



REGIONE BASILICATA

Per partecipare al bando è necessario disporre di firma digitale. Il link informativo per il rilascio della firma digitale è il seguente :

<https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/detail.jsp?fw=1&otype=1053&id=3063503>

Responsabile unico del procedimento: Giuseppe TRIVIGNO – Tel. 0971 668061

Per le problematiche di natura tecnica riguardanti la compilazione delle istanze e l'inoltro il servizio di assistenza è attivo dal lunedì al venerdì (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00):

Email:

centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it

Per problemi riguardanti l'accesso e ulteriori informazioni il servizio di assistenza è attivo dal lunedì al venerdì (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 e dalle ore 15:00 alle ore 18:00):

Contatti:

Numero Verde 800 292020

Da mobile 0971 471372

Email:

centroservizi@regione.basilicata.it

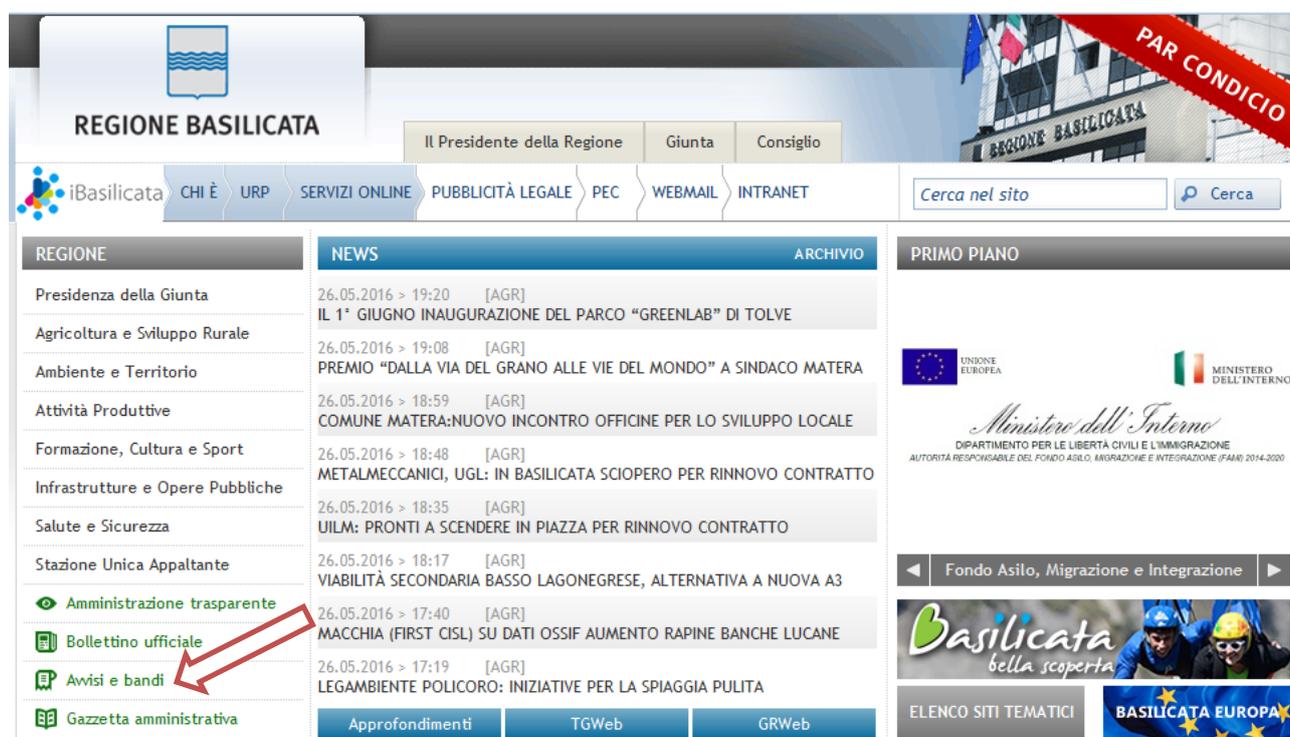
Compilazione della "candidatura telematica"

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".



REGIONE BASILICATA

Il Presidente della Regione | Giunta | Consiglio

iBasilicata | CHI È | URP | SERVIZI ONLINE | PUBBLICITÀ LEGALE | PEC | WEBMAIL | INTRANET

Cerca nel sito | Cerca

REGIONE

- 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**
- Gazzetta amministrativa

NEWS | ARCHIVIO

26.05.2016 > 19:20 [AGR]
IL 1° GIUGNO INAUGURAZIONE DEL PARCO "GREENLAB" DI TOLVE

26.05.2016 > 19:08 [AGR]
PREMIO "DALLA VIA DEL GRANO ALLE VIE DEL MONDO" A SINDACO MATERA

26.05.2016 > 18:59 [AGR]
COMUNE MATERA:NUOVO INCONTRO OFFICINE PER LO SVILUPPO LOCALE

26.05.2016 > 18:48 [AGR]
METALMECCANICI, UGL: IN BASILICATA SCIOPERO PER RINNOVO CONTRATTO

26.05.2016 > 18:35 [AGR]
UILM: PRONTI A SCENDERE IN PIAZZA PER RINNOVO CONTRATTO

26.05.2016 > 18:17 [AGR]
VIABILITÀ SECONDARIA BASSO LAGONEGRESE, ALTERNATIVA A NUOVA A3

26.05.2016 > 17:40 [AGR]
MACCHIA (FIRST CISL) SU DATI OSSIF AUMENTO RAPINE BANCHE LUCANE

26.05.2016 > 17:19 [AGR]
LEGAMBIENTE POLICORO: INIZIATIVE PER LA SPIAGGIA PULITA

Approfondimenti | TGWeb | GRWeb

PRIMO PIANO

UNIONE EUROPEA | MINISTERO DELL'INTERNO

Ministero dell'Interno
DIPARTIMENTO PER LE LIBERTÀ CIVILI E L'IMMIGRAZIONE
AUTORITÀ RESPONSABILE DEL FONDO ASILO, MIGRAZIONE E INTEGRAZIONE (FAMI) 2014-2020

Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione

Basilicata bella scoperta

ELENCO SITI TEMATICI | BASILICATA EUROPA

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

Trovati 24 risultati

IN SCADENZA			SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione E Selezione Di Progetti Per Le Azioni Di Compensazione E Mitigazione Ambientale Per I Comuni Della Basilicata 202	4			
Avviso pubblico	Concessione Demaniale Marittima Nel Comune Di Pisticci - Ditta Aprimar S.R.L. ATTENZIONE!!! SONO STATE INSERITE INTEGRAZIONI!!! ATTENZIONE!!! PROROGA TERMINI!!!	7			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Laboratori E Itinerari Emozionali "Basilicata In Marcia Per Vivere Una Vita Che Vale"	7			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico N. 1 Percorso 2 Aggiornamento (Upskilling) - Percorso 3 Riqualficazione (Reskilling) ..Programma Gol	13			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico N.2 Per L'attuazione Del Programma Garanzia Occupabilita' - Next Generation Eu	14			
Forniture	Procedura Aperta Telematica Per La Fornitura In Noleggio A Lungo Termine Di Autoveicoli Senza Conducente Per Conto Di Acquedotto Lucano S.P.A.	17			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Contributi Per La Mobilita' Elettrica In Favore Delle Mpmi Operanti Nel Settore Turistico Della Basilicata	18			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico "Contributo Agli Studenti Universitari Per L'acquisto Di Dispositivi Informatici"	28			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Concessione Di Contributi Per Iniziative Di Pubblico Interesse Relativamente All'anno Europeo Dei Giovani	30			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Formazione Continua Spic 2022	30			
Avviso pubblico	Bando Per La Fornitura Gratuita E Semigratuita Di Libri Di Testo Anno Scolastico 2022/202	34			
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Assegnazione Contributi Acquisto Prima Casa A Privati	40			

