



REGIONE BASILICATA

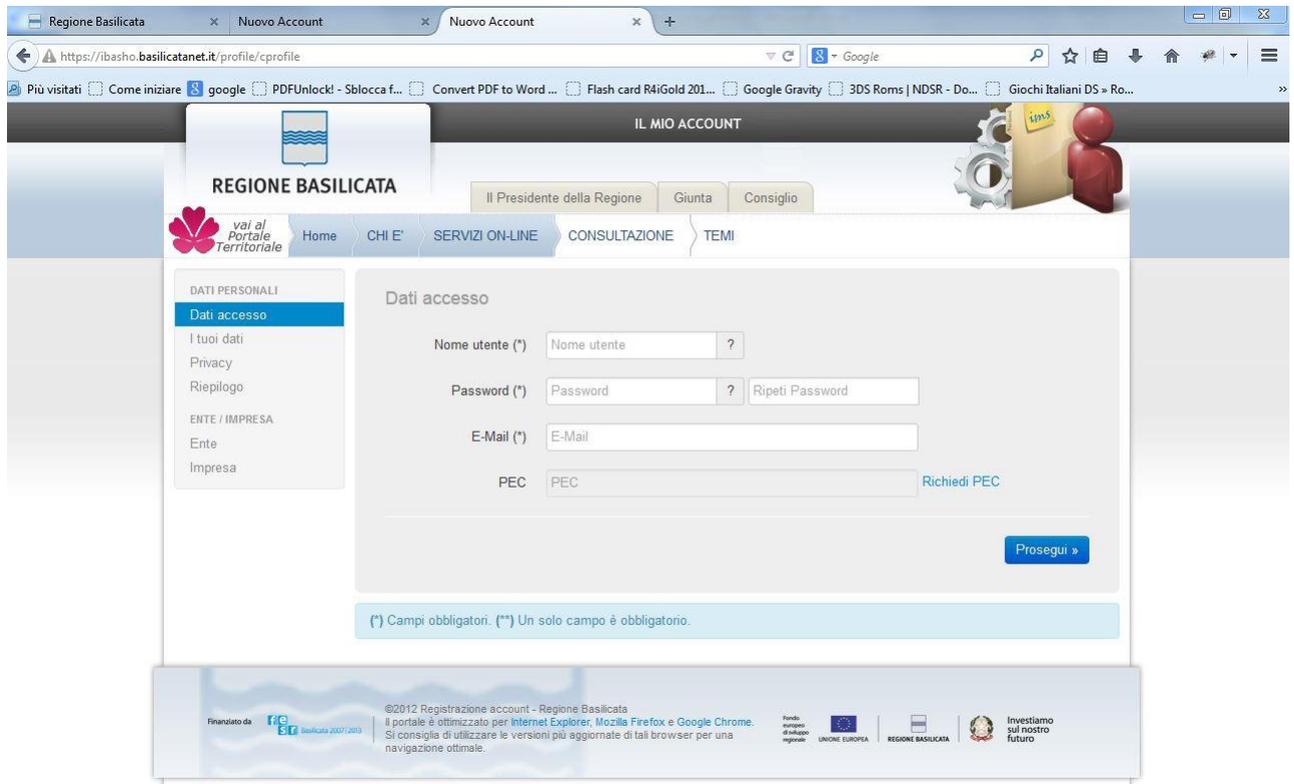
FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) “registrazione” del candidato mediante apposito link presente sul portale della Regione Basilicata e rilascio delle credenziali di accesso necessarie per procedere alla “candidatura telematica”, vedi allegato;
- b) Compilazione della “candidatura telematica” secondo il modello illustrato nel formulario.

PRIMA FASE: “registrazione”

1. L'utente dovrà registrarsi online all'indirizzo:

<http://www.basilicatanet.it/basilicatanet/site/Basilicatanet/home.jsp> cliccando su “SERVIZI ON-LINE” ed infine su “REGISTRATI”



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ibasho.basilicatanet.it/profile/cprofile>. The page is titled "IL MIO ACCOUNT" and features a navigation menu with "SERVIZI ON-LINE" selected. A sidebar on the left lists "DATI PERSONALI" and "Dati accesso". The main content area is titled "Dati accesso" and contains the following fields:

- Nome utente (*): ?
- Password (*): ?
- E-Mail (*):
- PEC: [Richiedi PEC](#)

A "Proseguì" button is located at the bottom right of the form. Below the form, a note states: "(*) Campi obbligatori. (**) Un solo campo è obbligatorio."

o se è già registrato dovrà verificare la bontà delle credenziali provando ad effettuare un accesso a <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>

2. L'utente dopo aver fatto accesso con “Nome Utente” e “Password” indicati in fase di registrazione dovrà, eventualmente, indicare se intende accreditarsi come Ente o Impresa, indicando, nel caso di Ente i dati dello stesso.



