



REGIONE BASILICATA

ISTRUZIONI COMPILAZIONE DELLA "CANDIDATURA TELEMATICA".

Ogni eventuale richiesta di informazione sui contenuti del presente Avviso Pubblico potrà essere rivolta alle referenti di seguito elencate:

- **Dott.ssa Araneo Ezia** – Tel. 0971 668237

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”.



The screenshot shows the official website of the Regione Basilicata. At the top, there is a banner for 'SOSTIENI L'EMERGENZA' with the slogan 'SCACCO MATTO AL CORONAVIRUS' and 'IO RESTO A CASA'. A red 'DONA' button is visible on the right. The navigation menu includes 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', 'SPID', and 'PAGOPA'. A search bar is located on the right. The main content is divided into three columns: 'REGIONE' (with links to various regional services), 'NEWS' (with several news items), and 'PRIMO PIANO' (with a video player). A red arrow points to the 'Avvisi e bandi' link in the 'REGIONE' sidebar. At the bottom, there are banners for 'CORONAVIRUS' with a phone number and 'qui Basilicata.it'.

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

Trovati 20 risultati

IN SCADENZA	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Tipo Bando	Titolo		Giorni alla Scadenza
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Sostegno Di Attivita' Imprenditoriali Di Interesse Socio-Assistenziale. Edizione 2		SCADE OGGI
Avviso pubblico	Regolamento Per L'iscrizione E L'aggiornamento All'albo Regionale Dello Spettacolo 2022		SCADE OGGI
Avviso pubblico	Programmazione Fondo 0 6 Anni Esercizio Finanziario 2021		SCADE OGGI
Servizi	Procedura Aperta Per L'affidamento Dell'incarico Per La Progettazione Di Fattibilita' Tecnica Ed Economica, Progettazione Definitiva E Progettazione Esecutiva Per Il Ripristino Della Diga Di Abate Alonia Sul Torrente Olivento In Agro Di Lavello Pz		7
Avviso pubblico	Avviso Di Pubblicazione Di Istanze Di Concessioni Demaniali Marittime - Bernalda - Lido Del Carabiniere		7
Avviso pubblico	Avviso Per Il Finanziamento Di Interventi Mirati A Realizzare Centri/Forme Di Aggregazione Progetto Regionale "Giovani ... Al Centro"		9
Avviso pubblico	Avviso Riservato Al Personale Della Regione Basilicata Per Il Conferimento Di N. 14 Incarichi Di Posizione Organizzativa Ai Sensi Degli Artt.13, ..		15

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO	LINEE INTERVENTO	FAQ - QUESITI
--------------	------------------	---------------

stampa Partecipa

AVVISO RISERVATO AL PERSONALE DELLA REGIONE BASILICATA PER IL CONFERIMENTO DI N. 22 INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AI SENSI DEGLI ARTT.13, 14 E 15 DEL CCNL DEL 21.05.2018.

GIORNI ALLA SCADENZA: 17

Inizio presentazione istanze: 10/12/2022 00:00:00	Scadenza presentazione istanze: 24/12/2022 23:59:59
Destinatari: DIP-REGIONALE	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI	Importo totale €: -
Ufficio: UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Atto: D.G.R. N. 202200837 del: 2 dicembre 2022
	BUR: 74 del 7 dicembre 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: 4 ELEMENTI

D.G.R. n. 202200837 del 02.12.2022	D.G.R. n. 202200837 Allegato A - Declaratorie
D.G.R. n. 202200555 Allegato B - Avviso Pubblico	Istruzioni per candidarsi on-line

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

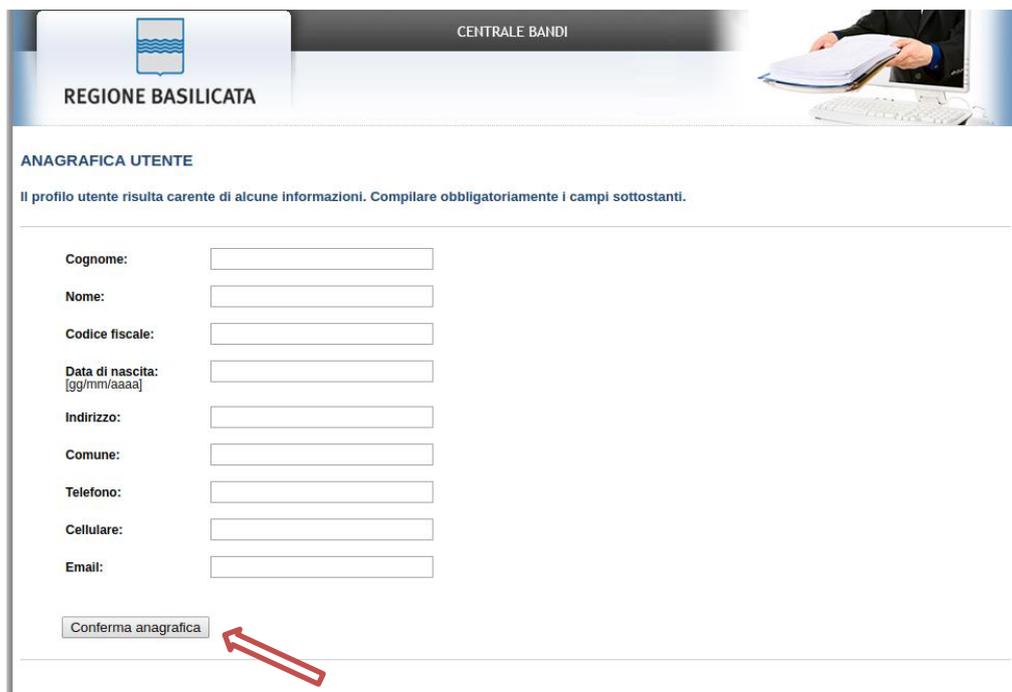
Cliccare su “Entra con SPID” e selezionare il provider relativo al proprio account SPID.