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO

LINEE INTERVENTO

QUESITI

stampa

Partecipa



Avviso Pubblico Formazione Continua Spic 2022

GIORNI ALLA SCADENZA: 30

Inizio presentazione istanze: 27/09/2022 00:00:00

Scadenza presentazione istanze: 26/10/2022 23:59:59

Destinatari: IMPRESA

Numero istanze protocollate: 0

Dipartimento: DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA'

Importo totale €: 1.000.000

Ufficio: UFFICIO FORMAZIONE E QUALITA' DELLE POLITICHE FORMATIVE

Atto: D.G.R. n. 202200597 del: 13 settembre 2022

BUR: - del 26 settembre 2022

Note: -

AVVISO

Si comunica che dal 19.04.2017 le modalità di accesso sono le seguenti:

- SPID (Sistema Pubblico d'Identità Digitale): utilizzare le credenziali SPID (di livello uguale o superiore al 2) 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:

Accedere mediante:

Carta Nazionale dei Servizi;

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA: 7 ELEMENTI

D.G.R. n. 202200597 del 13.09.2022

Avviso Pubblico

Allegato A

Allegato B

Allegato B1

Allegato C

Atto unilaterale d'impegno

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

Autenticazione mediante SPID - L'account SPID deve essere di Livello 2 o superiore

Cliccare su “**Entra con SPID**” e selezionare il provider relativo al proprio account SPID.

The diagram illustrates two authentication options. On the left, a blue circle with the SPID logo (Sistema Pubblico di Identità Digitale) is connected by a red arrow to a blue button labeled "Entra con SPID". Below this button, text explains that users can choose their provider during registration and that SPID provides access to all national PA services. On the right, a grey button labeled "Regione Basilicata" is shown, with text indicating access to the service with Regione Basilicata authentication.

Eseguita la fase di autenticazione, solo nel caso in cui le informazioni del profilo utente risultano essere carenti, verrà mostrata la seguente schermata. Tale schermata è dinamica, pertanto saranno visualizzati solo i campi relativi alle informazioni mancanti. Avvalorare obbligatoriamente tutti i campi presenti e cliccare su “**Conferma Anagrafica**” per proseguire.

NOTA: i dati da inserire devono essere quelli relativi all'utente che effettua l'accesso alla piattaforma.

The screenshot shows the 'ANAGRAFICA UTENTE' form in the 'CENTRALE BANDI' system. The form is titled 'REGIONE BASILICATA' and contains a message: 'Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.' The form fields are: Cognome, Nome, Codice fiscale, Data di nascita (format: gg/mm/aaaa), Indirizzo, Comune, Telefono, Cellulare, and Email. A red arrow points to the 'Conferma anagrafica' button at the bottom of the form.

Accesso Impresa

Selezionare il profilo “Impresa” e inserire il codice fiscale dell’impresa.



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino
- Impresa
- Dipendente Regionale
- Ente

INSERIRE IL CODICE FISCALE

Conferma

Nel caso in cui l’invocazione del servizio InfoCamere non ritorna nessuna impresa associata, procedere con il caricamento manuale dell’anagrafica impresa mediante la seguente schermata



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE SE E SICURO/A DI ESSERE IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE PUÒ CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSÌ COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000

ANAGRAFICA IMPRESA

Codice Fiscale: Partita IVA:

Ragione sociale:

Città: Indirizzo:

Telefono: PEC:

Conferma anagrafica

Cliccare su “Conferma anagrafica” e attendere la visualizzazione della pagina personale.

Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Cliccare su “Regione Basilicata”



The screenshot shows a blue header with the Regione Basilicata logo and name. Below it are two main options: 'Entra con SPID' and 'Regione Basilicata'. The 'Regione Basilicata' button is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.

spid
Sistema Pubblico di Identità Digitale

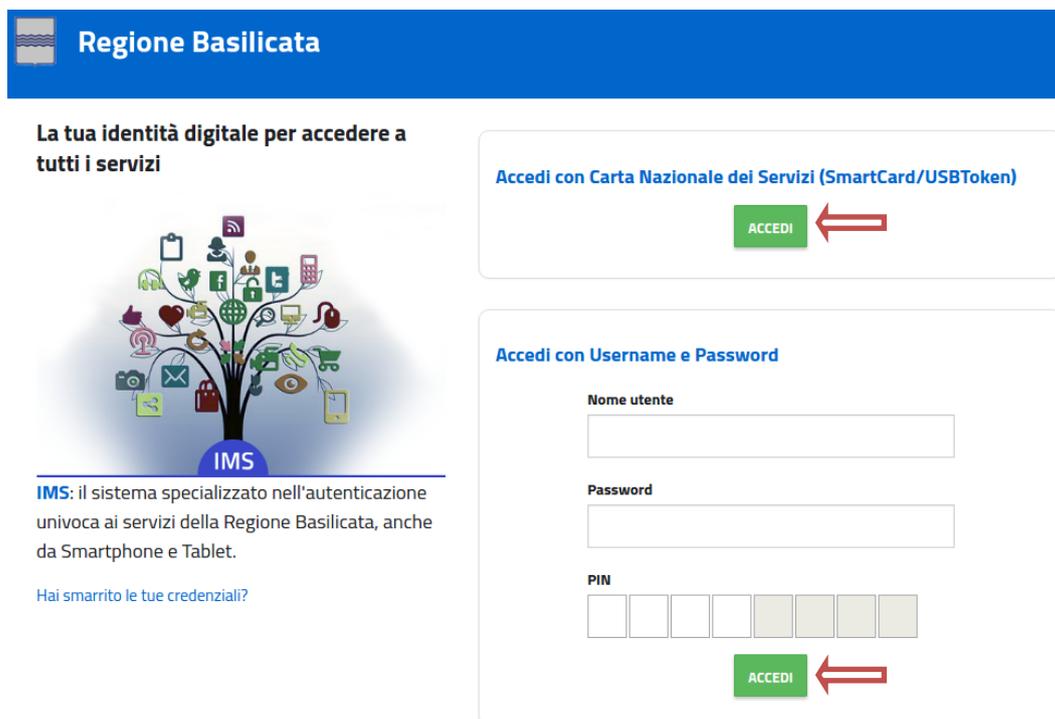
Entra con SPID

Regione Basilicata

Accedi al servizio con autenticazione SPID. Potrai selezionare il provider da te scelto in fase di registrazione per accedere ai servizi. Ricorda che con SPID potrai accedere a tutti i servizi della PA nazionale.

Accedi al servizio con autenticazione Regione Basilicata.

Mediante la seguente schermata, sarà possibile accedere con la Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken) cliccando sul bottone “Accedi” posto in alto. Alternativamente è possibile accedere mediante Username, Password e PIN (tale modalità è utilizzabile solo se si è già in possesso delle credenziali rilasciate da Regione Basilicata in quanto dal 19 Aprile 2017 non è più possibile effettuare nessuna registrazione).



The screenshot shows a login page with a blue header. On the left, there is a graphic of a tree with various service icons and the text 'La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi' and 'IMS'. On the right, there are two login options: 'Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)' and 'Accedi con Username e Password'. The 'Accedi' button for the SmartCard option is highlighted with a red arrow pointing to it from the right.

Regione Basilicata

La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi

IMS

IMS: il sistema specializzato nell'autenticazione univoca ai servizi della Regione Basilicata, anche da Smartphone e Tablet.

Hai smarrito le tue credenziali?