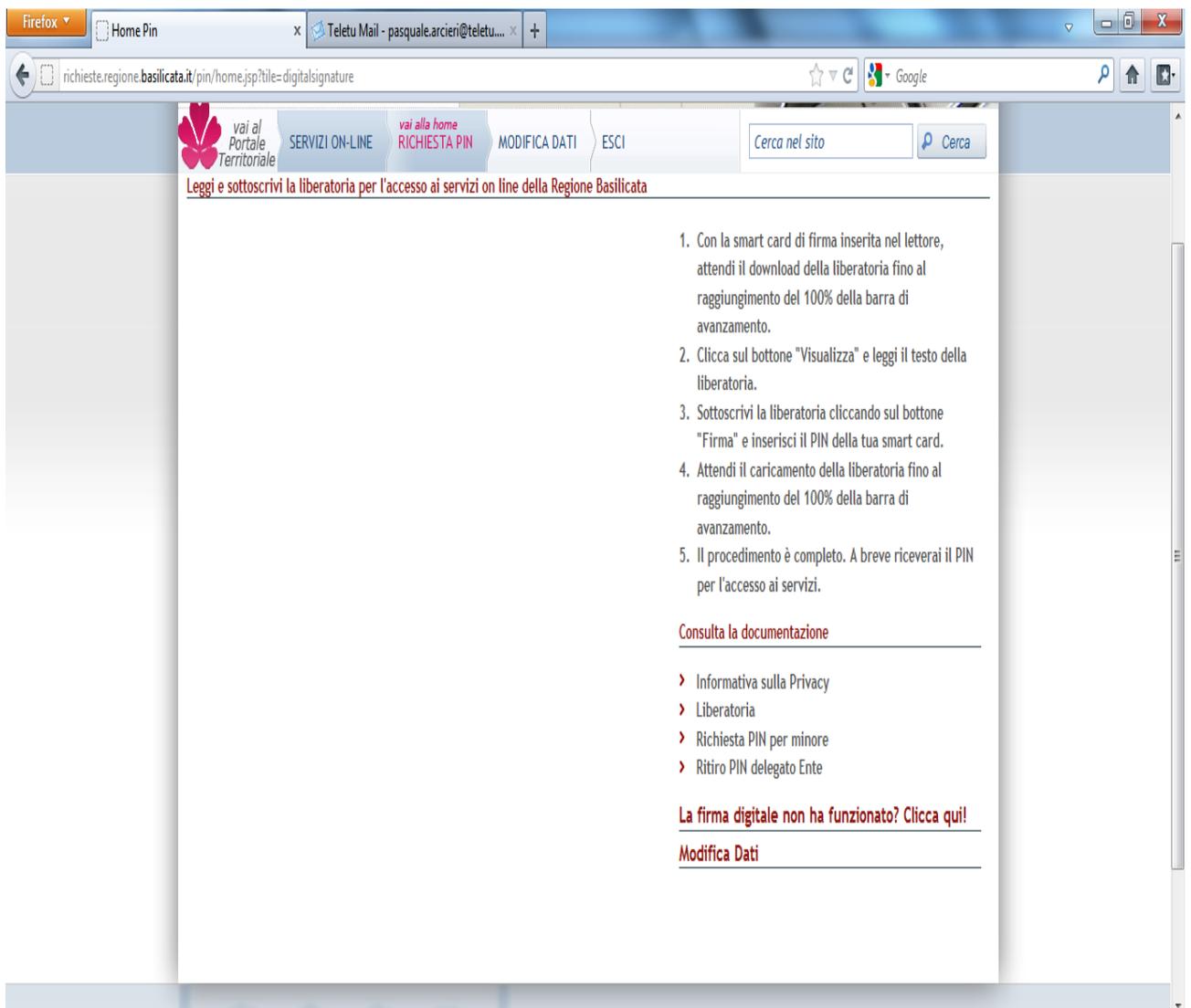
The screenshot shows a selection screen titled "Vuoi accreditarti come Ente o Impresa?". It features two buttons: "Ente" (with a building icon) and "Impresa" (with a factory icon). To the right, there is a keyboard icon with the text "Richiedi Codice PIN". A large blue button labeled "FINE" is positioned at the bottom center.

