

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.

SECONDA FASE: Compilazione della "candidatura telematica"

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:

Nel caso in cui si intenda sospendere la compilazione   possibile completarla successivamente accedendo al sistema con le vostre credenziali e cliccando sulla voce di Men  **Gestione Istanze** .



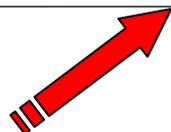
Fig. 10 Menu Gestione Istanze

MENU' FUNZIONALE

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

VOUCHER PER LA CONCILIAZIONE

[Salva](#) [Inoltro Candidatura](#) [Help](#) [Stampa](#)



AVVISO PUBBLICO

"VALORE DONNA"

DGR. N. 1624 - del 27/11/2012 --

N. Protocollo
data
Pratica N.
data

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

LINEA DI INTERVENTO 1 – VOUCHER PER LA CONCILIAZIONE

- 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**.

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 dall'utente)**, i campi non compilati sono tutti obbligatori e dovranno essere compilati a cura dell'utente.

Campi inseriti
nella scheda di
registrazione
del candidato

Campi da inserire
manualmente

Cognome e nome

Luogo di nascita

Data di nascita

Codice Fiscale

Provincia di Residenza

Comune di Residenza

CAP

Indirizzo e n.civico

telefono

e-mail

Comune 1

POTENZA

11/08/1957

0123456789798789

-- Effettuare una selezione --

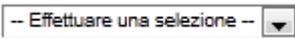
-- Effettuare una selezione --

124565

email@email.com

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. 22/12/65 data ammessa, 22/12/1965 data ammessa, 22.12.1965 data non ammessa)**

Attenzione!!! L'inserimento è guidato attraverso scelte obbligatorie.

I campi  sono delle selezioni a tendina, attenzione selezionare sempre prima la provincia, perché i comuni sono condizionati dalla selezione effettuata sulla provincia, la provincia della sede operativa è bloccata sulle province della regione Basilicata.

N. voucher richiesti:

Familiari di cui si ha responsabilità di cura a carattere continuativo
(ripetere per ognuno dei familiari per i quali si richiede il voucher)

[Aggiungi Familiare](#)

El Tipologia Familiare Non Autosufficiente Cognome e Nome Codice Fiscale Grado di parentela della persona non autosufficiente Azienda sanitaria di riferimento Sede Inps di riferimento

Per ogni familiare bisogna cliccare su **Aggiungi Familiare** si aprirà una riga in cui è possibile inserire i dati del singolo familiare, se si sceglie figlio in "Tipologia Familiare" ignorare i campi "Non Autosufficiente" e "Grado Parentela". In caso di errore nella prima colonna compare un cestino, per annullare, basta cliccare sul cestino.

La richiedente:

è iscritta e frequenta attività formative finanziate dalla Regione Basilicata tramite il FSE

Titolo del Corso	<input type="text"/>
Organismo di Formazione gestore del Corso	<input type="text"/>
Data di inizio	<input type="text"/> ...
Data di fine	<input type="text"/> ...

è iscritta e frequenta un corso universitario

Titolo del Corso	<input type="text"/>
Facoltà di	<input type="text"/>
Università degli Studi di	<input type="text"/>
Sede dell'Università	<input type="text"/>

lavora ed è titolare di un contratto di lavoro

a tempo indeterminato

a tempo determinato

co.co.pro.

altra tipologia di contratto atipico

specificare:

con partita IVA

n. partita Iva Ufficio Iva di

Importo complessivo richiesto : Euro

Tipologia di servizio presso il quale si prevede di spendere il voucher:

collaboratrici familiari con mansioni di assistenza

educatori

OSS

centri di accoglienza e similari

scuole dell'infanzia pubbliche o paritarie (compresi i servizi proposti nell'ambito di attività estive pre e post- scuola)

Centri Educativi Minori e Centri Aggregativi Minori (CEM e CAM)

centri sportivi

case di riposo

case di cura e ricovero

infermieri professionali

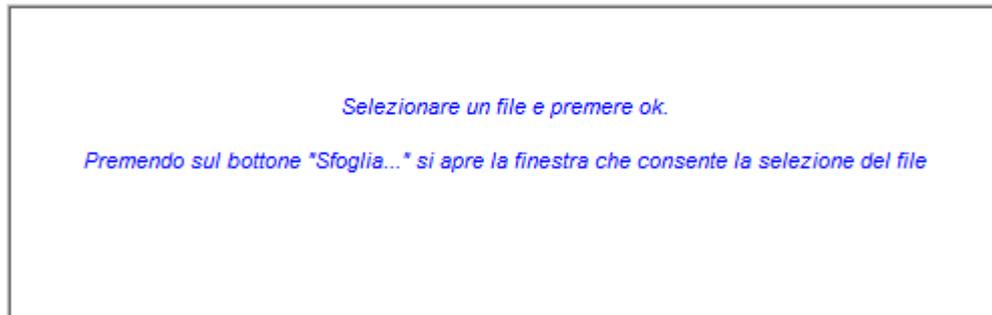
centri di assistenza psico - motorio - riabilitativi

centri socio-terapeutici per disabili

Reddito familiare ISEE : Euro

Allegare ISEE 2011

Per poter inserire gli allegati cliccare sull'oggetto evidenziato si aprirà la seguente finestra



Cliccando su sfoggia si può selezionare il file, sul vostro computer e infine cliccando su ok il nome del file verrà riportato all'interno del documento.

