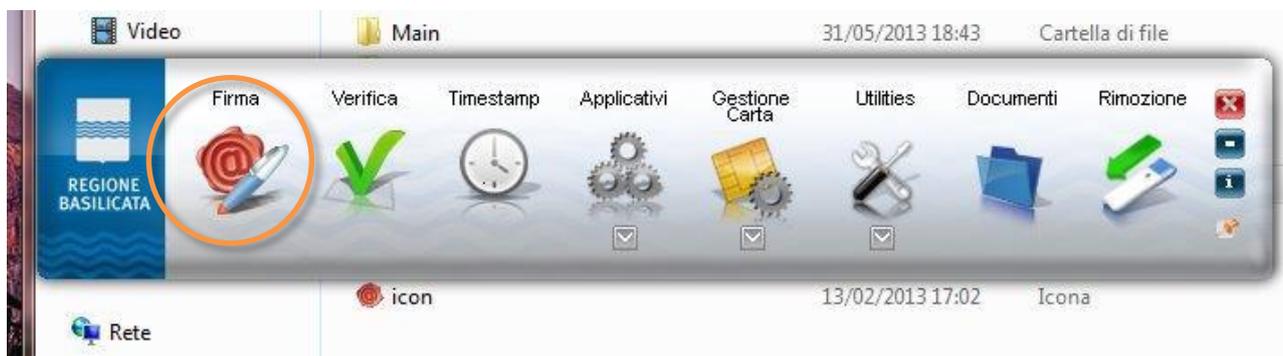
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



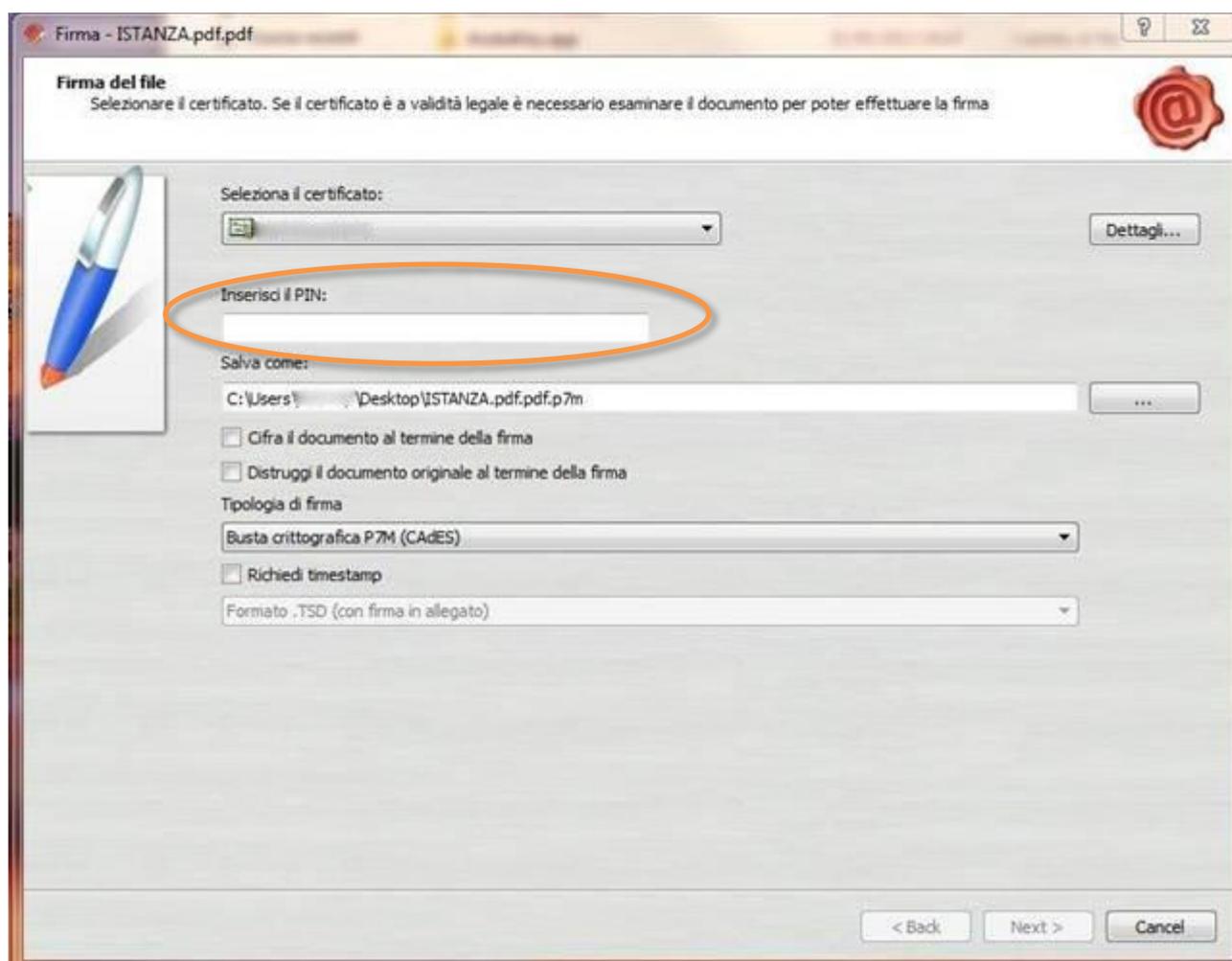
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



