

## Istruzioni per la compilazione e l'invio della domanda di partecipazione al Bando

INFORMAZIONI GENERALI .....	2
RICHIESTA PASSWORD .....	3
RICHIESTA NUOVA PASSWORD/RIGENERAZIONE DELLA PASSWORD .....	4
AVVIO PROCEDURA CON INSERIMENTO PASSWORD .....	5
COMPILAZIONE DOMANDA.....	7
STATO DELLA PROCEDURA (STEP MANCANTI).....	9
CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE/ALLEGATI.....	10
ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA.....	12

## INFORMAZIONI GENERALI

Questo manuale ha l'intento di fornire un supporto nella compilazione della domanda di partecipazione al bando in oggetto. Nel documento verranno descritti nel dettaglio tutti gli step operativi utili per assicurare l'esito positivo dell'invio della domanda di partecipazione, con evidenza dei passaggi più rilevanti.

Prima di procedere all'avvio della compilazione della domanda, **SI INVITANO** i partecipanti a leggere con attenzione il Bando per verificare i requisiti di accesso e per conoscere le informazioni di dettaglio ivi riportate.

Sulla piattaforma è possibile, in qualsiasi momento, consultare e scaricare i seguenti documenti:

- Bando
- Informativa privacy
- Allegato titoli (se previsto)
- FAQ relative alla piattaforma di caricamento
- Il presente manuale

The screenshot shows a web page titled "Informazioni importanti" (Important Information). On the left, there are links: "Scarica il Bando", "Modello consenso al trattamento dati, elenco documenti e completamento procedura", and "Scarica Informativa Privacy". The main content area is titled "Registrazione e verifica e-mail per le comunicazioni" (Registration and email verification for communications). It includes a welcome message and instructions to register by filling out a form. The form fields are: "Codice Fiscale" (Tax Code), "Indirizzo email" (Email address), and "Ripeti indirizzo email" (Repeat email address). A "Verifica" (Verify) button is at the bottom of the form. Below the form, it says "Se hai già effettuato la registrazione e hai ricevuto regolarmente la password vai direttamente al login domanda" (If you have already completed registration and received the password regularly, go directly to the login page). At the bottom of the page, there is a contact number (070.38.37.138) and a warning to read the selection band before proceeding with the application.

Per la compilazione della domanda, oltre ai normali computer, è possibile utilizzare anche smartphone o tablet Android e iPhone; tuttavia, considerata la numerosità dei dati da inserire si consiglia almeno l'utilizzo di tablet. La maschera di immissione dati della domanda di partecipazione è ottimizzata per essere utilizzata su personal computer, fissi o portatili, dotati dei comuni browser (programmi per navigare in internet) per esempio Microsoft Internet Explorer e/o Google Chrome, Opera, Mozilla Firefox ecc.

Eventuali problematiche normalmente possono dipendere da particolari configurazioni del computer del singolo utente, **che comunque risaltano casi molto rari.**

Quasi tutti questi casi possono risolversi con il **cambio del Browser** in alternativa spegnendo e riavviando il PC o utilizzando un altro PC. Per qualunque ulteriore chiarimento si invitano i candidati a prendere visione delle FAQ ed utilizzare "Chiedi chiarimenti"

**NOTA BENE: Il candidato deve produrre domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, che presuppone la disponibilità di un dispositivo (pc, tablet, etc.) per la compilazione della domanda, una stampante per la stampa della domanda generata dalla piattaforma ed uno scanner per la digitalizzazione della domanda/documentazione sottoscritta.**

**Prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione assicurarsi di avere copia digitalizzata (scansione con dati leggibili, in formato pdf, dimensione massima 2megabyte per ciascun file) del documento di identità in corso di validità.**

## RICHIESTA PASSWORD

Per richiedere la password utilizzare il link previsto nel sito dell'ENTE

Apparirà la seguente schermata in cui dovranno essere inseriti il proprio codice fiscale e un indirizzo e-mail valido:

(Spazio per le istruzioni generali)

- Scarica il Bando
- Modello consenso al trattamento dati, elenco documenti e completamento procedura
- Scarica Informativa Privacy

Informazioni importanti

**Registrazione e verifica e-mail per le comunicazioni**

Benvenuto,  
per poter accedere alla pagina dedicata al caricamento dati ti invitiamo a registrarti, compilando i seguenti campi.  
Successivamente ti verrà spedita la password all'indirizzo email da te indicato.

