



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 helpdesk.avvisodetenuti@paa.it, 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 <https://bol.regione.campania.it> e cliccare il tasto "Vai al Sistema".

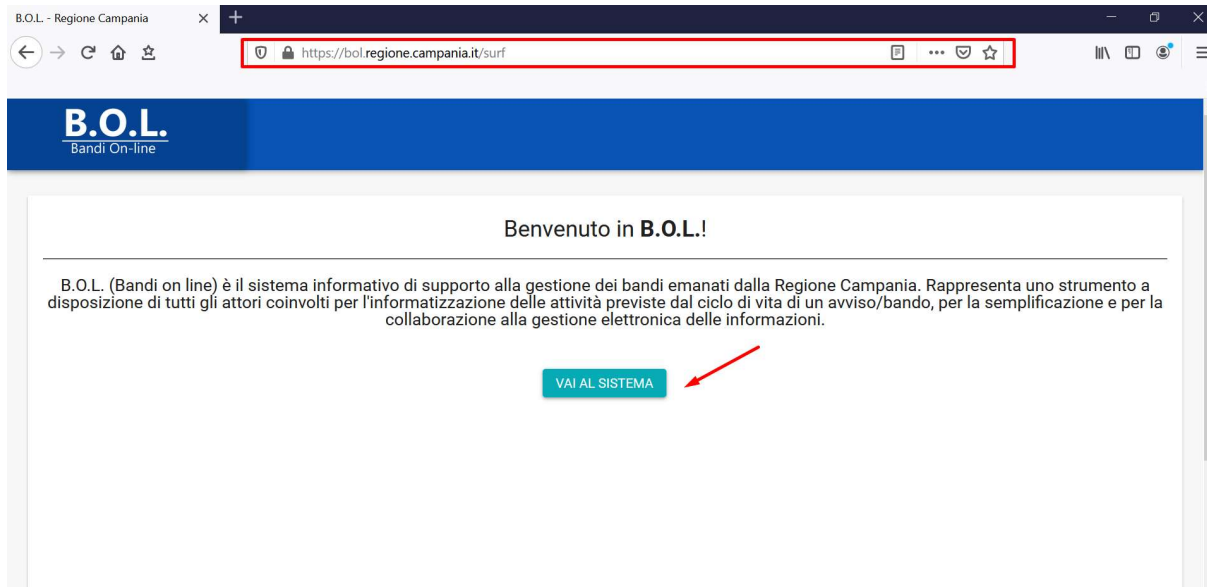


Figura 1 Home di accesso

2.1 Registrazione nuova utenza

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



UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

FESR POR CAMPANIA 2014-2020

SISTEMA INFORMATIVO DELLA REGIONE CAMPANIA

Username o email
|

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 EUROPEA
REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE CAMPANIA
POR CAMPANIA
FESR 2014-2020

SISTEMA INFORMATIVO DELLA REGIONE CAMPANIA

Nome
Cognome
Email
Username
Password
Conferma password

[Torna al Login](#)

[Registrati](#)

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
REPUBBLICA ITALIANA
REGIONE CAMPANIA
POR CAMPANIA
FESR 2014-2020

SISTEMA INFORMATIVO DELLA REGIONE CAMPANIA

⚠ 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 <https://bol.regione.campania.it/>

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



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".

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'utente 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.

