



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 TELESCA Lucia** – Tel. 0971 668238
- **Dott.ssa MILIONE Francesca** – Tel 0971 668242

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 bar includes "iBasilicata" and various service links like "CHI È", "URP", "SERVIZI ONLINE", "PUBBLICITÀ LEGALE", "PEC", "WEBMAIL", "SPID", and "PAGOPA". A search box labeled "Cerca nel sito" is also present.

The main content area is divided into several sections:

- REGIONE:** A vertical menu on the left with links to "Presidenza della Giunta", "Politiche agricole e forestali", "Ambiente ed energia", "Politiche di sviluppo e lavoro", "Formazione e ricerca", "Infrastrutture e mobilità", "Politiche della persona", and "Stazione Unica Appaltante". Below these are "Amministrazione trasparente", "Bollettino ufficiale", "Avvisi e bandi" (highlighted with a red arrow), and "Gazzetta amministrativa".
- NEWS:** A central section with three news items:
 - Manovra di bilancio Regione, aggiornati i lavori del Consiglio:** 15:11 | Lunedì, 30 Novembre 2020. ACR | La decisione comunicata, in apertura di seduta, dal Vicepresidente Baldassarre [...]
 - Emergenza Covid-19, aggiornamento del 30 novembre (dati 28-29/11):** 15:07 | Lunedì, 30 Novembre 2020. AGR | La task force regionale comunica che nei giorni 28 e 29 novembre sono stati [...]
 - Tavolo sanità, Leone: "Regione aperta a confronto con i sindacati":** 14:54 | Lunedì, 30 Novembre 2020. AGR | "Gli incontri fanno sempre bene, rappresentano un'opportunità [...]
- PRIMO PIANO:** A video player showing a man speaking, with the text "BASILICATA ZONA ARANCIONE: APPELLO DEL PRESIDENTE BARDI" and "Potenza, 10 novembre 2020".
- BOLLETTINO | INFO | AGGIORNAMENTI:** A section with a "CORONAVIRUS" alert and the phone number "800.996688".
- qui Basilicata.it:** A logo with the text "PERSONE TERRITORIO TRADIZIONI ECCELLENZE".
- ELENCO SITI TEMATICI:** A button labeled "BASILICATA EUROPA".

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

Portale Istituzionale Bandi Regione Basilicata Bandi Altri Enti Istanze on-line @ P.E.C. Firma Digitale

Ricerca rapida
Cerca Ricerca Avanzata

Accedi alle tue istanze
Profilo Committente
Centro di Competenza Regionale
Informazioni

Trovati 19 risultati
IN SCADUTI ALTRI TUTTI

Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza
Avviso pubblico	Autorità Regionale Per La Valutazione E Il Merito ? Organismo Indipendente Di Valutazione - Avviso Per La Individuazione Dei Componenti.	1
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Per La Presentazione Di Proposte Progettuali Innovative Finalizzate Alla Creazione Di Percorsi Di Accompagnamento ... Edizione 2020	4
Lavori	Comune Di Muro Lucano - Adeguamento Della Rete Idrica E Fognaria Del Centro Abitato	9
Gare di appalto forniture	Accordo Quadro Per La Fornitura Di Materiale Sepcialistico Per Dialisi ATTENZIONE!!! PROROGA TERMINI!!!	11
Avviso pubblico	Bando Di Concorso Per L'assunzione, A Tempo Indeterminato E Parziale Al 50%, Di N. 112 (Centododici) Funzionari Di Categoria "D1"	13
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Esplorativo Per L'individuazione Di Un Operatore Economico ... Redazione Del Rapporto .. Aggiornamento Del Piano Regionale Delle Coste.	14
Avviso pubblico	Progetto "Residenze Musicali" Avviso Di Selezione	16
Avviso pubblico	Diagnosi Energetiche Pa	17
Servizi	Procedura Aperta Per La Fornitura Del Sistema Informatizzato Del Laboratorio Di Analisi (Lis) E Dei Servizi Di Assistenza E Manutenzione Full Risk Dellazienda Ospedaliera Regionale San Carlo E Dellazienda Sanitaria Locale Di Matera - Simog 7948432	22
Avviso pubblico	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.	30

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO LINEE INTERVENTO QUESITI

stampa Partecipa

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.

GIORNI ALLA SCADENZA: 30

Inizio presentazione istanze: 01/12/2020 09:00:00	Scadenza presentazione istanze: 31/12/2020 23:59:59
Destinatari: DIP-REGIONALE	Numero istanze protocollate: 0
Dipartimento: PRESIDENZA	Importo totale €: -
Ufficio: UFFICIO RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE	Atto: D.G.R. n. 808 del: 13 novembre 2020
	BUR: 113 del 1 dicembre 2020

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:
 - a. Carta Nazionale dei Servizi;
 - o
 - Solo per chi è già registrato ai servizi di Regione Basilicata e in possesso di Nome utente password e PIN prima del 19.04.2017
 - b. Utilizzando Nome utente password e PIN;

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.