The diagram illustrates the authentication process. On the left, a blue circle contains the SPID logo and the text "Sistema Pubblico di Identità Digitale". Below it is a blue button with a person icon and the text "Entra con SPID", with a red arrow pointing to it. On the right, a grey button with a regional flag icon and the text "Regione Basilicata" is shown. Below the buttons, two text blocks provide instructions: "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." and "Accedi al servizio con autenticazione Regione Basilicata."

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 the following fields: 'Cognome:', 'Nome:', 'Codice fiscale:', 'Data di nascita: [gg/mm/aaaa]', 'Indirizzo:', 'Comune:', 'Telefono:', 'Cellulare:', and 'Email:'. Each field has a corresponding input box. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Conferma anagrafica' with a red arrow pointing to it.

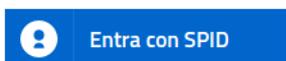
Selezionare il profilo “Dipendente Regionale”



NOTA: solo se non si riesce ad accedere come “Dipendente Regionale”, scegliere il profilo “Cittadino”

Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

Cliccare su “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).



La tua identità digitale per accedere a tutti i servizi



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 con Username e Password

Nome utente

Password

PIN



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:

Conferma anagrafica

Selezionare il profilo “Dipendente Regionale”

REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino
- Impresa
- Dipendente Regionale
- Ente

NOTA: solo se non si riesce ad accedere come “Dipendente Regionale”, scegliere il profilo “Cittadino”

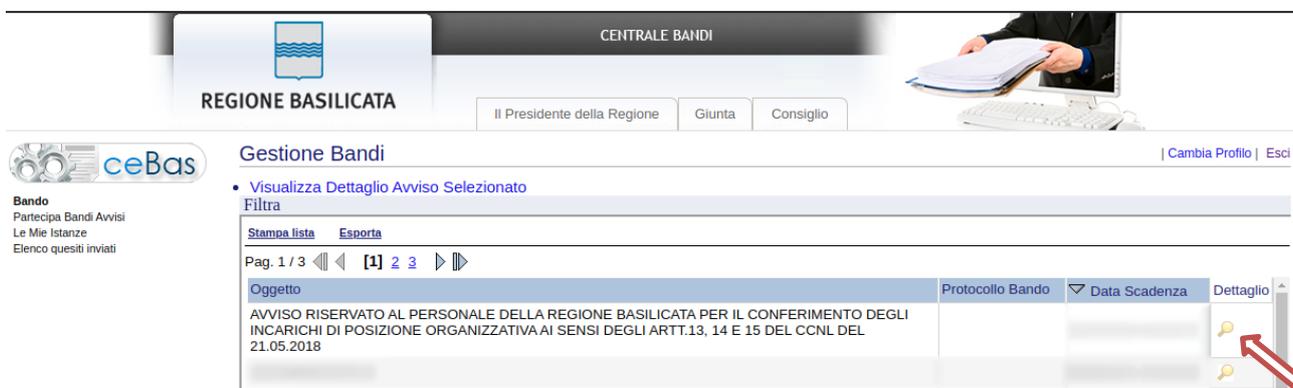
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”**



Alternativamente, cliccando su **“Partecipa Bandi e Avvisi”** si accede all’elenco dei bandi :



Cliccando sulla presente nell’ultima colonna, si accede al dettaglio del bando dove risulterà presente anche il bottone **“PARTECIPA”**



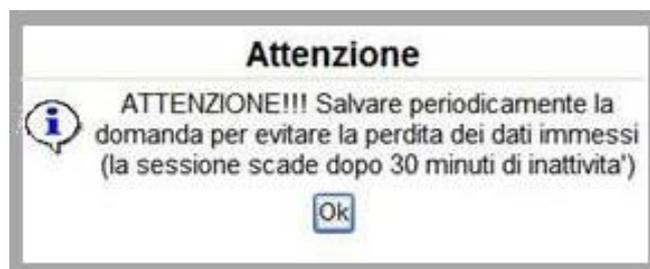
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”** .

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1	SELEZIONE P.O. 2021		<input type="button" value="PARTECIPA"/>

Cliccando sul bottone **“PARTECIPA”**, si procede alla compilazione dell’istanza telematica.

