



REGIONE BASILICATA

## FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

- a) Compilazione della “candidatura telematica” secondo il modello illustrato nel formulario.

**Referente:** Avv. PALAMONE Assunta – Tel. 0971 668169

**Per eventuali informazioni e/o chiarimenti:** Sig. CIUFO Rosario - Tel. 0971-668215

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](mailto: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](mailto: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 navigation bar with the logo and name 'REGIONE BASILICATA', and links for 'Il Presidente della Regione', 'Giunta', and 'Consiglio'. Below this is a secondary navigation bar with 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. A search bar is located on the right. The main content area is divided into three columns. The left column is a vertical menu with categories like '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', and 'Gazzetta amministrativa'. A red arrow points to the 'Avvisi e bandi' item. The middle column is titled 'NEWS' and contains a list of recent news items with dates and titles. The right column is titled 'PRIMO PIANO' and features a banner for the 'Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione' with logos for the European Union and the Italian Ministry of the Interior.

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

The screenshot shows the CeBas portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Portale Istituzionale', 'Bandi Regione Basilicata', 'Bandi Altri Enti', and 'Istanze on-line'. A red arrow points to the 'Istanze on-line' link. Below the navigation bar, there is a search section on the left with a 'Cerca' button and a 'Ricerca Avanzata' button. The main content area displays 'Trovati 8 risultati' and a table with the following data:

Titolo	Dipartimento	Ufficio
Anagrafe Delle Prestazioni - Consulenti E Collaboratori Esterni - Incarichi Anno 2020.	PRESIDENZA	UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA
Anagrafe Delle Prestazioni - Incarichi Anno 2020.	PRESIDENZA	UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA

Cliccare su "Istanze online" e cliccare sul bando che interessa.

This screenshot shows the details of the selected band. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. A red arrow points to the 'Istanze on-line' link. The main content area displays the details of the selected band, including the title 'Anagrafe Delle Prestazioni - Incarichi Anno 2020.', the department 'PRESIDENZA', and the office 'UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI E AFFARI GENERALI DELLA PRESIDENZA'. There is also a 'Compila e Inoltra Istanza' button with a green checkmark and a red arrow pointing to it.

Cliccato sul bando si accede alla visualizzazione del bando selezionato.

The screenshot shows the details of the band. At the top, there are two buttons: 'IN DETTAGLIO' and 'QUESITI'. Below these, there is a 'stampa' button and a 'Compila e Inoltra Istanza' button with a green checkmark and a red arrow pointing to it. The main content area displays the title 'Anagrafe delle prestazioni - Incarichi anno 2020.' and the subtitle 'Anagrafe delle prestazioni - Incarichi anno 2020.'. There are also sections for 'Destinatari: DIP-REGIONALE', 'Numero istanze protocollate: 0', 'BUR: - del -', and 'Importo totale €: -'. At the bottom, there is a 'Note' section with the text: 'Note: Si precisa che la comunicazione dei dati relativi alle prestazioni rese costituisce obbligo per tutti dipendenti e dovrà essere dagli stessi compilata anche se negativa in caso di assenza di incarichi e/o prestazioni richieste e/o autorizzate. Per chiarimenti CIUFO ROSARIO 8215'.

#### 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:  
Solo per chi è già registrato ai servizi di Regione Basilicata  
Accedere mediante:
    - a. Carta Nazionale dei Servizi;
    - o
    - b. Utilizzando Nome utente password e PIN;

Cliccare sul tasto "Compila e Inoltra Istanza" 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 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'. A red arrow points to this button. Below the button, text explains that users can access services by selecting a provider during registration, and that SPID allows access to all national PA services. On the right, a grey button with a regional flag icon and the text 'Regione Basilicata' is shown. Below it, text explains that users can access services 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.

Selezionare il profilo “Dipendente Regionale”



## 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).

**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 con Username e Password**

Nome utente

Password

PIN

←

Selezionare il profilo “Dipendente Regionale”

**REGIONE BASILICATA**

CENTRALE BANDI

SCELTA DEL PROFILO CHE SI VUOLE UTILIZZARE

- Cittadino 
- Impresa 
- Dipendente Regionale 
- Ente 

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 lente della colonna dettaglio si accede al dettaglio del bando dove c’è anche il  
 bottone **“PARTECIPA”**



Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”** in corrispondenza  
 della linea d’intervento d’interesse.

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
LINEA 1	SCHEDA INCARICHI DIPENDENTI		<b>PARTECIPA</b>

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

## AVVERTIMENTI !!

L'Utente viene avvisato, dalla seguente schermata, di salvare periodicamente, 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 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 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.

## COMPILAZIONE DOMANDA

Alcuni campi dell'istanza saranno già precompilati dal sistema con i dati risultanti dall'archivio del personale; i campi non compilati devono essere compilati a cura dell'utente.