Accedi con Carta Nazionale dei Servizi (SmartCard/USBToken)

ACCEDI

Accedi con Username e Password

Nome utente

Password

PIN

ACCEDI

Se si è in possesso della CNS Aruba rilasciata da Regione Basilicata, in caso di problemi nell'accesso consultare http://www.firmadigitale.regione.basilicata.it/infocard/pub/Guida-alla-CNS_6064.

Per assistenza 800.29.20.20 da mobile 0971 471372. Per altre tipologie di CNS far riferimento ai manuali e relativa assistenza dei fornitori.

Eseguita la fase di autenticazione, solo nel caso in cui le informazioni del profilo utente risultano essere carenti, verrà mostrata la seguente schermata. Tale schermata è dinamica, pertanto saranno visualizzati solo i campi relativi alle informazioni mancanti. Avvalorare obbligatoriamente tutti i campi presenti e cliccare su "Conferma Anagrafica" per proseguire.

NOTA: i dati da inserire devono essere quelli relativi all'utente che effettua l'accesso alla piattaforma.

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

ANAGRAFICA UTENTE

Il profilo utente risulta carente di alcune informazioni. Compilare obbligatoriamente i campi sottostanti.

Cognome:

Nome:

Codice fiscale:

Data di nascita:
[gg/mm/aaaa]

Indirizzo:

Comune:

Telefono:

Cellulare:

Email:

Accesso Impresa

Selezionare il profilo “Impresa” e inserire il codice fiscale dell’impresa.



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino
- Impresa
- Dipendente Regionale
- Ente

INSERIRE IL CODICE FISCALE

Conferma

Nel caso in cui l’invocazione del servizio InfoCamere non ritorna nessuna impresa associata, procedere con il caricamento manuale dell’anagrafica impresa mediante la seguente schermata



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

ATTENZIONE!!! DALL'INTERROGAZIONE INFOCAMERE NON RISULTA ESSERE IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL'AZIENDA CON CODICE FISCALE SE E SICURO/A DI ESSERE IL/LA RAPPRESENTANTE LEGALE PUÒ CONTINUARE INSERENDO I DATI DELL'AZIENDA CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI PREVISTE PER IL CASO DI DICHIARAZIONI MENDACI, COSÌ COME STABILITO DALL'ART. 76, D.P.R. 445/2000

ANAGRAFICA IMPRESA

Codice Fiscale: Partita IVA:

Ragione sociale:

Città: Indirizzo:

Telefono: PEC:

Cliccare su “Conferma anagrafica” e attendere la visualizzazione della pagina personale.

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”**

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.**

Salva Stampa Help Invio Istanza ▼ Protocolla Istanz... Annuncia 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.



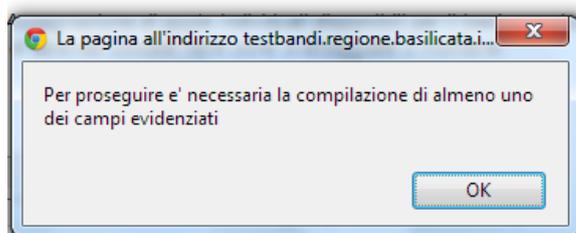
Attenzione!!!! Ai fini della visualizzazione, della stampa e del salvataggio dell'istanza telematica è necessario aver installato sul proprio personal computer il software **Adobe Acrobat Reader®**

Prima di procedere alla compilazione dell'istanza occorre accertarsi di aver installato tale software. In caso contrario è possibile scaricarlo gratuitamente dal seguente indirizzo: <http://get.adobe.com/it/reader/> e installarlo sul computer.

GENERA 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 l'invio dell'istanza.



Esempio:

Al termine della procedura di inoltro, dopo aver cliccato su verrà assegnato un numero di pratica all'istanza, che vale quale codice identificativo univoco dell'istanza stessa.

ANNULLAMENTO ISTANZA

Attenzione!!! Una volta inviata la domanda non è più modificabile.

In caso di errore nella compilazione dell'istanza bisogna annullare l'istanza per poter inserire una nuova.

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

Cliccando su "Annulla Istanza"

ATTENZIONE!!! PROSEGUENDO L'ISTANZA SARA' DEFINITIVAMENTE ANNULLATA.

L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!

PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"

Bisogna inserire il numero di pratica IST.. e cliccare sul bottone "Annulla Istanza".

Il risultato è visualizzabile nella colonna "Stato"

REGIONE BASILICATA		Gestione Bandi				Cognome Nome	
Bando Gestione Bandi Gestione Istanze Elenco quesiti inviati		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			

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!!! La sua istanza risulta non ancora inoltrata
Attenzione!!! Per completare la procedura bisogna necessariamente eseguire le fasi indicate in seguito:

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"

AVVISO PUBBLICO

"FORMAZIONE CONTINUA SPIC 2022"

DGR. N. 597 - del 13/09/2022 --

Pratica N.
data

A Regione Basilicata
Direzione Generale per lo
sviluppo Economico,
il lavoro e i servizi alla comunità
Ufficio Formazione e Qualità
delle Politiche Formative
Via Vincenzo Verrastro n.8
85100 POTENZA

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Progetto numero

Attenzione!!! Per gli O.d.F. - se si inseriscono più progetti ricordarsi di assegnare un progressivo incrementale, in caso contrario all'atto d

Denominazione del progetto

1.1 Tipologia di progetto

- Aziendale Interaziendale

2. SOGGETTO PROPONENTE E ATTUATORE

Tipologia

1. Organismo di formazione accreditato dalla Regione Basilicata
2. Impresa beneficiaria singola
3. Impresa beneficiaria capofila di raggruppamento temporaneo di beneficiari (ATI o ATS)

Attenzione!!! se si inseriscono più progetti ricordarsi di assegnare un progressivo incrementale, in caso contrario all'atto dell'invio verrà annullata l'istanza precedente.

2. SOGGETTO PROPONENTE E ATTUATORE

Tipologia

- Organismo di formazione accreditato dalla Regione Basilicata
- Impresa beneficiaria singola
- Impresa beneficiaria capofila di raggruppamento temporaneo di beneficiari (ATI o ATS)

Attenzione!!! Selezionare la corretta tipologia di proponente e attuatore

The image shows a web form titled "Soggetto proponente e attuatore". It contains various input fields and dropdown menus. Two orange callout boxes are present: one on the left pointing to the "Comune" field with the text "Campi inseriti nella scheda di registrazione del candidato", and one on the right pointing to the "Sede operativa" section with the text "Campi da inserire manualmente". The form fields include: "Ragione sociale" (Comune DI PROVA), "Cognome" (Comune 1), "Indirizzo", "Comune" (dropdown), "CAP", "Sede operativa (se diversa da quella legale)", "Indirizzo", "Provincia" (dropdown), "Comune" (dropdown), "CAP", "Telefono" (124565), "Indirizzo e-mail" (email@email.com), "Sito web", "Partita iva" (0000000001), "Codice fiscale", "Registrazione c/o Camera di Commercio di" (n. and Anno), and "codifica ISTAT ATECO 2007 risultante dalla visura camerale".

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.

Referente per il progetto

Cognome e Nome:

Telefono: Fax:

Indirizzo e-mail:

(A) Numero destinatari coinvolti (min 5, max di cui disabili di cui svantaggiati 45)

3. BENEFICIARI

Compilare solo nel caso in cui il proponente non coincide con il beneficiario (tipologia 1 e 3). Nel caso previsto dalla tipologia 3 e il soggetto capofila intenda presentare domanda anche per i propri dipendenti, oltre che per quelli delle imprese associate, fornire le informazioni per tutti i singoli beneficiari, compreso il proponente attuatore.

proponente attuatore.

Aggiungi Anagrafica...

