



REGIONE BASILICATA

FASI DA ESEGUIRE ON-LINE

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

Referente: Dott.ssa TELESCA Lucia – Tel. 0971 668238

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

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:

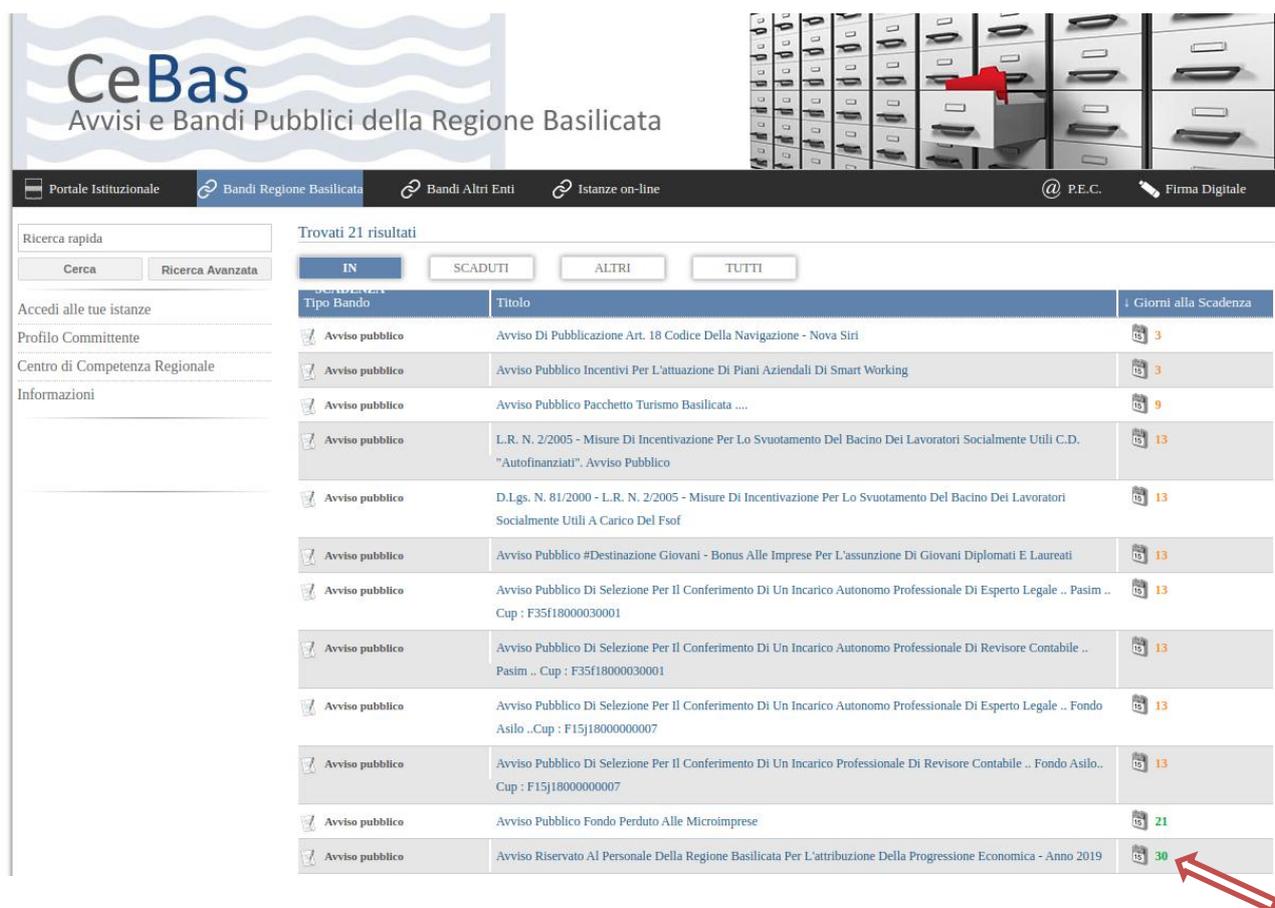
1. Avvia Internet Explorer sulla barra delle applicazioni o sul desktop
2. Fai clic sul pulsante Strumenti  e clicca su Opzioni Internet
3. Nella scheda Privacy nella sezione Blocco popup deseleziona, se attiva, la casella di controllo Attiva Blocco popup e quindi tocca o fai clic su OK.