N. Protocollo  
data  
Pratica N.  
data

Alla Regione Basilicata  
Dipartimento Presidenza  
Ufficio Affari Istituzionali e Affari Generali Della  
Presidenza  
Via Vincenzo Verrastro n. 4  
85100 POTENZA

SCHEDA DIPENDENTI	
ANNO DI RIFERIMENTO	<input type="text" value="2.020"/>
PROGRESSIVO SCHEDA	<input type="text"/>
DIPARTIMENTO	<input type="text"/>
UFFICIO	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>
COGNOME	<input type="text"/>
NOME	<input type="text"/>
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>
SESSO	<input type="checkbox"/> MASCHIO <input type="checkbox"/> FEMMINA
STATO DI NASCITA	<input type="checkbox"/> ITALIA <input type="checkbox"/> ESTERO
PROVINCIA DI NASCITA	<input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/> ...
COMUNE DI NASCITA	<input type="text" value="-- Effettuare una selezione --"/> ▼
CODICE CATASTALE STATO ESTERO DI NASCITA	<input type="text"/>
QUALIFICA	<input type="checkbox"/> DIRIGENTE <input checked="" type="checkbox"/> NON DIRIGENTE

Dati risultanti dall'archivio del personale

Campi da inserire manualmente

DICHIARA DI NON AVER AVUTO INCARICHI PER L'ANNO DI RIFERIMENTO

Nel caso di più incarichi, nel campo "PROGRESSIVO SCHEDA" indicare un numero progressivo (Es. Compilazione scheda incarico 1, indicare come progressivo 1; Compilazione scheda incarico 2, indicare come progressivo 2; ecc ...). Tale campo va compilato anche nel caso in cui non sono stati avuti incarichi per l'anno di riferimento, inserendo come valore 1.

**NOTA:** per chi NON HA AVUTO NESSUN INCARICO per l'anno di riferimento, spuntare la voce "DICHIARA DI NON AVER AVUTO INCARICHI PER L'ANNO DI RIFERIMENTO".

## INOLTRO 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 delle verifiche sulla compilazione ed in assenza della compilazione/selezione di una voce obbligatoria non permetterà la generazione dell'istanza evidenziando i campi da compilare o selezionare.

Esempio:

N. Protocollo  
data  
Pratica N.  
data

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

[OK](#)

i Della

**Presidenza  
Via Vincenzo Verrastro n. 4  
85100 POTENZA**

SCHEDA DIPENDENTI	
ANNO DI RIFERIMENTO	<input type="text" value="2.020"/>
PROGRESSIVO SCHEDA	<input type="text"/>
DIPARTIMENTO	<input type="text"/>
UFFICIO	<input type="text"/>
CODICE FISCALE	<input type="text"/>
COGNOME	<input type="text"/>
NOME	<input type="text"/>
DATA DI NASCITA	<input type="text"/>
SESSO	<input type="checkbox"/> MASCHIO <input type="checkbox"/> FEMMINA
STATO DI NASCITA	<input type="checkbox"/> ITALIA <input type="checkbox"/> ESTERO
PROVINCIA DI NASCITA	-- Effettuare una selezione -- <input type="button" value="..."/>
COMUNE DI NASCITA	-- Effettuare una selezione -- <input type="button" value="v"/>
CODICE CATASTALE STATO ESTERO DI NASCITA	<input type="text"/>
QUALIFICA	<input type="checkbox"/> DIRIGENTE <input checked="" type="checkbox"/> NON DIRIGENTE

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

##### 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 smartphone al software di gestione del documento avviene in modalità protetta, utilizzando un algoritmo AES e chiave simmetrica scambiata attraverso l'algoritmo a doppia chiave.

Insieme ai dati acquisiti sono inviati al Server della Firma Elettronica Avanzata che calcola l'impronta (HASH) del documento con l'algoritmo SHA.

I dati crittici, la chiave AES crittata, 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 immutabili 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 fornire 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 la normativa 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

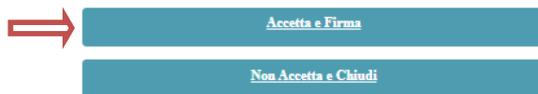
Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è la Giunta Regionale, con sede in Potenza alla via Vincenzo Verrastro n. 4, CAP 85100. Responsabile del trattamento è il Dirigente protempore dell'Ufficio Amministrazione Digitale. Lo stesso è responsabile del riscontro, 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@cart.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@cart.regione.basilicata.it).



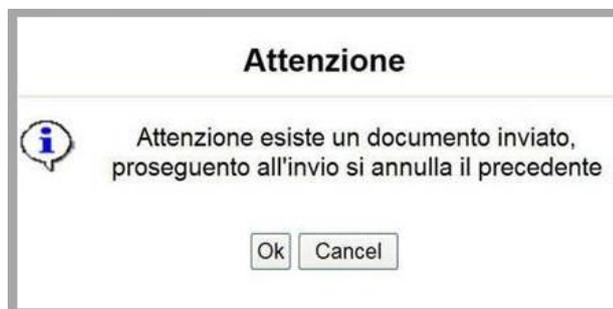
Se il processo di firma si conclude correttamente, l'utente sarà riportato sull'istanza che ha precedentemente compilato e inoltrato.

## 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 istanze" >> "Gestione 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
<a href="#">SCHEDE INCARICHI DIPENDENTI</a>			Inviato
<a href="#">SCHEDE INCARICHI DIPENDENTI</a>			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 (IST21000073) e cliccare sul bottone "Annulla istanza" per confermare l'annullamento della stessa.

**ATTENZIONE!!!** PROSEGUENDO L'ISTANZA SARA' DEFINITIVAMENTE ANNULLATA.  
**L'ANNULLAMENTO E' IRREVERSIBILE!!!**  
PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)    
E CLICCARE SU "Annulla Istanza"