El	Denominazione impresa beneficiaria	N. destinatari	di cui disabili	di cui svantaggiati	Natura giuridica	P.IVA	C.Fiscale	Rappresentante legale	Sede Legale/Operativa	Codice ATECO	Telefono	Reg. Camera Commercio
----	------------------------------------	----------------	-----------------	---------------------	------------------	-------	-----------	-----------------------	-----------------------	--------------	----------	-----------------------

(B) Totale destinatari dell'intervento (min 5, max 45)

Totale ore dell'intervento (min 24, max 90)

Totale monte ore (totale ore intervento x totale destinatari (A) o (B))

CALCOLO DEL CONTRIBUTO

Scelta tipologia di finanziamento

- Reg.(CE) 1407/2013 ("de minimis")
- Reg.(CE) 651/2014

Costo complessivo del progetto (20,00 x totale monte ore)

Di cui: cofinanziamento privato ¹

(valido per i soli progetti per i quali si opta per un finanziamento ai sensi del Reg. (CE) 651/2014, tipologia di progetto aziendale)

% di cofinanziamento (vedi Nota esplicativa delle percentuali di cofinanziamento)

Come indicato se si è scelto la tipologia 2 il numero destinatari coinvolti e di cui disabili e di cui svantaggiati si inseriscono al punto (A) in caso contrario è calcolato in automatico sommando i N. destinatari per ogni anagrafica aggiunta, e bisogna indicare di cui disabili e di cui svantaggiati.

Per ogni beneficiario bisogna cliccare su **Aggiungi Anagrafica** si aprirà una riga in cui è possibile inserire i dati del singolo beneficiario. In caso di errore nella prima colonna compare un cestino, per annullare, basta cliccare sul cestino.

Se si seleziona Reg.(CE) 651/2014 per la tipologia di finanziamento:

se si è scelto la tipologia 2 o 5 bisogna indicare Di cui: cofinanziamento privato e la % è calcolata in automatico; in caso contrario bisogna cliccare su **Salva** per non perdere i dati inseriti e poi su [Genera Tabella Re...](#) per generare la tabella per inserire il Contributo Pubblico Richiesto e il Cofinanziamento Privato per ogni impresa.

Nel caso in cui si è generato erroneamente la tabella bisogna cliccare su [Elimina Tabella R...](#)

Progetti per i quali si opta per un finanziamento ai sensi del Reg.(CE) 651/2014, tipologia di progetto Interaziendale (completare la tabella seguente)

Denominazione impresa beneficiaria	Contributo Pubblico Richiesto	Cofinanziamento Privato	% di Cofinanziamento
------------------------------------	-------------------------------	-------------------------	----------------------

Nota esplicativa delle percentuali di finanziamento pubblico massimo ammissibile A norma dell'art. 31 del **Reg (CE) n. 651/2014** l'intensità di aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili. L'intensità di aiuto può essere tuttavia aumentata, **A CONCORRENZA DI UN'INTENSITÀ MASSIMA DEL 70%** dei costi ammissibili, nei seguenti casi:

- di 10 punti percentuali se la formazione è destinata a **lavoratori svantaggiati o disabili**;
- di 10 punti percentuali per gli aiuti concessi **alle medie imprese** e di **20 punti percentuali** per gli aiuti concessi **alle piccole imprese**.

¹ Il cofinanziamento è complemento a 100 della percentuale di cofinanziamento pubblico massimo ammissibile. Esempio: finanziamento pubblico massimo ammissibile = 70%, cofinanziamento privato = 30%

DESTINATARI

Il progetto è presentato sotto il vincolo della cantierabilità. I destinatari di seguito indicati sono modificabili da parte del soggetto proponente nei limiti del 20% della loro numerosità, secondo i vincoli stabiliti nell'Avviso Pubblico.

Agiungi/Destinatari

El	Cognome e Nome del destinatario	Codice Fiscale	Impresa beneficiaria	Tipologia di contratto	data fine contratto	Qualifica Contrattuale	Titolo di studio
----	---------------------------------	----------------	----------------------	------------------------	---------------------	------------------------	------------------

Per ogni destinatario bisogna cliccare su **Agiungi Destinatari** si aprirà una riga in cui è possibile inserire i dati del singolo destinatario. In caso di errore nella prima colonna compare un cestino, per annullare, basta cliccare sul cestino.

Le attività formative vengono attuate:

- direttamente dall'impresa
- delegando una o più attività ad un Organismo di Formazione accreditato

(compilare il quadro successivo solo nel caso in cui il proponente-attuatore è una impresa, raggruppamento o associazione di imprese ed intende avvalersi, per la realizzazione delle attività formative di un soggetto terzo, nel rispetto dei limiti stabiliti dall'Avviso pubblico)

Anagrafica del soggetto delegato

Denominazione e ragione sociale:

Natura giuridica:

Rappresentante legale (Cognome e Nome):

Indirizzo sede legale:

Provincia:

Comune:

CAP:

Telefono: Fax:

Indirizzo e-mail:

Sito web:

Partita iva

Codice fiscale

Registrazione c/o Camera di Commercio di n. Anno

Importo della delega Euro (non più del 30% dell'importo totale dell'intervento)

Attività delegate

Le attività formative possono essere svolte direttamente dall'impresa o delegando un organismo di formazione, nel secondo caso indicare i dati dell'organismo di formazione

7. QUADRO A - BISOGNI E OBIETTIVI DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Compilare con riferimento all'intero progetto

7.A.1 Qual'è l'incidenza delle innovazioni tecnologiche di prodotto/di processo/di servizi offerti introdotte in azienda rispetto alla necessità di qualificazione/riqualificazione di cui hanno bisogno i lavoratori e l'impatto atteso sulla riorganizzazione/innovazione.

(Numero di battute comprensivo di spazi Max 3000)

7.A.2 Quali sono le relazioni fra innovazioni tecnologiche di prodotto/di processo/di servizi offerti introdotte in azienda e la formazione dei lavoratori rispetto ai contenuti di conoscenza e capacità/abilità già dagli stessi possedute e allo stato dell'arte nell'ambito di riferimento?

(Numero di battute comprensivo di spazi Max 3000)

7.A.3 Quali sono gli obiettivi del progetto formativo?

Apprendimento delle seguenti conoscenze

(Numero di battute comprensivo di spazi Max 3000)

Apprendimento delle seguenti capacità/abilità

(Numero di battute comprensivo di spazi Max 3000)

7.A.4 Quali sono le aree aziendali interessate dall'intervento formativo?

7.A.5 Quali sono i ruoli professionali interessati dall'intervento formativo?

Al quadro A indicare i bisogni e obiettivi dell'intervento formativo

8. QUADRO B - PRIORITÀ DELL'INTERVENTO FORMATIVO

Quali fra le seguenti condizioni interessano il progetto?

(barrare la/e voce/i di interesse, e motivare la scelta, fornendo informazioni oggettive ed allegando la relativa documentazione)

- FORMAZIONE COMPLEMENTARE A PROGETTI DI SVILUPPO SOSTENUTI DAL FESR e/o DAL FSC e/o PNRR

- FORMAZIONE COMPLEMENTARE AD ATTIVITÀ FORMATIVE SOSTENUTE DAL FSE O DA FONDI INTERPROFESSIONALI

Al quadro B indicare le priorità dell'intervento formativo

9. QUADRO C - ARTICOLAZIONE DEL PROGETTO FORMATIVO

9.C.1 Articolazione delle attività formative

(dettagliare l'articolazione cronologica dell'intervento, precisando in sintesi i relativi contenuti nonché descrizione di eventuali ore (max 3) per le attività di verifiche intermedie, con la presenza obbligatoria del docente di riferimento della materia oggetto della verifica e/o finali, con la presenza di uno o più docenti coinvolti nel percorso formativo.)