AVVERTIMENTI !!

L'Utente viene avvisato, dalla seguente schermata, di salvare periodicamente i dati, 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 alcuni utenti non risultassero in possesso di almeno uno dei requisiti previsti dall'avviso compare il seguente avvertimento:



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, Inoltro Candidatura, Stampa, Help, Annulla Istanza.**

Salva Inoltro Candidatura Stampa Help 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) **Inoltro Candidatura** : questa voce serve per generare l'istanza, inviare al sistema FEA (Firma Elettronica Avanzata) il modello di domanda e gli eventuali file PDF allegati per l'apposizione della firma ed infine inviare al protocollo della Regione Basilicata l'istanza generata. Con questa funzione si conclude la procedura di presentazione della domanda.
- 3) **Stampa** : questa voce serve per stampare l'istanza compilata.
- 4) **Help** : serve per scaricare questo manuale.
- 5) **Annulla istanza**: questa voce serve per annullare un'istanza precedentemente inoltrata.



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.

ESEMPIO COMPILAZIONE DOMANDA

Alcuni campi dell'istanza saranno già precompilati dal sistema con i dati risultanti dall'archivio del personale (N.B. i dati anagrafici, ad eccezione del nominativo, del codice fiscale e della matricola, sono comunque modificabili da parte dell'utente).

ATTENZIONE !!!! ASSICURARSI CHE IL BLOCCO POPUP SIA DISABILITATO

Istanza N. Alla Regione Basilicata
Del
N. Protocollo
Data PEC: avvisoselezionepo@cert.regione.basilicata.it

OGGETTO: Avviso riservato al personale della Regione Basilicata per il conferimento di n. 14 incarichi di posizione organizzativa ai sensi degli artt.13, 14 e 15 del ccnl del 21.05.2018.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) nato/a a
(Prov.) il Codice Fiscale Matricola ,
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, indicando la propria candidatura per i seguenti incarichi:

1)	Ente <input type="text"/>
	Dipartimento <input type="text"/>
	Ufficio <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
	Incarico <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
2)	Ente <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
	Dipartimento <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
	Ufficio <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
	Incarico <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
3)	Ente <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
	Dipartimento <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
	Ufficio <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>

Per effettuare la candidatura agli incarichi, selezionare dal menu a discesa: l'Ente, il Dipartimento, l'Ufficio e l'Incarico. Selezionando l'Ente, automaticamente saranno filtrati i

dipartimenti; selezionando il Dipartimento, automaticamente saranno filtrati gli Uffici e di conseguenza gli incarichi disponibili.

I candidati in posizione di comando potranno effettuare la candidatura agli incarichi, selezionare dal menu a discesa **esclusivamente** il **Dipartimento presso il quale prestano servizio, l'Ufficio e l'Incarico**. Selezionando il Dipartimento, automaticamente saranno filtrati gli Uffici e di conseguenza gli incarichi disponibili.

A tal fine il sottoscritto, consapevole delle responsabilità anche penali derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti degli art. 46,47 e 76 del D.P.R. n. 445 del 2000 e successive modifiche ed integrazioni

DICHIARA

(selezionare le dichiarazioni di pertinenza)

di	<input type="checkbox"/> essere <input type="checkbox"/> non essere	dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato della Regione Basilicata con inquadramento nella categoria D alla data di presentazione dell'autocandidatura;
di	<input type="checkbox"/> essere <input type="checkbox"/> non essere	in servizio nel ruolo ordinario della Regione Basilicata;
di	<input type="checkbox"/> essere <input type="checkbox"/> non essere	<input type="checkbox"/> in servizio <input type="checkbox"/> in assegnazione funzionale <input type="checkbox"/> in distacco a tempo pieno presso -- Effettuare una selezione --
di	<input type="checkbox"/> essere <input type="checkbox"/> non essere	in posizione di comando dal (da almeno 2 anni) presso il _____ della Regione Basilicata;
di	<input type="checkbox"/> essere <input type="checkbox"/> non essere	inquadrate in cat.D;
di	<input type="checkbox"/> avere <input type="checkbox"/> non avere	esperienza di almeno 2 anni presso una Pubblica Amministrazione nella Categoria D;
di	<input type="checkbox"/> essere <input type="checkbox"/> non essere	sospeso/a dal servizio;



Per ogni singola dichiarazione, è necessario spuntare obbligatoriamente una delle voci presenti sulla sinistra di ognuna di esse, nello specifico **essere/non essere** oppure **avere/non avere**.

