

REGIONE CAMPANIA

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI DEL TERZO SETTORE DISPONIBILI ALLA CO-PROGETTAZIONE E GESTIONE DI PERCORSI DI SOSTEGNO ED INCLUSIONE SOCIO LAVORATIVA DELLE PERSONE IN ESECUZIONE PENALE IN CAMPANIA AI SENSI DEL D.LGS. 117/2017

(D.G.R. n. 475 del 08.10.19)

MANUALE UTENTE – BOL Guida alla registrazione al Sistema



Sommario

1.Contenuti del documento	3
2.Accesso al sistema	4
2.1Registrazione nuova utenza	4
2.2Accesso utente credenziali SURF	. 9
3.Completamento Registrazione	10



1. Contenuti del documento

Il sistema, raggiungibile al sito: https://BOL.regione.campania.it/, ha l'obiettivo di raccogliere e gestire i dati dei soggetti proponenti attraverso l'iniziale registrazione al portale e la successiva creazione e trasmissione della domanda di partecipazione al bando pubblicato dall'amministrazione regionale.

Si ricorda che la procedura online di inserimento ed invio della domanda di partecipazione al concorso è l'unica modalità consentita per partecipare alla manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e gestione di percorsi di sostegno ed inclusione socio lavorativa delle persone in esecuzione penale in Campania.

Si ricorda che i soggetti che vorranno partecipare ad entrambe le linee di intervento previste dovranno presentare una proposta progettuale per ciascuna linea di intervento.

La compilazione della domanda sarà attivata a partire dalle ore 12.00 del 22 aprile 2021.

L'invio della domanda di partecipazione e completa dei relativi allegati, sarà possibile esclusivamente tramite la predetta piattaforma fino alle ore 12,00 del 20 maggio 2021.

La data di presentazione è certificata dal sistema informatico attraverso la registrazione nella ricevuta che il sistema produce a seguito della trasmissione della domanda in cui sono indicate orario e data di trasmissione.

Allo scadere del termine utile per la presentazione, il sistema informatico non permetterà più l'invio mentre per le domande trasmesse consentirà la sola visualizzazione.

Per ogni comunicazione o richiesta dovrà essere utilizzato il seguente indirizzo di posta elettronica <u>dg.500500@regione.campania.it</u>, indicando nell'oggetto

Avviso di manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e gestione di percorsi di sostegno ed inclusione socio lavorativa delle persone in esecuzione penale in Campania, ai sensi del D.lgs. 117/2017 **Sistema BOL**, se trattasi di quesiti tecnici legati al caricamento della domanda sul sistema BOL.

Avviso di manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e gestione di percorsi di sostegno ed inclusione socio lavorativa delle persone in esecuzione penale in Campania, ai sensi del D.lgs. 117/2017 **Avviso**, se trattasi di quesiti inerenti la partecipazione all'avviso e/o alla compilazione degli allegati.



2. Accesso al sistema

Per effettuare l'accesso al Sistema BOL, l'utente deve collegarsi al sito <u>https://bol.regione.campania.it</u> e cliccare il tasto "Vai al Sistema".

B.O.L R	legione Campa	inia	×					-	— c	5	×
(\leftarrow)	ି C 🏠	坌	_	🛛 🔒 https://bol.regione.campania.it/su	rf			· III		۲	Ξ
	R O										^
	Bandi On-	line									
									-		
						T.					
_					Benvenuto in B.U.L	!				_	
	B.O.L. (Ba	andi on	line) è	istema informativo di supporto	alla gestione dei bandi em	anati dalla Regione Can	npania. Rapprese	enta uno strum	ento a		
di	isposizion	ie di tut	ti gli a	i coinvolti per l'informatizzazion collaborazione	e delle attività previste dal alla gestione elettronica d	l ciclo di vita di un avviso delle informazioni.	o/bando, per la s	emplificazione	e per l	la	
						/					
					VAI AL SISTEMA						
				_							
				F	gura i Home di acc	cesso					

2.1 Registrazione nuova utenza

Una volta cliccato su VAI AL SISTEMA, l'utente deve cliccare il tasto **Registrati** per effettuare una nuova registrazione.