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. The header includes the logo and name of the region, along with navigation links for the President, the Council, and the Board. A search bar is located in the top right corner. The main navigation menu includes 'iBasilicata', 'CHI È', 'URP', 'SERVIZI ONLINE', 'PUBBLICITÀ LEGALE', 'PEC', 'WEBMAIL', and 'INTRANET'. The 'SERVIZI ONLINE' menu is expanded, showing a list of services: 'REGIONE', '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 'NEWS' section displays several recent news items with dates and titles. The 'PRIMO PIANO' section features a banner for the 'Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione' and a logo for 'Basilicata bella scoperta'.

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



CeBas
Avvisi e Bandi Pubblici della Regione Basilicata

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

Trovati 21 risultati

IN	SCADUTI	ALTRI	TUTTI
Tipo Bando	Titolo	Giorni alla Scadenza	
Avviso pubblico	Avviso Di Pubblicazione Art. 18 Codice Della Navigazione - Nova Siri	3	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Incentivi Per L'attuazione Di Piani Aziendali Di Smart Working	3	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Pacchetto Turismo Basilicata ...	9	
Avviso pubblico	L.R. N. 2/2005 - Misure Di Incentivazione Per Lo Svuotamento Del Bacino Dei Lavoratori Socialmente Utili C.D. "Autofinanziati". Avviso Pubblico	13	
Avviso pubblico	D.Lgs. N. 81/2000 - L.R. N. 2/2005 - Misure Di Incentivazione Per Lo Svuotamento Del Bacino Dei Lavoratori Socialmente Utili A Carico Del Fsof	13	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico #Destinazione Giovani - Bonus Alle Imprese Per L'assunzione Di Giovani Diplomati E Laureati	13	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Di Selezione Per Il Conferimento Di Un Incarico Autonomo Professionale Di Esperto Legale ... Pasim .. Cup : F35f18000030001	13	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Di Selezione Per Il Conferimento Di Un Incarico Autonomo Professionale Di Revisore Contabile .. Pasim .. Cup : F35f18000030001	13	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Di Selezione Per Il Conferimento Di Un Incarico Autonomo Professionale Di Esperto Legale .. Fondo Asilo .. Cup : F15j18000000007	13	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Di Selezione Per Il Conferimento Di Un Incarico Professionale Di Revisore Contabile .. Fondo Asilo.. Cup : F15j18000000007	13	
Avviso pubblico	Avviso Pubblico Fondo Perduto Alle Microimprese	21	
Avviso pubblico	Avviso Riservato Al Personale Della Regione Basilicata Per L'attribuzione Della Progressione Economica - Anno 2019	30	

Cliccando sul bando specifico vengono visualizzate le informazioni di dettaglio.

IN DETTAGLIO | LINEE INTERVENTO | QUESITI | ESITO

stampa | **Partecipa**

Avviso per la progressione economica orizzontale all'interno delle categorie riservata al personale dipendente della Regione Basilicata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con decorrenza giuridica ed economica 1.1.2019.

GIORNI ALLA SCADENZA: 30

Inizio presentazione istanze: 19/06/2020 08:00:00

Scadenza presentazione istanze: 18/07/2020 23:59:59

Destinatari: DIP-REGIONALE

Numero istanze protocollate: 0

Dipartimento: PRESIDENZA

Importo totale €: -

Ufficio: UFFICIO ORGANIZZAZIONE AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Atto: D.D. n. 392 del: 01 giugno 2020

BUR: -

Per partecipare all'avviso è necessario cliccare sul tasto "PARTECIPA".
Mediante la seguente schermata è possibile scegliere 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 