Esempio 1:

di	<input checked="" type="checkbox"/> essere <input type="checkbox"/> non essere	in servizio nel ruolo ordinario della Regione Basilicata;
----	---	---

Esempio 2:

di	<input checked="" type="checkbox"/> avere <input type="checkbox"/> non avere	esperienza di almeno 2 anni presso una Pubblica Amministrazione nella Categoria D;
----	---	--

I dati relativi alla dichiarazione: **di essere/non essere in servizio, in assegnazione funzionale oppure in distacco a tempo pieno**, verranno importati solo nel caso di dipendenti comandati, pertanto, per tutti gli altri dipendenti, sarà a cura dell'utente la compilazione di tale sezione spuntando la voce di pertinenza

di	<input type="checkbox"/> essere <input type="checkbox"/> non essere	<input type="checkbox"/> in servizio <input type="checkbox"/> in assegnazione funzionale <input type="checkbox"/> in distacco a tempo pieno presso -- Effettuare una selezione --
----	--	--

Per facilitare l'utente nella compilazione della istanza, le seguenti sezioni potrebbero risultare precaricate con i dati acquisiti dall'archivio del personale e da validare a cura del candidato:

- Servizio di ruolo nella Cat. C – presso Pubblica Amministrazione
- Servizio di ruolo nella Cat. D – presso Pubblica Amministrazione
- Titolarità di posizione organizzativa
- Incarichi di specifiche professionalità

[Aggiungi Servizio...](#)

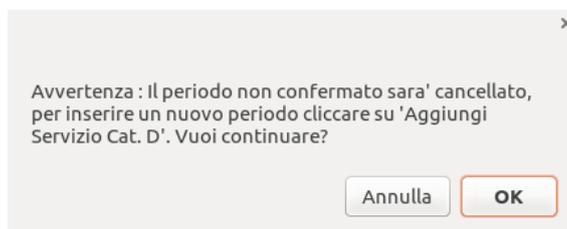
Servizio di ruolo nella cat D – presso Pubblica Amministrazione					
El	Data inizio	Data fine	Pubblica Amministrazione	Acquisito da Archivio del Personale	Conferma Periodo
	01/04/1999	31/03/2016	Regione Basilicata	S	-- Effettuare una selezione --

Per procedere alla eventuale modifica dei dati precaricati che risultano inizialmente disabilitati, e contrassegnati con il valore "S" nella colonna "Acquisito da Archivio del Personale" è necessario selezionare la voce "No" dal menu a discesa presente nella colonna "Conferma periodo" sulla destra.

[Aggiungi Servizio...](#)

Servizio di ruolo nella cat D – presso Pubblica Amministrazione					
El	Data inizio	Data fine	Pubblica Amministrazione	Acquisito da Archivio del Personale	Conferma Periodo
	01/04/1999	31/03/2016	Regione Basilicata	S	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> -- Effettuare una selezione -- -- Effettuare una selezione -- si no </div>

Comparirà il seguente avvertimento:



Cliccando su "OK" il Titolo/Servizio verrà cancellato.

Ciò non inibisce la possibilità di aggiungere ulteriori elementi nella singola sezione e/o di modificare i dati precaricati.

RIACQUISIZIONE DATI DALL'ARCHIVIO DEL PERSONALE

Mediante la voce di menu posta in alto "Riacquisisci dati da Archivio de..." è possibile riacquisire i dati dall'archivio del personale.

[Salva](#) [Inoltro Candidatura](#) [Help](#) [Stampa](#) [Annulla Istanza](#) [Riacquisisci Dati da Archivio de...](#)



Tale funzionalità ritorna principalmente utile in 2 casistiche specifiche:

1. si è fatto accesso all'istanza e sono state riscontrate delle incongruenze rispetto ai dati presenti nell'archivio del personale, pertanto, a seguito di un aggiornamento dei dati da parte dell'Ufficio Risorse umane e organizzazione, si ha la necessità di riacquisire i dati aggiornati
2. si è fatto accesso all'istanza e sono state apportate modifiche non necessarie e/o errate ai dati acquisiti dall'archivio del personale

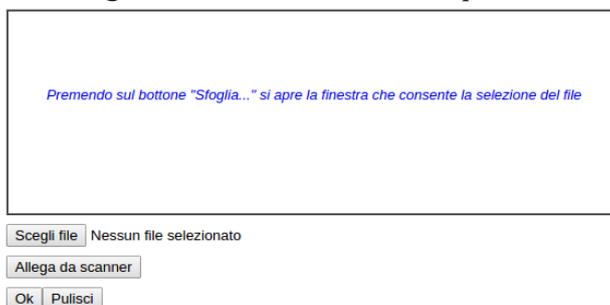
Così come previsto dall'avviso è necessario allegare il curriculum vitae (caricando il file in formato pdf) e copia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Si allegano i seguenti documenti:

Curriculum vitae in formato europeo (pdf) ←

documento di riconoscimento in corso di validità (pdf) n. ←

Cliccando sul bottone contrassegnato dal simbolo comparirà la seguente videata:



Cliccare su "Scegli file" e selezionare il curriculum (file in formato pdf) da allegare. Cliccare su "OK" per concludere l'operazione.