[Aggiungi Attività/Modulo](#)

El	Titolo Unita' didattica/Modulo	Contenuti Unita' didattica/Modulo	Durata oraria attività (aula)	Note
----	--------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	------

Totale

9.C.2 Periodo di realizzazione delle attività formative

· Data di avvio (gg/mm/aaaa):

· Data presuntiva di termine delle attività (gg/mm/aaaa):

9.C.3 Metodologia di intervento

Esplicitare le scelte di metodo adottate in ragione delle caratteristiche del contesto e degli obiettivi dell'intervento e la durata oraria e carico di lavoro in rapporto alle caratteristiche formative (contenuti, metodi) e alle caratteristiche dei lavoratori destinatari. (Numero di battute comprensivo di spazi Max 3000)

9.C.4 Risorse professionali impegnate nella realizzazione dell'intervento

(Indicare i nominativi delle risorse docenti interne/esterne a cui l'attività è affidata)

[Aggiungi Risorsa](#)

El	Risorsa professionale	Titolo di studio	Esperienze lavorative	Fascia di appartenenza (C.M. 02/2009)	Tipologia	Modulo	Ore Formazione
----	-----------------------	------------------	-----------------------	---------------------------------------	-----------	--------	----------------

Totale ore risorse interne

Totale ore prestatori esterni

Totale ore

9.C.5 Modalità di valutazione dell'intervento

(Indicare le caratteristiche dell'impianto valutativo dell'intervento, per i diversi aspetti relativi a gradimento,

Al quadro C l'articolazione delle attività formative, per ogni attività indicare titolo, contenuti e durata oraria

C.5 Risorse professionali impegnate nella realizzazione dell'intervento

(Indicare le risorse docenti interne/esterne a cui l'attività è affidata. Si rammentano gli obblighi di cui all'art.11 - Norme sulla cantierabilità dell'Avviso Pubblico)

El	Risorsa professionale	Titolo di studio	Esperienze lavorative	Fascia di appartenenza (C.M. 02/2009)	Tipologia	Modulo	Ore Formazione
----	-----------------------	------------------	-----------------------	---------------------------------------	-----------	--------	----------------

Totale ore risorse interne

Totale ore prestatori esterni

Totale ore

C.6 Modalità di valutazione dell'intervento

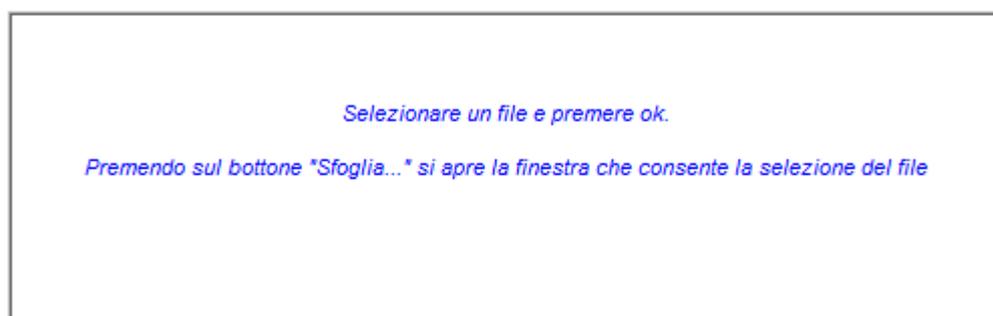
(Indicare le caratteristiche dell'impianto valutativo dell'intervento, per i diversi aspetti relativi a gradimento, apprendimenti, impianti professionali ed organizzativi)

indicare i nominativi delle risorse docenti interne/esterne a cui l'attività è affidata. Si rammentano Norme sulla cantierabilità dell'Avviso Pubblico specificando la fascia di appartenenza e la tipologia e le ore di formazione e il modulo.

Allegare

- file dichiarazione d'impresa autocertificazione firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa/ di ciascuna impresa
- file dichiarazione DE MINIMIS firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa/ di ciascuna impresa
- file dichiarazione per la concessione di aiuti in esenzione (Reg. 651/2014) firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa/ di ciascuna impresa
- file eventuali altri allegati firmati digitalmente dal legale rappresentante dell'impresa/ di ciascuna impresa

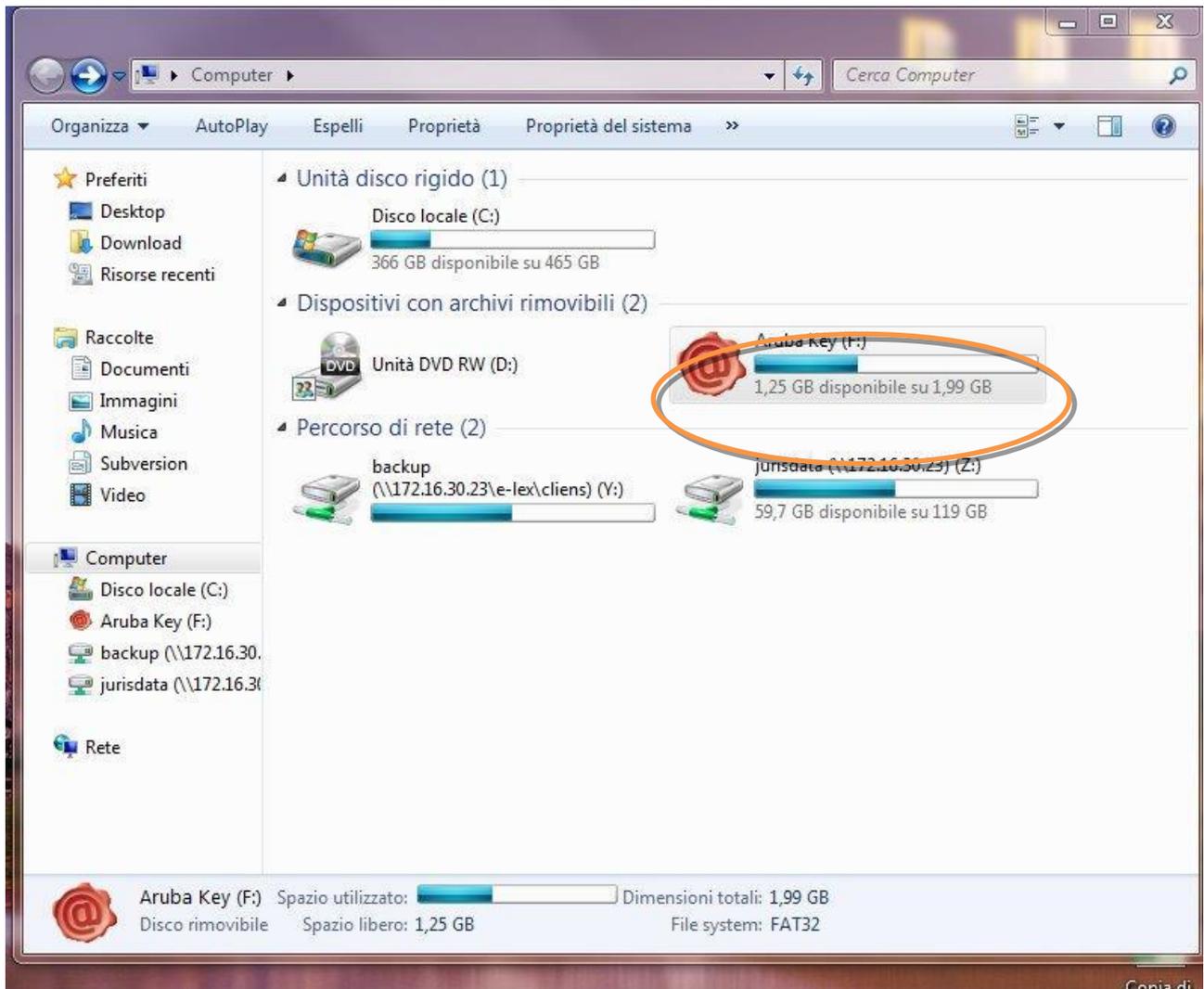
Per poter inserire gli allegati firmati digitalmente cliccare sull'oggetto evidenziato si aprirà la seguente finestra



