



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
Piano Regionale Diritto allo Studio 2014/2015
Modello di domanda per i comuni

DGR. N 1354 del 07/11/2014

Pratica N. data

Alla Regione Basilicata
Dipartimento Politiche di Sviluppo,
Formazione, Lavoro e Ricerca
Viale Vincenzo Verrastro 8,
85100 - Potenza

Il/la sottoscritto/a (Cognome, Nome) ENTE TEST nato/a a ANZI
prov. () il 01/06/2015
e residente a MA BUONARROTI, 31 prov. ()
via n.
CAP Tel. 8951265
Email Comune@gmail.com Pec comune@pec.com
In qualità di le rappresentante del Comune di COMUNE DI TEST 3

Campi inseriti nella scheda di registrazione del candidato

Consapevole responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e dichiarazioni mendaci (art. 76, DPR 445/2000).
Consapevole che la falsità del contenuto delle dichiarazioni comporta la decadenza dei benefici ottenuti in base alla legge ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

Campi da inserire manualmente

DICHIARA

- Il Piano comunale 2014/2015 è stato approvato con (tipo di atto)
n. del
- Popolazione residente: abitanti al 31.12.2013, di cui domiciliati nel territorio rurale e nelle frazioni;
- Popolazione residente al 31/12/2013 di età compresa tra i 3 e i 19 anni
- n. fasce di reddito fino a 11.305,72 (ISEE) deliberate dal Comune per la mensa
- n. fasce di reddito fino a 11.305,72 (ISEE) deliberate dal Comune per il trasporto
- spesa totale sostenuta dal Comune nell'anno scolastico 2013/2014 (al netto della contribuzione delle famiglie) per l'erogazione del servizio mensa €

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
3. Al termine dell'inserimento dei dati all'interno della riga salvare il contenuto premendo "Salva" (di fianco alla voce Aggiungi)

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

The screenshot shows a web form with two tables. The first table has columns for 'Fascia di reddito: Da', 'Fascia di reddito: a', and 'Costo: A carico dell'utente'. A callout '1' points to the 'Aggiungi' button above the table. The second table is titled 'Centri Rurali di Raccolta' and has columns for 'Denominazione centro rurale di raccolta', 'Istituito con DGR. N. Del N. Alunni iscritti a.s. 2014/2015 Totale', and 'Spese sostenute (mensa e/o trasporto) relativamen'. A callout '2' points to the 'Aggiungi' button above this table, and a callout '3' points to the 'Salva' button to the left of the table.

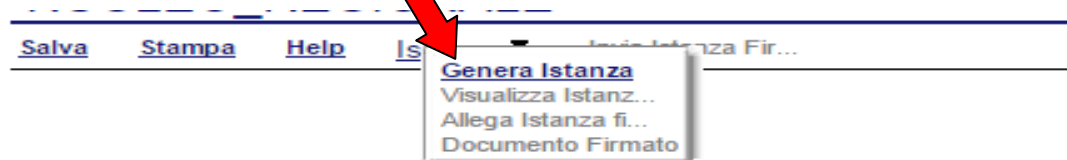
NB: quando non si compila un campo all'interno della tabella, all'atto dell'invio dell'istanza verranno evidenziati tutti campi obbligatori non compilati come mostrato in figura. Per eliminare una riga inserita erroneamente basta premere sull'icona a forma di cestino posta sotto la dicitura "Elimina" (4).

The screenshot shows a table with columns for 'Proprietà', 'Gestione', and 'Marca e Modello'. A callout '4' points to a trash icon located under the 'Elimina' button in the first column.

NB: Come già ribadito in corrispondenza di alcuni campi all'interno della domanda, tutti i campi sono obbligatori. Inserire zero in caso di campi nulli

