

Operazioni preliminari

Dalla pagina di accesso alla piattaforma digitale <http://bandi.sviluppocampania.it/Pagine/Home-Portale.aspx>

clickare nell'area "Bandi in corso" sul box

Java per la Campania - Imprese
Avviso per Manifestazione di Interesse

Piattaforma per la gestione di concorsi e bandi

Il Portale è lo strumento informatico con cui sono veicolati concorsi o bandi promossi da Regione Campania.

L'utente, sia esso un privato cittadino o soggetto giuridico, partecipa ai Bandi utilizzando la piattaforma come strumento ufficiale di comunicazione.

Dalla home page della piattaforma seleziona il bando di interesse e dopo essersi registrato, compila e trasmette la propria domanda di partecipazione seguendo le indicazioni fornite nel rispetto delle prescrizioni definite dai singoli bandi.

La piattaforma permette a tutti gli attori coinvolti nella procedura di gestione del singolo bando, ognuno per il suo ruolo, di analizzare la documentazione presente, produrre nuovi documenti, sviluppare e monitorare l'istruttoria fino alla produzione degli atti autorizzativi e deliberativi.

The screenshot shows the website's navigation menu with "Bandi in corso" (1) and "Archivio Bandi". A red arrow points to the "Area di accesso all'avviso" label. Below the menu is a blue header with "Java per la Campania - Imprese" and "Avviso per Manifestazione di Interesse". A purple banner contains the text "ADESIONE AL PROGETTO PER L'ATTIVAZIONE DEI PERCORSI DI INSERIMENTO DEI GIOVANI ATTRAVERSO LE ASSUNZIONI INCENTIVATE E TIROCINI" with a right arrow. The "Archivio Bandi" section displays two cards: "JAVA PER LA CAMPANIA" (Avviso Pubblico rivolto ai giovani di età compresa tra i 18 e 35 anni per l'attivazione di percorsi di formazione finalizzati all'acquisizione della Certificazione Oracle Java Programmer I) and "Corso/Concorso 'Giovani della Campania per l'Europa: diritti, ambiente, dieta mediterranea e agricoltura'" (FASE II: Corso/Concorso "Giovani della Campania per l'Europa: diritti, ambiente, dieta mediterranea e agricoltura" rivolto a docenti e studenti delle scuole secondarie di II grado della regione Campania).

Nella pagina dedicata all'avviso si devono seguire i seguenti step:

FASE I REGISTRAZIONE

Accedere nell'area REGISTRATI (box rosso a destra)

Compilare correttamente i seguenti campi:

sezione richiedente (può anche essere diverso dal legale rappresentante)

sede dell'impresa e legale rappresentante

ATTENZIONE: il numero di Partita IVA e la sede l'indirizzo PEC non sono più modificabili dopo il completamento della registrazione; gli altri campi possono essere modificati durante la successiva fase della compilazione della domanda

Cliccare sul tasto **Salva e conferma** la registrazione

Una volta conclusa la registrazione il sistema invierà le credenziali di accesso all'area privata all'indirizzo PEC inserito in registrazione

ATTENZIONE: la ricezione delle credenziali può impiegare anche qualche ora in funzione del traffico sulla rete

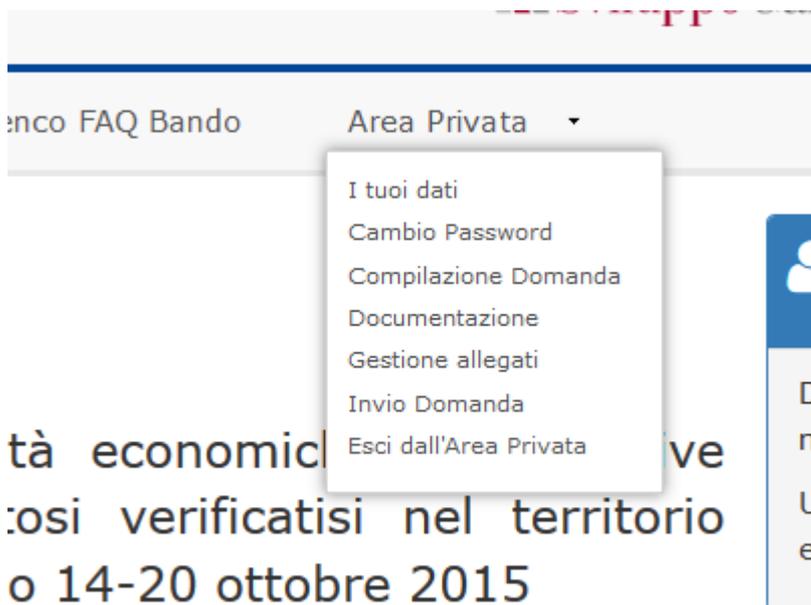
FASE II COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Step 1: accesso all'area privata e compilazione della domanda

Entrare nell'area **ACCEDI** (box blu in alto a destra)

Inserire le credenziali ricevute a mezzo PEC in fase di registrazione; il sistema chiederà di effettuare il cambio password: al termine della registrazione verrà inviata una nuova PEC con la nuova password.

