



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 displays the 'Nuovo Account' registration page. The main heading is 'IL MIO ACCOUNT'. Below it, there are navigation tabs for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio'. The 'SERVIZI ON-LINE' tab is selected. The 'Dati accesso' form includes the following fields: 'Nome utente (*)', 'Password (*)' (with a 'Ripeti Password' field), 'E-Mail (*)', and 'PEC'. A 'Proseguì' button is located at the bottom right of the form. A legend at the bottom of the form states: '(*) Campi obbligatori. (**) Un solo campo è obbligatorio.' The footer contains the text: '©2012 Registrazione account - Regione Basilicata. Il portale è ottimizzato per Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome. Si consiglia di utilizzare le versioni più aggiornate di tali browser per una navigazione ottimale.' Logos for 'Finanziato da f.e.s.r. Basilicata 2007/2013', 'Fondo europeo di sviluppo regionale', 'UNIONE EUROPEA', 'REGIONE BASILICATA', and 'Investiamo sul nostro futuro' are also present.

o se è già registrato dovrà verificare la bontà delle credenziali provando ad effettuare un accesso a <https://ibasho.basilicatanet.it/IbashoMyPage>. Nel caso in cui non ricorda le proprie credenziali di accesso o per qualsiasi problema riguardante la registrazione contattare il numero verde: 800.29.20.20, servizio disponibile dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 18,00.

Se non si è in possesso della PEC la stessa può essere richiesta, da residenti e non residenti, gratuitamente alla Regione Basilicata, il link per ottenere le informazioni in merito è : <http://www.ibasilicata.it/web/guest/pec> .

Il link informativo per il rilascio della firma digitale, per i soli residenti nella Regione Basilicata, è il seguente :

<http://www.firmadigitale.regione.basilicata.it/infocard/pub/>.

Nel caso in cui non sia possibile richiedere la PEC o la firma digitale presso la Regione Basilicata, ovvero per i non residenti nella Regione Basilicata, è possibile consultare l'elenco di certificatori accreditati al link seguente:


<http://www.agid.gov.it/identita-digitali/firme-elettroniche/certificatori-accreditati>

SECONDA FASE: Compilazione della “candidatura telematica”

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”.



The screenshot shows the official website of the Regione Basilicata. At the top, there is a navigation bar with the logo and name 'REGIONE BASILICATA', and links for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio'. Below this is a secondary navigation bar with 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A search box is located on the right. The main content area is divided into three columns. The left column contains a vertical menu with categories like 'Presidenza della Giunta', 'Agricoltura e Sviluppo Rurale', 'Ambiente e Territorio', 'Attività Produttive', 'Formazione, Cultura e Sport', 'Infrastrutture e Opere Pubbliche', 'Salute e Sicurezza', 'Stazione Unica Appaltante', 'Amministrazione trasparente', 'Bollettino ufficiale', 'Avvisi e bandi', and 'Gazzetta amministrativa'. A red arrow points to the 'Avvisi e bandi' item. The middle column is titled 'NEWS' and lists several news items with dates and times. The right column is titled 'PRIMO PIANO' and features a banner for the 'Ministero dell'Interno' and a section for 'Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione'.

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

CeBas
Avvisi e Bandi Pubblici della Regione Basilicata

Portale Istituzionale | Bandi Regione Basilicata | Bandi Altri Enti | Istanze on-line | P.E.C. | Firma Digitale

Ricerca rapida
Cerca | Ricerca Avanzata

Accedi alle tue istanze
Profilo Committente
Centro di Competenza Regionale
Informazioni

Numero avvisi on-line pubblicati: 137
Numero istanze inviate: 52966
da Cittadini: 25711
da Imprese: 12494
da Enti: 13962
Numero utenti registrati: 37237
Cittadini: 27976
Imprese: 8290
Enti: 971
Utenti collegati: 10

Trovati 10 risultati

IN	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Avviso pubblico			
Avviso pubblico			
Gare di appalto servizi			
Avviso pubblico			
Avviso pubblico			
Avviso pubblico			
Avviso pubblico			
Gare di appalto servizi			
Avviso pubblico			
Avviso pubblico			

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI

stampa | **Partecipa**

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA FINALIZZATI AL RAFFORZAMENTO DEL PERSONALE DELL'AUTORITA' DI AUDIT 2014-2020

GIORNI ALLA SCADENZA: 0

Inizio presentazione istanze: 01/11/2016 08:00:00 | Scadenza presentazione istanze: 21/11/2016 23:59:59

Destinatari: CITTADINI | Numero istanze protocollate: 0

Dipartimento: PRESIDENZA | Importo totale €:-

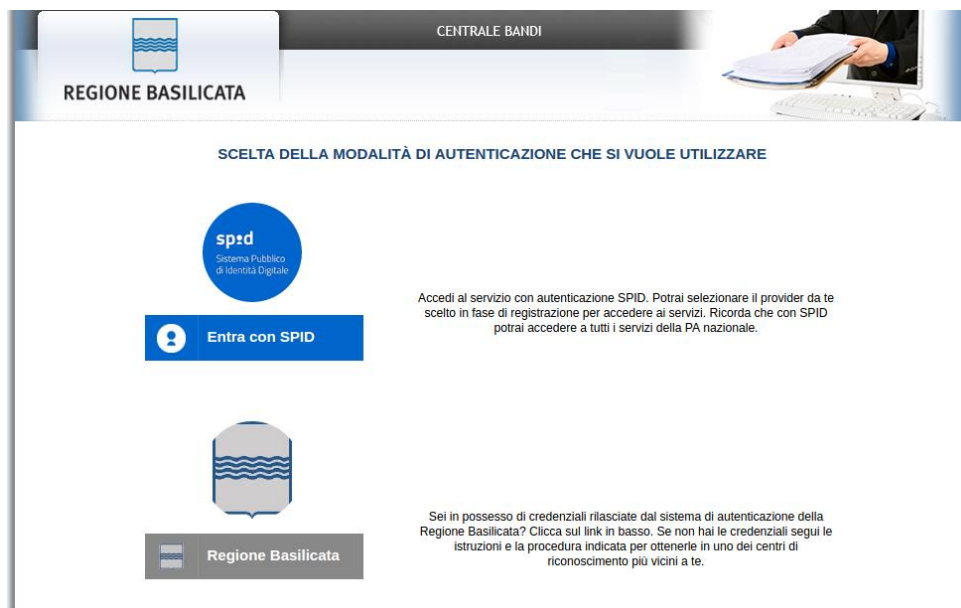
Ufficio: UFFICIO CONTROLLI FONDI EUROPEI | Atto:- del:-