3. L'utente dovrà richiedere attivazione del PIN seguendo la procedura online o cliccando prima su “PAGINA PERSONALE” e poi su “RICHIEDI PIN” o direttamente all'indirizzo: <http://richieste.regione.basilicata.it/pin/> cliccando su “Procedi ora con la richiesta del PIN”

Verrà visualizzata la seguente pagina:



Se l'utente clicca su "Sono in possesso di Firma Digitale" compare la seguente videata:



4. Basta eseguire le fasi elencate e attendere il ricevimento del Codice di Attivazione, una volta ottenuto, dovrà collegarsi all'indirizzo <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>, autenticarsi con "Nome Utente" e "Password" indicati in fase di registrazione, cliccare sulla funzione "Attiva PIN", inserire il codice di attivazione in suo possesso e a quel punto l'utente potrà disporre del PIN, stampandone una copia oppure ricevendone una copia sulla propria casella email.
5. Se l'utente clicca su "Non sono in possesso di Firma Digitale" compare una videata con, in "Consulta documentazione", l'informativa sulla privacy e la liberatoria da stampare e firmare e portare perso uno sportello URP Regionale
6. L'utente dopo essersi presentato allo sportello ed aver ricevuto il Codice di Attivazione dovrà collegarsi all'indirizzo <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>, autenticarsi con "Nome Utente" e "Password" indicati in fase di registrazione, cliccare sulla funzione "Attiva PIN", inserire il codice di attivazione in suo possesso e a quel punto l'utente potrà disporre del PIN, stampandone una copia oppure ricevendone una copia sulla propria casella email.

SECONDA FASE: 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).

Sono due i punti di accesso a Centrale Bandi:

1) Portale servizi cliccando su Portale Bandi

The screenshot shows a window titled "Servizi disponibili" with a grid of service cards. Each card includes an icon, a title, a description, and buttons for "Add to myPage", "Info", and "Help".

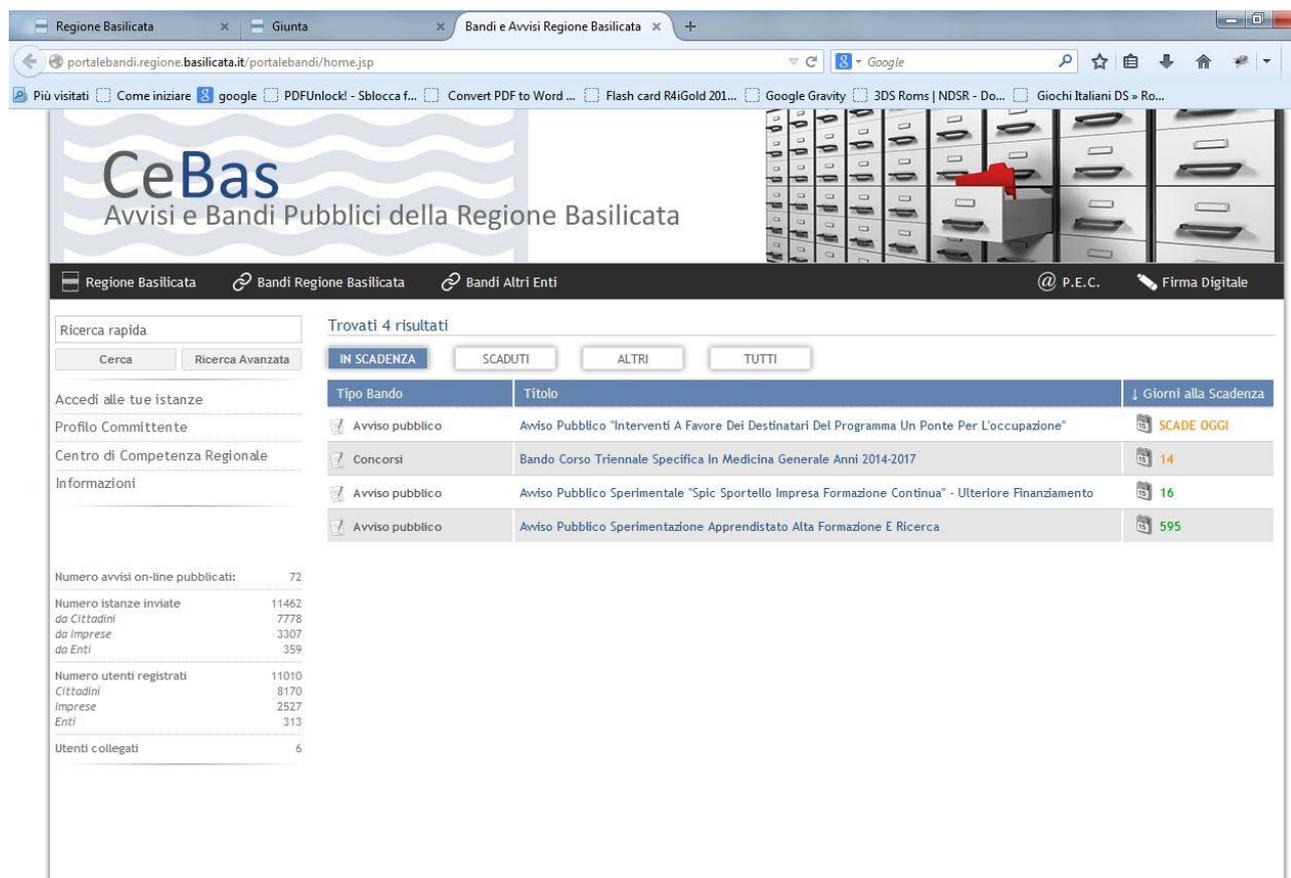
Service Name	Description	Buttons
Co.P.E.S.	Erogato da: Regione Basilicata Co. P. E. S. è il portale dedicato al programma di Contrasto della Povertà e dell'Esclusione ...	+ Add to myPage Info Help
Formazione On-line	Erogato da: Regione Basilicata Formazione On-line è il servizio di e-learning della Regione Basilicata. Dal portale della ...	+ Add to myPage Info Help
Geoportale	Erogato da: Regione Basilicata Geoportale è una piattaforma tecnologica RSDI (Regional Spatial Data Infrastructure) per ...	+ Add to myPage Info Help
Mandati	Erogato da: Regione Basilicata Mandati è il software per la consultazione online dei mandati di pagamento dell'amministrazione ...	PROTETTO RICHIEDI PIN + Add to myPage Info Help
Medici di Base	Erogato da: Regione Basilicata Medici di Base è il software BASMED che consente ai medici di famiglia di: gestire il proprio ...	+ Add to myPage Info Help
Monitoraggio Trimestrale	Erogato da: Regione Basilicata Monitoraggio Trimestrale è il software utilizzato dagli uffici regionali per compilare la scheda ...	+ Add to myPage Info Help
Persone Giuridiche	Erogato da: Regione Basilicata Persone Giuridiche è il software creato per la compilazione, la gestione e la consultazione del ...	+ Add to myPage Info Help
Portale Bandi	Erogato da: Regione Basilicata Portale Bandi è il punto di accesso a tutti i bandi e gli avvisi pubblici della Regione Basilicata.	+ Add to myPage Info Help