Codice fiscale  
Inserire il codice fiscale

Indirizzo email  
Inserire l'indirizzo email

Ripeti indirizzo email  
Inserire di nuovo l'indirizzo email

Verifica

Se hai già effettuato la registrazione e hai ricevuto regolarmente la password vai direttamente al [login domanda](#)

PER QUALUNQUE PROBLEMA TECNICO, ESCLUSIVAMENTE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, CONTATTARE IL NUMERO 070.38.37.138

dal lunedì al venerdì agli orari 9:00/13:00 e 15:00/18:00  
**Si prega di prendere visione del Bando di Selezione prima di procedere alla compilazione.**

Si informa inoltre che la compilazione della domanda, per motivi di sicurezza dei dati trasmessi, deve essere ultimata in circa 10 minuti (tempo più che sufficiente avendo tutte le informazioni richieste a disposizione). Nel caso in cui per qualunque motivo decada la sessione, è necessario ripetere il login al sistema.

Dopo aver compilato i dati relativi al codice fiscale e all'indirizzo e-mail, comparirà la seguente schermata che invita a consultare la propria casella e-mail in cui è stata spedita la password per poter procedere con la registrazione alla procedura.

Registrazione al sistema confermata.

(Spazio per le istruzioni generali)

- Scarica il Bando
- Modello consenso al trattamento dati, elenco documenti e completamento procedura
- Scarica Informativa Privacy

Informazioni importanti

Grazie per aver effettuato la registrazione.

Entro 24 ore riceverete la vostra password all'indirizzo e-mail che avete appena inserito e che dovrete utilizzare per tutte le comunicazioni relative

al BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, UNICO PER I COMUNI DI BUTTRIO, CIVIDALE DEL FRIULI, MANZANO, MOIMACCO, PULFERO, REMANZACCO, SAN GIOVANNI AL NATISONE, SAN LEONARDO E L'UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE DEL NATISONE PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 18 (DICIOTTO) POSTI DI CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Se non dovete ricevere la password entro 24 ore vi preghiamo di ripetere la procedura di registrazione. Si suggerisce eventualmente di utilizzare un altro indirizzo e-mail.

Se avete già ricevuto la password accedete direttamente alla [domanda](#)

PER QUALUNQUE PROBLEMA TECNICO, ESCLUSIVAMENTE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, CONTATTARE IL NUMERO 070.38.37.138  
dal lunedì al venerdì agli orari 9:00/13:00 e 15:00/18:00  
**Si prega di prendere visione del Bando di Selezione prima di procedere alla compilazione.**

Si informa inoltre che la compilazione della domanda, per motivi di sicurezza dei dati trasmessi, deve essere ultimata in circa 10 minuti (tempo più che sufficiente avendo tutte le informazioni richieste a disposizione). Nel caso in cui per qualunque motivo decada la sessione, è necessario ripetere il login al sistema.

**NOTA BENE: La e-mail di conferma viene ricevuta generalmente nel giro di pochi minuti; si consiglia di verificare che l'e-mail non sia stata considerata come Spam e per questo spostata nella apposita cartella di Posta indesiderata.**

**Se non si dovesse ricevere la password entro 24 ore si raccomanda di ripetere la procedura di registrazione, utilizzando eventualmente un altro indirizzo e-mail.**

## RICHIESTA NUOVA PASSWORD/RIGENERAZIONE DELLA PASSWORD

Nel caso in cui non si fosse ancora compilata la domanda è possibile RIGENERARE la password effettuando una nuova procedura di registrazione.

