

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

a) Compilazione della "candidatura telematica" secondo il modello illustrato nel formulario.

Per qualsiasi informazione in merito al presente Avviso Pubblico le persone interessate potranno rivolgersi all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) e agli addetti dell'Ufficio Sistema Scolastico e Universitario del Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro, Formazione e Ricerca della Regione Basilicata, avvalendosi dei seguenti recapiti telefonici e telematici: 0971–666123 - 0971-668092 email: urpformazione@regione.basilicata.it

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).

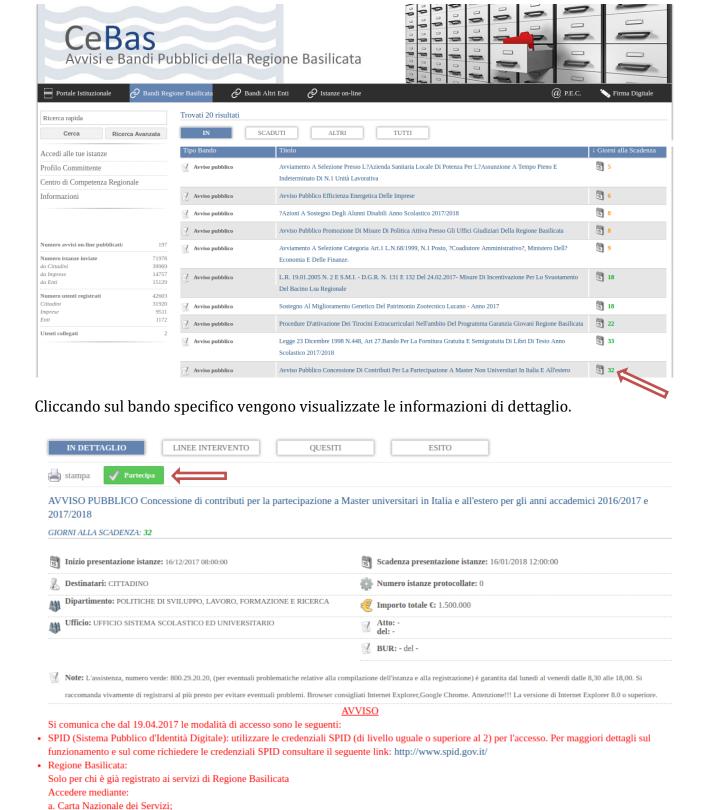
Ad esempio in Internet Explorer 11:

- 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".



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



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

b. Utilizzando Nome utente password e PIN;

Autenticazione mediante SPID

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



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.



• Accesso CITTADINO

Selezionare il profilo "Cittadino".

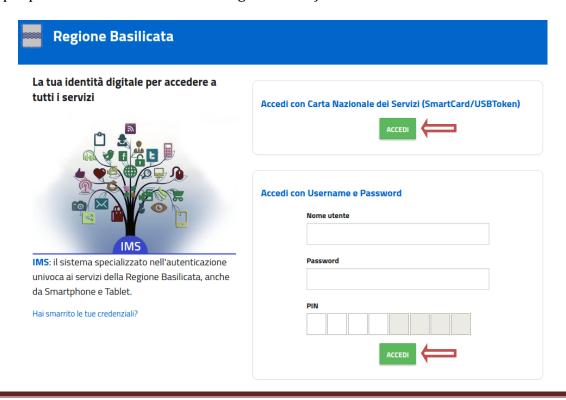


Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Cliccare su "Regione Basilicata"

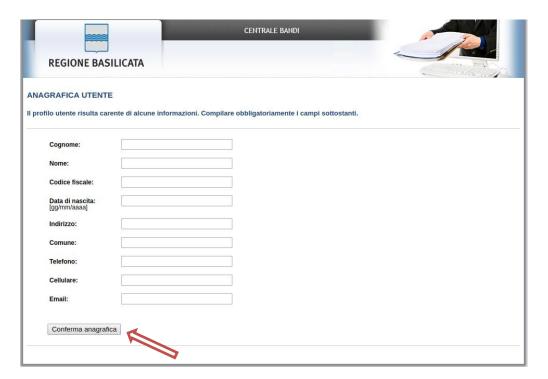


Mediante la seguente schermata, sarà possibile accedere con la Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken) cliccando sul bottone "Accedi" posto in alto. Alternativamente è possibile accedere mediante Username, Password e PIN (tale modalità è utilizzabile solo se si è già in possesso delle credenziali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



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.



