



CITTA di MAGENTA

Istruzioni operative per invio telematico domanda di partecipazione a concorso pubblico

Sommario

Premessa.....	2
Presentare la domanda – accedere al portale.....	2
Presentare la domanda – gestione del form.....	4
Presentare la domanda – il form.....	6
Presentare la domanda – trasmissione della candidatura.....	11
Monitorare lo stato della propria candidatura – pratiche in bozza.....	12
Monitorare lo stato della propria candidatura – pratiche in lavorazione.....	14
Monitorare lo stato della propria candidatura – pratiche completate.....	15
Monitorare lo stato della propria candidatura – pratiche da integrare.....	17

Premessa

Il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata e sé stesso e presentare domanda di partecipazione alla procedura concorsuale **ESCLUSIVAMENTE** attraverso il portale “Servizi Online” del Comune di Magenta <https://servizi.magenta.comune.cloud/user/login> con le seguenti modalità.

La PEC sarà utilizzata come unico recapito di tutte le comunicazioni relative al concorso.

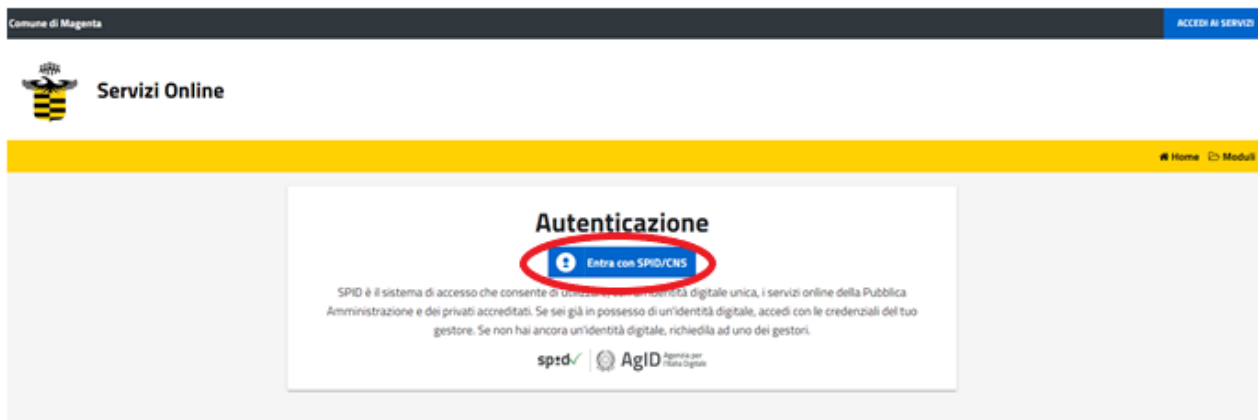
Il candidato dovrà accedere alla piattaforma tramite il seguente link <https://servizi.magenta.comune.cloud/user/login>

Per poter accedere alla piattaforma dalla quale presentare la domanda di partecipazione al concorso sono necessari:

- un dispositivo con connessione dati (es. smartphone, pc, tablet)
- identità digitale: SpID o TS-CNS (il candidato deve essere in possesso del PIN)

Presentare la domanda – accedere al portale

Una volta raggiunta la pagina <https://servizi.magenta.comune.cloud/user/login>, si aprirà la finestra sotto riportata attraverso la quale effettuare l’accesso ai servizi e procedere con l’autenticazione.



Cliccare sul bottone “Entra con SPID/CNS”, quindi scegliere una delle modalità proposte a seconda di quella in proprio possesso