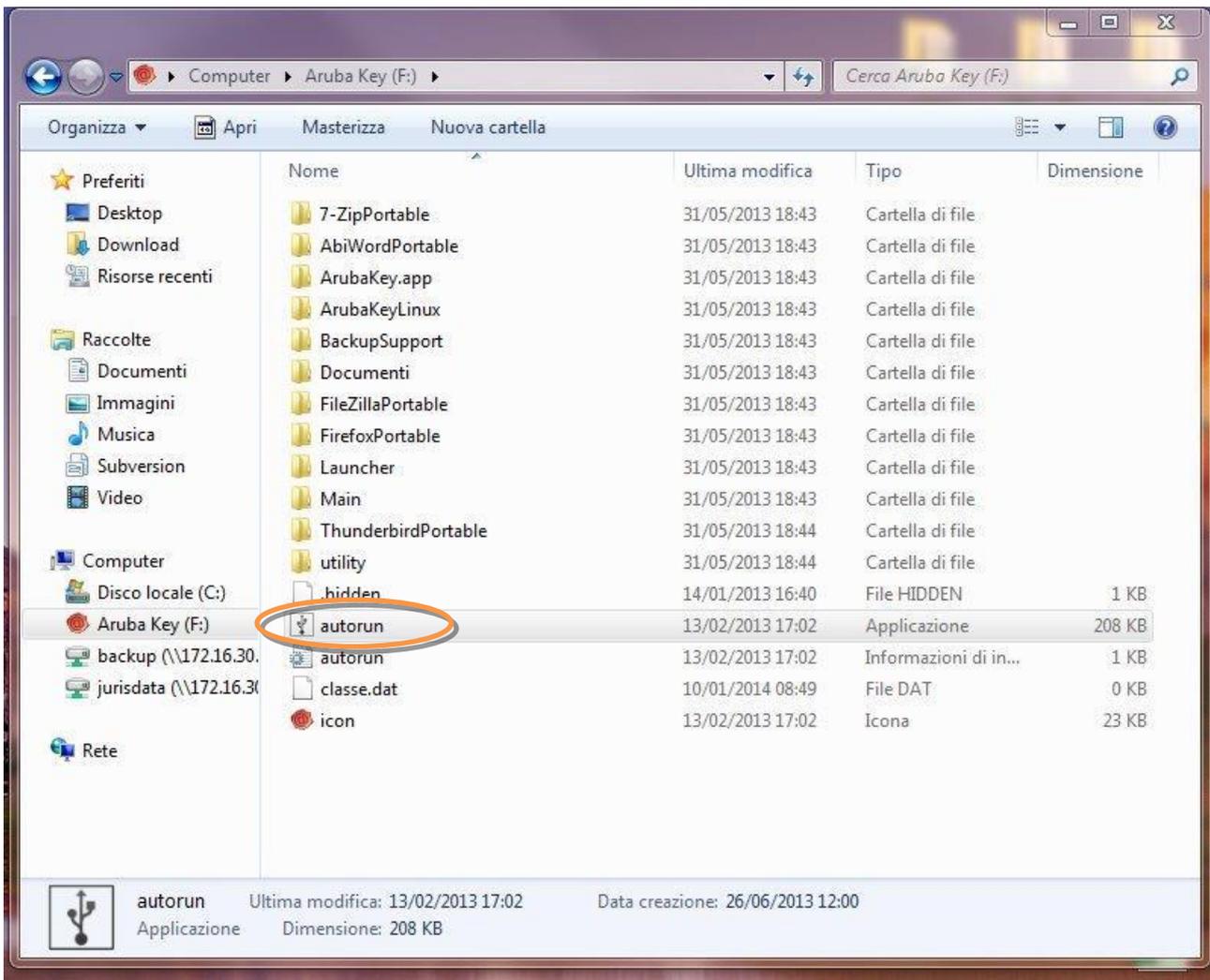
Cliccando su sfoggia si può selezionare il file, sul vostro computer e infine cliccando su ok il nome del file verrà riportato all'interno del documento, per sicurezza cliccando sul nome evidenziato si potrà vedere la vostra dichiarazione allegata.

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF)

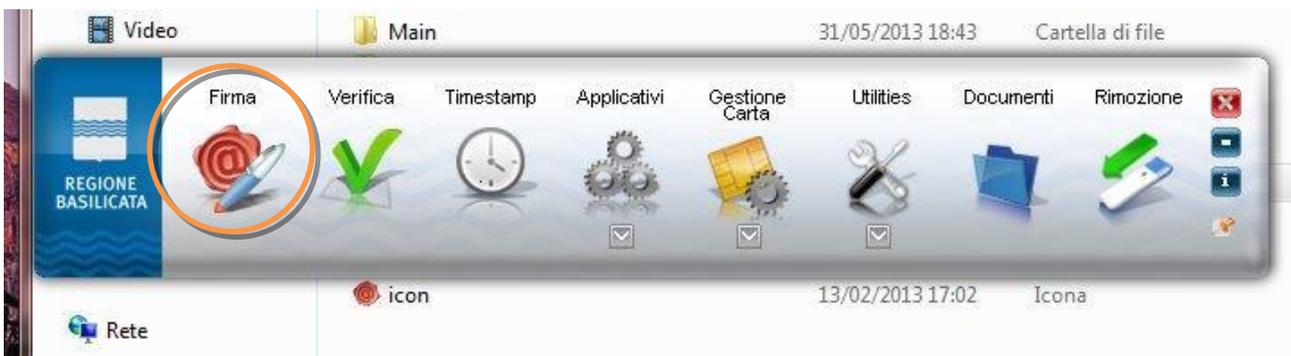
1. Inserire il token (Chiavetta usb) nella porta usb del computer