BUR:-

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

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

Mediante la seguente schermata è possibile scegliere la modalità di autenticazione



- **Entra con SPID** (Sistema Pubblico d'Identità Digitale): utilizzare le credenziali SPID per l'accesso. Per maggiori dettagli sul funzionamento e sul come richiedere le credenziali SPID consultare il seguente link: <http://www.spid.gov.it/>
- **Regione Basilicata**: utilizzare le credenziali rilasciate dal sistema di autenticazione della Regione Basilicata mediante la seguente schermata;



Autenticazione mediante SPID

Se si è scelta l'autenticazione mediante credenziali SPID, verrà mostrata la schermata seguente. Selezionare il profilo "Cittadino" e attendere la visualizzazione della sezione personale.



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

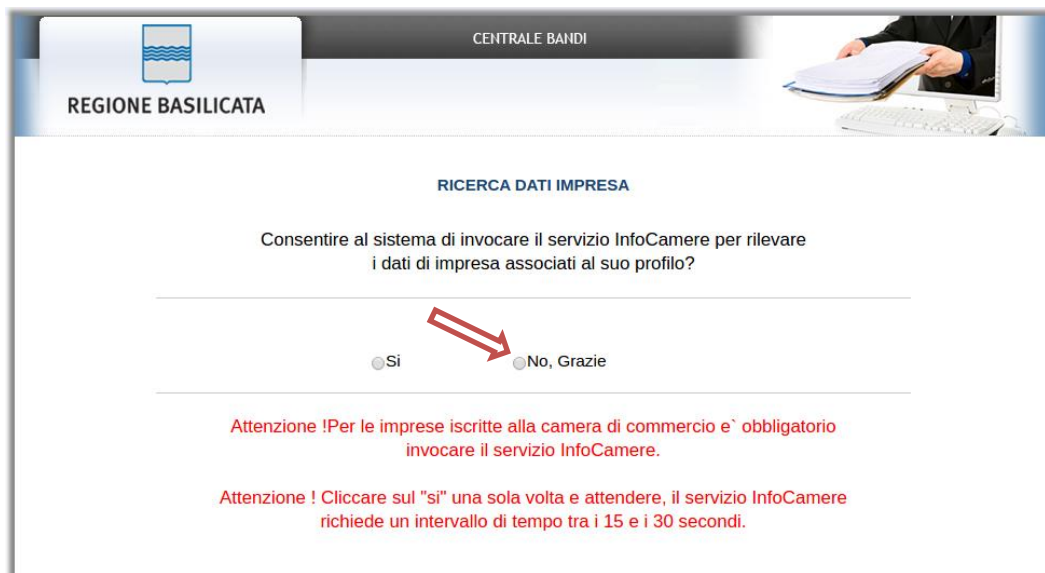
Cittadino

Impresa

Ente

Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Se si è scelta l'autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata, verrà mostrata la schermata seguente e bisogna selezionare "No, grazie" affinché non venga effettuata la ricerca dati impresa.



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

RICERCA DATI IMPRESA

Consentire al sistema di invocare il servizio InfoCamere per rilevare i dati di impresa associati al suo profilo?

Si No, Grazie

Attenzione !Per le imprese iscritte alla camera di commercio e` obbligatorio invocare il servizio InfoCamere.

Attenzione ! Cliccare sul "si" una sola volta e attendere, il servizio InfoCamere richiede un intervallo di tempo tra i 15 e i 30 secondi.

Nella schermata successiva, selezionare il profilo "Cittadino" per proseguire.



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"

The screenshot shows the 'CENTRALE BANDI' interface for the 'REGIONE BASILICATA'. It includes a navigation bar with 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio'. The main content area is titled 'Gestione Bandi' and features a table of bids. A red arrow points to the 'Dettaglio' link in the first row of the table.

Oggetto	Protocollo Bando	Data Scadenza	Dettaglio
Avviso pubblico per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa Audit		31/12/2023 23:59:59	🔍
Legge regionale 27 marzo 2000, n.23 e legge regionale 4 marzo 2016, n. 5 art. 74. Istanza di indennizzo da fauna selvatica al patrimonio zootecnico		31/12/2020 23:59:59	🔍
ATTESTAZIONE DELLA PRESTAZIONE ENERGETICA DEGLI EDIFICI E DEGLI IMMOBILI DELLA REGIONE BASILICATA	DGR n. 767	31/12/2020 23:59:59	🔍
AVVISO PUBBLICO "SPIC 2020 - SPORTELLO IMPRESA FORMAZIONE CONTINUA" - IV TRANCHE	DGR n. 230	01/01/2017 23:59:59	🔍

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

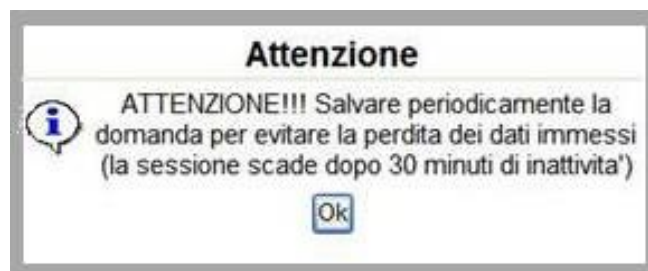
The screenshot shows a table with columns: 'Partecipa', 'Gruppo', 'Intervento', 'Risorse assegnate', and 'Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)'. The 'Partecipa' button is highlighted with a red arrow.