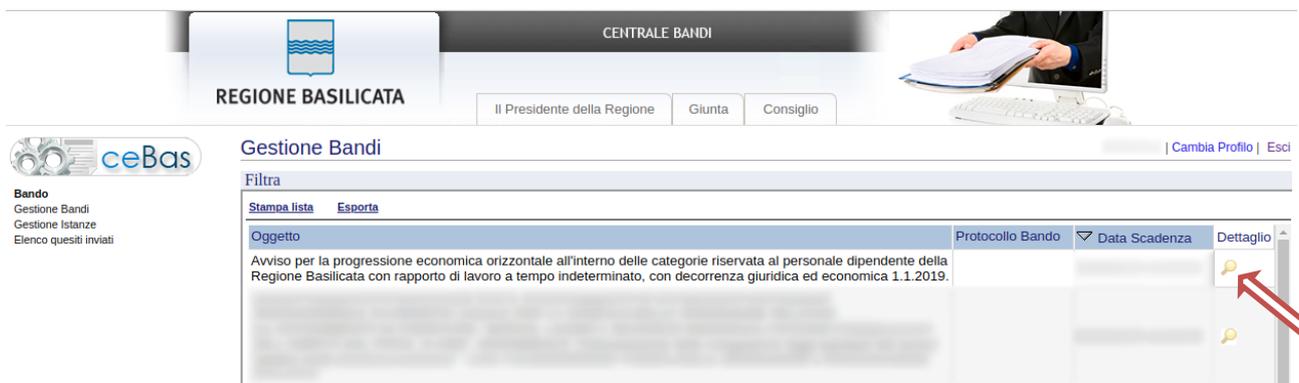
Terminata la fase di autenticazione, viene visualizzata la schermata della pagina personale e Cliccando su **“Visualizza Dettaglio Avviso Selezionato”**



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	Selezione P.E.O. 2019 Dipendenti Giunta, Consiglio, ALSIA ed ex CC. MM.		<input type="button" value="PARTECIPA"/>
LINEA 2	Selezione P.E.O. 2019 Dipendenti Deceduti - Riservato Eredi		<input type="button" value="PARTECIPA"/>

Il bando prevede 2 linee di intervento:

- Selezione P.E.O. 2019 Dipendenti Giunta, Consiglio, ALSIA ed ex CC. MM.
- Selezione P.E.O. 2019 Dipendenti Deceduti – Riservato Eredi

Per le 2 linee d’intervento, potranno partecipare solo i dipendenti indicati dall’ufficio del personale come potenziali partecipanti.

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

Se il dipendente non appartiene alla linea d'intervento selezionata, verrà mostrata la seguente videata, pertanto non sarà consentita la compilazione dell'istanza.



REGIONE BASILICATA

CENTRALE BANDI

Il Presidente della Regione Giunta Consiglio

ceBas

REGIONE BASILICATA - CENTRALE BANDI

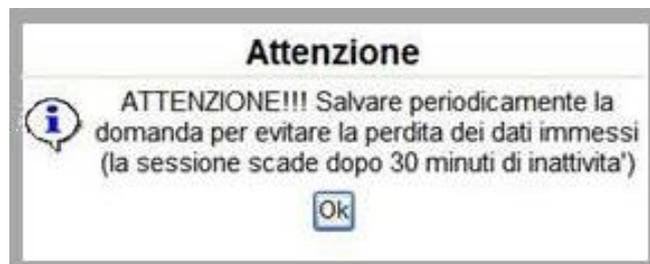
Chiudi

Dalle informazioni presenti sul sistema informativo delle Risorse Umane risulta che Lei non è in possesso di almeno uno dei requisiti previsti dall'art.1 dell'avviso.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane.

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 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.

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.

ATTENZIONE !!!!

Per completare la presentazione della candidatura bisogna **necessariamente** eseguire le seguenti fasi:

- 1) **Compilare il modello**
- 2) **Cliccare su : "Salva"**
- 3) **Cliccare su : "Inoltro Candidatura"**
- 4) **Attendere sarete reindirizzati al sistema per la Firma Elettronica Avanzata (FEA) al fine di firmare elettronicamente il modello di domanda e i file pdf allegati**
- 5) **Se richiesto, riautenticarsi, cliccare su Accetta i Termini, Cliccare su Firma**

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

Istanza N.

