



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.

AVVISO PUBBLICO

QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA
a.s. 2014/2015

DGR. N [] - del [] -

Pratica N. []
data []

A Regione Basilicata
Dipartimento Politiche di Sviluppo, Lavoro
Formazione e Ricerca
Ufficio Sistema Scolastico e Universitario
Via Vincenzo Verrastro n.8 - 85100 POTENZA

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

Domanda di contributo per la realizzazione di interventi rivolti agli alunni con disabilità e/o in situazione di s

Il/la sottoscritto/a (Nome e Cognome)

Comune 1

in qualità di legale Rappresentante:

Denominazione

Comune 1

sita in:

prov. -- Effettuare una selezione --

comune -- Effettuare una selezione --

in via []

civico []

CAP []

CF/P.IVA DBLGNN62R31G942L

tel/Cell []

e-mail []

Si prega di indicare l'indirizzo da utilizzare

PEC []

DICHIARA

- 1. di aver letto, accettato e sottoscritto quanto riportato nelle Linee guida per gli interventi rivolto a stu.
disabilità e in situazione di svantaggio che il progetto presentato sarà inserito nel Piano dell'Offerta;
2. di aver individuato un coordinatore responsabile del progetto presentato;
3. di essere a conoscenza che, dopo formale accettazione del contributo, il mancato rispetto dei modi e d
per attivare e completare il progetto comporterà la restituzione della somma ricevuta;
4. che tutti i dati nel Formulario del progetto sono corrispondenti al vero;

CHIEDE

la concessione del contributo per l'intervento

[] Azione 1 (Alunni diversamente abili)

azione prioritaria []

[] Azione 2 (Alunni stranieri o a rischio di emarginazione sociale)

azione prioritaria []

pari ad euro []

come più specificamente descritto nella Scheda Economica allegata al Formulario di presentazione del progetto riportato
di seguito;


INFORMAZIONI GENERALI SOGGETTO PROPONENTE

Denominazione istituto Scolastico: Comune 1

Indirizzo sede principale: indirizzo Provincia: -- Effettuare una selezione --

Campi inseriti
nella scheda di
registrazione
del candidato

Campi da
inserire
manualmente

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**)

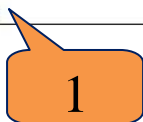
Tabelle

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](#)



PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO

NB: Indicare se trattasi di PERSONALE INTERNO mediante la voce RISORSA INTERNA;
Indicare se trattasi di PERSONALE ESTERNO mediante la voce PRESTATORE ESTERNO;

El	Tipologia di risorsa	Cognome e Nome	Qualifica	Attività	n. Ore	Costo unitario	Totale

[Aggiungi](#)

STRUMENTI, AUSILI, MATERIALE DIDATTICO

Indicare alla voce Tipologia se trattasi:
A - STRUMENTI E AUSILI DIDATTICI
B - MATERIALE DIDATTICO
C - ALTRO

El	Tipologia	Descrizione	Quantità	Costo unitario	Totale

[Aggiungi](#)

El	Denominazione del soggetto	Euro

[Aggiungi](#)

PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO

NB: Indicare se trattasi di PERSONALE INTERNO mediante la voce RISORSA INTERNA;
Indicare se trattasi di PERSONALE ESTERNO mediante la voce PRESTATORE ESTERNO;

El	Tipologia di risorsa	Cognome e Nome	Qualifica	Attività	n. Ore	Costo unitario	Totale
	-- Effettuare una selezione -- ▼						



[Aggiungi](#)

STRUMENTI, AUSILI, MATERIALE DIDATTICO

Indicare alla voce Tipologia se trattasi:
A - STRUMENTI E AUSILI DIDATTICI
B - MATERIALE DIDATTICO
C - ALTRO


El	Tipologia	Descrizione	Quantità	Costo unitario	Totale
	-- Effettuare una selezione -- ▼				

NB: quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza, verranno evidenziati i campi non compilati e obbligatori (come in figura). Se si inserisce una riga nella tabella per errore è possibile eliminarla grazie al tasto a forma di cestino sotto la dicitura "El" (3).

[Aggiungi](#)

PERSONALE COINVOLTO NEL PROGETTO

NB: Inserisci di PERSONALE INTERNO mediante la voce RISORSA INTERNA;
Inserisci di PERSONALE ESTERNO mediante la voce PRESTATORE ESTERNO;

El	A	Cognome e Nome	Qualifica	Attività	n. Ore	Costo unitario	Totale
	-- Effettuare una selezione --						

[Aggiungi](#)

STRUMENTI, AUSILI, MATERIALE DIDATTICO

Indicare alla voce Tipologia se trattasi:
A - STRUMENTI E AUSILI DIDATTICI
B - MATERIALE DIDATTICO
C - ALTRO

El	Tipologia	Descrizione	Quantità	Costo unitario	Totale
	-- Effettuare una selezione --				