2) Consultazione > Avvisi e Bandi

The screenshot shows a menu titled "Consultazione" with a list of options:

- ➔ BUR
- Avvisi e Bandi
- Bandi
- S.I.T.A.R.
- Leggi
- Disegni di Legge di Iniziativa della Giunta Regionale
- Regolamenti

Si entra nel Portale di Centrale Bandi



The screenshot shows the CeBas portal home page. The header includes the logo "CeBas" and the text "Avvisi e Bandi Pubblici della Regione Basilicata". Below the header, there are navigation links for "Regione Basilicata", "Bandi Regione Basilicata", and "Bandi Altri Enti". A search bar is visible on the left. The main content area displays "Trovati 4 risultati" (Found 4 results) with filters for "IN SCADENZA", "SCADUTI", "ALTRI", and "TUTTI". A table lists the search results:

Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza
Avviso pubblico	Avviso Pubblico "Interventi A Favore Dei Destinatari Del Programma Un Ponte Per L'occupazione"	SCADE OGGI
Concorsi	Bando Corso Triennale Specifica In Medicina Generale Anni 2014-2017	14
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Sperimentale "Spic Sportello Impresa Formazione Continua" - Ulteriore Finanziamento	16
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Sperimentazione Apprendistato Alta Formazione E Ricerca	595

On the left side, there are statistics for online notices and users:

- Numero avvisi on-line pubblicati: 72
- Numero istanze inviate: 11462 (da Cittadini: 7778, da Imprese: 3307, da Enti: 359)
- Numero utenti registrati: 11010 (Cittadini: 8170, Imprese: 2527, Enti: 313)
- Utenti collegati: 6

Cliccando sul bando che interessa si accede alla visualizzazione dell'anagrafica del bando selezionato.