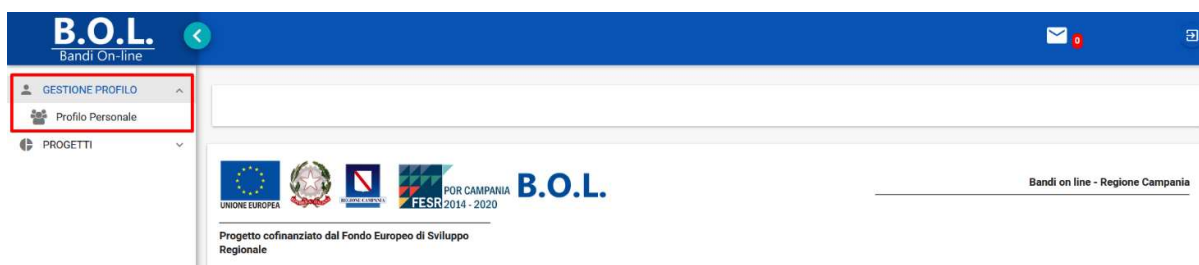


Figura 9 Gestione profilo

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

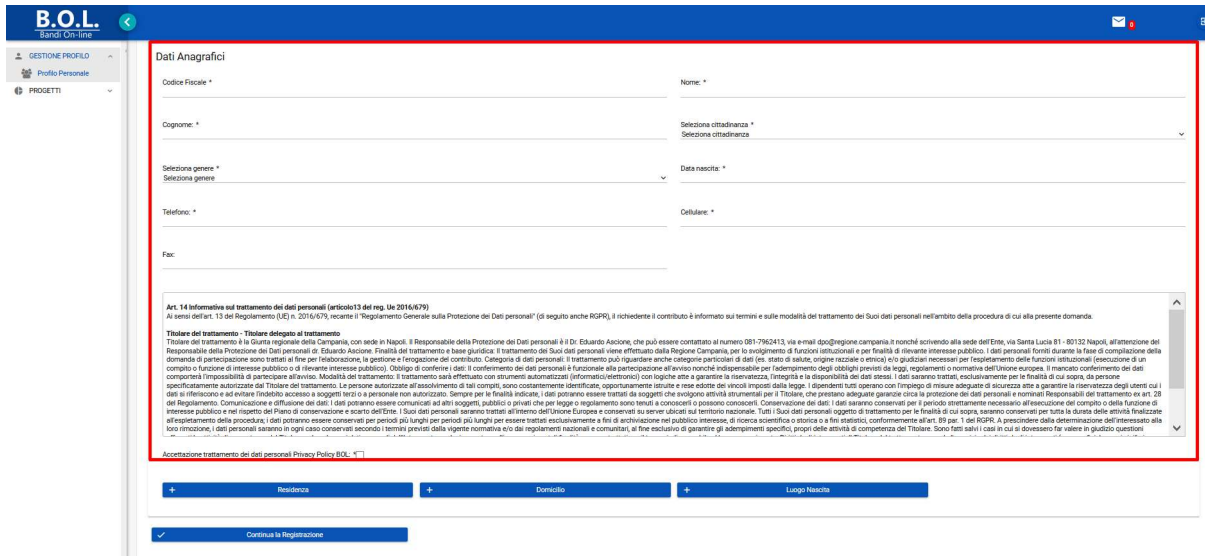


Figura 10 Riquadro anagrafica

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'accoglimento al trattamento dei dati personali Privacy Policy BOL:

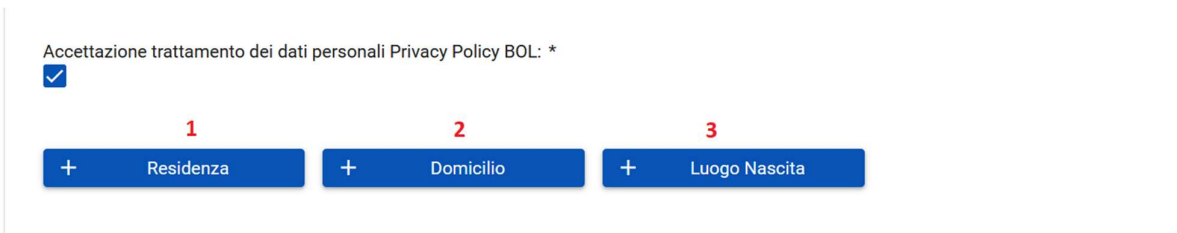


Figura 11 TAB Residenza, Domicilio, Luogo di nascita

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

Di seguito vengono riportati i campi da popolare nel TAB Residenza

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



CAP	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 trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato

Regione: *
Seleziona una regione

Provincia: *
Seleziona una provincia

Comune: *
Seleziona un comune

Indirizzo: _____ Numero civico: _____ CAP: _____

Utilizza gli stessi dati per il domicilio:

Registra! Annulla

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

Accettazione trattamento dei dati personali 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	O	Menu a tendina
Provincia	Indicare una Provincia	O	Menu a tendina
Comune	Indicare un Comune	O	Menu a tendina
Indirizzo	Indicare l'indirizzo	F	Campo libero
Numero Civico	Indicare il numero civico	F	Campo libero
CAP	Indicare il CAP	F	Campo libero

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

The screenshot shows a registration form with the following fields:

- Regione: * (dropdown menu: "Seleziona una regione")
- Provincia: * (dropdown menu: "Seleziona una provincia")
- Comune: * (dropdown menu: "Seleziona un comune")
- Indirizzo: (text input)
- Numero civico: (text input)
- CAP: (text input)

At the bottom, there are two buttons: "Registra!" (with a checkmark icon) and "Annulla" (with an 'X' icon). A red arrow points to the "Registra!" button.