Partecipa	Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
	LINEA 1	SELEZIONE AUDIT		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 "Le mie istanze"



MENU' FUNZIONALE

Nella parte superiore del modulo dell'istanza telematica, evidenziate da sottolineatura, sono accessibili le voci del menù: **Salva, Stampa, Help, Invio Istanza, Protocolla Istanza Firmata, Annulla Istanza.**

Salva Stampa Help Invio Istanza ▼ Protocolla Istanza Firmata 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) **Help** : serve per scaricare questo manuale.
- 3) **Invio Istanza** : questa voce ha il seguente sottomenu:



- 4) **Genera Istanza**: 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 firmare digitalmente con firma in corso di validità.
- 5) **Visualizza Istanza da firmare digitalmente** : questa voce serve per visualizzare e salvare sul proprio personal computer l'istanza telematica da firmare digitalmente con una firma in corso di validità del rappresentante legale.
- 6) **Allega Istanza Firmata** : questa voce serve per allegare l'istanza firmata digitalmente con firma in corso di validità.
- 7) **Protocolla Istanza Firmata** : questa voce serve per inviare al protocollo della Regione Basilicata l'istanza firmata digitalmente, con questa funzione si chiude la procedura di presentazione della domanda.



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.

ATTENZIONE !!!!

Per completare la presentazione della candidatura bisogna **necessariamente** eseguire le seguenti fasi:

- 1) **Compilare il modello**
- 2) **Cliccare su : "Invio Istanza" > "Genera Istanza"**
- 3) **Cliccare su : "Invio Istanza" > "Visualizza Istanza" salvare in locale il pdf dell'istanza e firmarlo digitalmente (Attenzione la firma deve essere in corso di validità)**
- 4) **Cliccare su : "Invio Istanza" > "Allega Istanza Firmata" e allegare il documento firmato in precedenza**
- 5) **Cliccare su : "Protocolla Istanza Firmata"**

Pratica N.
data

Campi inseriti
nella scheda di
registrazione
del candidato

Alla Regione Basilicata
Ufficio Controlli Fondi Europei
Via Vincenzo Verrastro n.4
85100 POTENZA

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuata finalizzati al rafforzamento del personale dell'Autorità di Audit 2014-2020

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) nato/a a POTENZA
(Prov.) il 11/08/1957 e residente a (Prov.)
in via/piazza n. C.a.p. ,
indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) tel./cell.

CHIEDE

- di partecipare all'Avviso Pubblico di cui all'oggetto per il profilo di **"collaboratore senior"**

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**)

DICHIARA

(selezionare le dichiarazioni di pertinenza)

<input type="checkbox"/>	di avere un'età non inferiore a 18 anni;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati aderenti all'Unione Europea;
<input type="checkbox"/>	(per i soli cittadini di altri paesi della UE) di avere adeguata conoscenza e padronanza della lingua italiana;
<input type="checkbox"/>	di godere dei diritti civili e politici;
<input type="checkbox"/>	di essere iscritto/a nelle liste elettorali (provincia di <input type="text"/>) del Comune di <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	di non aver riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro II del Codice Penale, e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano misure di prevenzione, di interdizione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel registro giudiziario;
<input type="checkbox"/>	di non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamento da precedenti impieghi nella pubblica amministrazione;
<input type="checkbox"/>	di possedere l'idoneità fisica all'impiego;
<input type="checkbox"/>	(per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva;
<input type="checkbox"/>	di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi con la Regione Basilicata;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei titoli e dell'esperienza lavorativa richiesta dall'articolo 2 dell'Avviso di concorso per il profilo per il quale si concorre;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso del seguente titolo di precedenza: <input type="text"/> di cui all'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.
<input type="checkbox"/>	di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003.
<input type="checkbox"/>	che le informazioni contenute nella presente domanda e nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;

Campi da inserire manualmente

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

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

1

[Aggiungi Titolo di Studio](#)

TITOLI DI STUDIO

Laurea Tipo di Laurea (2) Conseguita in data (3) Università (4) Città (4) Votazione (5) Base (5) Lode (1)

Aggiungi Titolo di Studio

TITOLI DI STUDIO							
Laurea	Tipo di Laurea (2)	Conseguita in data (3)	Università (4)	Città (4)	Votazione (5)	Base (5)	Lode (1)
☰ -- Effettuare una selezione --		...					<input type="checkbox"/>

Aggiungi Titolo Post Laurea

Titolo Post Laurea	Denominazione (6)	Università e città (4)	Conseguita in data (3)	Durata (7)	Principali materie (10)
☰ -- Effettuare una selezione --			...		

Aggiungi Master

MASTER						
Tipologia (I o II livello) (8)	Denominazione (6)	Ente organizzatore (4)	Conseguita in data (3)	Durata (mesi) (7)	Durata (ore) (9)	Principali materie (10)
☰			...			

In corrispondenza dei campi da compilare sono presenti dei numeri facenti riferimento a delle note di compilazione, consultabili in fondo all'istanza on line.