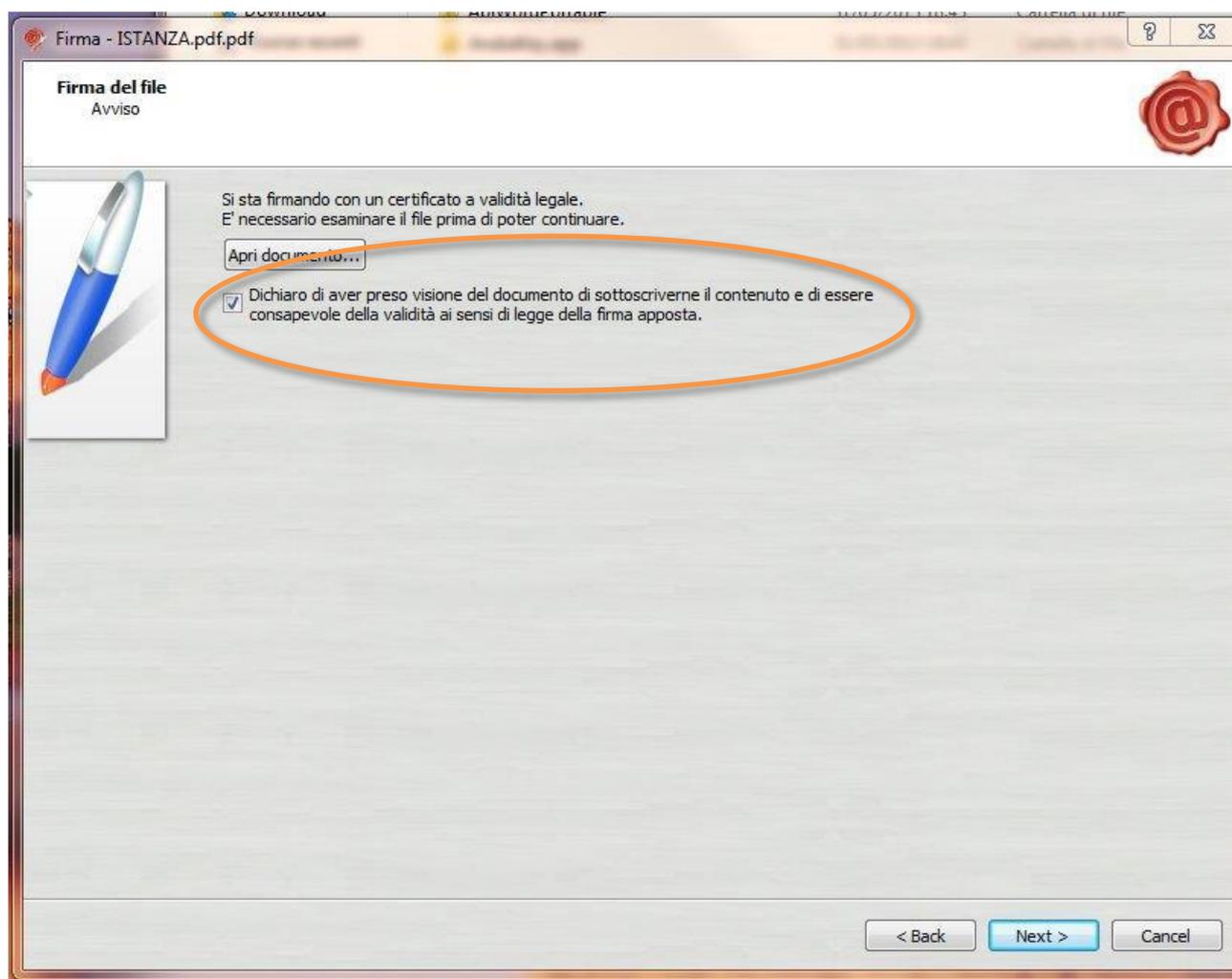
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