RECEIVE CAMPACIA
UNIONE EUROPEA
Username o email
I
Password
Ricordami Password Dimenticata? Se sei già in possesso di un'utenza in SURF e intendi partecipare ad un bando in BOL, attiva il flag e accedi con le tue credenziali.
Accedi
Nuovo Utente? Registrati

Figura 2 Effettua nuova registrazione

Per poter proseguire la registrazione l'utente deve compilare i seguenti campi:

- Nome;
- Cognome;
- E-mail;
- Username;
- Password;
- Conferma Password.

Affinché il Sistema registri le informazioni immesse l'utente deve cliccare il tasto "Registrati".

**** **** UNIONE EURO	PEA AND TALIS	REGIONE CAMP	ANIA FE	POR SR 2014	CAMPANI -2020	IA
SI	STEMA INFORM	MATIVO DEL	LA REGION	E CAMPA	NIA	
Nome						
Tognome						
lognome imail						
Cognome imail Jsername						
Engnome						

Figura 3 Popolamento Form Registrazione

Registrate le informazioni, il Sistema mostra un messaggio di avvenuta registrazione, che invita l'utente ad accedere all'indirizzo e-mail riportato in fase di registrazione, affinché possa avvenire la verifica della medesima.

Nel caso in cui non fosse pervenuta alcuna e-mail di registrazione l'utente mediante il tasto "Clicca qui" può sollecitare il Sistema ad un nuovo invio del link di conferma registrazione.

UNIONE EUROPEA	
Devi verificare il tuo indirizzo email per attivare il tuo account. Ti e' stata inviata una email con le istruzioni per la verifica della tua email. Non hai ricevuto un codice di verifica nella tua email? Clicca qui per reinviare la mail.	

Figura 4 Attivazione Account

A questo punto, l'utente deve entrare nella propria casella di posta e cliccare sul link presente nel corpo della mail inviata automaticamente dal Sistema.



- ATTENZIONE: Controllare anche nella posta indesiderata o nello SPAM se è presente l'e-mail inviata automaticamente dal Sistema per il completamento della registrazione
- Attenzione: L'utente ha 5 min di tempo affinché possa completare l'azione di registrazione. Nel caso in cui la registrazione non sia avvenuta per scadenza temporale l'utente deve obbligatoriamente effettuare una nuova registrazione

Cliccato sul link trasmesso dal Sistema, l'utente deve confermare la richiesta di registrazione in piattaforma cliccando sul comando "Clicca qui per confermare".



Figura 5 Clicca qui per continuare

Il Sistema conseguentemente confermerà la richiesta di registrazione restituendo questa schermata:



Figura 6 Verifica indirizzo email

Verificata l'e-mail, l'utente può effettuare l'accesso al Sistema anche tramite collegamento al sito <u>https://bol.regione.campania.it/</u>

Ultimata la richiesta di registrazione l'utente può effettuare l'accesso dalla HOME del Sistema:

SISTEMA INFORMATIVO DELLA REGIONE CAMPANIA	
Username o email	
Password	
	reword Dimensio

Figura 7 Accesso in piattaforma

L'utente per effettuare l'accesso al Sistema deve inserire l'Username o l'email di registrazione e la password immessa in fase di registrazione. Per poter confermare l'accesso l'utente deve cliccare il tasto "Accedi".

2.2 Accesso utente credenziali SURF

Se l'utenza è già registrata sulla piattaforma SURF, l'utente per poter effettuare l'accesso oltre a dover inserire username o e-mail e password deve cliccare il FLAG "Se sei già in possesso di un'utenza in SURF e intendi partecipare ad un bando in BOL, attiva il flag e accedi con le tue credenziali.