Nel caso in cui si fosse già iniziata la procedura di compilazione della domanda, non è possibile rigenerare la password; in caso di smarrimento della password, per RICHIEDERE UNA NUOVA PASSWORD è possibile utilizzare l'apposito link in azzurro (ottenere un'altra password) presente nella sezione "Ho perso la password".

(Spazio per le istruzioni generali)

- [Scarica il Bando](#)
- [Modello consenso al trattamento dati, elenco documenti e completamento procedura](#)
- [Scarica Informativa Privacy](#)

### Informazioni importanti

#### Login Form

Codice Fiscale:

Password:

[Entra](#)

### Ho perso la password

Puoi [ottenere un'altra password](#) nel caso avessi già compilato la domanda e l'avessi dimenticata  
Se invece non hai ancora compilato la domanda puoi rigenerare la password ogni volta che fai la [registrazione](#).

PER QUALUNQUE PROBLEMA TECNICO, ESCLUSIVAMENTE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, CONTATTARE IL NUMERO 070.38.37.138  
dal lunedì al venerdì agli orari 9:00/13:00 e 15:00/18:00

**Si prega di prendere visione del Bando di Selezione prima di procedere alla compilazione.**

Si informa inoltre che la compilazione della domanda, per motivi di sicurezza dei dati trasmessi, deve essere ultimata in circa 10 minuti (tempo più che sufficiente avendo tutte le informazioni richieste a disposizione). Nel caso in cui per qualunque motivo decada la sessione, è necessario ripetere il login al sistema.

## AVVIO PROCEDURA CON INSERIMENTO PASSWORD

Cliccando su “Login domanda” all’interno della e-mail ricevuta, si potranno inserire il codice fiscale e la password (presenti nel corpo della e-mail) per poter proseguire la procedura.

(Spazio per le istruzioni generali)

- Scarica il Bando
- Modello consenso al trattamento dati, elenco documenti e completamento procedura
- Scarica Informativa Privacy

Informazioni importanti

Login Form

Codice Fiscale:

Password:

Ho perso la password

Puoi ottenere un'altra password nel caso avessi già compilato la domanda e l'avessi dimenticata  
Se invece non hai ancora compilato la domanda puoi rigenerare la password ogni volta che fai la registrazione.

PER QUALUNQUE PROBLEMA TECNICO, ESCLUSIVAMENTE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, CONTATTARE IL NUMERO 070.38.37.138 dal lunedì al venerdì agli orari 9:00/13:00 e 15:00/18:00

**Si prega di prendere visione del Bando di Selezione prima di procedere alla compilazione.**

Si informa inoltre che la compilazione della domanda, per motivi di sicurezza dei dati trasmessi, deve essere ultimata in circa 10 minuti (tempo più che sufficiente avendo tutte le informazioni richieste a disposizione). Nel caso in cui per qualunque motivo decada la sessione, è necessario ripetere il login al sistema.

Una volta effettuato l’accesso, si dovrà prendere visione dell’INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 e confermare di aver preso visione del contenuto spuntando il box in basso a sinistra e cliccando su “Continua, ho preso visione”

(Spazio per le istruzioni generali)

- Scarica il Bando
- Modello consenso al trattamento dati, elenco documenti e completamento procedura
- Scarica Informativa Privacy

Informazioni importanti

Leggere il testo seguente prima di proseguire.

Prendere visione dell'informativa sul GDPR e confermare di aver letto selezionando la dichiarazione di conferma a fondo pagina poi premere il pulsante "Continua, ho preso visione" per proseguire con la procedura.