NOTE PER LA COMPILAZIONE

(1) Barrare con una "X" ove ricorra, in caso contrario non indicare nulla

(2) Specificare il tipo di laurea (es. laurea in giurisprudenza)

(3) Indicare la data nel formato *gg/mm/aaaa*

(4) Indicare la denominazione e la città in cui è ubicata la sede

(5) Indicare la votazione specificando la base (es. 102/110)

(6) Indicare il titolo/descrizione

(7) Indicare la durata in mesi, arrotondare per eccesso ove si superino i 15 giorni nel mese

(8) Specificare se trattasi di master di I livello o di II livello

(9) Indicare la durata in ore (tenendo conto sia delle ore in aula che le eventuali ore in azienda)

(10) Specificare le principali materie oggetto di studio

(11) Specificare il tipo di abilitazione (es. Abilitazione all'esercizio della professione di ingegnere)

(12) Specificare denominazione/ragione sociale e sede del datore di lavoro

(13) Specificare se trattasi di: Pubblica Amministrazione; Impresa; Associazione/Fondazione

(14) Specificare tipologia contrattuale

(15) Indicare il periodo nel formato *gg/mm/aaaa*. Nel caso di interruzioni o di rinnovi contrattuali specificare tutti i differenti periodi lavorativi nel succitato formato. Per le esperienze in corso al momento della compilazione della domanda, indicare la data di presentazione della stessa

(16) Indicare la durata in mesi, arrotondare per eccesso ove si superino i 15 giorni nel mese

(17) Specificare sinteticamente:

- Principali attività svolte;
- Principali risultati/output;
- Attività svolte dal candidato nelle previste dal profilo e ritenute utili ai fini della valutazione

(18) Indicare il nome del software: es. Word; Excel; Access

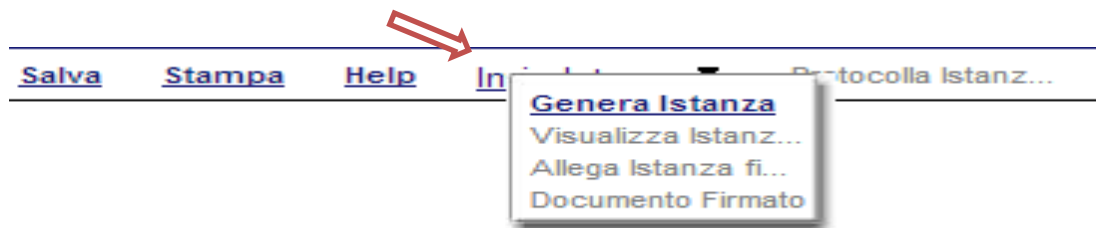
(19) In base ad un'autovalutazione, il candidato deve indicare il grado di conoscenza e/o la capacità di utilizzo del software: sufficiente, buono, ottimo

(20) indicare eventuali attestazioni conseguite comprovanti la capacità di utilizzo del software: es. Patente europea del computer (ECDL); corsi di formazione

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 compilazione/selezione di una voce obbligatoria non permetterà la generazione dell'istanza evidenziando i campi da compilare o selezionare.



Esempio:

Per completare la presentazione della pratica sono necessarie le seguenti fasi:

- 1) **Compilare il modello**
- 2) **Cliccare su : "Invio Istanza"**
- 3) **Cliccare su : "Invio Istanza"**

(Attenzione la firma deve essere in corso di validità)

- 4) **Cliccare su : "Invio Istanza" > "Allega Istanza Firmata" e allegare il documento firmato in precedenza**
- 5) **Cliccare su : "Protocollo Istanza Firmata"**

Per proseguire e' necessaria la compilazione dei campi evidenziati obbligatori.

Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo.

OK

Pratica N. _____
data _____

Alla Regione Basilicata
Ufficio Controlli Fondi Europei
Via Vincenzo Verrastro n.4
85100 POTENZA

OGGETTO: Domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento di incarichi di collaborazione coordinata e continuata finalizzati al rafforzamento del personale dell'Autorità di Audit 2014-2020

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) _____ nato/a a _____
(Prov. _____) il _____ e residente a _____ (Prov. _____)
in via/piazza _____ n. _____ C.a.p. _____,
indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) _____ tel./cell. _____

NB: Alcuni campi non sono da compilare obbligatoriamente. In quel caso il messaggio di errore che si visualizza richiede una conferma da parte dell'utente per l'invio dell'istanza.

Esempio:

<input type="checkbox"/>	di essere in possesso dei titoli e dell'esperienza lavorativa di cui si concorre;
<input type="checkbox"/>	di essere in possesso del seguente titolo di precedente laurea conseguita in Italia o all'estero, di cui all'art. 5 commi 4 e 5 del D.P.R. 487/94 e successive modificazioni;
<input type="checkbox"/>	di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003;
<input type="checkbox"/>	che le informazioni contenute nell'allegata "Scheda dei titoli di studio, dei titoli professionali e delle esperienze lavorative" e nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;

Avvertenza : La mancata compilazione dei campi evidenziati e/o la mancata compilazione della scheda dei titoli potrebbe comportare l'esclusione del richiedente. Procedere comunque all'invio dell'istanza?

SCHEDA TITOLI DI STUDIO, DEI TITOLI PROFESSIONALI E DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE

(Nel caso di più titoli di studio, titoli di perfezionamento ed esperienze lavorative aggiungere delle righe ai prospetti seguenti mediante l'apposito tasto.)

	Tipo di Laurea (2)	Conseguita in data (3)	Università (4)	Città (4)	Votazione (5)	Base (5)
one --						

	Denominazione (6)	Università e città (4)	Conseguito in data (3)	Durata (7)	Principali materie (10)
--					

lo) (8)	Denominazione (6)	Ente organizzatore (4)	Conseguita in data (3)	Durata (mesi) (7)	Durata (ore) (9)	Principali materie (10)