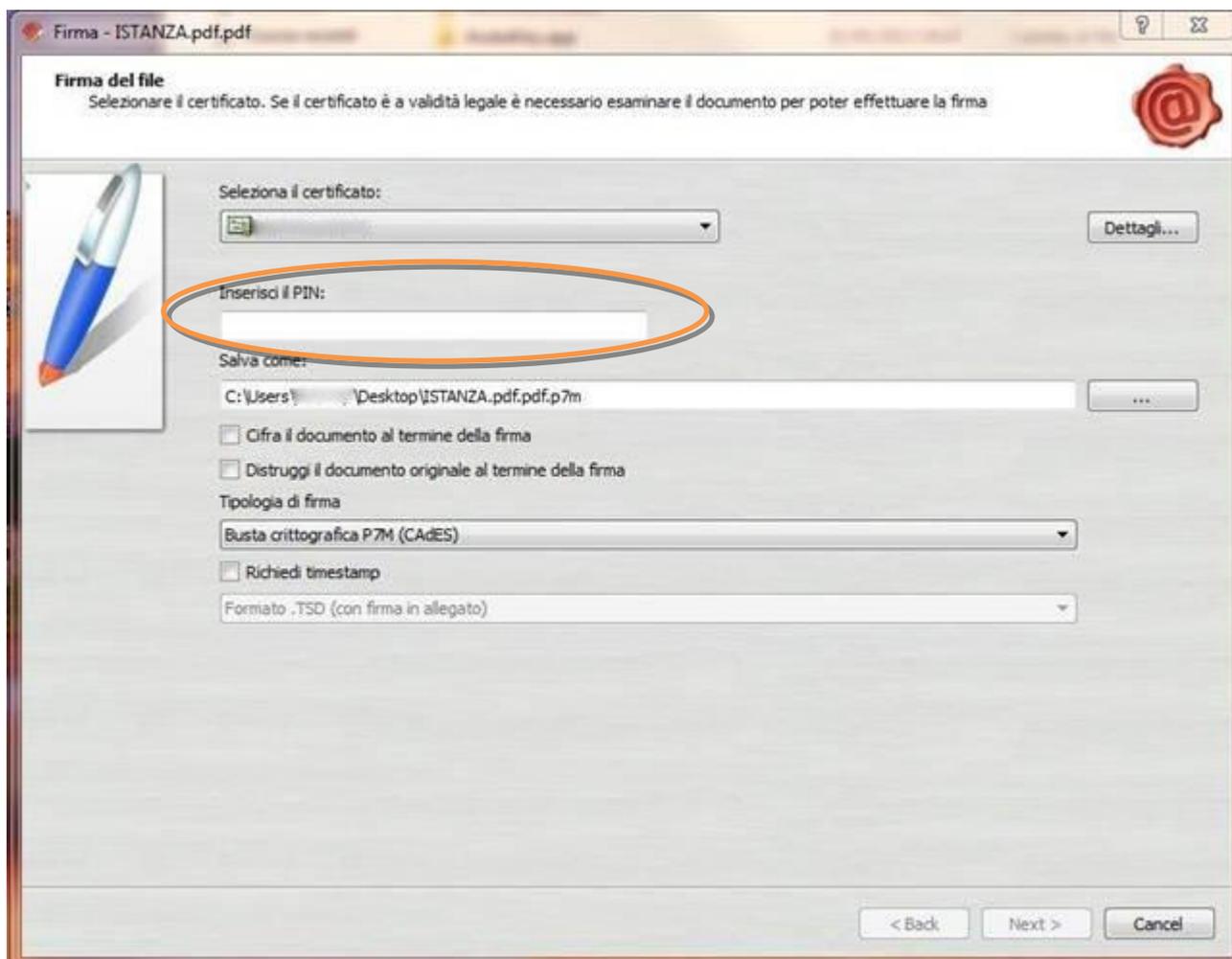
2. Cliccare (due volte) su “Aruba Key”.



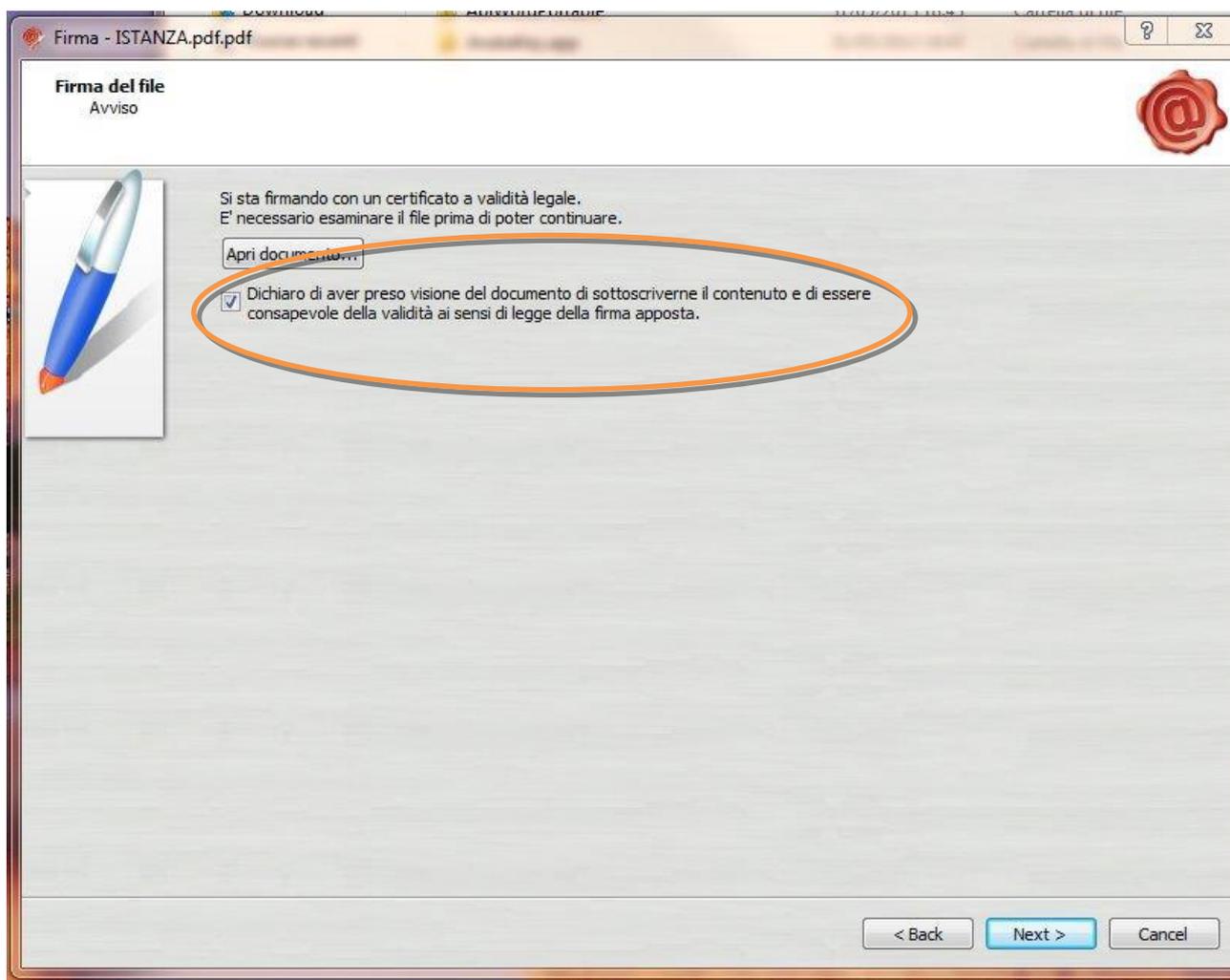
3. Cliccare (due volte) su “autorun”