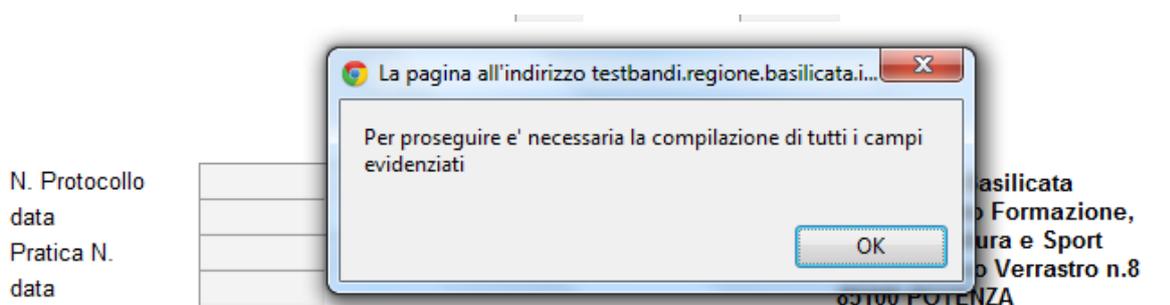
INOLTRO CANDIDATURA

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:



1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il/la sottoscritto/a nato/a a

il e residente in

in qualità di legale rappresentante del beneficiario avente la seguente denominazione o ragione sociale

P.IVA n. C.F.

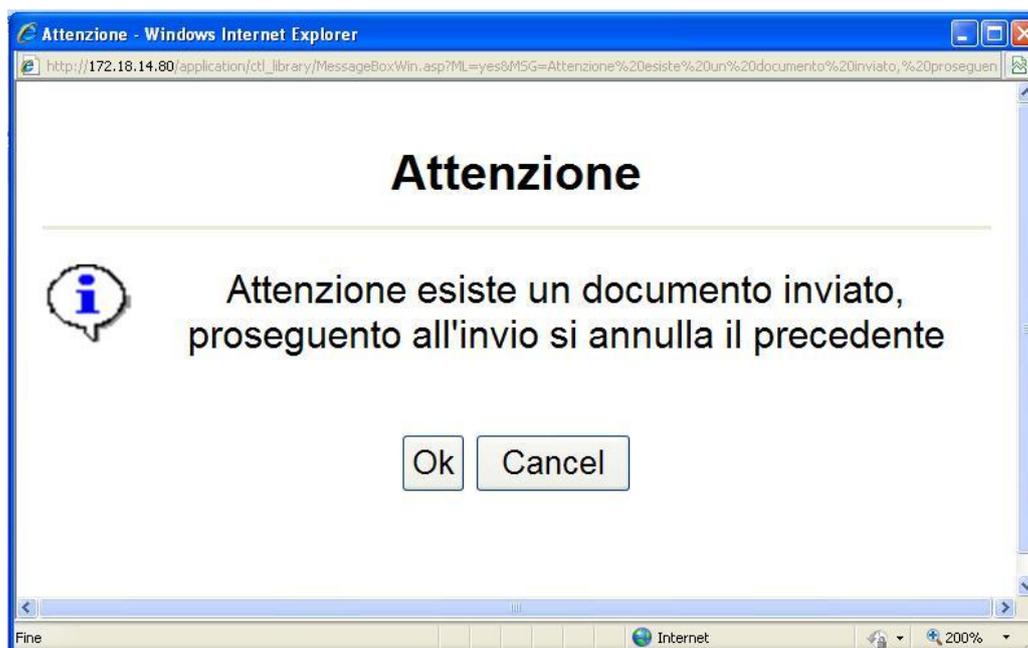
CHIEDE

la concessione di un contributo pari ad Euro complessivi così suddiviso:

Al termine della procedura di inoltro verrà assegnato un numero di protocollo all'istanza, che la identifica univocamente, inoltre viene assegnato anche un numero di pratica interno al sistema Centrale Bandi.

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			
Filtro		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	
CON11000001	Micro,Piccole e Medie imprese Investimento complessivo inferiore o uguale a € 100.000,00 (Elenco A)	IST11000003	03/02/2011 18.33.55	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"

Attenzione!!! PER OGNI EVENTUALE INFORMAZIONE E/O CHIARIMENTO, PUÒ CONTATTARE:

Numero verde: 800.29.20.20 dal lunedì-venerdì 8:30-13:30 15:00-18:00
oppure inviare una e-mail a: centroservizi@regione.basilicata.it