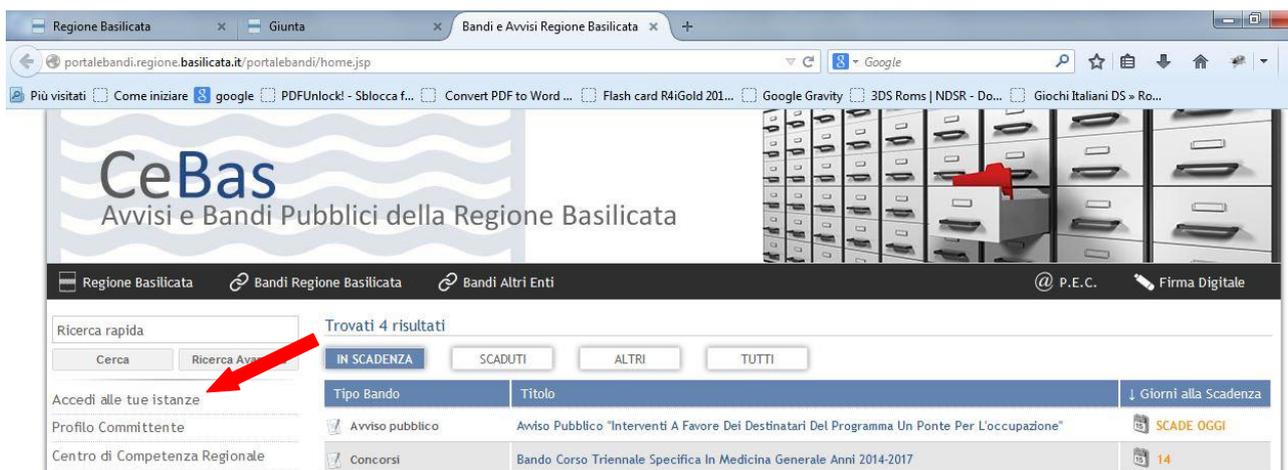


The screenshot shows the details page for a public notice. The header is the same as the home page. The main content area displays "IN DETTAGLIO" (Details) for the notice "Avviso Pubblico 'Interventi a favore dei destinatari del Programma Un Ponte per l'occupazione'". A red arrow points to a green "Partecipa" button. Below the notice title, there is a "stamp" icon and a "GIORNI ALLA SCADENZA: SCADE OGGI" label. The details section includes:

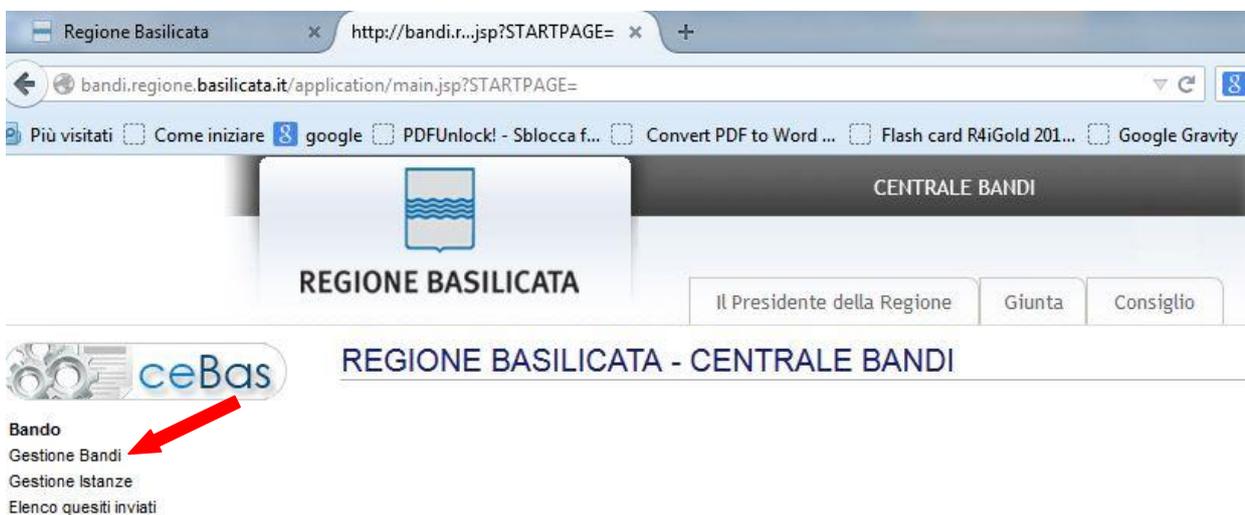
- Inizio presentazione istanze: 16/11/2013 08:00:00
- Scadenza presentazione istanze: 15/05/2014 12:00:00
- Destinatari: CITTADINI E IMPRESE
- Numero istanze protocollate: 83
- Dipartimento: POLITICHE DI SVILUPPO, LAVORO, FORMAZIONE E RICERCA
- Importo totale €: 4.160.000,00
- Ufficio: UFFICIO LAVORO E TERRITORIO
- Atto: D.D. N.885/73AH del 11/11/2013 del: 11 novembre 2013

Dalla pagina relativa all'anagrafe del Bando, cliccando sul tasto "PARTECIPA", si procede alla compilazione dell'istanza telematica.