Accedi con la tua identità digitale



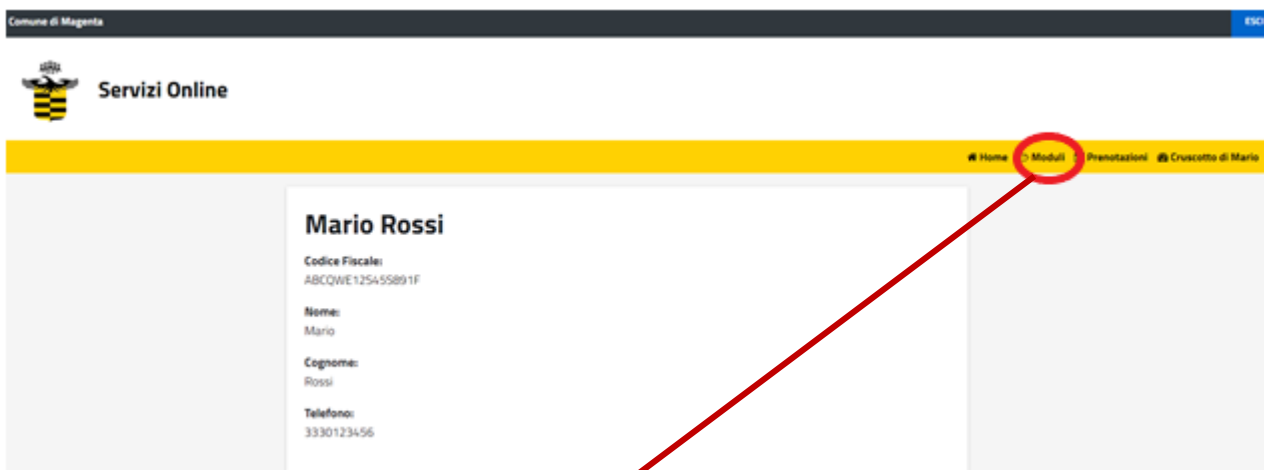
spid AgID Agenzia per l'Identità Digitale

V. 15.0.00 - SERV. PRO-GEL01

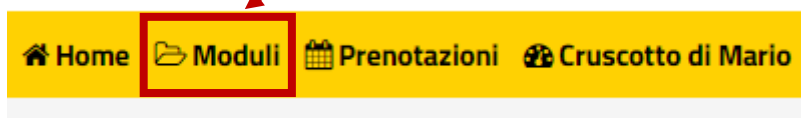
Scegliere “Entra con SPID” nel caso di utilizzo del Sistema Pubblico di Identità Digitale o “Entra con TS-CNS” in caso di utilizzo della Carta Nazionale dei Servizi.

NB: per l’accesso con TS-CNS è necessario essere in possesso del PIN e di un lettore smartcard.

Seguire le istruzioni per completare il processo di autenticazione. Se completato correttamente, il sistema reindirizzerà il candidato sulla piattaforma, mostrando i dati personali



Cliccare sulla voce “Moduli” per accedere all’elenco delle istanze disponibili.



Il candidato dovrà selezionare dall’elenco proposto la procedura concorsuale di proprio interesse. Si raccomanda di consultare la scheda informativa e il testo integrale del bando prima di procedere alla presentazione della candidatura.

Ricerca Moduli

- 
 Per Ufficio
- 
 Alfabetico
- 
 Avanzato

Segreteria Organi Istituzionali e Affari Generali

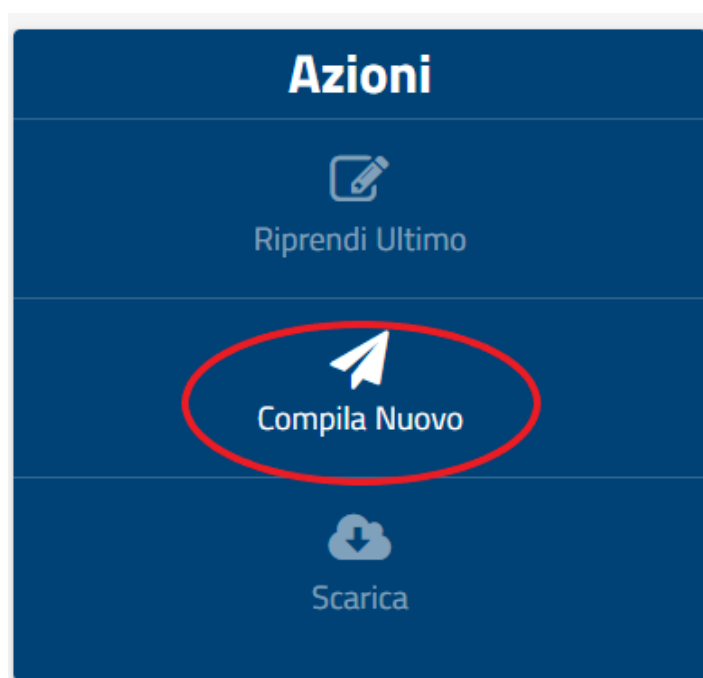
-  Accesso Atti – Consigliere Comunale
-  Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D

Servizi Sociali

-  Domanda di sostegno alimentare, pagamento utenze domestiche e canone di locazione
-  Bonus salute anno 2021
-  Misure a sostegno delle famiglie per la partecipazione di bambini e ragazzi ai Centri Estivi - Estate 2022