Leggere attentamente il testo seguente e confermare di averlo fatto in fondo alla pagina

**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Conferma lettura del documento

Confermo di aver preso visione

Comparirà dunque la schermata in cui poter caricare i propri dati:

Legga attentamente le istruzioni e a seguire troverà il FORM per compilare la domanda

Sezione I - DATI ANAGRAFICI (art.3 punti a - b - c)

---

Il/La sottoscritto/a

Nome

Inserire il nome

Cognome

Inserire il cognome

Comune di nascita

Inserire il Comune di nascita

Prov.

Prov.

Data di nascita

1 ▼

1 ▼

Codice fiscale

TCCGPR63R02B354W

Comune di residenza.

Inserire il Comune di residenza

Provincia

Inserire la Provincia.

Indirizzo di residenza.

Inserire l'indirizzo di residenza

Numero

Inserire il numero

CAP

Inserire il CAP di re

Telefono fisso/mobile

Inserire il numero di telefono fisso o mobile

## COMPILAZIONE DOMANDA

### Compilazione della Sezione I - DATI ANAGRAFICI

La compilazione della sezione è semplice ed intuitiva:

- i dati devono essere compilati evitando abbreviazioni;
- alcuni dati possono essere scelti da un menù a tendina.

La procedura controlla i dati ritenuti essenziali e quindi obbligatori per la compilazione della domanda che verranno segnalati con il posizionamento del cursore sul campo obbligatorio non compilato, se mancanti. La mancanza anche solo di uno dei dati nei campi obbligatori non consentirà di concludere la compilazione della domanda. Per la ricezione delle comunicazioni personali sono previste tre alternative e pertanto dovrà esserne selezionata una, spuntando il relativo campo.

**Richiede di ricevere le comunicazioni personali previste nel procedimento e/o nel bando al seguente recapito: (spuntare quello scelto)**

- A) Indirizzo di posta elettronica certificata personale su indicato
- B) Indirizzo di residenza su indicato
- C) Indirizzo diverso da quello di residenza su indicato

### Compilazione della Sezione II - DICHIARAZIONI

Le dichiarazioni possono essere:

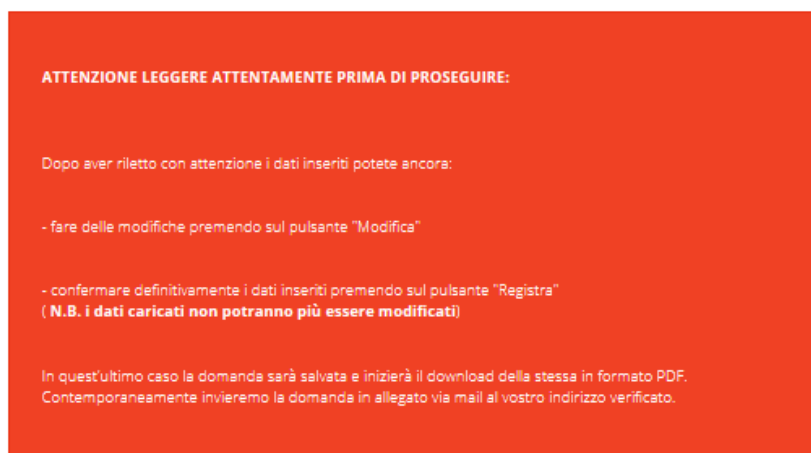
- obbligatorie e predefinite (**il candidato non deve fare nulla**);
- obbligatorie ma con due opzioni alternative, contraddistinte con la stessa lettera e un pallino da spuntare; **il candidato deve obbligatoriamente indicare una delle due**. Se alla dichiarazione obbligatoria fa seguito uno spazio con un riquadro il candidato **deve obbligatoriamente indicare quanto richiesto dalla dichiarazione**;
- non obbligatorie, ma di segnalazione di uno stato personale ritenuto importante per una ottimale organizzazione delle attività concorsuali, contraddistinte da una lettera e da un quadratino spuntabile. **Se il candidato rientra nel caso indicato deve spuntare il quadratino e se previsto un campo descrittivo deve esplicitare obbligatoriamente la motivazione o chiarimento nell'apposito spazio**. Se invece il candidato non rientra nel caso indicato non deve spuntare il quadratino e la relativa dichiarazione non verrà riportata nel testo della sua domanda.