UNIONE EUROPEA								
SIS	TEMA INFORI	MATIVO DEL	LA REGIONE CAME	PANIA				
Username o email								
Password								
Ricordami	n'utenza in SLIDE e intendi nar	tecipare ad un bando in BOL	., attiva il flag e accedi con le tue credenz	Password Dimenticata?				
Se sei già in possesso di u	ratenza in Sola e intenarpar							

Figura 8 Accesso con credenziali SURF

Inseriti username o e-mail e password e flaggato il campo contrassegnato per poter effettuare l'accesso su BOL con le credenziali SURF l'utente deve imputare il comando Accedi



3. Completamento Registrazione

Effettuato l'accesso al Sistema (sia per un nuovo utente che per un utente che è già in possesso delle credenziali SURF), l'utente deve dirigersi all'interno della sezione "Gestione profilo – Profilo Personale" dove è possibile censire anagraficamente l'user e abilitarlo alla partecipazione della manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di soggetti del terzo settore disponibili alla co-progettazione e gestione di percorsi di sostegno ed inclusione socio lavorativa delle persone in esecuzione penale in Campania.



Figura 9 Gestione profilo

Di seguito vengono riportati i campi da popolare nella sezione Profilo Personale

Nome campo	Descrizione	O/F/C	Note
Codice fiscale	Indicare il codice fiscale	0	Campo libero
Nome	Indicare il nome	0	Campo libero
Cognome	Indicare il cognome	0	Campo libero
Seleziona Cittadinanza	Indicare la cittadinanza	0	Menu a tendina
Seleziona genere	Indicare il genere	0	Menu a tendina
Data nascita	Indicare la data di nascita	0	Calendario
Telefono	Indicare il telefono	0	Campo libero
Cellulare	Indicare il cellulare	0	Campo libero
FAX	Indicare il fax	F	Campo libero
Accettazione Privacy	Accettazione trattamento dei dati personali Privacy Policy BOL	0	Flag