Prima di Generare l'istanza, è necessario dichiarare la veridicità dei dati indicati dal candidato

Dichiara, inoltre, che le informazioni contenute nell'allegata "Scheda dei titoli di studio, dei titoli professionali e delle esperienze lavorative", comprese quelle acquisite dall'Archivio del Personale e da me confermate, e nell'allegato curriculum vitae corrispondono al vero;

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

NOTA UPLOAD DOCUMENTI

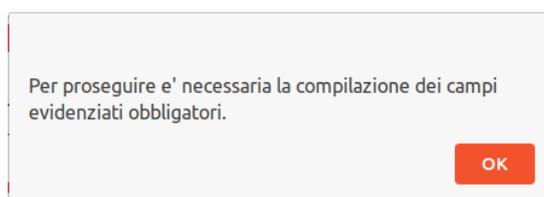
Relativamente all'upload degli allegati, per ogni singola voce è possibile caricare solo un allegato, pertanto nel caso in cui è stato già allegato un file e se ne allega uno successivamente, quest'ultimo sovrascrive il precedente. In caso di allegati multipli, creare un unico file e allegarlo. **Inoltre, al fine di contenere le dimensioni dei file, si consiglia di effettuare scansioni in bianco e nero e a bassa risoluzione.**

INOLTRA CANDIDATURA

Terminata la compilazione dell'istanza telematica si può procedere all'inoltro della stessa cliccando sulla voce di menu **Inoltro Candidatura**. All'atto dell'inoltro dell'istanza, il sistema telematico effettua una verifica sulla compilazione ed in assenza della selezione e/o compilazione di una voce obbligatoria, non permetterà la generazione dell'istanza, evidenziando i campi da compilare o selezionare con colore arancio.



Esempio 1:



Istanza N. Alla Regione Basilicata
 Del
 N. Protocollo
 Data PEC: avvisoselezionepo@cert.regione.basilicata.it

OGGETTO: Avviso riservato al personale della Regione Basilicata per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ai sensi degli artt.13, 14 e 15 del ccnl del 21.05.2018.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) nato/a a
 (Prov.) il Codice Fiscale Matricola ,
 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, indicando la propria candidatura per i seguenti incarichi:

1)	Ente	<input type="text"/>
	Dipartimento	<input type="text"/>
	Ufficio	-- Effettuare una selezione --
	Incarico	-- Effettuare una selezione --
2)	Ente	-- Effettuare una selezione --
	Dipartimento	-- Effettuare una selezione --
	Ufficio	-- Effettuare una selezione --
	Incarico	-- Effettuare una selezione --
3)	Ente	-- Effettuare una selezione --
	Dipartimento	-- Effettuare una selezione --
	Ufficio	-- Effettuare una selezione --

Esempio 2:

[Aggiungi Servizio...](#)

Servizio di ruolo nella cat D – presso Pubblica Amministrazione

El	Data inizio	Data fine	Pubblica Amministrazione	Acquisito da Archivio del Personale	Conferma Periodo
🗑	01/04/1999	31/03/2016	Regione Basilicata	S	-- Effettuare una selezione --

All'atto dell'inoltro dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" della domanda compilata. Questa verrà inviata al sistema FEA (Firma Elettronica Avanzata) per l'apposizione della firma. Attendere la visualizzazione della seguente schermata e cliccare su "Accetta e Firma".

INFORMATIVA SERVIZIO DI FIRMA ELETTRONICA AVANZATA DELLA REGIONE BASILICATA
E
INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679

la Regione Basilicata, in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Comunitario UE n° 910/2014 eIDAS (electronic IDentification Authentication and Signature) e del DECRETO LEGISLATIVO 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", nell'ambito delle proprie competenze, si adopera affinché:

- sia facilitato l'accesso digitale alle Amministrazioni pubbliche locali;
- si attui la trasformazione digitale delle organizzazioni ed imprese;
- siano sviluppati servizi innovativi e sicuri per la PA;
- siano semplificati e digitalizzati gli adempimenti amministrativi e burocratici;

il ricorso a soluzioni tecnologiche innovative consente di sostituire i documenti cartacei con documenti informatici in grado di rendere più veloce l'operazione di raccolta della sottoscrizione dell'utente, ove richiesta, garantendo comunque la medesima validità giuridica e la medesima efficacia probatoria dei tradizionali documenti cartacei; in la Regione Basilicata ha scelto di adottare nei rapporti con gli utenti, un particolare servizio di elaborazione e sottoscrizione degli atti con firma elettronica avanzata (ai sensi del Regolamento UE 910/2014 e Codice dell'Amministrazione digitale - D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni e integrazioni) che consente di velocizzare l'operazione di sottoscrizione, assicurando elevati livelli di sicurezza anche nel successivo processo di conservazione a norma dei documenti; il servizio di sottoscrizione elettronica reso disponibile dall'Amministrazione consente all'utente, previa autenticazione forte, di apporre la propria firma elettronica avanzata alle istanze inoltrate; il servizio garantisce il rispetto dei requisiti di legge ed in particolare, l'identificazione dell'utente, la connessione univoca della firma all'utente, nonché della firma al documento sottoscritto con tali modalità, ed il controllo esclusivo del sistema di generazione della firma in capo all'utente medesimo;

le caratteristiche tecniche del servizio, inoltre, garantiscono l'integrità del documento in termini di immodificabilità ed inalterabilità del suo contenuto; il sistema, inoltre, garantisce la totale protezione dei dati personali acquisiti durante ogni singola firma, in modo da rendere riconducibile univocamente la firma apposta sul documento al firmatario (processo di document binding). Il trasferimento dei dati di firma dal pc/tablet all'hardware di gestione del documento avviene in modalità protetta, utilizzando un algoritmo AES a chiave simmetrica scambiata attraverso l'algoritmo a doppia chiave.