Del

Protocollo

Data Protocollo

Alla Regione Basilicata

PEC: peo@cert.regione.basilicata.it

OGGETTO: Richiesta partecipazione alla selezione per la Progressione Economica orizzontale anno 2019 - per il collocamento nella:

CAT. P. E.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) nato/a a

(Prov.) il Codice Fiscale

e residente a (Prov.)

in via/piazza n. C.a.p.

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) tel./cell.

(selezionare le dichiarazioni di pertinenza)

- Dipendente a tempo indeterminato del ruolo della Regione Basilicata, Matricola , CAT. P. E.
- Dipendente a tempo indeterminato del ruolo della Regione Basilicata, Matricola , CAT. P. E.
- cessato/a dal servizio il

I dati relativi alla matricola, CAT. e P.E. per cui si partecipa, la categoria di appartenenza e relativa data, posizione economica e relativa data, eventuale categoria immediatamente inferiore e relative date, sono acquisiti in automatico, solo le date possono essere modificate (la modifica sarà evidenziata e oggetto di controllo).

In caso di modifica della data di inquadramento a tempo indeterminato nei ruoli della Pubblica Amministrazione è obbligatorio indicare i periodi.

Per la compilazione dei periodi (dal, al, presso, Documentazione relativa (pdf)) seguire alcuni semplici e comuni passaggi:

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi periodo"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi

[Aggiungi periodo](#)

	dal	al	presso	Documentazione relativa (pdf)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nel caso in cui un periodo aggiunto dall'utente, necessita di essere eliminato cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo posto sulla sinistra.

[Aggiungi periodo](#)

	dal	al	presso	Documentazione relativa (pdf)
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

E' obbligatorio selezionare una delle due opzioni.

- di non essere mai stato/a in aspettativa non retribuita dalla data di assunzione a tempo indeterminato nei ruoli della Pubblica Amministrazione
- di essere stato/a in aspettativa non retribuita dalla data di assunzione a tempo indeterminato nei ruoli della Pubblica Amministrazione nei seguenti periodi:

Se si seleziona: di essere stato/a in aspettativa... bisogna indicare i periodi. Se le aspettative risultano nell'archivio del personale verranno riportate in automatico e non saranno modificabili.

Per la compilazione dei periodi (Data Inizio, Data Fine)

1. Aggiungere una nuova riga cliccando su "Aggiungi periodo"
2. Procedere progressivamente con la compilazione dei campi

[Aggiungi periodo](#)

	Data Inizio	Data Fine	Acquisito da Archivio del Personale
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Nel caso in cui un periodo aggiunto dall'utente, necessita di essere eliminato cliccare sul bottone contrassegnato dal simbolo posto sulla sinistra.

[Aggiungi periodo](#)

	Data Inizio	Data Fine	Acquisito da Archivio del Personale
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Se si seleziona "di essere in possesso del seguente titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno all'attuale categoria di appartenenza"

di essere in possesso del seguente titolo di studio superiore a quello previsto per l'accesso dall'esterno all'attuale categoria di appartenenza:

Diploma e/o Scuola professionale triennale

Diploma istruzione secondaria di 2° grado

Laurea triennale

Laurea specialistica/magistrale o diploma di laurea (vecchio ordinamento)

Seconda laurea, master e/o dottorato di ricerca e/o specializzazione post laurea

denominazione

conseguito il ...

presso

eventuale allegato titolo di studio ...

è necessario selezionare il titolo, inserire la denominazione, conseguito il, presso (se il titolo è riportato nell'archivio del personale viene acquisita la descrizione ma è modificabile), se il titolo inserito non è valutabile in relazione alla categoria di appartenenza vi verrà segnalato.

di avere ottenuto nel triennio precedente 2018-2017-2016, le seguenti valutazioni per la qualità della prestazione individuale(**):