		≌₀
GESTIONE PROFILO	Dati Anagrafici	
tersonale	Codice Fiscale *	Nome: *
	Copone *	Selectiona cititadinancea * Selectiona cititadinancea
	Schedung genere * Gehadung genere	Data resolts *
	Telefono: *	Oellulare: *
	Fac	
	Art. 14 Information du trattamento dei dei personali (articolo 13 del reg. Un 2014/077) A sensi offici 1.1 dei Rogulemento (ER). 2016/079, contelli Regulemento Genera Isa Protectione dei Diel personali (di seguta suche RGPR), il noti Tattate dei datamento - Tattate regula suttatamento Troitene dei trattamento - Tattate regula suttatamento Troitene dei trattamento - Tattate regula suttatamento Troitene dei trattamento - Tattate regula contrattatamento dei Carponaziato della personali dei De contrato Accione Responsabile della Protectore dei Derponaziato della Carponaziato dei contrattato da contra personali à 10 to Estuarito Accione della mente dei trattamento a la contrattata della contrattata dei trattamente dei della contrattata della contrattata dei trattamente dei della contrattata della della della personali dei della personali dei della personali dei della contrattata della contrattatata della contrattata della contrattatata della contrattata della contrattata della contrattata della contrattata della contrattata della contrattatata della contrattata della contrattata della contrattata della contrattata della contrattata della contrattatata della contrattatata della contrattatata della contrattata della contrattatata della contrattatata della contrattatata della contrattatata della contrattatata della contrattatata della contrattatatatatatatatatatatatatatatatatat	elebre i i contributo è informato su termini e sulle modalità del trattamento del Suci dal personali nell'antito della procedura di cui alla presente donanda. e, de può essen constitto ai nunero 087-796213, vie enal docqlerapora cangana il nonchi esciendo alla sede dell'Enzi via Santa Luca 81-87123 Nacui, attamenore ad rittama dalla Regione companzia per la nodgimenta di funccioni institucioni della dividani messara per fazziona della cando dalla della della dividani della dividani della dividani della dividani della dividani dividani della dividani di la della dividani della dividani dividani della dividani dividani di la della dividani dividani di la della dividani messara per fazzionarento del funccioni attanonali della compatiziona di dalla compatiziona di dalla compatizione della supetere ando e i qualdati messara per fazzionarento di dividani dividani di la dividani dividani di la divida dividani dividani di la divida dividani di la divida dividani dividani di la divida dividani di la dividani di la divida dividani di la divida di la divida di la divida di la divida di di la divida di la dividani di la divida divida di la divida di la divida di la divida dividani di la divida dividani di la dividani di la divida di la dividani di la divida dividani di la divida di di la divida dividani di la divida divida di la di di la divida di la divida di la divida di la divida di di la
	specificatamente autorizzate del Trablere del testimento. Le persone autorizzate el lascolarite, inconscientemente le entratane, opportar den si efficienco de cheme frotdeto accesso accepti arizo a persone autorizzate el lascolarite, per le finala inclorat, la portura cese terminari del laguamento. Comunicatione el dificulto del dati. Callo personno essene comunicate del altri opgetti, publica per segue tengente entratane del laguamento. Comunicatione el dificulto del dati. Callo personno essene comunicato del accesso per le finala inclorat, la portura del menteratori del laguamento. Comunicatione el dificulto del dati. Callo personno essene comunicato del accesso per le finala inclorat, la portura del menteratori altri essenamento del espectosa nel otrocano coste correctente persona del autorizzato del la constante el dati nel la personamente del espectosa, indi protecto essene correctente persona del accesso del la constante el dati nel constante la constante este accesso del personali asseno in ogra caso conservati secondo i tennis persisti dati vegette normativa e la explaneenti nazionali e comunitari	namente structure eren editet de viscol imposit data linge i depandent tutt operano con Treppego d'insure adeguard di advanzes ante a geantite intervinezza degli uterito qui i la loggardi che ologoardi no si muti a cospetti che ologoardi advanzes ante a geantita intervinezza degli advanzes ante a geantita intervinezza degli uterito qui no si muti a cospetti che ologoardi di advanzes ante a degli advanzes ante a geantita intervinezza degli uterito qui no si muti a cospetti che ologoardi di advanzes ante a degli advanzes ante a degli advanzes ante a degli advanzes ante si muti advanzes di advanzes ante a degli advanzes ante a degli advanzes ante a degli advanzes ante a degli advanzes ante di advanzes en plastico consociali o di advanzes consensato di advanzes ante a degli advanzes ante degli advanzes al advanzes en plastico consecutivo di advanzes ante a di advanzes consensato al intervinezza degli advanzes ante di advanzes en plastico consecutivo di advanzes ante a dista datta di consecutivo da di advanzes ante
	sponfinitamente autorizaria del Traber del testimento. Le persone autorizate el lascolarite mon al la corret, auno construmente identificato, oportur del si efficience del contrel traber constructione del contrel constructione del monte constructiones del contrel	namene tende sere detet de vision inprovid näh løge. I ågenetten tut spenso om hreged in nave aksgund 6 stokresa set a genetten in terveisezs del uterto o ut te oppett op en spensor indi antorenaria per i fantose, or pensora degenette genetaria oppettante i sono atte ta oppett op en spensora indi antorenaria per i fantose oppettante anto a possibilita i terveisezs del uterto o ut anto some ta obtavio atte antorena per i detetta oppettante anto a possibilita i terveisezs del uterto o ut anto some ta obtavio atte antorena per i detetta oppetta i terveise atte antorena per la terveisez del uterto o ut anto some ta obtavio atte antorena per sono atte antorena per la fanta del terveise atte antorena per la terveisez del uterto atte anto some ta obtavio atte antorena del nationa del materia competenza del hautorena per la fanta del de emissiona del attementa per la del pensora i competenza del determina del pensora i uter atte associario di guantere gli adminimienti quedito, pupor dela stituita di competenza del hautori ta del statorena pensora del pensora i competenza del terveno del pensora i pensora del pensora i competenza del terveno ta operatore a pensora della d

Figura 10 Riquadro anagrafica

Popolate queste informazioni, l'utente può procedere all'inserimento in piattaforma dei dati afferenti:

- Residenza;
- Domicilio;
- Luogo di nascita.

Per poter censire queste informazioni l'utente dovrà selezionare i TAB pertinenti, collocati al di sotto dell'acconsentimento al trattamento dei dati personali Privacy Policy BOL:



Figura 11 TAB Residenza, Domicilio, Luogo di nascita

Per poter censire le informazioni attinenti alla "Residenza" l'utente deve cliccare sul TAB "Residenza". Il Sistema automaticamente genererà una maschera di compilazione.