Presentare la domanda – gestione del form

Una volta individuato il concorso di proprio interesse, cliccare sulla voce corrispondente nella sezione moduli come indicato ai punti precedenti. Per procedere alla compilazione del form cliccare sul bottone “Compila nuovo”:



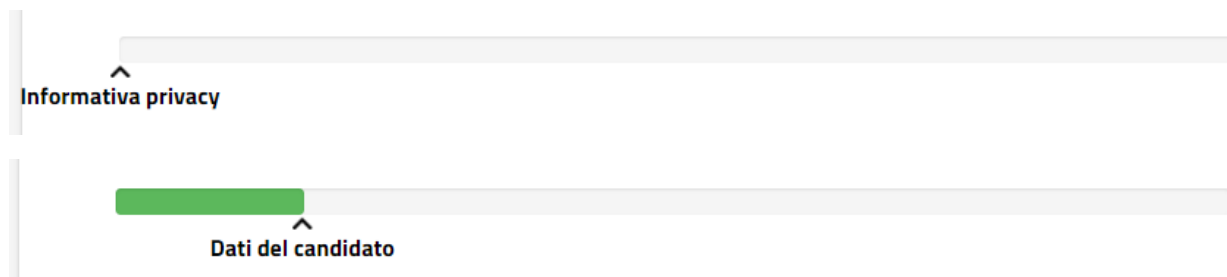
Il candidato dovrà procedere alla compilazione seguendo le indicazioni del form e prestando attenzione affinché vengano compilati tutti i campi obbligatori per completare la propria candidatura. I campi obbligatori sono contrassegnati da un asterisco rosso

Informazioni sul trattamento dei dati personali *

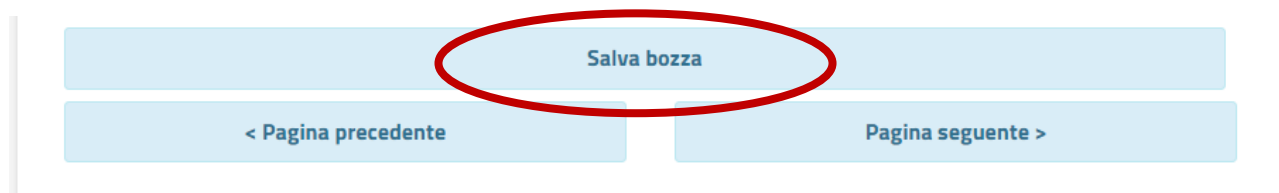
Conferma presa visione

ai sensi del decreto legislativo D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il trattamento dei dati personali da lei forniti avverrà esclusivamente ai fini della risposta alla presente istanza, compresa la comunicazione ad altri uffici di questa stessa amministrazione. Le ricordiamo che in ogni momento potrà chiedere all'ente, la correzione, l'aggiornamento o la cancellazione dei suoi dati.

Il form è suddiviso in pagine che determinano le varie sezioni della domanda. La barra orizzontale sotto al titolo si colorerà di verde progressivamente alla compilazione e al completamento delle varie sezioni previste.



La piattaforma salva automaticamente in bozza quanto compilato in ogni sezione dando anche la possibilità di riprendere la compilazione in un momento successivo. In alternativa è possibile cliccare sul bottone posto a fondo di ogni pagina:



Per navigare tra le sezioni del form cliccare sui bottoni "pagina seguente" o "pagina precedente".



NB: i dati inseriti nei campi vengono memorizzati ad ogni passaggio da una sezione all'altra del form.

Al termine della compilazione, a fondo pagina dell'ultima sezione premere sul bottone "invia" per procedere con la trasmissione della domanda.



Presentare la domanda – il form

La prima sezione del form prevede l' informativa relativa al trattamento dei dati personali.

Spuntare la prima dichiarazione, obbligatoria per proseguire. Qualora il candidato voglia autorizzare il Comune di Magenta alla trasmissione della propria candidatura all'interno della graduatoria agli altri enti, spuntare anche la seconda casella. Quindi, proseguire.