	Anno da Archivio del Personale	Valutazione da Archivio del Personale	Anno Imputato dal Dipendente	Valutazione Imputata dal Dipendente	Base Valutazione Imputata dal Dipendente	Valutazione riparametrata a 100	Motivazione	Giustificazione	Documentazione Valutazione Imputata dal Dipendente
Prima Valutazione	2016	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	-- Effettuare una selezione --	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Seconda Valutazione	2017	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	-- Effettuare una selezione --	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Terza Valutazione	2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00	-- Effettuare una selezione --	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(*) **Attenzione!!!** Il dato è acquisito automaticamente sulla base delle informazioni presenti nell'archivio generale del personale e nel fascicolo personale del dipendente. In presenza di più valutazioni dovute a differenti ruoli e/o posizioni ricoperte nel corso dell'anno, il punteggio annuale per la qualità della prestazione è dato dalla media aritmetica delle valutazioni conseguite nel medesimo anno. Qualora sia riscontrata incompletezza, o si versi nella condizione di cui all'art. 3, punto 1 quarto periodo dell'avviso (mancanza di una o più valutazioni nel triennio di riferimento), è consentita l'integrazione delle parti mancanti, compilando gli appositi spazi indicando in corrispondenza della annualità mancante sotto la voce "anno imputato dal dipendente" l'annualità immediatamente precedente al triennio di riferimento, nel corrispondente rigo della colonna "valutazione imputata dal dipendente" il punteggio conseguito per l'annualità imputata, nel corrispondente rigo della colonna "base valutazione imputata dal dipendente" l'eventuale valore massimo della valutazione diverso da 100, nel corrispondente rigo della colonna "Motivazione" selezionare la motivazione dell'assenza della valutazione per l'annualità sostituita. Le Integrazioni sono accettate e valutate solo se accompagnate da copia del documento giustificato del punteggio inserito da produrre in allegato alla domanda.

Valutazione media provvisoria calcolata sulla base dei dati inseriti (**):

(**) La Valutazione media è soggetta a modifiche derivanti dalla verifica a cura del competente ufficio in applicazione dei criteri stabiliti nell'Avviso. Attenzione per la valutazione media i valori superiori a 100 sono riportati a 100.

La valutazione relativa al triennio è riportata in automatico dall'archivio del personale e non è modificabile. Qualora sia riscontrata incompletezza, o si versi nella condizione di cui all'art. 3, punto 1 quarto periodo dell'avviso (mancanza di una o più valutazioni nel triennio di riferimento), è consentita l'integrazione delle parti mancanti, compilando gli appositi spazi indicando in corrispondenza della annualità mancante sotto la voce "anno imputato dal dipendente" l'annualità immediatamente precedente al triennio di riferimento, nel corrispondente rigo della colonna "valutazione imputata dal dipendente" il punteggio conseguito per l'annualità imputata, nel corrispondente rigo della colonna "base valutazione imputata dal candidato" l'eventuale valore massimo della valutazione diverso da 100, nel corrispondente rigo della colonna "Motivazione" selezionare la motivazione dell'assenza della valutazione per l'annualità sostituita. Le Integrazioni sono accettate e valutate solo se accompagnate da copia del documento giustificato del punteggio inserito da produrre in allegato alla domanda.

Si allega :

fotocopia documento d'identità in corso di validità



eventuale altro/i allegato/i (se più allegati produrre ed allegare un unico file)



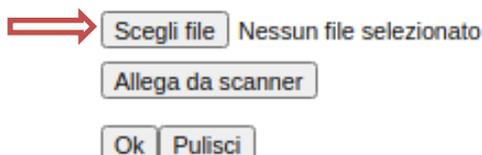
- Dichiaro di conoscere ed accettare senza riserva tutte le prescrizioni e precisazioni presenti nell'AVVISO RISERVATO AL PERSONALE DELLA REGIONE BASILICATA PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA - ANNO 2019 e nell'Accordo stralcio per la progressione economica all'interno della categoria per il biennio 2018-2019 (art. 16 del CCNL del 21.5.2018) e per l'utilizzo delle risorse disponibili del fondo risorse decentrate anno 2019, sottoscritto definitivamente in data 03.02.2020.