Nome campo	Descrizione	O/F/C	Note
Regione	Indicare una Regione	0	Menu a tendina
Provincia	Indicare una Provincia	0	Menu a tendina
Comune	Indicare un Comune	0	Menu a tendina
Indirizzo	Indicare l'indirizzo	F	Campo libero
Numero Civico	Indicare il numero civico	F	Campo libero

Di seguito vengono riportati i campi da popolare nel TAB Residenza



САР	Indicare il CAP	F	Campo libero
Utilizza gli stessi dati per il domicilio	Indicare se gli stessi dati sono identici per il domicilio	F	Flag

Nel caso in cui le stesse informazioni attinenti alla Residenza siano uguali a quelle del domicilio, l'utente può flaggare il campo "Utilizza gli stessi dati per il domicilio." Per poter registrare i dati l'utente deve cliccare sul tasto "Registra!".

	Ascione. Finalità del trattamento e base giuridica: Il trattament	o dei Suoi dati	personali	viene ef	fettua
	Pegione: *				for e l'e
	Seleziona una regione			~	ato
					mp
					ona
	Provincia: *				
F	Seleziona una provincia			~	
	Comune: *				
	Seleziona un comune			\sim	
	Indirizzo:	Numero	CAP:		
		CIVICO:			
	Utilizza gli stessi dati per il domicilio:				
	🗸 Registral 🗙 Appulla				

Figura 12 Censimento Residenza

Registrate le modifiche, se l'utente non ha flaggato il campo "Utilizza gli stessi dati per il domicilio" mediante il TAB "Domicilio" l'utente può inserirle mediante apposito TAB

Accettaz	tione trattamento dei c	lati personali I	Privacy Policy BOL: *			
			/			
+	Residenza	+	Domicilio	+	Luogo Nascita	
				_		

Di seguito vengono riportati i campi da popolare nel TAB Domicilio



Nome campo	Descrizione	O/F/C	Note
Regione	Indicare una Regione	0	Menu a tendina
Provincia	Indicare una Provincia	0	Menu a tendina
Comune	Indicare un Comune	0	Menu a tendina
Indirizzo	Indicare l'indirizzo	F	Campo libero
Numero Civico	Indicare il numero civico	F	Campo libero
САР	Indicare il CAP	F	Campo libero

Per poter registrare le modifiche l'utente deve selezionare il tasto "Registra":

Regione: *		
Seleziona una regione		~
D		
Provincia: *		
Seleziona una provincia		~
Comune: *		
Seleziona un comune		~
Indirizzo:	Numero	CAP:
	cívico:	
/		
Registra! X Annulla		

Figura 13 Censimento Domicilio

L'utente per inserire le informazioni attinenti al luogo di nascita deve cliccare sul tasto "Luogo di nascita".

Accettaz	ione trattamento dei dati	personali F	Privacy Policy BOL: *		/	
+	Residenza	+	Domicilio	+	Luogo Nascita	

Figura 14 Censimento Luogo di nascita



Per poter registrare le modifiche l'utente deve cliccare il tasto "Registra!"

Regione: * Seleziona una regione	~
Provincia: *	
Seleziona una provincia	\sim
Comune: *	
Seleziona un comune	\sim

Figura 15 Registrazione modifiche

Di seguito vengono riportati i campi da popolare nel TAB Luogo di nascita

Nome campo	Descrizione	O/F/C	Note
Regione	Indicare una Regione	0	Menu a tendina
Provincia	Indicare una Provincia	0	Menu a tendina
Comune	Indicare un Comune	0	Menu a tendina

Terminata la fase di censimento delle informazioni anagrafiche l'utente deve cliccare il tasto "Continua la Registrazione"

Comune di Casalnuovo Di Napoli,, NAPOLI,, CAMPANIA,		
Domicilio		
Comune di Afragola,, NAPOLI,, CAMPANIA,		
Luogo di Nascita		
Comune di Napoli, NAPOLI, CAMPANIA,		

Figura 16 Continua la registrazione



Imputato il comando di "Continua la Registrazione", il Sistema mostrerà un Alert che conferma la prosecuzione della registrazione e darà modo all'utente di poter completare l'inserimento delle informazioni personali aggiungendo in basso sempre nella stessa pagina due sotto sezioni:

- Documenti di riconoscimento;
- Documento PDF generato dal Sistema e firmato in maniera autografa.