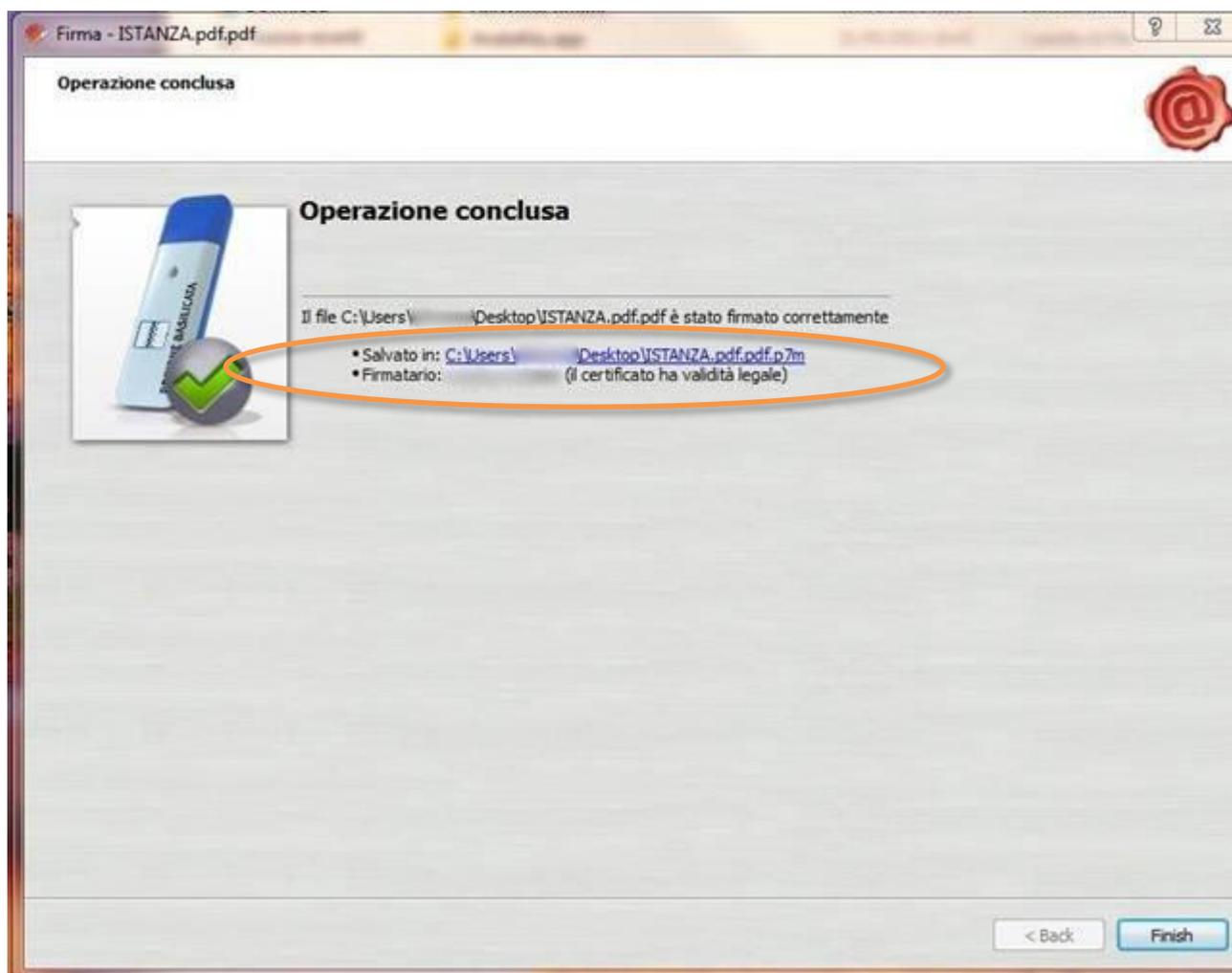
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