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

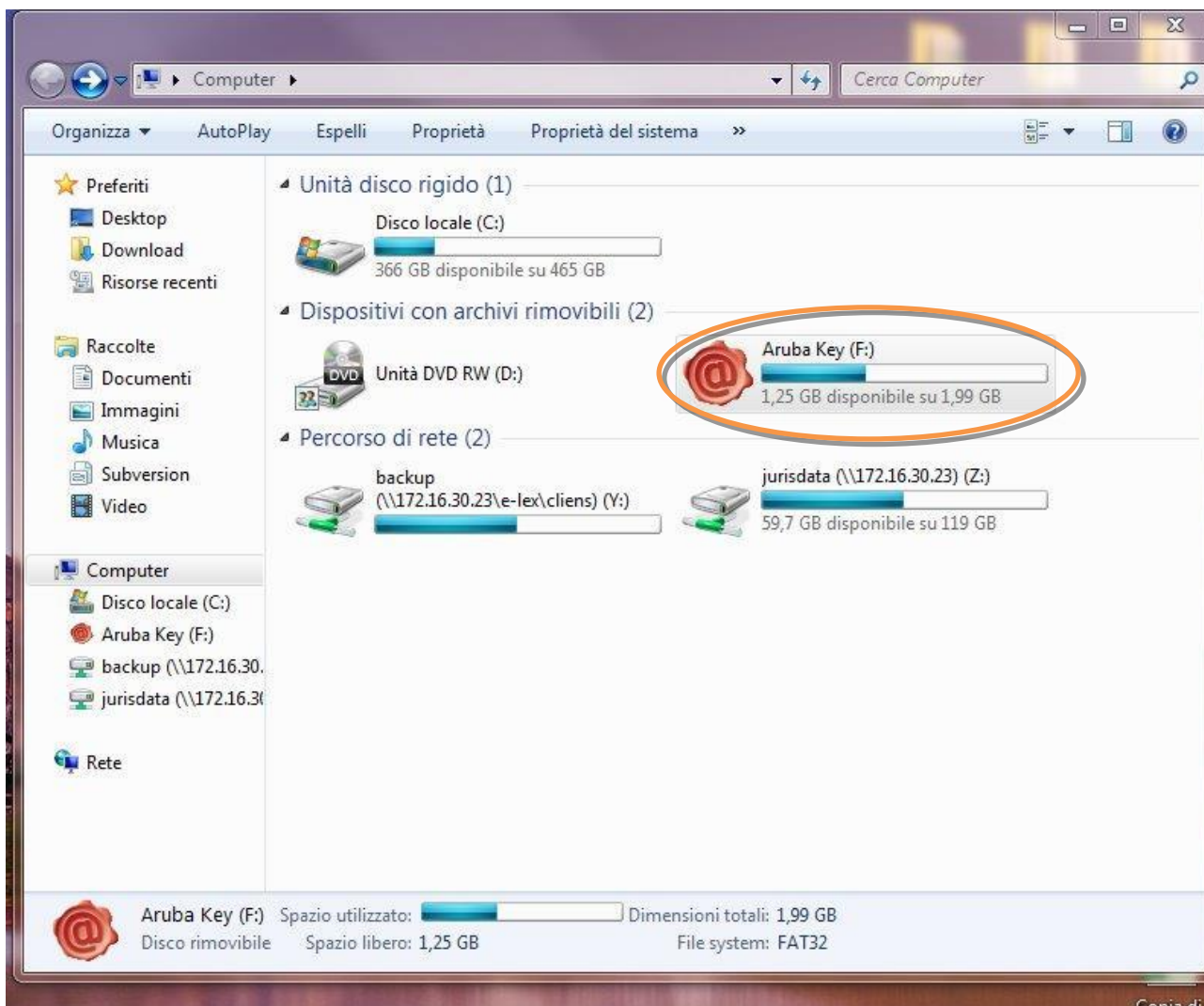
Salva	Stampa	Help	In	Protocollo Istanz...
-------	--------	----------------------	--------------------	----------------------

[Genera Istanza](#)
[Visualizza Istanz...](#)
[Allega Istanza fi...](#)
 Documento Firm... [Scarica il documento da firmare digitalmente](#)
 Per completare la present:

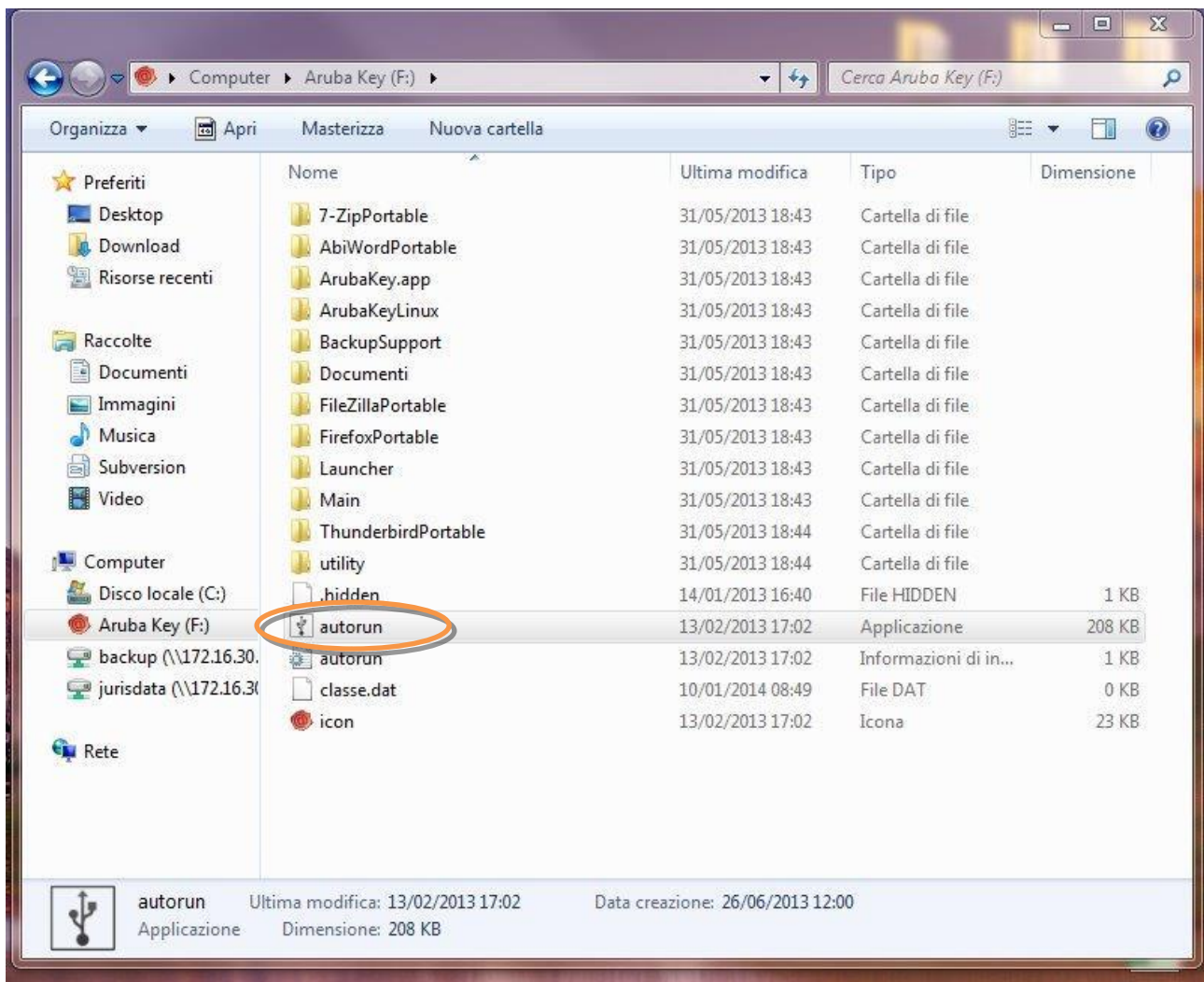
Seconda fase cliccare su voce menu [Invio Istanza > Visualizza Istanza da firmare digitalmente](#) cliccando si visualizza l'istanza in pdf da salvare sul proprio pc e firmare digitalmente con **firma digitale in corso di validità**.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