FIRMATO ELETTRONICAMENTE AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CODICE AMMINISTRAZIONE DIGITALE

Per allegare i file (attenzione solo file pdf) cliccare sul bottone e successivamente selezionare il file cliccando su "Scegli file"

Premendo sul bottone "Sfoggia..." si apre la finestra che consente la selezione del file

ATTENZIONE!!! Se e' gia' stato selezionato un file lo stesso sara' sovrapposto dal nuovo e non sara' piu' valido



Dopo aver selezionato il file da allegare, cliccare sul bottone "OK".

Per dare un'idea di massima al candidato è riportata la tabella riepilogativa del punteggio provvisorio sulla base dei dati inseriti. **Si evidenzia che il calcolo del punteggio provvisorio è puramente indicativo e basato sui dati inseriti in domanda e soggetto a modifiche derivanti dalla verifica e applicazione dei criteri stabiliti nell'Avviso Pubblico.**

Tabella riepilogativa punteggio provvisorio sulla base dei dati inseriti. Il calcolo del punteggio provvisorio è indicativo e soggetto a modifiche derivanti dalla verifica e applicazione dei criteri stabiliti nell'Avviso Pubblico.	
	Punteggio
QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE	
TITOLI DI STUDIO	
ESPERIENZA PROFESSIONALE	
TOTALE	

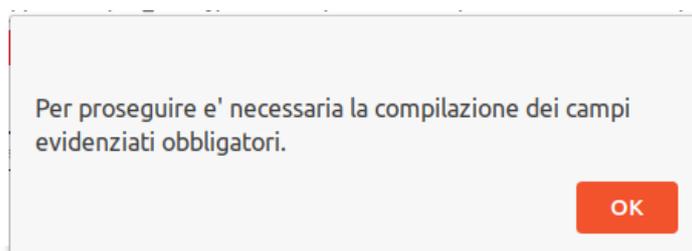
INOLTRO CANDIDATURA

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:



ATTENZIONE !!!!

Per completare la presentazione della candidatura bisogna **necessariamente** eseguire le seguenti fasi:

- 1) **Compilare il modello**
- 2) **Cliccare su : "Salva"**
- 3) **Cliccare su : "Inoltro Candidatura"**
- 4) **Attendere sarete reindirizzati al sistema per la Firma Elettronica Avanzata (FEA) al fine di firmare elettronicamente il modello di domanda e i file pdf allegati**
- 5) **Se richiesto, riautenticarsi, cliccare su Accetta i Termini, Cliccare su Firma**

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

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

OGGETTO: Richiesta partecipazione alla selezione per la Progressione Economica orizzontale anno 2019 - per il collocamento nella:

CAT. P. E.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) nato/a a

(Prov.) il ... Codice Fiscale

e residente a (Prov.)

in via/piazza n. C.a.p.

indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) tel./cell.

(selezionare le dichiarazioni di pertinenza)

Dipendente a tempo indeterminato del ruolo della Regione Basilicata, Matricola , CAT. P. E.

Dipendente a tempo indeterminato del ruolo della Regione Basilicata, Matricola , CAT. P. E.

cessato/a dal servizio il

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".

RAAdES

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.

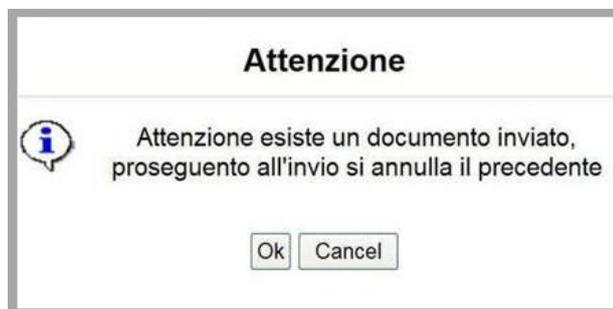
Il numero e la data di protocollo sono sempre consultabili procedendo nel seguente modo:

- 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
Selezione P.E.O. 2019 Dipendenti Giunta, Consiglio, ALSIA ed ex CC. MM.			Inviato
Selezione P.E.O. 2019 Dipendenti Giunta, Consiglio, ALSIA ed ex CC. MM.			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"

Annulla Istanza

Chiudi