L'insieme di dati acquisiti sono inviati al Server della Firma Elettronica Avanzata che calcola l'impronta (HASH) del documento con l'algoritmo SHA-1.

I dati cifrati, la chiave AES cifrata, e l'impronta (HASH) del documento, sono inseriti nel documento PDF alla fine del processo di firma del documento. Il sistema firma il documento in standard PAdES (PDF/A), secondo la deliberazione CNIPA 21 maggio 2009, n.45.

L'utente è responsabile della veridicità dei dati comunicati nella richiesta telematica e consapevole che viene sottoscritta con firma elettronica avanzata, ai sensi dell'art. 21 del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) commi 1. Il documento informatico, cui è apposta una firma elettronica, soddisfa il requisito della forma scritta e sul piano probatorio è liberamente valutabile in giudizio, tenuto conto delle sue caratteristiche oggettive di qualità, sicurezza, integrità e immodificabilità.

2. Il documento informatico sottoscritto con firma elettronica avanzata, qualificata o digitale, formato nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 21, comma 2-Bis, ha altresì l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del codice civile.

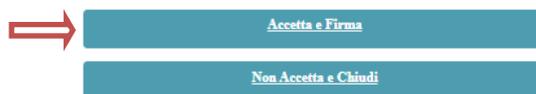
I documenti firmati con la Firma Elettronica Avanzata, una volta concluso il processo di sottoscrizione, vengono inviati al sistema di conservazione, garantendone così l'integrità, l'immodificabilità e la validità nel lungo periodo. Tali documenti vengono sottoposti al processo di marcatura e memorizzati su idonei supporti informatici che ne permettono la conservazione per la durata definita dalla legge. Tutti i documenti restano disponibili sul sistema di conservazione.

La conservazione a norma è un processo che permette di archiviare in modo sicuro i documenti informatici sottoscritti dal firmatario affinché questi restino integri e risultino immodificabili e leggibili nel tempo. A tale scopo si utilizza un servizio di conservazione dei documenti informatici secondo le modalità definite dal D. Lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale).

Tutto ciò premesso, l'utente accetta di avvalersi della firma elettronica avanzata descritta nelle premesse per le operazioni di sottoscrizione, ove richiesto, dei documenti informatici utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Regione Basilicata e da quest'ultima proposti per la sottoscrizione con firma elettronica avanzata.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali

- 1. Premessa**
Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Generale Europeo per la protezione dei dati personali (GDPR) General Data Protection Regulation (UE) 2016/679, la Regione Basilicata, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali. Il trattamento dei dati acquisiti per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte della Regione Basilicata è lecito ai sensi dell'art. 6 "Licetità del trattamento" e non necessita del suo consenso.
- 2. Fonte dei dati personali**
I suoi dati personali sono acquisiti dal sistema di autenticazione regionale e/o SPID, inoltre, è acquisito il log (dati tecnici come ad esempio l'indirizzo IP) della sessione Internet.
- 3. Finalità del trattamento**
I dati personali sono trattati per la generazione della Firma elettronica avanzata su istanze presentate alla Regione Basilicata.
- 4. Modalità di trattamento dei dati**
In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.
- 5. Facoltatività del conferimento dei dati**
Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 2 ("Finalità del trattamento").
- 6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**
I suoi dati personali potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori della Regione Basilicata e dall'Impresa individuati quali Incaricati del trattamento. Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 2 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per la Regione Basilicata, previa designazione in qualità di Responsabili esterni del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.
- 7. Trasferimento dati**
I dati personali sono conservati su server ubicati in Regione Basilicata, all'interno dell'Unione Europea. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di spostare i server, comunque all'interno dell'Unione Europea.
- 8. Diritti dell'Interessato**
La informiamo, inoltre, che le normative in materia di protezione dei dati personali conferisce agli Interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato negli articoli 15, 16, 17, 18 e 20 del GDPR (Diritto di accesso, Diritto di rettifica, Diritto alla cancellazione, Diritto di limitazione di trattamento, Diritto alla portabilità dei dati).
- 9. Titolare e Responsabili del trattamento**
Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta Regionale, con sede in Potenza alla via Vincenzo Verrastro n. 4, CAP 85100. Responsabile del trattamento è il Dirigente protempore dell'Ufficio Amministrazione Digitale. Lo stesso è responsabile del riscontro, in caso di esercizio dei diritti sopra descritti. Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste, di cui al precedente paragrafo, alla Regione Basilicata, Ufficio per le relazioni con il pubblico (URP), per iscritto o per Posta Elettronica Certificata: AOO-giunta@cert.regione.basilicata.it recandosi direttamente presso gli sportelli Urp presenti sul sito istituzionale (www.regione.basilicata.it sezione URP).
- 10. Diritto di reclamo**
Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato attraverso questo sito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
- 11. Responsabile della protezione dati**
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), nominato con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 431 del 17/05/2018, è raggiungibile al seguente indirizzo: Via Vincenzo Verrastro n. 6, IT-85100, Potenza (Email: rpd@regione.basilicata.it PEC: rpd@cert.regione.basilicata.it).