Una volta completate le dichiarazioni, per proseguire la compilazione della domanda il candidato **deve cliccare sul pulsante SALVA**.

La procedura esegue tutti i controlli sulla corretta compilazione delle dichiarazioni e dei relativi campi. Se i controlli **individuano qualche carenza nella compilazione, la procedura lo segnala con appositi messaggi di errore IN ROSSO che riportano la specifica delle dichiarazioni che presentano irregolarità**.

## Conclusione della compilazione del form

Nel caso di compilazione della domanda senza messaggi di errore, la procedura presenta un campo di colore rosso comparirà il seguente messaggio:

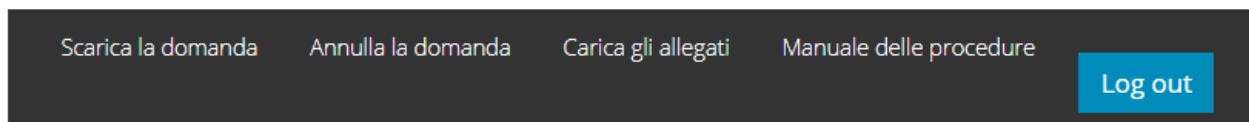


che inviterà il candidato ad effettuare gli ultimi controlli sui contenuti inseriti. Il candidato deve:

- **Effettuare i controlli finali** sui contenuti inseriti nella domanda
- **Eventualmente modificare i dati, con il pulsante MODIFICA**
- **Confermare definitivamente i dati inseriti con il pulsante REGISTRA** completando la compilazione.



Dopo aver cliccato su REGISTRA, la domanda viene salvata, protocollata e verrà generato un file pdf che si potrà scaricare immediatamente cliccando sul tasto SCARICA LA DOMANDA nella barra nera degli strumenti.



Contestualmente viene inviata una e-mail allo stesso indirizzo in cui si sono ricevute le credenziali, con la quale il candidato riceve la conferma dell'ultimazione della compilazione del form on line. La e-mail presenta in allegato la domanda compilata in formato pdf.

**NOTA BENE: SI RICORDA CHE CON LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO NON HA ANCORA CONCLUSO L'ITER NECESSARIO AL COMPLETAMENTO DELLA RICHIESTA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO.**



## STATO DELLA PROCEDURA (STEP MANCANTI)

Per verificare lo stato della procedura è necessario utilizzare il link presente nella e-mail in cui è stata inviata la domanda generata, cliccando su “[Accesso alla piattaforma di caricamento](#)”, usando le credenziali (CF e password) già utilizzate per il caricamento dei dati. Una volta entrati nella propria pagina personale è possibile:

- prendere visione dello stato della procedura, **che informa sugli step ancora necessari per il completamento**
- scaricare la domanda
- allegare tutta la documentazione dal bando
- annullare la domanda
- effettuare il log out dalla procedura.

La domanda è stata correttamente presa in carico dal sistema e le è stata inviata una copia sulla casella email.

(Spazio per le istruzioni generali)

- [Scarica il Bando](#)
- [Modello consenso al trattamento dati, elenco documenti e completamento procedura](#)
- [Scarica Informativa Privacy](#)

Informazioni importanti

Scarica la domanda   Annulla la domanda   Carica gli allegati   [Log out](#)

### Stato della procedura (Protocollo domanda 3)

La Procedura di caricamento non è stata completata.  
Occorre procedere al caricamento degli allegati utilizzando il tasto "Carica gli allegati" sulla barra nera in alto.