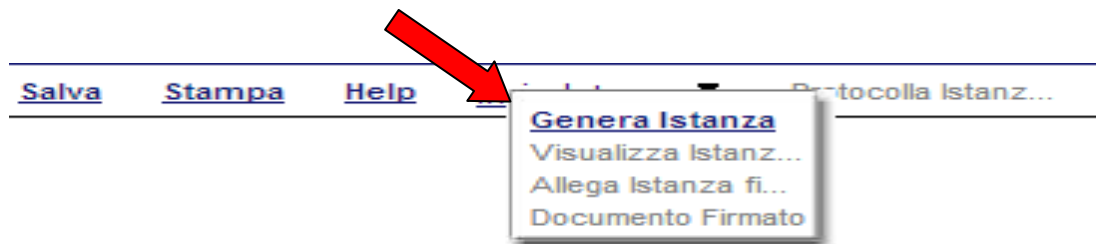
NB: la tabella in figura sottostante non risulta compilabile in quanto i valori verranno generati in automatico all'atto dell'invio della domanda.

PIANO FINANZIARIO DI SINTESI

	TOTALE
Personale Interno	0,00
Personale esterno	0,00
Strumenti e ausili didattici	0,00
Materiale didattico	0,00
Altro	0,00
TOTALE	0,00

INVIO ISTANZA

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

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE DEL PROGETTO

Domanda di contributo per la realizzazione di interventi rivolti agli alunni con disabilità e/o in situazione di svantaggio.

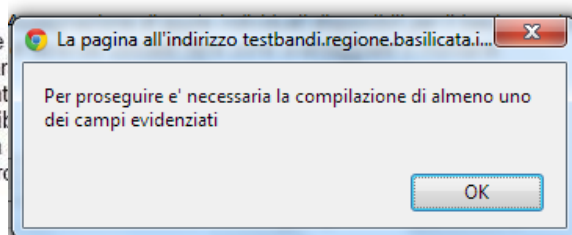
Il/la sottoscritto/a (Nome e Cognome)

in qualità di legale Rappresentante:
Denominazione

sita in:
prov. comune
in via
civico CAP
CF/P.IVA tel/Cell e-mail
Si prega di indicare l'indirizzo da utilizzare
PEC

DICHIARA

1. di aver letto, accettato e sottoscritto quanto riportato nelle Linee di indirizzo per la programmazione degli interventi di sostegno agli alunni con disabilità e in situazione di svantaggio che il progetto presentato sarà realizzato;
2. di aver individuato un coordinatore responsabile del progetto presente nell'elenco degli incaricati;
3. di essere a conoscenza che, dopo formale accettazione del contributo, per attivare e completare il progetto comporterà la restituzione della somma;
4. che tutti i dati nel Formulario del progetto sono corrispondenti al vero.



CHIEDE

la concessione del contributo per l'intervento

- Azione 1 (Alunni diversamente abili) azione prioritaria
- Azione 2 (Alunni stranieri o a rischio di emarginazione sociale) azione prioritaria

pari ad euro

come più specificamente descritto nella Scheda Economica allegata al Formulario di presentazione del progetto riportato di seguito;

INFORMAZIONI GENERALI SOGGETTO PROPONENTE

Denominazione istituto Scolastico:

Indirizzo sede principale: Provincia:

Comune: CAP:

Telefono: Fax:

Indirizzo e-mail istituzionale: Indirizzo PEC:

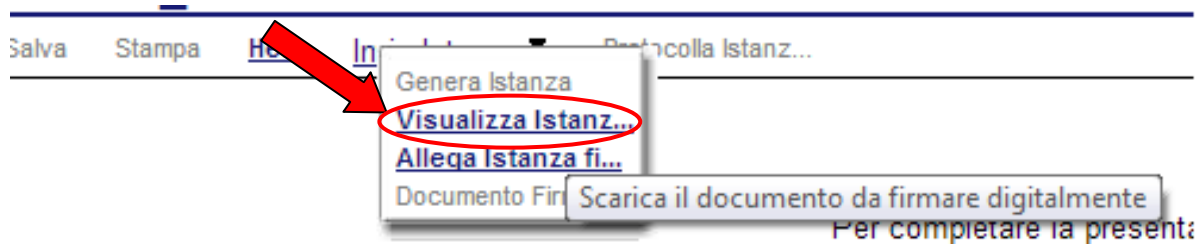
Partita Iva/CF Responsabile del Progetto

SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

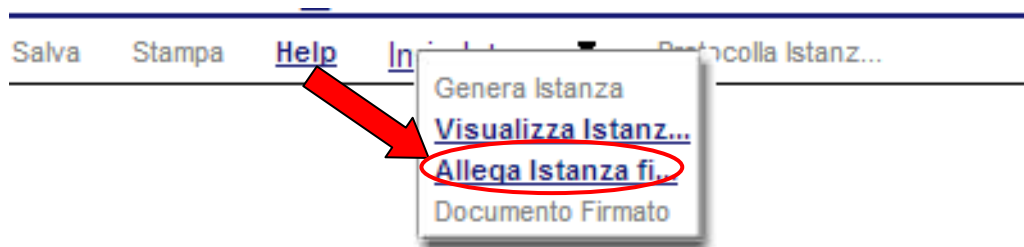
NB: QUALORA IL PROGETTO VENGA SVOLTO IN PIU' SEDI DELLA STESSA ISTITUZIONE SCOLASTICA RIPETERE LA SEZIONE PER OGNI SEDE

Indirizzo	Provincia	Comune	Telefono
-----------	-----------	--------	----------

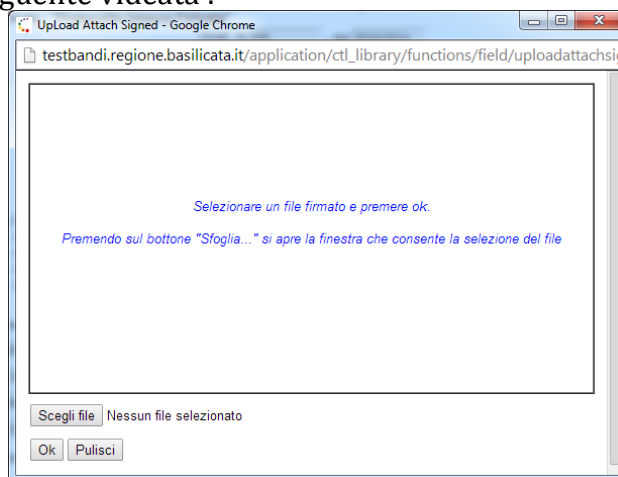
Al termine della procedura di inoltro verrà assegnato un numero di protocollo all'istanza, che la identifica univocamente.



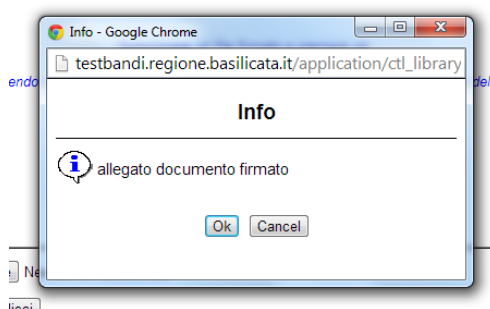
Seconda fase cliccare su voce menu **Invio Istanza > Visualizza Istanza da firmare digitalmente** cliccando si visualizza l'istanza in pdf da salvare sul proprio pc e firmare digitalmente con **firma digitale in corso di validità**.



Terza fase cliccare su voce menu **Invio Istanza > Allega Istanza firmata digitalmente** cliccando compare la seguente videata :

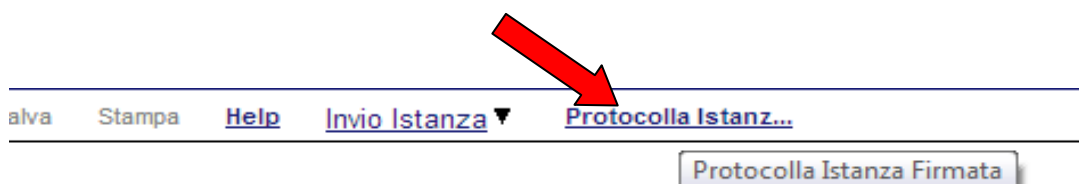


Come indicato selezionare il file firmato digitalmente con **firma digitale in corso di validità** cliccando su "Scegli file" e alla fine cliccare su "OK"



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 **Protocollo 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”



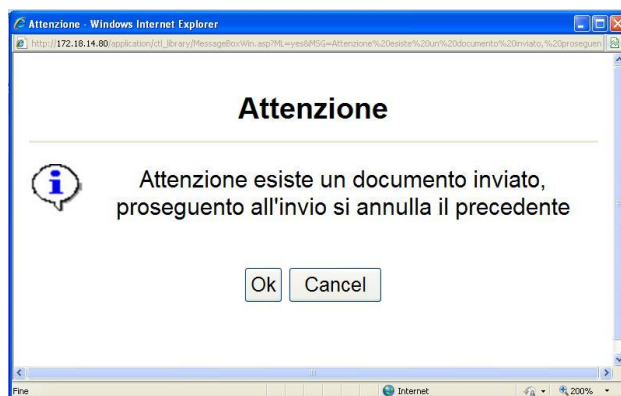
Filtra

Stampa lista Esporta

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

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.



REGIONE BASILICATA		Gestione Bandi				Cognome Nome
Bando Gestione Bandi Gestione Istanze Elenco quesiti inviati		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)			7.48	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](#)

Nessun chiarimento presente.

REGIONE BASILICATA

Bando
 Gestione Bandi
 Gestione Istanze
 Elenco quesiti inviati

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