Informativa privacy

Treatmento dei dati personali

a) I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura stessa e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica.

b) I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati nonché trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono al Comune di Magenta e alla commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive, nonché per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

c) Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

d) I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

e) Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Magenta. Il Responsabile del trattamento è il Sindaco e, per esso, il dirigente del Settore Istituzionale - Servizio Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dal Comune di Magenta nell'ambito della procedura medesima.

f) I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

g) I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

h) L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può, altresì, esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Conferma presa visione *

Confermo

ai sensi del decreto legislativo D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679), il trattamento dei dati personali da lei forniti avverrà esclusivamente ai fini della risposta alla presente istanza, compresa la comunicazione ad altri uffici di questa stessa amministrazione. Le ricordiamo che in ogni momento potrà chiedere all'ente, la correzione, l'aggiornamento o la cancellazione dei suoi dati.

Autorizzazione Pubblicazione

Si autorizza la trasmissione della graduatoria ad altri enti del comparto che ne faranno richiesta, previa stipula di apposita convenzione, per l'assunzione a tempo indeterminato o determinato nella stessa categoria e profilo professionale.

Proseguendo con la compilazione, la domanda prevede una sezione dedicata ai dati anagrafici del candidato. Compilare tutti i campi e proseguire.

NB: i campi "Codice fiscale", "Nome" e "Cognome" sono precompilati e non modificabili.

Dati del candidato

Codice Fiscale *

Nome *

Cognome *

Data di Nascita *

Luogo di nascita *

Sesso *

Maschio
 Femmina

Documento d'identità in corso di validità

Tipo *

Numero *

Documento di Identità *
 Nessun file scelto
I file devono pesare meno di 15 MB.
 Tipi di file permessi: pdf zip p7m.

PEC *

Email

Luogo di Residenza *

Indirizzo di Residenza *

Via/Corso/Piazza/... Numero Civico

Telefono/Cellulare *

Telefono/Cellulare/Fax

NB: si ricorda che per la partecipazione al concorso è richiesta una PEC intestata al candidato

Selezionare la posizione per la quale candidarsi e cliccare su "pagina seguente"

CHIEDE

Di essere ammesso/a al Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di personale di categoria "D" *

Istruttore Direttivo Assistente Sociale
 Istruttore Direttivo Farmacista

NB: è possibile inoltrare domanda per una sola posizione alla volta.

Il form prosegue con la sezione relativa ai requisiti.

Ogni dichiarazione indicata in questa sezione è obbligatoria ad eccezione del possesso della patente B e della regolare posizione verso gli obblighi di leva (vincolante solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985).

Requisiti

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di falsità contenute in dichiarazioni sostitutive di certificati o di atti di notorietà, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:

Dichiara di essere in possesso di *

Cittadinanza italiana ovvero di uno degli Stati membri dell'Unione Europea

Possono altresì presentare domanda i familiari dei cittadini italiani, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano tuttavia titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Dichiara *

Di avere età non inferiore a 18 anni e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo

Dichiara *

Di godere dei diritti civili e politici

Dichiara *

Di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo

Dichiara *

Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, oppure non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale

ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti.

Dichiara *

Di non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, né essere sottoposti a misure che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione

Dichiara *

Di possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di cui trattasi

[Per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985] Dichiara

Di essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva

Dichiara

Di essere in possesso di patente B

Dichiara *

Di essere consapevole che nel corso della prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua INGLESE e l'utilizzo delle più diffuse applicazioni informatiche

Dichiara *

Di essere in possesso del titolo di studio previsto dal bando*

Completare quindi i dati relativi al titolo di studio e proseguire.

NB: si ricorda che per quanto concerne i titoli di studio è opportuno consultare il testo integrale del bando.

Dichiara *

Di essere in possesso del titolo di studio previsto dal bando*

Dati Titolo di studio

Il possesso di un titolo di studio superiore assorbente consente la partecipazione ai concorsi per i quali sia richiesto un titolo inferiore e tale evenienza ricorre quando le materie di studio del titolo superiore comprendono, con un maggior livello di approfondimento, quelle del titolo inferiore. Per il dettaglio dei titoli di studio consentiti, si faccia riferimento al testo integrale del bando.

Scegliere il titolo di studio *

- Laurea Triennale – Scienze del Servizio Sociale**
- Laurea Magistrale o Laurea Specialistica – Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali**
- Laurea Magistrale – Servizio sociale e politiche sociali**
- Titolo di studio superiore assorbente o equivalente**

Conseguito il *

Giorno ▼ Mese ▼ Anno ▼ 

Presso *

Dichiara *

Di essere iscritti all'Albo professionale degli Assistenti Sociali

NB: l'ultima dichiarazione varia a seconda della posizione scelta

La sezione successiva riguarda i titoli di preferenza. Tutte le dichiarazioni sono facoltative e afferiscono alle condizioni del candidato.