Lettura informativa sul GDPR	Lettura confermata
Compilazione domanda	Domanda regolarmente compilata
Allegati alla domanda:	Alcuni allegati non sono stati inviati
1- Allegato Domanda	Allegato non inviato
2- Curriculum vitae	Allegato non inviato
3- Allegato Documento di identità	Allegato non inviato
4- Copia della ricevuta del versamento	Allegato non inviato
5- Modello elenco documenti presentati e completamento procedura	Allegato non inviato

PER QUALUNQUE PROBLEMA TECNICO, ESCLUSIVAMENTE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, CONTATTARE IL NUMERO 070.38.37.138 dal lunedì al venerdì agli orari 9:00/13:00 e 15:00/18:00  
**Si prega di prendere visione del Bando di Selezione prima di procedere alla compilazione.**

## CARICAMENTO DOCUMENTAZIONE/ALLEGATI

Per accedere alla piattaforma di caricamento è possibile utilizzare il link presente nella e-mail in cui è stata inviata la domanda generata, cliccando su "[Accesso alla piattaforma di caricamento](#)", usando le credenziali (CF e password) già utilizzate per il caricamento dei dati.

Non è necessario caricare i file con l'ordine indicato ma devono essere caricati negli spazi di loro competenza.

L'allegato [modello di consenso al trattamento dati e completamento procedura](#) **DOVRA' ESSERE** caricato solo dopo che risulteranno caricati gli altri documenti previsti; il modello di questo documento è scaricabile da questo link: "[modello di consenso al trattamento dati e completamento procedura](#)" (da compilare, firmare, scansionare ed allegare), disponibile nella schermata di caricamento degli allegati.

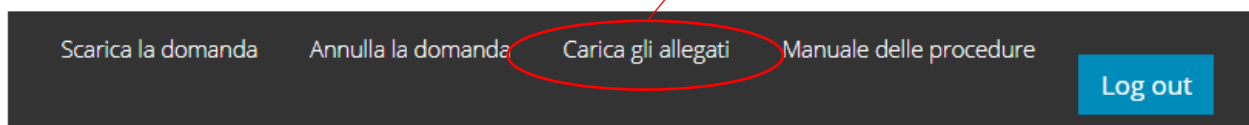
### Informazioni importanti

#### Caricamento degli allegati

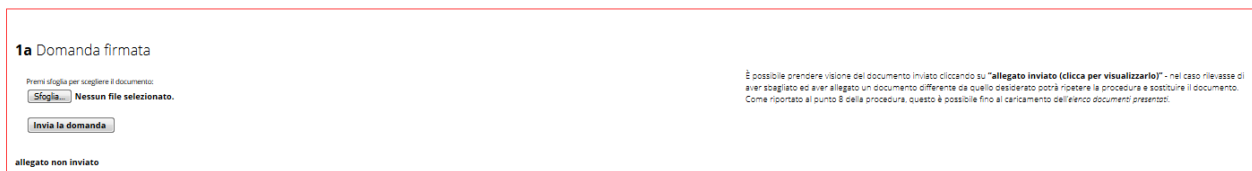
1. Per procedere in modo più rapido ed evitare problemi con i file da caricare, prima di procedere al caricamento si consiglia di
  - Raccogliere i file in una cartella sul disco C in modo da procedere rapidamente
  - Di dare ai file nomi semplici, non eccessivamente lunghi e che non contengano caratteri speciali (virgola, apostrofo, accento e simili - per separare le parole utilizzare lo spazio o il trattino basso \_)
2. **Per i file da caricare e' consentito solo il formato .pdf di dimensioni non superiori ai 2.0Mb**
3. Non e' necessario caricare i file con l'ordine indicato ma devono essere caricati negli spazi di loro competenza. **la dichiarazione di consenso al trattamento dati e completamento procedura** potra' essere caricata solo dopo che risulteranno caricati gli altri documenti previsti - il modello di questo documento e' scaricabile da questo link: "[modello di consenso al trattamento dati e completamento procedura](#)" (da compilare, firmare, scansionare ed allegare) - con il suo caricamento si completera' l'iter di presentazione della domanda."
4. Per caricare gli allegati premi il pulsante sfoglia per ciascun tipo di allegato e scegli il documento relativo dai tuoi documenti
5. Infine premi il pulsante **Invia** relativo all'allegato che si vuol caricare.
6. Per ogni upload sarà comunicato un riscontro a video del risultato del caricamento (il box relativo sarà rosso se manca l'allegato o verde se è stato caricato) e solo dopo il caricamento della dichiarazione di consenso al trattamento dei dati (al termine della procedura di caricamento allegati) sarà inviata una mail **contenente informazioni sull'esito positivo dell'iter di presentazione della domanda** e su tutti gli allegati trasmessi.
7. È possibile prendere visione del documento inviato cliccando su "**allegato inviato (clicca per visualizzarlo)**"
8. Sarà possibile sostituire i documenti caricati fino al caricamento del **consenso al trattamento dei dati**. Una volta caricato il CONSENSO non sarà più possibile sostituire i documenti - Sarà comunque sempre possibile prendere visione dei documenti inviati cliccando su "**allegato inviato (clicca per visualizzarlo)**" - Per fare qualunque modifica alla domanda e ai documenti si dovrà annullare la domanda (che comporta anche l'annullamento dei relativi documenti) e procedere con la compilazione di una nuova domanda ed il caricamento dei relativi documenti.