Dalla voce di menu "Area Privata" sulla barra in alto, selezionare nel menu a tendina la voce "**Compilazione Domanda**"



Alcuni dati inseriti in fase di registrazione sono già presenti nel modulo della domanda.

Per compilare la domanda cliccare sul tasto "**modifica dati**" sul Menù dei comandi "Azioni >" e procedere alla compilazione dei campi richiesti o effettuare eventuali modifiche dei dati inseriti In fase di registrazione.

La domanda prevede due moduli/sezioni:

"Dati azienda" dove sono richiesti i dati dell'impresa utili ai fini dell'adesione alla manifestazione di interesse;
"Chiede" dove vanno inseriti i riferimenti per assunzioni incentivate e tirocini degli allievi indicando, per ciascuna tipologia di assunzione/tirocinio a cui si è interessati, la qualifica e il numero di unità lavorative/tirocinanti da coinvolgere: il sistema riporterà il totale di unità complessivamente richieste. Per l'attivazione di tirocini, si invita a tener conto dei parametri indicati nell'Avviso.

Ogni inserimento deve essere salvato e all'atto del salvataggio compare la riga corrispondente nel sottostante prospetto di riepilogo.

Dati Chiede

Area di compilazione 1

Tipo Contratto Qualifica Numero dei destinatari da coinvolgere

Seleziona il Tipo di Contratto Formato : 9999 Salva

2

Prospetto di riepilogo

Tipo Contratto	Qualifica	Numero dei destinatari da coinvolgere	
Assunzioni a Tempo Indeterminato	Sviluppatore Java	2	Elimina
Assunzioni a Tempo Indeterminato	Sistemista	1	Elimina
Assunzioni Apprendisti	Sviluppatore	1	Elimina
Tirocinio	Sviluppatore Java	3	Elimina
	Assunzioni	Tirocini	Complessivi
Totali	4	3	7

La domanda può essere salvata anche durante la compilazione

E' possibile controllare la correttezza della compilazione cliccando sul tasto "Verifica la Domanda" sulla barra dei comandi. Saranno indicati i campi non compilati.

Al termine della compilazione occorre salvare la domanda che, se corretta, apparirà la stringa "la domanda è stata salvata correttamente"

ATTENZIONE: il file PDF generato in questa fase (prima dell'invio della domanda) è una bozza non valida ai fini dell'adesione alla manifestazione di interesse: presenta le scritte diagonali "Bozza" e non ha il numero d'ordine in alto a destra

Step 2: Allega documenti

Dal menu a tendina di "Area Privata" selezionare la voce "**Gestione Allegati**" per caricare gli allegati 2 (Opzione dichiarazione aiuti de minimis) e 3 (opzione per il regime Aiuti di stato) dell'Avviso.

ATTENZIONE: gli allegati non sono generati dal sistema ma devono essere compilati separatamente, firmati digitalmente e caricati.

Deve essere obbligatoriamente allegato anche il documento di identità del legale rappresentante dell'impresa firmato digitalmente.

Step 3: Chiusura della domanda

Dal menu a tendina di "Area Privata" selezionare la voce "**Chiudi domanda**".

Leggere le avvertenze riportate prima dell'invio

Cliccare il tasto "**Invia domanda**" (tasto verde) – Il tasto è cliccabile solo se la compilazione è corretta

Il sistema assegna un numero d'ordine progressivo e invia una email di conferma all'indirizzo PEC.

ATTENZIONE: Una volta generato il numero d'ordine NON sono più possibili modifiche.

Step 4: Download della domanda in pdf

Dal menu a tendina di "Area Privata" selezionare nuovamente la voce "Compilazione Domanda"

Cliccare sul tasto "**scarica domanda in pdf**" sulla barra dei comandi

ATTENZIONE: Verificare che il documento non riporti la scritta "Bozza" e sia presente in alto a destra il numero d'ordine progressivo assegnato

Step 5: Firma

Firmare digitalmente il file scaricato

Step 6: Caricare la domanda

Dal menu a tendina selezionare la voce "**Gestione Allegati**"

Nel campo superiore selezionare il documento "domanda"

Nel campo inferiore effettuare l'upload del file firmato e cliccare sul tasto "allega documento"

Al termine del caricamento la procedura di presentazione della domanda è completata.

ATTENZIONE: Non viene inviata alcuna email di chiusura della procedura.