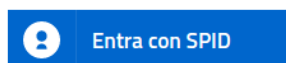
The screenshot shows the 'ANAGRAFICA UTENTE' form in the 'CENTRALE BANDI' system. The form is titled 'REGIONE BASILICATA' and contains the following fields: 'Cognome:', 'Nome:', 'Codice fiscale:', 'Data di nascita: [gg/mm/aaaa]', 'Indirizzo:', 'Comune:', 'Telefono:', 'Cellulare:', and 'Email:'. Each field has a corresponding input box. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Conferma anagrafica', which is highlighted with a red arrow.

Selezionare il profilo “Dipendente Regionale”

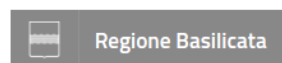


Autenticazione mediante credenziali rilasciate da Regione Basilicata

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).



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

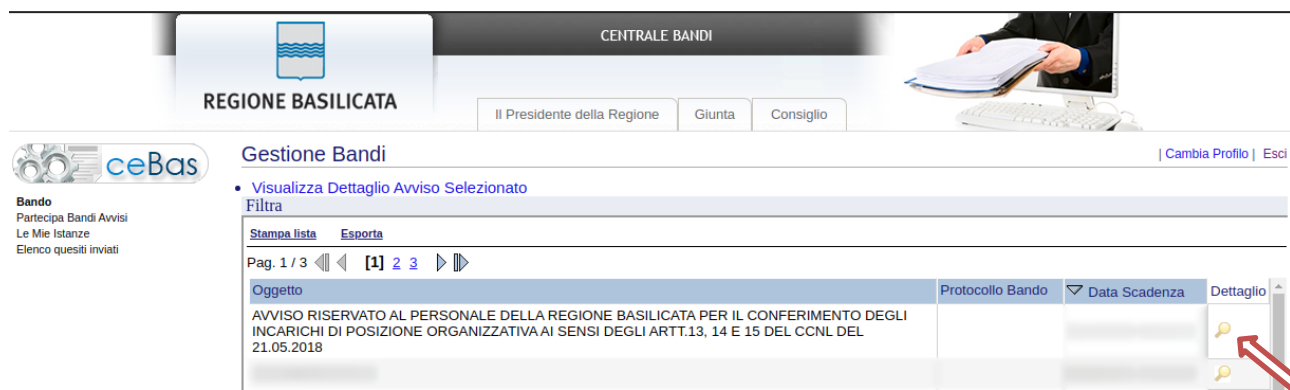
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e
Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”**



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”**



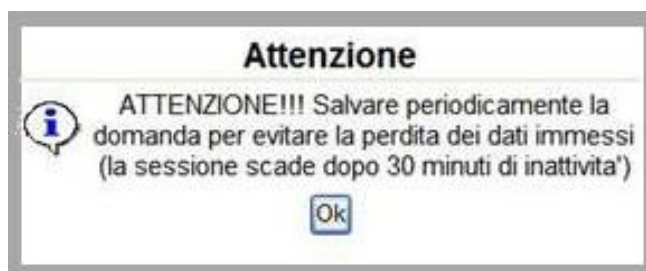
Visualizzato il dettaglio dell’avviso è presente il pulsante **“PARTECIPA”** .

Gruppo	Intervento	Risorse assegnate	Partecipa (e inserisci PIN se richiesto)
Linea 1	INCARICHI P.O. 2019		<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 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 tel./cell.
Certificata (PEC)

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 <input type="text" value="-- 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 <input type="text" value="-- 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.

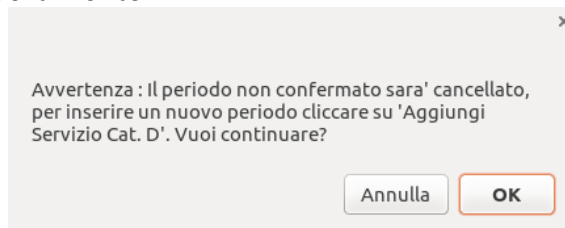
[Aggiungi Servizio...](#)

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	-- Effettuare una selezione -- -- Effettuare una selezione -- si no



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

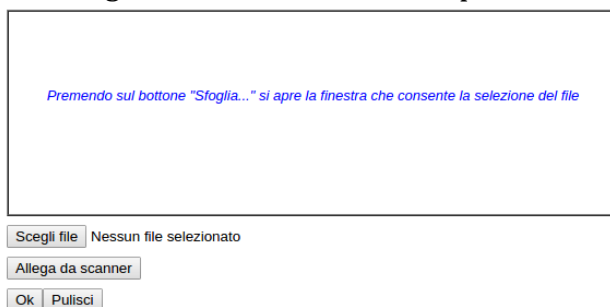
Così come previsto dall'avviso è necessario allegare il curriculum vitae (caricando il file in formato pdf) e copia di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

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:

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"/>
	Incarico <input type="text"/>
2)	Ente <input type="text"/>
	Dipartimento <input type="text"/>
	Ufficio <input type="text"/>
	Incarico <input type="text"/>
3)	Ente <input type="text"/>
	Dipartimento <input type="text"/>
	Ufficio <input type="text"/>

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"/>

All'atto dell'inoltro dell'istanza, viene creato un file in formato "pdf" della domanda compilata.