Titoli di preferenza

Dichiara di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza, a parità di merito

- gli insigniti di medaglia al valore militare
- i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti
- i mutilati ed invalidi per fatto di guerra
- i mutilati ed invalidi per servizio nel servizio nel settore pubblico e privato
- gli orfani di guerra
- gli orfani dei caduti per fatto di guerra
- gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- i feriti in combattimento
- gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa
- i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti
- i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra
- i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti in guerra
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatto di guerra
- i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato
- coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti
- coloro che abbiano prestato idoneo servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'Amministrazione che ha indetto il concorso
- i coniugati e i non coniugati con riguardo del numero dei figli a carico
- gli invalidi e mutilati civili
- militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma

Dichiara di aver necessità per lo svolgimento delle prove

- Ausili
- Tempi aggiuntivi

A parità di merito e titolo di cui sopra dichiara di avere:

Numero figli a carico

Indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno.

Salva bozza

[< Pagina precedente](#) [Pagina seguente >](#)

Segue una sezione con le dichiarazioni finali nella quale spuntare le caselle di controllo relative agli ultimi requisiti.

Dichiarazioni finali

Dichiara *

di manifestare il proprio consenso al trattamento dei dati personali nei termini indicati nel bando di selezione (D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR)

Dichiara di *

Essere consapevole che l'Amministrazione non assume nessuna responsabilità per il caso di irreperibilità del destinatario e per dispersione di comunicazioni

Il Comune di Magenta non è responsabile in caso di smarrimento delle comunicazioni inviate al candidato quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio eventuale recapito di posta elettronica certificata, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore

Dichiara *

di essere consapevole che l'eventuale assunzione è subordinata alla sussistenza dell'idoneità psico fisica all'impiego, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e del D.Lgs. n. 106/2009

Dichiara *

di accettare quanto contenuto nel bando di selezione pubblica

L'ultima pagina prevista dal form di compilazione consiste nell'allegare la documentazione richiesta. Nella fattispecie è richiesto obbligatoriamente il curriculum vitae del candidato. Facoltativamente può essere aggiunto un documento a sostegno dei titoli di preferenza, qualora dichiarati.

Allegati

Curriculum *

Scegli il file Nessun file scelto

I file devono pesare meno di **15 MB**.
Tipi di file permessi: **pdf zip p7m**.

Eventuale documentazione relativa ai titoli di preferenza da considerare in caso di parità di valutazione

Scegli il file Nessun file scelto

I file devono pesare meno di **2 MB**.
Tipi di file permessi: **jpg jpeg png pdf**.

Al termine della compilazione premere sul bottone "Invia".

Salva bozza

< Pagina precedente **Invia**

Presentare la domanda – trasmissione della candidatura

Una volta completata la compilazione della domanda e cliccato sul bottone "invia" la piattaforma presenterà al candidato la pagina di trasmissione.

Cliccare sul bottone "Invia pratica" per finalizzare il processo di invio

Invio pratica...

La pratica è pronta per essere inviata, potrebbe volerci del tempo e il processo **non deve essere interrotto**.

Attenzione: Lasciando questa pagina senza procedere con l'invio la pratica dovrà essere ricompilata.

 INVIA PRATICA

Attendere il completamento del processo senza ricaricare o chiudere la pagina. In questa fase la piattaforma esegue una serie di controlli di sistema atti a garantire il buon esito dell'invio.

Invio pratica...

Visualizza

Modifica

Traduci

Clona contenuto

Node export

Sto effettuando la validazione e l'invio della pratica all'ente, **non chiudere né aggiornare** questa pagina:

Aggregazione dati pratica

Verifica allegati

Invio delle informazioni

Genero documenti automatici

Archiviazione allegati

Invio dei documenti e degli allegati

Verifica consistenza

Aggiornamento sistemi collegati

Abilitazione pratica

Invio delle notifiche

Pulizia dati


Conferma invio

NB: qualora uno dei controlli rilevasse un errore, la domanda dovrà essere ripresentata.

Se il processo si chiude con esito positivo sarà mostrato a video un numero identificativo e il candidato riceverà sulla propria casella mail la ricevuta di trasmissione.

3733





Questo è l'identificativo della sua richiesta che è stata correttamente generata ed inviata all'ente.