Documento di riconoscimento	
Carica il documento di riconoscimento	
+ Seleziona il file	
Nome file	
Nessun documento da mostrare	
Dati Documento	
Seleziona Tipo Documento *	Numero Documento: *
Seleziona Tipo Documento 🗸 🗸	
Rilasciato Da: *	Data Rilascio: *
Validità fino al: *	
Color Dati Desverante	
Saiva Dati Documento	

Figura 17 Registrazione documento di riconoscimento

Nella sottosezione "Documenti di riconoscimento" l'utente deve immettere tutte le informazioni riguardanti il documento di riconoscimento da censire sul Sistema.

Per poter registrare le informazioni inserite l'utente deve cliccare il tasto "Salva dati Documento"

Documento di riconoscimento	
Carica il documento di riconoscimento Seleziona il file	
Nome file Nessun documento da mostrare	
Dati Documento	
Seleziona Tipo Documento * Carta d'identità v	Numero Documento: * CA0000JA
Rilasciato Da: * Comune di Napoli	Data Rilascio: * 06/04/21
Validītā fino al: * 08/04/31	
Salva Dati Documento	

Figura 18 Salva dati documento

Di seguito vengono riportati i campi da popolare per la registrazione del documento di riconoscimento:

Nome campo	Descrizione	O/F/C	Note
Seleziona Tipo Documento	Indicare il tipo di documento	0	Menu a tendina



Numero Documento	Indicare il numero di documento	0	Campo libero
Rilasciato da	Indicare chi ha rilasciato il documento di riconoscimento	0	Campo libero
Data rilascio	Indicare la data di rilascio	0	Calendario
Valido fino al	Indicare la data di validità	0	Calendario

Registrate le informazioni del documento di riconoscimento, l'utente deve necessariamente provvedere al caricamento di una scansione del documento mediante il tasto funzionale "Seleziona file" presente nel box "Documento di riconoscimento" (vedi in figura 19 il numero 1).

Carica il documento di riconoscimento + Seleziona il file	
Nome file	
dichSez1 (5).pdf	2

Figura 19 Upload documento di riconoscimento

L'utente può provvedere a scaricare il documento caricato mediante l'apposito tasto funzionale di "download" collocato all'interno del box di caricamento (vedi in figura 19 il numero 2).

L'utente per completare la fase di registrazione deve scaricare l'autodichiarazione generata dal Sistema sulla scorta delle informazioni censite sulla piattaforma BOL.

Per fare ciò è necessario cliccare il tasto "Documento da firmare" (vedi figura 20 numero 1). Il Sistema scaricherà automaticamente un documento autogenerante in pdf che l'utente deve firmare ed allegare sul Sistema mediante l'apposito tasto funzionale "Seleziona file" (vedi figura 20 numero 2).

Documento PDF generato dal sistema e firmato						
Documento da firmare	1					
Carica il documento firmato + Seleziona il file 2						
	Nome file					
Nessun documento da mostrare						

Figura 20 Documento pdf da generare e firmare

Effettuato l'upload del file il Sistema automaticamente registrerà le modifiche apportate e solamente per questa fase, l'utente per visualizzare il bando pertinente dovrà effettuare un Log-out mediante apposito tasto funzionale ed effettuare nuovamente l'accesso in piattaforma.



B.O.L. Bandi On-line	<	
GESTIONE PROFILO Profilo Personale	^	Validà feo al·*
PROGETTI	×	Salva Dati Documento
		Documento PDF generato dal sistema e firmato Documento da firmare Occidenti di diremante firmate

Figura 21 Logout

L'utente dopo che è rientrato in piattaforma può scorgere la nuova sezione "Bandi On Line – Bandi Attivi" che consente all'utente proponente di partecipare al Bando attivo.

B.O.L. Bandi On-line	0	~
GESTIONE PROFILO V BANDI ONLINE D Bandi Attivi Proposte Progetti PROGETTI V	UNIONE EUROPEA UNIONE EUROPEA Progetice confinanziato dal Fondo Europeo di Svilupo Regionale	Bandi on line - Regione Campania

Figura 22 Visualizzazione Sez. Bandi Online