**ATTENZIONE LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA SARÀ COMPLETATA SOLO CON IL CARICAMENTO DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI IN OGNI ALTRO CASO LA DOMANDA È DA CONSIDERARSI NON COMPLETA E QUINDI NON VALIDA**

Per il caricamento degli allegati si deve utilizzare il tasto CARICA GLI ALLEGATI nella barra nera dei comandi e seguire le istruzioni che si troveranno indicate.



Per ogni documento è necessario scegliere il file da caricare, tramite il pulsante "Sfoglia", e inviare il documento tramite il pulsante "Invia (nome del documento)".

A screenshot of a web form titled '1a Domanda firmata'. It contains a section for file selection with a 'Sfoglia' button and the text 'Nessun file selezionato.' Below this is an 'Invia la domanda' button. At the bottom left, it says 'allegato non inviato'. On the right side, there is a small text block: 'È possibile prendere visione del documento inviato cliccando su "allegato inviato (clicca per visualizzarlo)" - nel caso rilevasse di aver sbagliato ed aver allegato un documento differente da quello desiderato potrà ripetere la procedura e sostituire il documento. Come riportato al punto 8 della procedura, questo è possibile fino al caricamento dell'elenco documenti presentati.'

Tutti i file che si dovranno allegare devono rispettare le seguenti caratteristiche: FORMATO pdf e dimensioni inferiore ai 2 Mb (per ciascun file). Si suggerisce di scegliere una definizione tale che il file abbia una dimensione minore di quella indicata. Se gli allegati sono composti da più pagine devono essere caricati in un unico file.

Una volta provveduto al caricamento del singolo documento, il relativo box cambierà colore e diventerà verde. Si potrà a questo punto prendere visione dei documenti caricati cliccando su “allegato inviato (clicca per visualizzarlo)”

### 1a Domanda firmata

Premi sfoglia per scegliere il documento:

**Nessun file selezionato**

[allegato inviato \(clicca per visualizzarlo\)](#)

È possibile prendere visione del documento inviato cliccando su “**allegato inviato (clicca per visualizzarlo)**” - nel caso rilevasse di aver sbagliato ed aver allegato un documento differente da quello desiderato potrà ripetere la procedura e sostituire il documento. Come riportato al punto 8 della procedura, questo è possibile fino al caricamento dell'*elenco documenti presentati*.

E' possibile **SOSTITUIRE** un file già allegato premendo il pulsante “Scegli file” e selezionando il nuovo file da allegare che sarà caricato al posto del precedente.