Accesso CITTADINO

Selezionare il profilo "Cittadino".



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



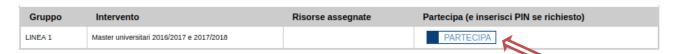
Alternativamente, cliccando su "Gestione Bandi" si accede all'elenco dei bandi:



Cliccando sulla lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando dove c'è anche il bottone "PARTECIPA"



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



Cliccando sul bottone "PARTECIPA" si procede alla compilazione dell'istanza telematica.

AVVERTIMENTI!!

L'Utente viene avvisato, dalla seguente schermata, di salvare periodicamente, ciò al fine di evitare la perdita dei dati inseriti con il conseguente reinserimento:



Cliccando sul pulsante "Ok" si procede alla compilazione dell'istanza.

Nel caso in cui l'utente intenda sospendere la compilazione, è possibile completarla successivamente accedendo nuovamente al portale bandi e cliccando sulla voce di menu "Gestione istanze"



MENU' FUNZIONALE

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: Salva, Inoltro Candidatura, Help, Stampa, Annulla istanza.

Salva Inoltro Candidatura Help Stampa 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) **Inoltro candidatura**: 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** e verrà inviata al protocollo della Regione Basilicata.
 - 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 compilata.
- 3) **Help**: serve per scaricare questo manuale.
- 4) **Stampa**: questa voce serve per stampare l'istanza compilata.
- 5) **Annulla istanza** : questa voce serve per annullare un'istanza precedentemente inoltrata.

NOTA: La modalità di inoltro della candidatura, non richiede di firmare digitalmente l'istanza compilata, in quanto, a seguito delle modalità di autenticazione previste (autenticazione forte), risulterà essere firmata elettronicamente ai sensi dell'art. 21 del Codice Amministrazione Digitale.



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. I campi non compilati devono essere compilati a cura dell'utente.

Avviso Pubblico

| | | ssione di contributi per la partecipa A E ALL'ESTERO PER GLI ANNI A | | 018 |
|--|---------------------------------|---|---|---|
| | DGR. N | - del | | |
| N. Protocollo data Pratica N. data Campi inseriti nella | | | A Regione Bas Dipartimento I di Sviluppo,La Formazione e Ufficio Sistem Universitario Via Vincenzo V 85100 POTEN | Politiche avoro, Ricerca a Scolastico e Verrastro n.8 |
| scheda di | | DIGUIADA ZIONE UNIOA | | |
| registrazione | (Pichiasta di contributi a di | DICHIARAZIONE UNICA chiarazione sostitutiva ex artic | roli 46 a 47 D D.P. 445/200 | 0) |
| registrazione | (Richiesta di contributi e di | marazione sosiiluliva ex ariic | :011 40 e 47 D.P.R. 445/200 | 0) |
| | | | | |
| II/la sottoscritto/a | | | | |
| nato/a a | | | | prov.() |
| il | e resi | dente in | | prov.(|
| indirizzo | | | | civic Campi da |
| tel/Cell | e-mai | | | inserire |
| Codice Fiscale | | | | manualmente |
| | | CHIEDE | | |
| a) l'assognazion | e del voucher per un importo | di € pari all' | % di € | |
| | | ure parrair | 70 UI E | |
| SI | er le spese di soggiorno: | NO | | |
| | er spese documentate di viac | gio in paesi extracomunitari, | un viaggio di andata e uno | di ritorno |
| SI | er spese documentate di viag | NO | un viaggio di andata e uno | difficilio |
| | or enese di songiorno per sta | ge effettuato in paesi extraco | munitari | |
| SI | er spese di soggiorno per sta | NO | | |
| 31 | 0 | 110 | 0 | |
| | | li contributi per la partecipa ESTERO PER GLI ANNI ACC | | 17/2018 |
| pubblicato sul s | ito Istituzionale della Regione | Basilicata il , | | |
| che dichiara esp | ressamente di conoscere e a | accettare in ogni sua parte cor | ndizioni e termini. | |
| | | | | |
| D.P.R. 445/2000 | • | previste per il caso di dichian di benefici eventualmente con edesimo D.P.R., | | |
| | DICHIARA | SOTTO LA PROPRIA RESPO | ONSABILITA', | |
| | | | | |
| II | arte che interessa): | | | |
| | | l master universitario e si imp o dell'esame finale per il conse | | ata per tutta la |

INOLTRO CANDIDATURA

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



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.