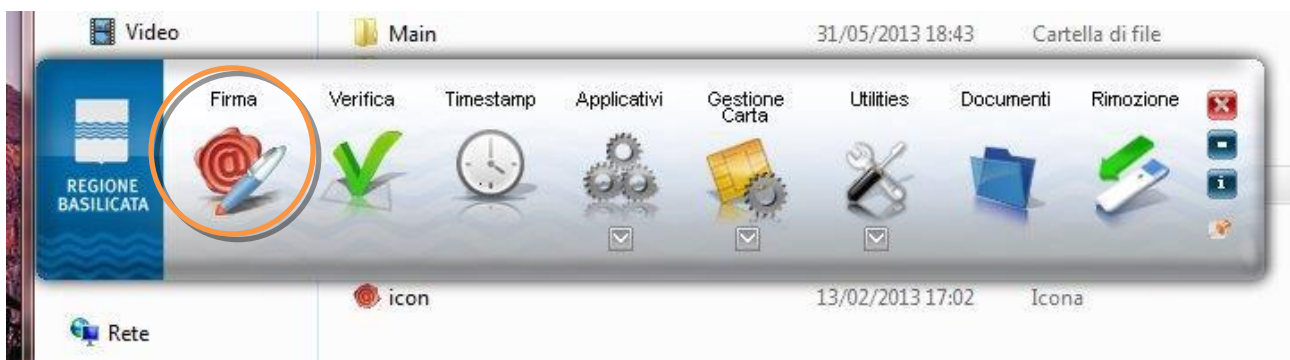
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



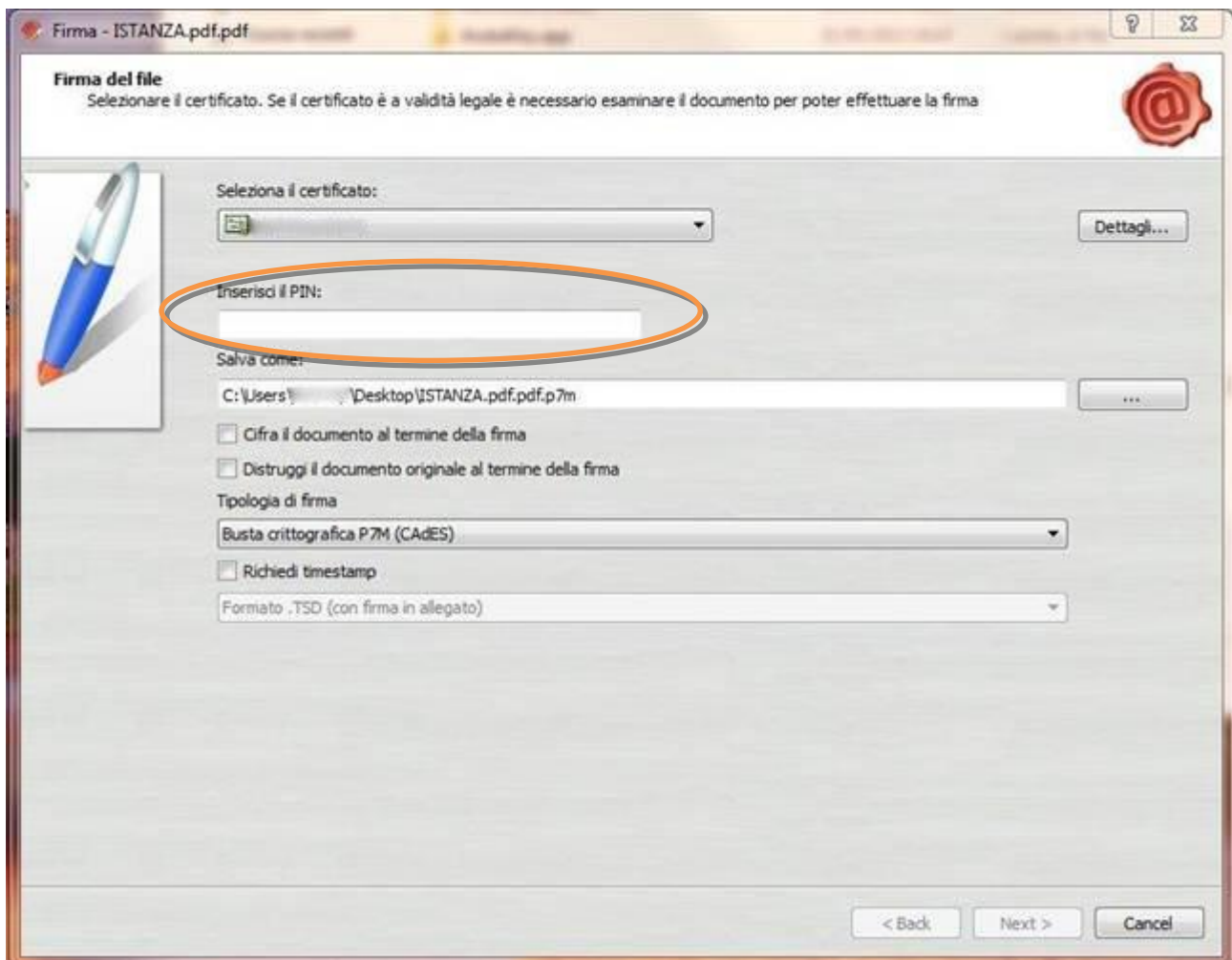
2. Cliccare (due volte) su "Aruba Key".