INVIO ISTANZA

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

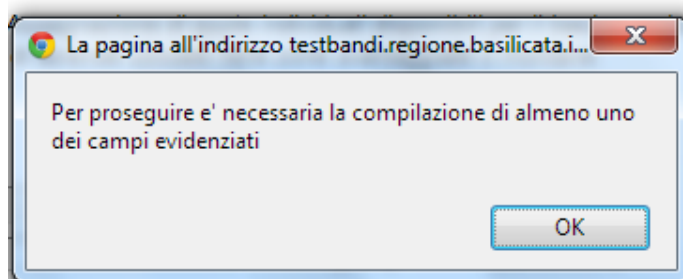


Esempio:

tel.
- Indirizzo email dell'ufficio
- Pec comune

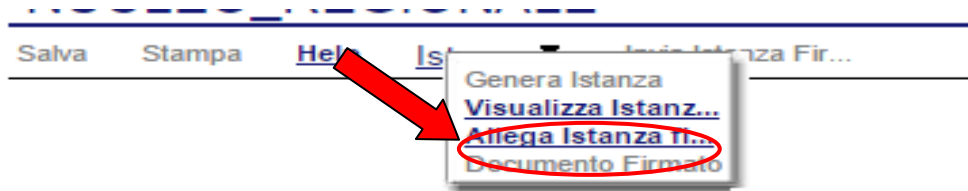
Chiede il contributo relativo a:

- Contributo spese mensa
- Contributo spese trasporto
- Contributo aggiuntivo centri rurali di raccolta
- Contributo per spese di collegamento
- Contributo per interventi imprevisti ed eccezionali

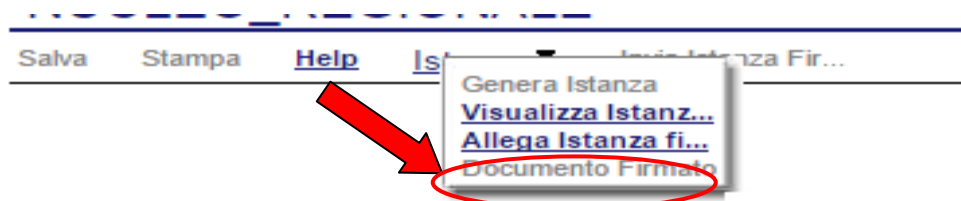


Rendicontoanno scolastico 2013/2014	
Prospetto riepilogativo	
<i>(Spese sostenute dal comune al netto della contribuzione delle famiglie e del contributo regionale)</i>	
	Spesa sostenuta
Servizio di mensa €	<input type="text"/>
Servizio di trasporto €	<input type="text"/>
Interventi vari/altro (specificare) €	<input type="text"/>
<hr/>	
Scuole dell'infanzia paritarie senza fine di lucro €	<input type="text"/>
Scuole dell'infanzia paritarie degli enti locali €	<input type="text"/>
Collegamento €	<input type="text"/>
TOTALE <input type="text" value="0,00"/>	

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



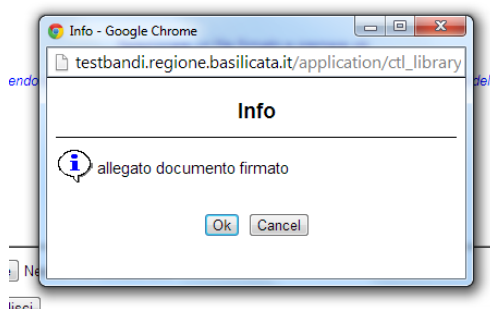
Seconda fase cliccare su voce menu **Istanza > Visualizza Istanza da firmare digitalmente** cliccando si visualizza l'istanza in pdf da salvare sul proprio pc e firmare digitalmente con **firma digitale in corso di validità**.



Terza fase cliccare su voce menu **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).

PIANO DIRITTO ALLO STUDIO

[Salva](#) [Stampa](#) [Help](#) [Invio Istanza ▼](#) [Protocolla Istanza...](#) [Annulla Istanza](#)

Ultima fase cliccare su voce menu **Protocolla 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"



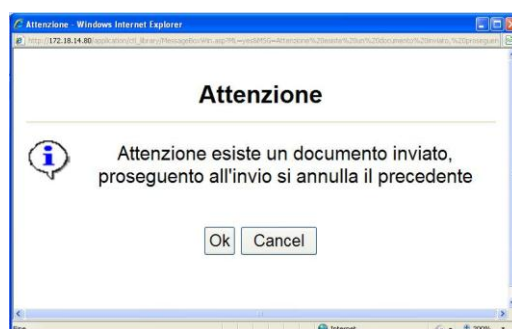
Filtra

[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.



Gestione Bandi		Cognome Nome			
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)	IST11000007		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](#)




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"