5. Inserire il PIN e cliccare su “Next”.



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



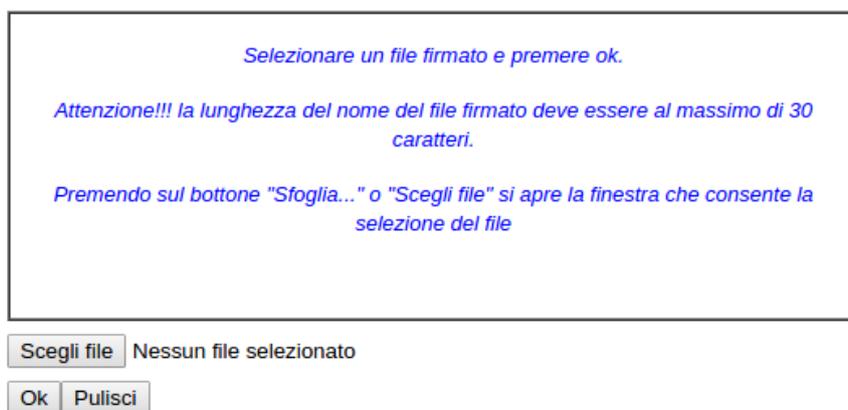
7. Cliccare su “Finish”. Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce “Salvato in” sopra evidenziata.

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” come indicato, selezionare il file firmato digitalmente con **firma digitale in corso di validità**, e alla fine cliccare su “OK”.

Se il processo è stato seguito correttamente comparirà la seguente videata che informa l'utente del corretto caricamento dell'istanza.



Cliccare su “OK”.

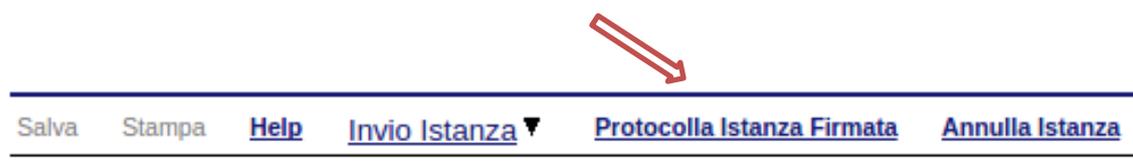
ATTENZIONE!!! SE NEI MESSAGGI VISUALIZZATI NON COMPARE IL BOTTONE “OK” LA MOTIVAZIONE È CHE NON SI È PROCEDUTO, PREVENTIVAMENTE, A DISABILITARE IL BLOCCO DEI POP-UP.

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](#).

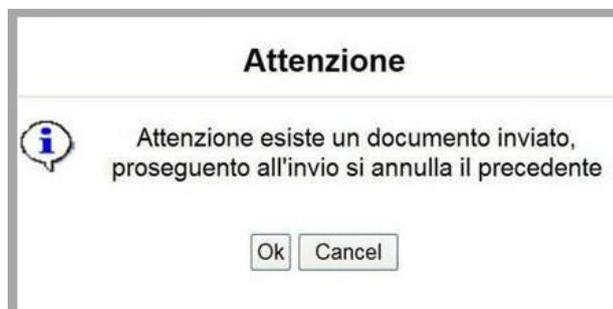


Eseguita l’ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l’istanza e otterrà il relativo numero. L’istanza protocollata è consultabile cliccando su “Gestione istanze”, nelle colonne “Protocollo Generale” e “Data Protocollo Generale”.

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

Annullamento istanza

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



Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
CUR			Inviato
CUR			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"