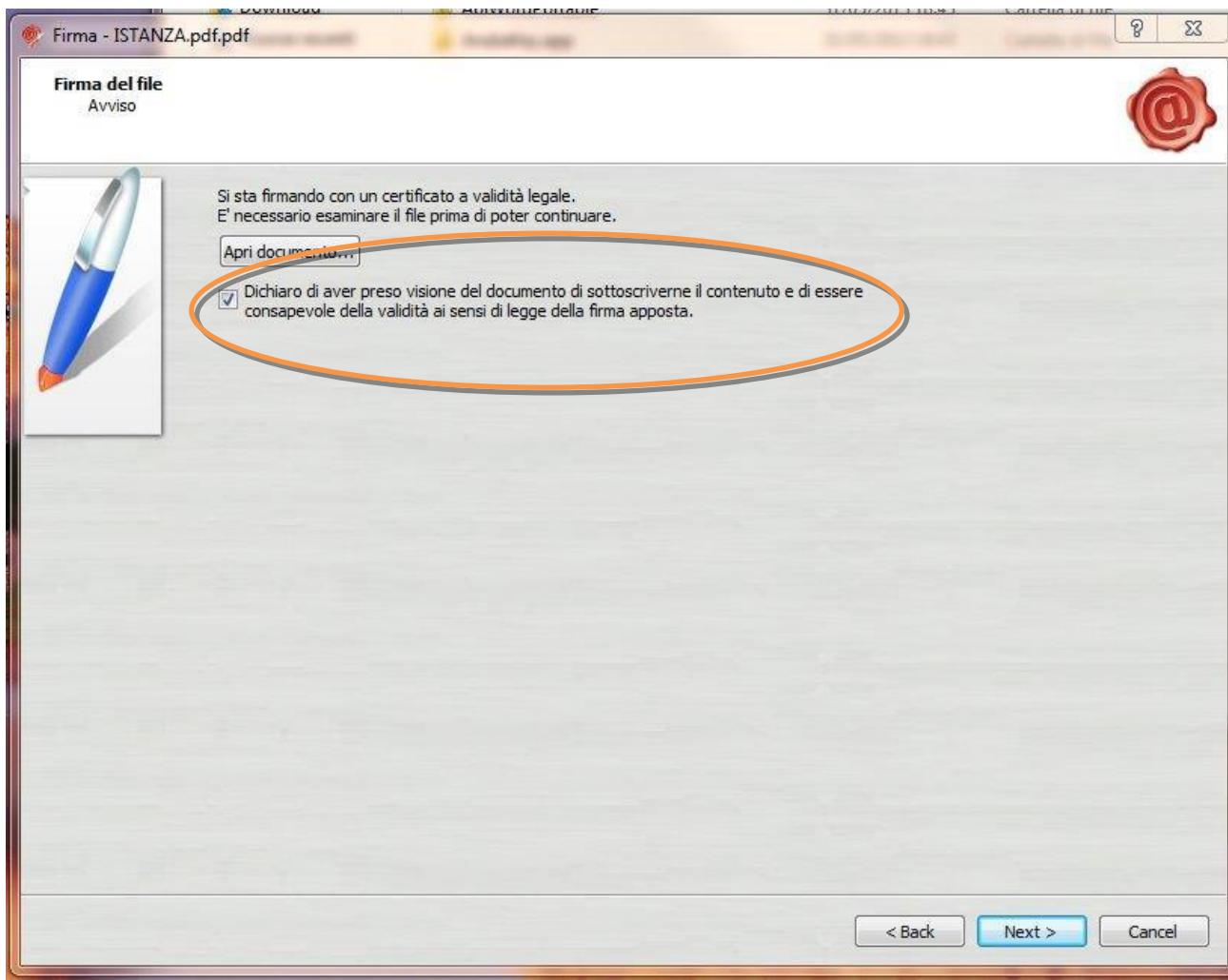
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