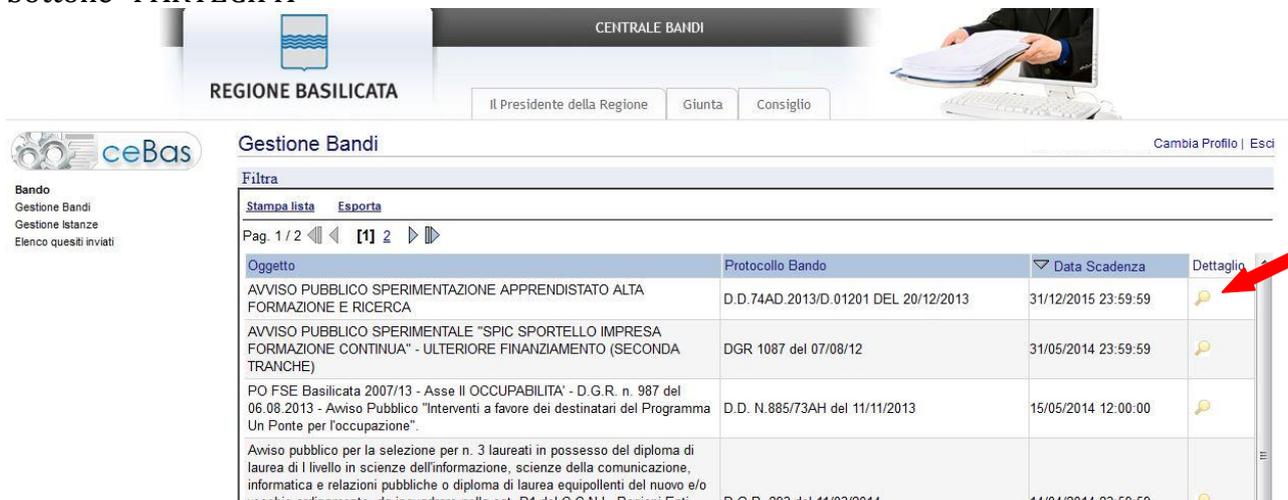
Alternativamente può essere visualizzata la schermata della home page personale:



Cliccando su “Gestione Bandi” si accede ai bandi :



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



COMPILAZIONE ISTANZA DI PARTECIPAZIONE



CHI SEI

identity management system
identità digitale in rete

Accedi Non sono registrato

Nome utente (es. mario.rossi)

Password

Accedi Hai smarrito le tue credenziali?
Torna indietro

Una password per accedere a tutti i servizi.



Identity management system (IMS)

L'IMS è un sistema di autenticazione unica, un sistema specializzato che permette ad un utente di autenticarsi una sola volta e di poter accedere poi a tutte le risorse informatiche alle quali è abilitato. Il vantaggio principale di questo sistema è quello di semplificare la gestione delle password.



Personal Identification Number (PIN)

Richiedi il PIN per l'accesso ai servizi che richiedono una autenticazione forte. Per richiedere il tuo PIN, dopo aver effettuato la classica procedura di registrazione, collegati alla tua [pagina personale](#) oppure [clicca qui](#).



Accesso tramite smartphone

Per accedere dal tuo cellulare, apri il browser web del cellulare alla pagina <https://ibasho.basilicata.net.it/lbashoMyPage>. Prima, però, ricordati di richiedere il PIN per l'accesso ai servizi, servirà anche per l'accesso tramite smartphone.

Previo inserimento del nome utente e password (e pin), si accede alla seguente videata

BENVENUTI SUL SITO UFFICIALE

REGIONE BASILICATA

REGIONE BASILICATA

SCelta DELL'ACCOUNT CHE SI VUOLE UTILIZZARE

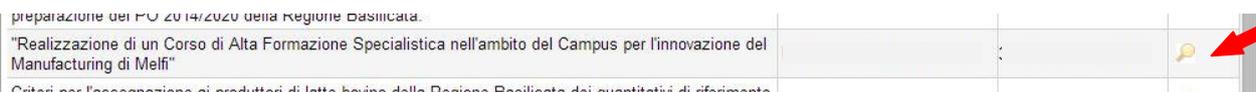
Cittadino

Impresa

Dove bisogna scegliere se accedere come cittadino o impresa, per l'avviso in questione bisogna accedere come impresa.



Cliccando su Gestione Bandi



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



Dove inserire la parte di codice PIN attiva, ricordarsi che l'inserimento è posizionale. cliccando su "Inserisci PIN e Partecipa" si accede all'istanza telematica da compilare.