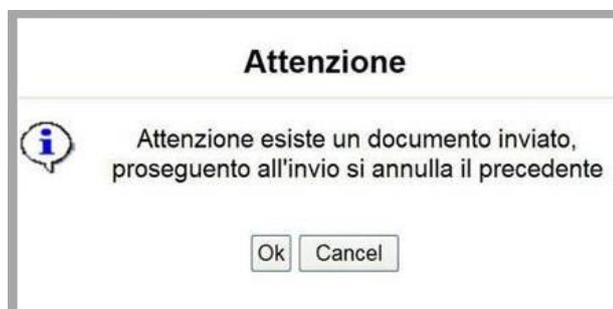
Se il processo di firma si conclude correttamente, l'utente sarà riportato sull'istanza che ha precedentemente compilato e inoltrato.

NOTA

Terminato con successo l'iter di generazione, firma e protocollazione, il numero di protocollo potrebbe non essere assegnato istantaneamente, pertanto bisogna attendere che ciò avvenga. Il numero e la data di protocollo sono sempre consultabili accedendo alla sezione "Avvisi e bandi" >> "Accedi alle tue istanza" >> "Le mie istanze" e rispettivamente alle voci "Protocollo Generale" e "Data Protocollo Generale".

ANNULLAMENTO ISTANZA

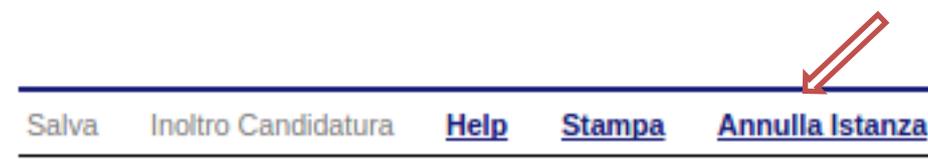
Attenzione!!! Una volta inoltrata la domanda non è più modificabile. In caso di errore nella compilazione dell'istanza è possibile sostituirla con una nuova. All'atto dell'inoltro della nuova istanza la precedente verrà automaticamente annullata.



Tipo Intervento	Protocollo	Data Invio	Stato
Selezione P.O. 2021			Inviato
Selezione P.O. 2021			Annullato



Dopo aver inoltrato 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 (IST20000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

ATTENZIONE! il numero di pratica, va inserito per intero (Es. IST20000073)

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

L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!

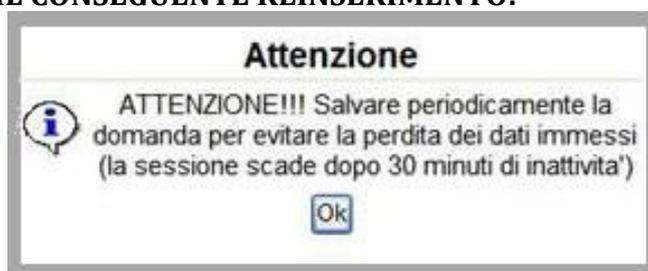
PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"



AVVERTENZE

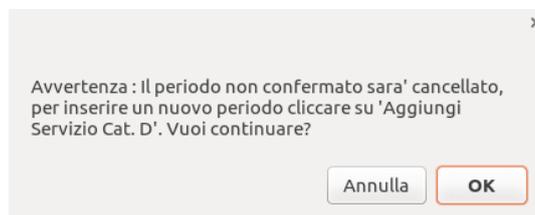
1. **ATTENZIONE!!! SE NEI MESSAGGI VISUALIZZATI NON COMPARE IL BOTTONE "OK" LA MOTIVAZIONE È CHE NON SI È PROCEDUTO, PREVENTIVAMENTE, A DISABILITARE IL BLOCCO DEI POP-UP. PERTANTO È NECESSARIO DISABILITARE PREVENTIVAMENTE IL BLOCCO DEI POP-UP DEL PROPRIO BROWSER INTERNET (L'ATTIVAZIONE DEL BLOCCO DEI 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).**
2. **L'UTENTE VIENE AVVISATO, DALLA SEGUENTE SCHERMATA, DI SALVARE PERIODICAMENTE I DATI, CIÒ AL FINE DI EVITARE LA PERDITA DEI DATI INSERITI CON IL CONSEGUENTE REINSERIMENTO:**



3. **NEL CASO IN CUI ALCUNI UTENTI NON RISULTASSERO IN POSSESSO DI ALMENO UNO DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART.1 DELL'AVVISO COMPARE IL SEGUENTE AVVERTIMENTO:**