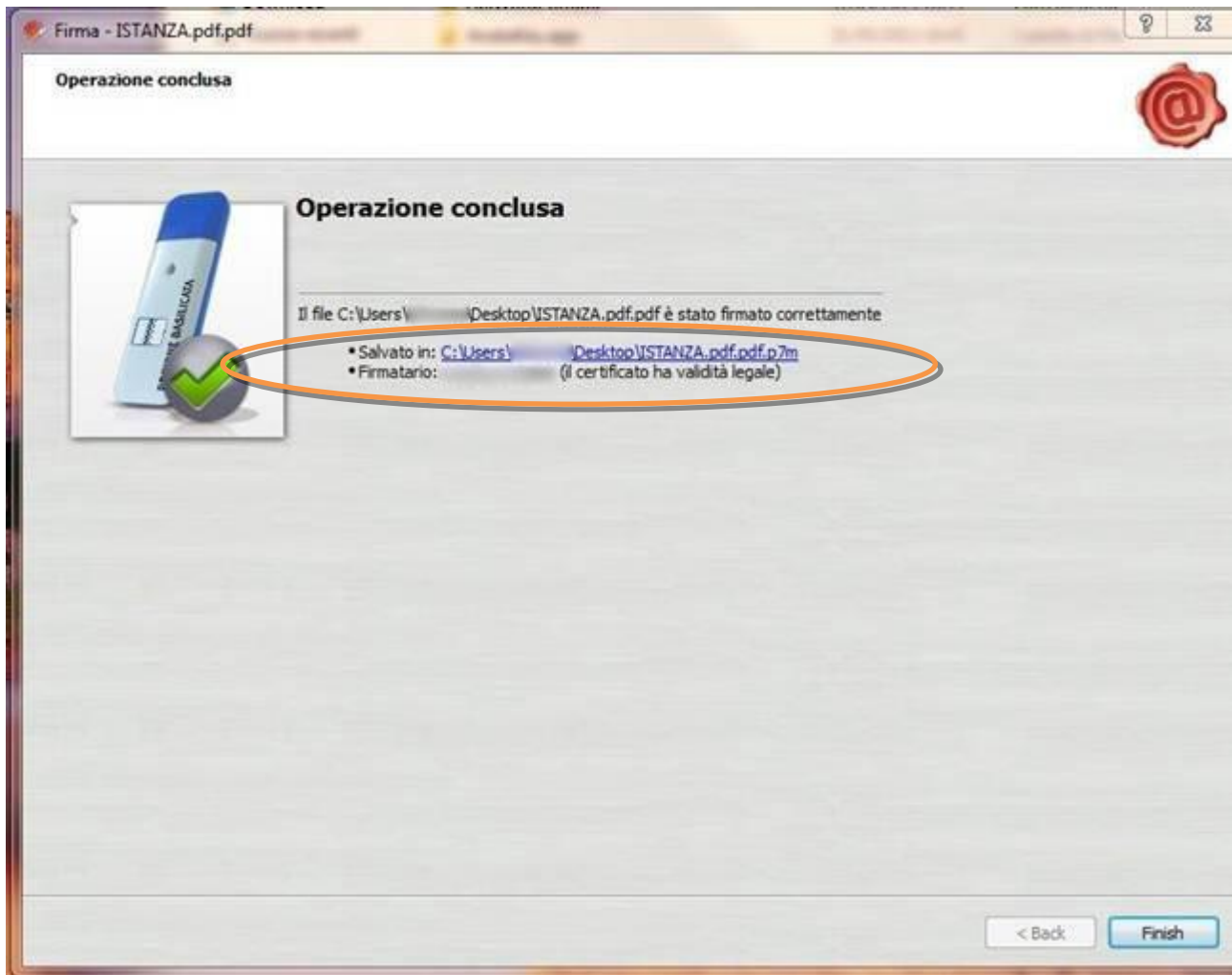
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



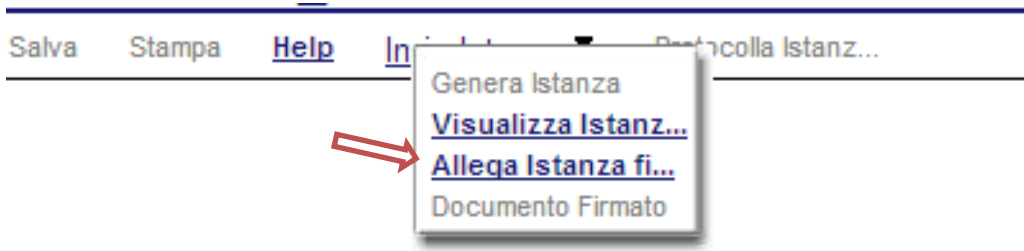
5. Inserire il PIN e cliccare su "Next".



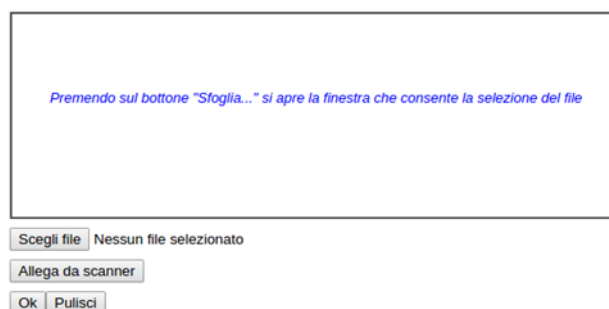
6. Selezionare “Dichiaro di aver preso visione” e cliccare su “Next”.



Cliccare su "Finish". Il documento è firmato correttamente ed è stato salvato nella posizione indicata alla voce "Salvato in" sopra evidenziata.



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 **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

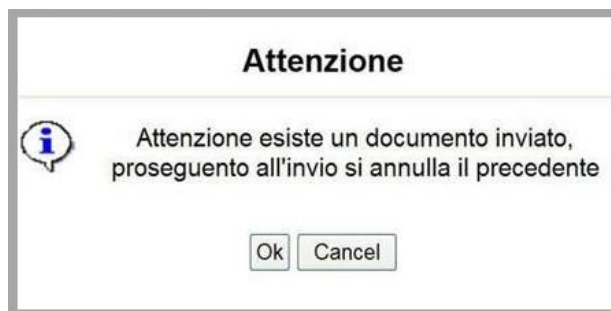
[Stampa lista](#) [Esporta](#)

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



ANNULLAMENTO ISTANZA

Attenzione!!! Una volta 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.



Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
Selezione Incarichi Autorita Audit	IST16000073	20/01/2017	Salvato
Selezione Incarichi Autorita Audit	IST16000073	20/01/2017	Annullato

Dopo aver inviato 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!!! PROSEGUENDO L'ISTANZA SARA' DEFINITIVAMENTE ANNULLATA.

L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"