Figura 13 Censimento Domicilio

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

The screenshot shows a registration form with the following elements:

- Accettazione trattamento dei dati personali Privacy Policy BOL: * (checkbox checked)
- Three buttons: "+ Residenza", "+ Domicilio", and "+ Luogo Nascita". A red arrow points to the "+ Luogo Nascita" button.

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

Comune: *
Seleziona un comune

✓ Registra! X Annulla

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	O	Menu a tendina
Provincia	Indicare una Provincia	O	Menu a tendina
Comune	Indicare un Comune	O	Menu a tendina

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

Residenza
Comune di Casalnuovo Di Napoli, NAPOLI, CAMPANIA,

Domicilio
Comune di Afragola, NAPOLI, CAMPANIA,

Luogo di Nascita
Comune di Napoli, NAPOLI, CAMPANIA,

✓ Continua la Registrazione

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

Selezione Tipo Documento *
Selezione Tipo Documento

Numero Documento: *

Rilasciato Da: *

Data Rilascio: *

Validità fino al: *

✓ Salva 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

Selezione Tipo Documento *
Carta d'identità

Numero Documento: *
CA0000JA

Rilasciato Da: *
Comune di Napoli

Data Rilascio: *
06/04/21

Validità 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
Selezione Documento Tipo	Indicare il tipo di documento	O	Menu a tendina



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

Documento di riconoscimento

Carica il documento di riconoscimento

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

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.

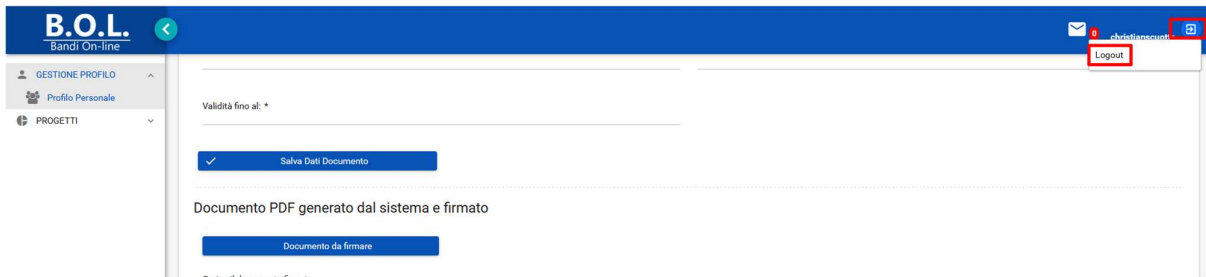


Figura 21 Logout

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.

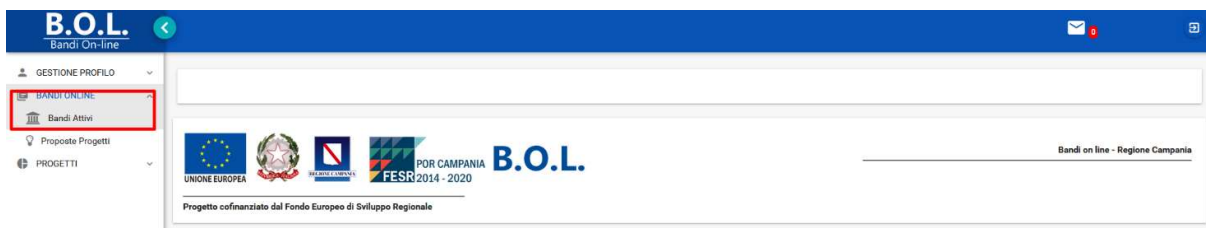


Figura 22 Visualizzazione Sez. Bandi Online