Questa verrà inviata, insieme ad eventuali file allegati in PDF, al sistema FEA (Firma Elettronica Avanzata) per l'apposizione della firma.

Attendere la visualizzazione della seguente schermata, spuntare la voce "Accetto i termini di cui sopra" e successivamente cliccare su "Firma".

RADES

Termini di accettazione

INFORMATIVA SERVIZIO DI FIRMA ELETTRONICA AVANZATA DELLA REGIONE BASILICATA

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;

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 dell'art. 1, comma 1°, lett. q-bis del Codice dell'Amministrazione digitale – decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni) che consente di velocizzare l'operazione di sottoscrizione, assicurando elevati livelli di sicurezza anche nel successivo processo di conservazione a norma

Accetto i termini di cui sopra

Firma

Attendere la conclusione del processo di firma.

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

In caso contrario, verrà mostrata la seguente schermata, pertanto bisognerà segnalare la problematica inviando una mail (da un indirizzo semplice, quindi NON Pec) al seguente indirizzo centralebandi@assistenza.regione.basilicata.it



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.

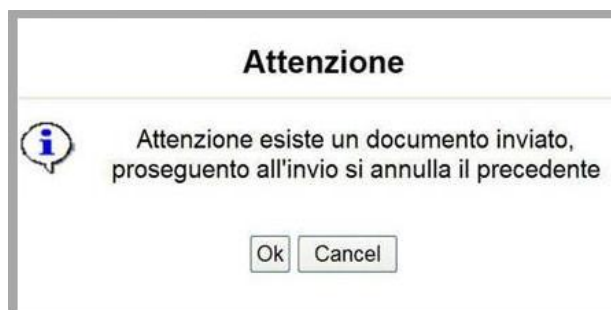
Il numero e la data di protocollo sono sempre consultabili procedendo nel seguente modo:

- 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**".

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
INCARICHI P.O. 2019			Inviato
INCARICHI P.O. 2019			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!!!

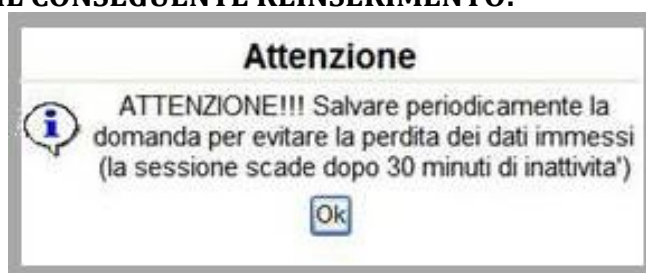
PER PROSEGUIRE INSERIRE NUMERO DI PRATICA (IST.)

E CLICCARE SU "Annulla Istanza"



AVVERTENZE

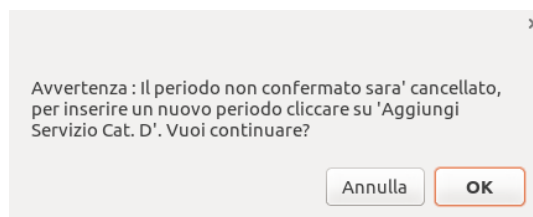
1. **ATTENZIONE!!! SE NEI MESSAGGI VISUALIZZATI NON COMPARE IL BOTTONE "OK" LA MOTIVAZIONE È CHE NON SI È PROCEDUTO, PREVENTIVAMENTE, A DISABILITARE IL BLOCCO DEI POP-UP. PERTANTO È NECESSARIO DISABILITARE PREVENTIVAMENTE IL BLOCCO DEI POP-UP DEL PROPRIO BROWSER INTERNET (L'ATTIVAZIONE DEL BLOCCO DEI 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:

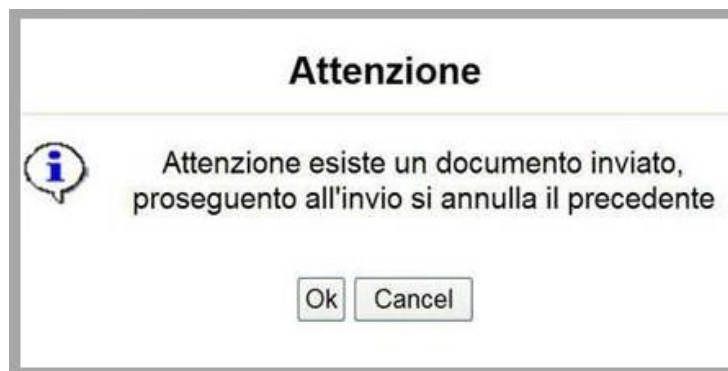
[Aggiungi Servizio...](#)

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
INCARICHI P.O. 2019			Inviato
INCARICHI P.O. 2019			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".