ATTENZIONE!!

La seguente schermata avvisa di salvare periodicamente i dati, ciò al fine di evitare la perdita dei dati inseriti e di dover reinserirli:



Cliccando sul pulsante Ok si procede alla compilazione dell'istanza:

MENU' FUNZIONALE

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

Alta Formazione Specialistica

Salva Inoltro Candidatura Help Stampa FirmaDigitale ▼ Invio Candidatura...



AVVISO PUBBLICO

Realizzazione di un Corso di Alta Formazione Specialistica
nell'ambito del Campus per l'innovazione del Manufacturing di Melfi

DGR. N. 293 - del 11/03/2014 -

N. Protocollo
data
Pratica N.
data

A Regione Basilicata
Dipartimento Formazione,
Cultura e Sport
Via Vincenzo Verrastro n.8 - 85100 POTENZA

- 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 sarà inserita nell'archivio protocollo della Regione**.
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 inviare successivamente.
- 3) **Stampa**: questa voce serve per visualizzare un file in formato pdf di stampa. Se l'istanza non è stata ancora inoltrata si ottiene una versione dell'istanza con la dicitura in filigrana "Bozza" (tale stampa non è valida ai fini della candidatura dell'istanza ma solo a fini personali), se invece l'istanza è stata già inoltrata serve per ottenere una copia valida dell'istanza stessa.



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, (N.B. i valori sono comunque modificabili da parte dell'utente), i campi non compilati sono tutti obbligatori e devono essere compilati a cura dell'utente.

The image shows a screenshot of a web form for candidate registration. Two orange callout boxes highlight specific areas: one on the left points to the 'DENOMINAZIONE' field with the text 'Campi da inserire manualmente', and one on the right points to the 'Comune 1' dropdown menu with the text 'Campi inseriti nella scheda di registrazione del candidato'. The form includes sections for 'Anagrafica del soggetto proponente e attuatore' and 'Sede operativa'. Fields include text boxes for names, addresses, phone numbers, and email addresses; dropdown menus for province and municipality; and buttons for selecting from a list. The 'Sede operativa' section includes fields for address, province, municipality, CAP, phone, fax, website, fiscal code, and registration details.

DENOMINAZIONE

PROPOSTA

Anagrafica del soggetto proponente e attuatore

Denominazione e ragione sociale: Comune 1

Natura giuridica: -- Effettuare una selezione --

Rappresentante legale (Cognome e Nome):

Sede legale Indirizzo : Provincia: -- Effettuare una selezione --

Comune: -- Effettuare una selezione --

Telefono: CAP:

Indirizzo e-mail: Indirizzo PEC:

Sede operativa:

Indirizzo

Provincia -- Effettuare una selezione -- Comune -- Effettuare una selezione -- CAP

Telefono: Fax:

Indirizzo e-mail: Sito web:

Partita iva Codice fiscale

Registrazione c/o Camera di Commercio di n. Anno

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....." (denominazione che varia al variare della tabella)
2. Procedere con la compilazione dei capi appartenenti alla tabella

A questo punto si può procedere con la compilazione della domanda senza errori di compilazione.

[AggiungiPrestatore](#)

1

FORNITORE DI SERVIZI

(compilare per ciascun fornitore di servizi cui sono affidate le sole attività specialistiche lab

EL	Denominazione e ragione sociale	Natura giuridica	Rappresentante legale (Cognome e Nome)	Indirizzo Sede
----	---------------------------------	------------------	--	----------------

[AggiungiAnagrafic...](#)

compilare per ciascuno degli altri partner, se il progetto viene presentato in ATS

EL	Denominazione e ragione sociale	Natura giuridica	Rappresent
	<input type="text"/>	-- Effettuare una selezione --	<input type="text"/>

Pel la tabella relative ai contenuti professionali e al dettaglio dei contenuti professionali procedere alla compilazione come indicato di seguito:

- a) Inizialmente le tabelle si presentano in questo formato

[Salva](#) [Genera Schede U.C.](#)

Cod.	Titolo	Risultato atteso	Capacità	Conoscenze
------	--------	------------------	----------	------------

Cod. UC	Cod. UFC	Titolo UFC	Contenuti aula - laboratorio	n. ore attività di aula	n. ore attività di lab.	Contenuti tirocinio curriculare	n. ore tirocinio curriculare	TOTALI ORE
---------	----------	------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------	---------------------------------	------------------------------	------------

Totali	n. ore attività di aula	n. ore attività di laboratorio	totali ore aula e laboratorio	n. ore tirocinio curriculare	TOTALI ORE
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