4. **NEL CASO IN CUI L'UTENTE VUOLE MODIFICARE I DATI PRECARICATI RELATIVI AI SERVIZI E SELEZIONA LA VOCE "NO" DAL MENU A DISCESA PRESENTE NELLA COLONNA "CONFERMA PERIODO" SULLA DESTRA COMPARE IL SEGUENTE AVVERTIMENTO:**



5. **N.B.: PER EVITARE PROBLEMI DI VISUALIZZAZIONE, COME AD ESEMPIO CARATTERI NON CORRISPONDENTI, SCRIVERE DIRETTAMENTE ALL'INTERNO DELLE CASELLE DI TESTO APPARTENENTI ALLE VARIE SEZIONI.**
6. **IN ASSENZA DELLA SELEZIONE E/O COMPILAZIONE DI UNA VOCE OBBLIGATORIA, NON PERMETTERÀ L'INOLTRO DELL'ISTANZA, EVIDENZIANDO I CAMPI DA COMPILARE O SELEZIONARE CON COLORE ARANCIO:**

Esempio 1:

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

OK

Istanza N. **Alla Regione Basilicata**
 Del
 N. Protocollo
 Data **PEC: avvisoselezionepo@cert.regione.basilicata.it**

OGGETTO: Avviso riservato al personale della Regione Basilicata per il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa ai sensi degli artt.13, 14 e 15 del ccnl del 21.05.2018.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) nato/a a
 (Prov.) il Codice Fiscale Matricola ,
 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, indicando la propria candidatura per i seguenti incarichi:

1)	Ente <input type="text"/>	Dipartimento <input type="text"/>	Ufficio <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	Incarico <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
2)	Ente <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	Dipartimento <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	Ufficio <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	Incarico <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>
3)	Ente <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	Dipartimento <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	Ufficio <input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>	

Esempio 2:

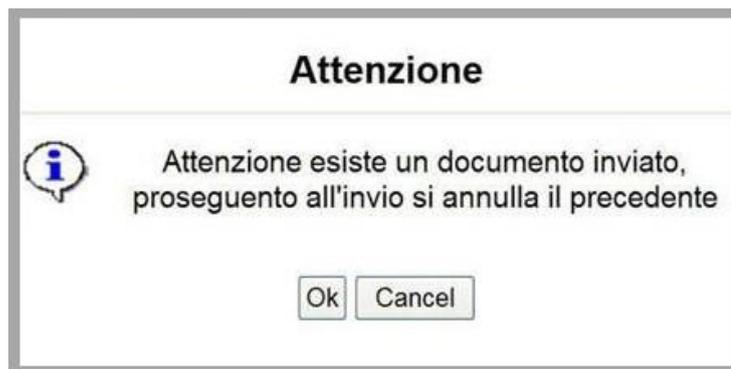
[Aggiungi Servizio...](#)

Servizio di ruolo nella cat D - presso Pubblica Amministrazione

EI	Data inizio	Data fine	Pubblica Amministrazione	Acquisito da Archivio del Personale	Conferma Periodo
01/04/1999		31/03/2016	Regione Basilicata	S	<input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/>

7. 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 P.O. 2021			Inviato
Selezione P.O. 2021			Annullato

8. NOTA UPLOAD DOCUMENTI

RELATIVAMENTE ALL'UPLOAD DEGLI ALLEGATI, PER OGNI SINGOLA VOCE È POSSIBILE CARICARE SOLO UN ALLEGATO, PERTANTO NEL CASO IN CUI È STATO GIÀ ALLEGATO UN FILE E SE NE ALLEGA UNO SUCCESSIVAMENTE, QUEST'ULTIMO SOVRASCRIVE IL PRECEDENTE. IN CASO DI ALLEGATI MULTIPLI, CREARE UN UNICO FILE E ALLEGARLO. INOLTRE, AL FINE DI CONTENERE LE DIMENSIONI DEI FILE, SI CONSIGLIA DI EFFETTUARE SCANSIONI IN BIANCO E NERO E A BASSA RISOLUZIONE.

9. TERMINATO CON SUCCESSO L'ITER DI GENERAZIONE, FIRMA E PROTOCOLLAZIONE, IL NUMERO DI PROTOCOLLO POTREBBE NON ESSERE ASSEGNATO Istantaneamente, pertanto bisogna attendere che ciò avvenga.

IL NUMERO E LA DATA DI PROTOCOLLO SONO SEMPRE CONSULTABILI PROCEDENDO NEL SEGUENTE MODO:

- COLLEGARSI AL SITO DI REGIONE BASILICATA
- AUTENTICARSI MEDIANTE L'INSERIMENTO DELLE PROPRIE CREDENZIALI
- SELEZIONARE IL PROFILO "DIPENDENTE REGIONALE"
- CLICCARE SULLA VOCE DI MENU "LE MIE ISTANZE" POSTA SULLA SINISTRA

I DATI DI PROTOCOLLO, SONO RIPORTATI IN CORRISPONDENZA DELL'ISTANZA INVIATA E RISPETTIVAMENTE ALLE VOCI "PROTOCOLLO GENERALE" E "DATA PROTOCOLLO GENERALE".