| mpio: | | | |
|---|---|---|--|
| | | | × |
| | Per proseguire e' necessar uno dei campi evidenziati | ia la compilazione di alm | eno |
| | Concessione or contribu | лии рег на ранесираzione а: | ок |
| MASTER UNIVERSITARI I | N ITALIA E ALL'ESTERO PER GLI ANNI AC | | 3 |
| | DGR. N | - del | |
| N. Protocollo data Pratica N. data | | [C F L | A Regione Basilicata Dipartimento Politiche di Sviluppo,Lavoro, Formazione e Ricerca Ufficio Sistema Scolastico e Universitario Via Vincenzo Verrastro n.8 85100 POTENZA |
| | | | |
| | | | |
| | DICHIARA | ZIONE UNICA | |
| (Ric | DICHIARA hiesta di contributi e dichiarazione so | | D.P.R. 445/2000) |
| , | | | D.P.R. 445/2000) |
| (Ric II/Ia sottoscritto/a nato/a a | | | |
| II/la sottoscritto/a | | | prov.(|
| II/la sottoscritto/a nato/a a | hiesta di contributi e dichiarazione so | | prov.(|
| II/ia sottoscritto/a nato/a a iI indirizzo tel/CelI | hiesta di contributi e dichiarazione so | | prov.(|
| II/ia sottoscritto/a nato/a a iI indirizzo | e residente in | ostitutiva ex articoli 46 e 47 [| prov.(|
| II/Ia sottoscritto/a nato/a a iI indirizzo tel/CelI Codice Fiscale | e residente in | | prov.(|
| II/Ia sottoscritto/a nato/a a iI indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del | e residente in e-mail CH | ostitutiva ex articoli 46 e 47 [| prov.(|
| II/Ia sottoscritto/a nato/a a iI indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del b) di contributi per le s | e residente in e-mail curvoucher per un importo pari a Euro | ostitutiva ex articoli 46 e 47 [| prov.(|
| Il/la sottoscritto/a nato/a a il indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del b) di contributi per le s | e residente in e-mail cuevoucher per un importo pari a Euro spese di soggiorno: | HIEDE | prov.(prov.(civico |
| II/Ia sottoscritto/a nato/a a iI indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del b) di contributi per le s SI c) di contributi per spe | e residente in e-mail curvoucher per un importo pari a Euro spese di soggiorno: NO see documentate di viaggio in paesi e | HIEDE | prov.(prov.(civico |
| Il/la sottoscritto/a nato/a a il indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del b) di contributi per le s SI c) di contributi per spe | e residente in e-mail curvoucher per un importo pari a Euro spese di soggiorno: NO ese documentate di viaggio in paesi e | HIEDE | prov.(prov.(civico |
| Il/la sottoscritto/a nato/a a il indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del b) di contributi per le s SI c) di contributi per spe | e residente in e-mail curvoucher per un importo pari a Euro spese di soggiorno: NO ese documentate di viaggio in paesi ese di soggiorno per stage effettuato | extracomunitari, un viaggio din paesi extracomunitari | prov.(prov.(civico |
| Il/la sottoscritto/a nato/a a il indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del b) di contributi per le s sI c) di contributi per spe SI d) di contributi per spe | e residente in e-mail curvoucher per un importo pari a Euro spese di soggiorno: NO ese documentate di viaggio in paesi e | extracomunitari, un viaggio din paesi extracomunitari | prov.(prov.(civico |
| Il/la sottoscritto/a nato/a a il indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del b) di contributi per le s SI c) di contributi per spe SI d) di contributi per spe SI a valere sull'Avviso pu | e residente in e-mail curvoucher per un importo pari a Euro spese di soggiorno: NO ese documentate di viaggio in paesi e NO ese di soggiorno per stage effettuato NO | extracomunitari, un viaggio di in paesi extracomunitari | prov.(prov.(civico ci |
| Il/la sottoscritto/a nato/a a il indirizzo tel/Cell Codice Fiscale a) l'assegnazione del b) di contributi per le s SI c) di contributi per spe SI d) di contributi per spe SI a valere sull'Avviso pu MASTER UNIVERSIT | e residente in e-mail cu cucher per un importo pari a Euro spese di soggiorno: NO ese documentate di viaggio in paesi e NO ese di soggiorno per stage effettuato NO abblico "Concessione di contributi p | extracomunitari, un viaggio di in paesi extracomunitari | prov.(prov.(civico ci |

Superata la fase di verifica e controllo dei dati inseriti durante la compilazione, 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.





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)