- b) Premere prima su "salva" e di seguito su "Genera schede U.C." ; a questo punto le due tabelle diverranno:

Cod.	Titolo	Risultato atteso	Capacità	Cono:
1	02_EST-Applicazione delle procedure di sicurezza nel comparto oil e gas	rischi e pericoli tempestivamente individuati; esercitazioni di emergenza /allarme adeguatamente gestite	rischi e pericoli nel comparto oil e gas • utilizzare di dpi di prima, • accedere a zona protetta	• caratteristiche delle strumentazioni di gas e atmosfere es
2	12_CTR-Applicazione delle procedure di sicurezza sui luoghi di lavoro	prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate; salute e sicurezza dei lavoratori tutelate	• applicare le corrette procedure in caso di emergenza e di primo soccorso.	• legislazione sicurezza sui luoghi importanza dell'appli
3	17_CTR-Cura degli aspetti relativi alla sicurezza sul lavoro	prescrizioni in materia di sicurezza costantemente rispettate; salute e sicurezza dei lavoratori tutelate	• applicare le misure di tutela e di prevenzione • applicare tecniche di primo	• criteri e met valutazione dei rischi • legislazione
4	Controllo sull'applicazione delle procedure di sicurezza conformi all'HSE			
5	Supporto nell'implementazione e gestione di un sistema qualità			
6	Supporto nell'implementazione, pianificazione e gestione del sistema di sicurezza conforme all'HSE			

Cod. UC	Cod. UFC	Titolo UFC	Contenuti aula - laboratorio	n. ore attività di aula	n. ore attività di lab.		
1	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
3	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
4	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
5	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
6	6	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
7	7	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Totali				n. ore attività di aula 0,00	n. ore attività di laboratorio 0,00	totali ore aula e laboratorio 0,00	n. ore tirocinio curriculare 0,00

Come si può notare la prima è costituita da due parti: la parte in grigio è una parte fissa, relativa alle unità di competenza già definite dal bando; la parte in bianco è la parte da compilare a cura dell'ente.

La seconda tabella è da compilare interamente dall'ente nelle modalità definite dal bando.

INOLTRO CANDIDATURA

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere all'inoltro della stessa cliccando sulla voce di menu [Inoltro Candidatura](#)

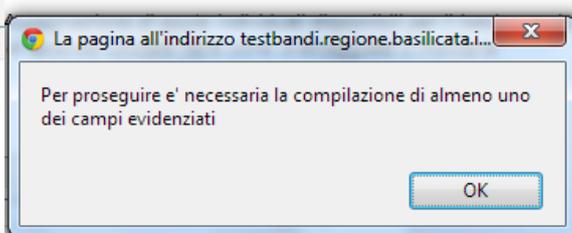
All'atto dell'invio dell'istanza il sistema telematico effettua una verifica sulla compilazione ed in assenza della selezione di una voce obbligatoria non permetterà l'invio dell'istanza.



Esempio:

N. Protocollo
data
Pratica N.
data

A Regione Basilicata
Dipartimento Formazione,
Cultura e Sport
Verrastro n.8 - 85100 POTENZA



DENOMINAZIONE DEL PROGETTO

PROPONENTE E ATTUATORE

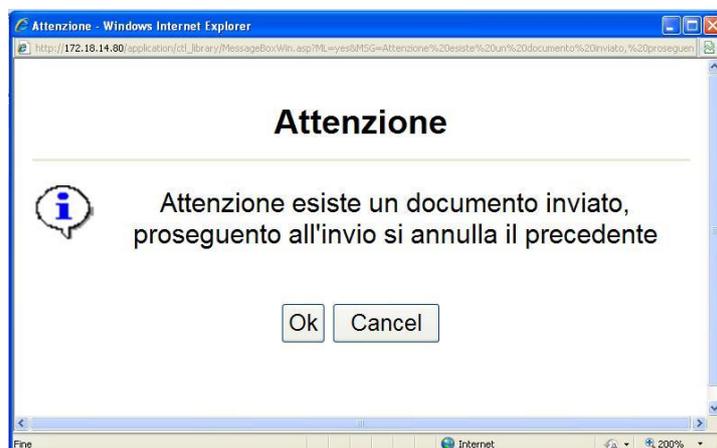
Anagrafica del soggetto proponente e attuatore

Denominazione e ragione sociale: Comune 1
Natura giuridica: -- Effettuare una selezione --
Rappresentante legale (Cognome e Nome):
Sede legale Indirizzo : Provincia: -- Effettuare una selezione --
Comune: -- Effettuare una selezione -- CAP:

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

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			09/02/2011	
		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)	IST11000004	04/02/2011 09.47.48	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.



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