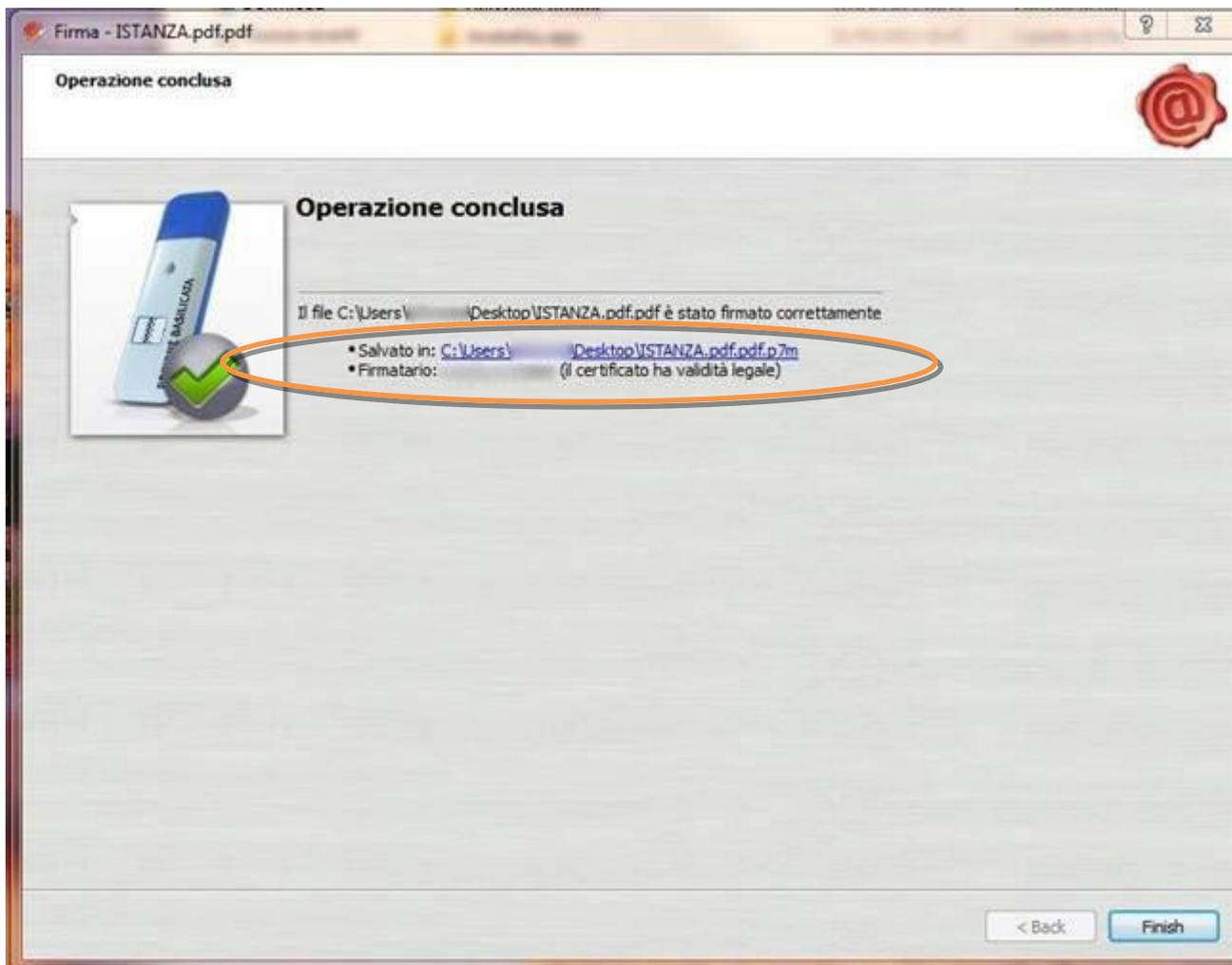
4. Cliccare su “Firma” e selezionare il file o trascinare il file su “Firma”.



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



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



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

COME FIRMARE DIGITALMENTE L' ISTANZA (FILE PDF) UTILIZZANDO LA FIRMA DIGITALE REMOTA RILASCIATA DA REGIONE BASILICATA (Namirial)

Per coloro che sono in possesso della firma digitale remota rilasciata da Regione Basilicata (Namirial), è possibile consultare i manuali d'uso presenti al seguente link per firmare l'istanza (file pdf).

[Manuali - Firma Remota Digitale](#)

Se utilizzando il link sopra indicato, non viene mostrata la pagina relativa ai manuali, copiare e incollare il testo di seguito riportato nella barra degli indirizzi del browser (Internet Explorer, Google Chrome):

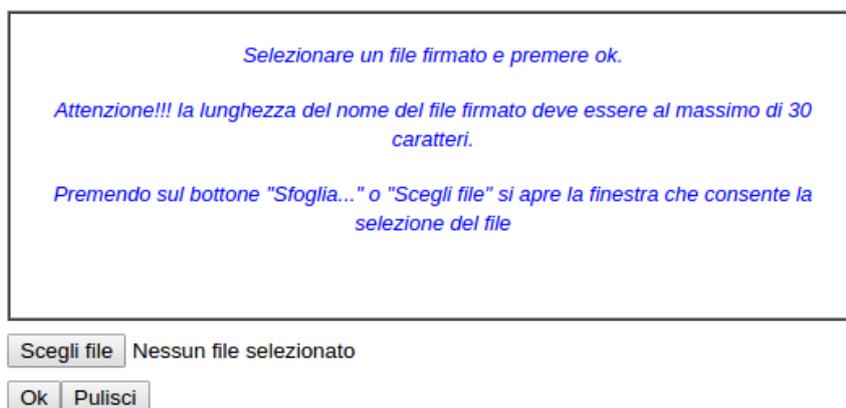
<https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/giunta/department.jsp?dep=100435&area=3063510>

Ultimata la procedura di firma del documento sul proprio computer, è necessario allegare il file pdf firmato all'istanza online.

Pertanto, ritornare alla procedura web su centrale bandi e cliccare su **“Allega Istanza Firmata”**



Compare la seguente schermata:



Cliccare su “Scegli file”, selezionare il file firmato digitalmente con **firma digitale in corso di validità** e alla fine cliccare su “OK”.

Se il processo è stato eseguito correttamente comparirà la seguente videata che informa l'utente del corretto caricamento dell'istanza firmata.



Cliccare su "OK".

ATTENZIONE!!! SE NEI MESSAGGI VISUALIZZATI NON COMPARE IL BOTTONE "OK" LA MOTIVAZIONE È CHE NON SI È PROCEDUTO, PREVENTIVAMENTE, A DISABILITARE IL BLOCCO DEI POP-UP.

SI RIBADISCE CHE È NECESSARIO DISABILITARE PREVENTIVAMENTE IL BLOCCO DEI POP-UP DEL PROPRIO BROWSER INTERNET (L'ATTIVAZIONE DEL BLOCCO DEI POP-UP, COMPORTERÀ L'IMPOSSIBILITÀ DA PARTE DEL SISTEMA DI VISUALIZZARE LE FINESTRE PER L'INSERIMENTO DEI VALORI RICHIESTI E/O PER LA VISUALIZZAZIONE DI MESSAGGI DI ERRORE).

NOTA: UPLOAD ISTANZA FIRMATA

Se per un qualsiasi motivo, ad esempio è scaduta la sessione e/o si è chiuso "accidentalmente" la finestra del browser, non è più visibile la schermata dell'istanza, per allegare l'istanza firmata, bisogna procedere nel seguente modo:

1. Collegarsi al sito di Regione Basilicata
2. Cliccare su "Avvisi e Bandi" sulla sinistra
3. Cliccare su "Accedi alle tue istanze" sulla sinistra
4. Autenticarsi mediante l'inserimento delle proprie credenziali
5. Selezionare il profilo
6. Cliccare su "Gestione Istanze"
7. Selezionare l'istanza cliccando sul testo riportato nella colonna "Tipo intervento" e attendere l'apertura della stessa
8. Cliccare sulla voce di menu posta in alto "Invia istanza" > "Allega istanza firmata"

Per allegare il documento firmato, ad un'istanza precedentemente generata, non bisogna mai eseguire un nuovo "PARTECIPA", ma procedere seguendo i punti precedentemente riportati.

Effettuato il caricamento del file firmato, è possibile visionare e/o salvare il file sul proprio personal computer cliccando sulla voce di menu **Documento firmato.**



Dopo aver caricato il file firmato digitalmente, è necessario eseguire l'ultima fase al fine di confermare ed inoltrare la candidatura cliccando sulla voce di menu [Protocolla Istanza Firmata](#).



Eseguita l'ultima fase, il sistema invierà al protocollo della Regione Basilicata l'istanza del candidato e otterrà il relativo numero. L'istanza protocollata è consultabile cliccando su "Gestione istanze", ed è possibile visualizzare i dati di protocollo nelle colonne "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale".

NOTA: l'assegnazione del numero di protocollo potrebbe non essere istantanea.

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"

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

**Numero verde: 800.29.20.20 dal lunedì-venerdì 8:00 20:00 o il sabato 8:00 14:00
oppure inviare una e-mail a: centroservizi@regione.basilicata.it**