**NOTA BENE:** La sostituzione dei documenti è possibile fino al caricamento [modello di consenso al trattamento dati e completamento procedura](#), dopo il quale **NON SARÀ PIÙ POSSIBILE** sostituire i documenti caricati. Si potrà comunque prendere visione dei documenti già caricati dal candidato in qualunque momento, anche dopo il caricamento del [modello di consenso al trattamento dati e completamento procedura](#), attraverso il comando **CARICA GLI ALLEGATI** nella barra nera dei comandi.

Una volta che si è proceduto al caricamento dell'ultimo allegato [modello di consenso al trattamento dati e completamento procedura](#), nella schermata, in alto, comparirà un box verde con la seguente dicitura.

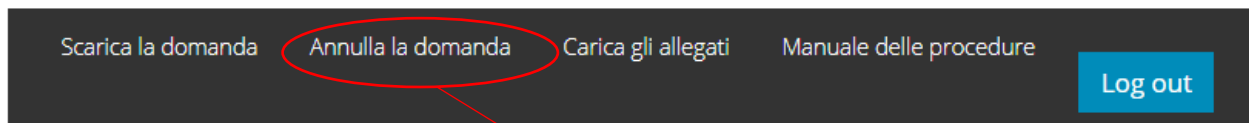
Tutti i documenti previsti dalla procedura sono stati presi in carico e le confermiamo il regolare invio della richiesta di partecipazione.

Una mail è stata inviata al suo indirizzo con i dati del trasferimento.

Contestualmente il candidato riceverà una e-mail con la conferma di invio della candidatura, con la specifica del protocollo assegnato con data e ora, con in allegato la domanda di partecipazione che è stata caricata dal candidato.

## ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA

Se il candidato vuole variare qualche dato inserito nella domanda o sostituire qualche documento fra quelli caricati deve ANNULLARE la domanda utilizzando l'apposita funzione ANNULLA LA DOMANDA presente nella barra dei comandi.



L'annullamento comporta la perdita degli allegati già caricati in quanto facenti parte della domanda che decide di annullare e legati al protocollo.

Per effettuare l'annullamento della domanda cliccare "annulla la domanda" nella barra nera dei comandi.

Comparirà la seguente schermata:

Leggere attentamente il testo seguente e confermare di averlo fatto in fondo alla pagina

Conferma l'annullamento della domanda:

Confermo di voler annullare la domanda e tutti i documenti caricati.

[Continua, voglio annullare la domanda](#) [Ritorna al menu](#)

La sua domanda con protocollo 2 è stata annullata, ora può ripetere la procedura.

(Spazio per le istruzioni generali)

- [Scarica il Bando](#)
- [Modello consenso al trattamento dati, elenco documenti e completamento procedura](#)
- [Scarica Informativa Privacy](#)

Informazioni importanti

Login Form

Codice Fiscale:

Password:

[Entra](#)

Ho perso la password

Puoi ottenere un'altra password nel caso avessi già compilato la domanda e l'avessi dimenticata. Se invece non hai ancora compilato la domanda puoi rigenerare la password ogni volta che fai la registrazione.

PER QUALUNQUE PROBLEMA TECNICO, ESCLUSIVAMENTE SULLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA, CONTATTARE IL NUMERO 070.38.37.138 dal lunedì al venerdì agli orari 9:00/13:00 e 15:00/18:00

**Si prega di prendere visione del Bando di Selezione prima di procedere alla compilazione.**

Si informa inoltre che la compilazione della domanda, per motivi di sicurezza dei dati trasmessi, deve essere ultimata in circa 10 minuti (tempo più che sufficiente avendo tutte le informazioni richieste a disposizione). Nel caso in cui per qualunque motivo decada la sessione, è necessario ripetere il login al sistema.

Per procedere alla presentazione di una nuova domanda deve accedere nuovamente dal Login domanda ed utilizzando le credenziali già in suo possesso (CF Password) ricompilare la nuova che avrà un nuovo protocollo. Il candidato dovrà anche ricaricare gli allegati previsti.