 CRUSCOTTO

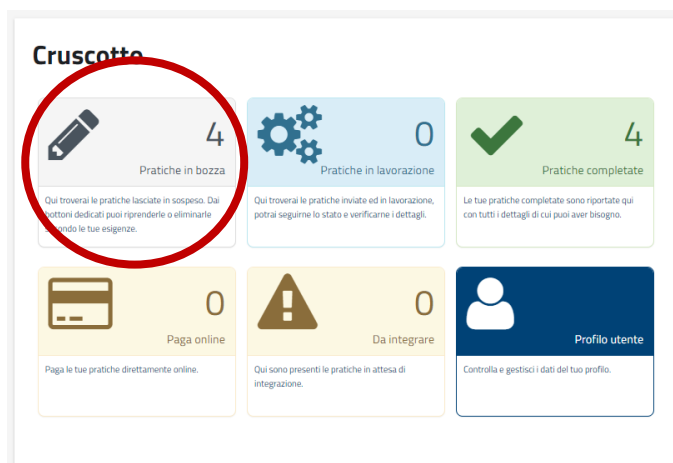
 DETTAGLI

Monitorare lo stato della propria candidatura – pratiche in bozza

Per consultare i dettagli della propria domanda cliccare sulla voce “Cruscotto di ...”

 Home  Moduli  Prenotazioni  **Cruscotto di Mario**

Le pratiche non inviate o completate parzialmente vengono automaticamente salvate in bozza e si trovano nella pagina “Pratiche in bozza”.



Cliccando sul box corrispondente si può accedere al dettaglio di tutte le pratiche che si trovano nello stato di “bozza”.

The table displays a list of draft practices. The first row is highlighted with a red border. The table has four columns: Modulo, Identificativo bozza, Ultima modifica, and Azioni. A "CHIUDI" button is located in the top right corner.

Modulo	Identificativo bozza	Ultima modifica	Azioni
Rimborso/conguaglio TARI	4446	03/12/2021 16:50	+ ✎ 🗑️
Richiesta di rimborso IMU/TASI	4439	03/12/2021 10:12	+ ✎ 🗑️
Denuncia TARI - Utenza non domestica	4418	26/11/2021 12:05	+ ✎ 🗑️
Denuncia TARI - Utenza domestica	4417	26/11/2021 11:07	+ ✎ 🗑️
Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D	6038	21/09/2022 09:46	+ ✎ 🗑️

Cliccare sul bottone “+” per ignorare la bozza e procedere con una nuova compilazione



Cliccare sul bottone con l’icona della matita per riprendere la compilazione presente

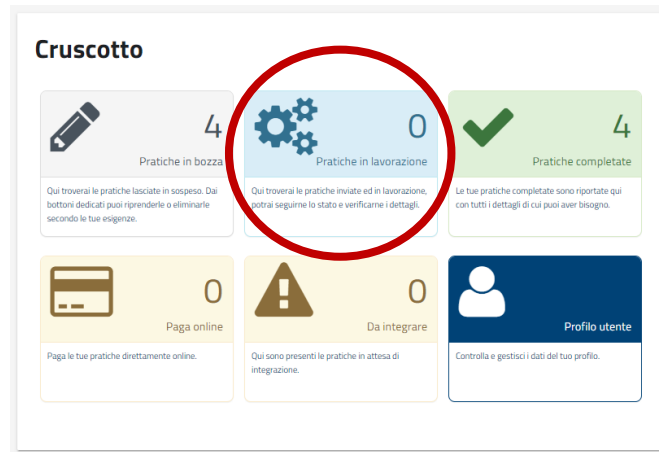


Cliccare sul bottone con l'icona del cestino per eliminare la bozza esistente



Monitorare lo stato della propria candidatura – pratiche in lavorazione

Le pratiche inviate e non ancora chiuse si trovano nelle “pratiche in lavorazione”.




Cliccando sul box corrispondente si può accedere al dettaglio di tutte le domande inviate di cui l'iter è aperto.

Tipo Pratica	Pratica	Stato	Termine	Azioni
Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D	3733	Inviata	22/09/2022 10:22	

Cliccare sul bottone azzurro con l'icona della freccia per esplorare il dettaglio.

Cruscotto: Dettaglio Stato Pratica

Situazione attuale

Pratica: 3733
Creata in data: 22/09/2022 10:22
Tipologia:  Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D
Lavorazione: In lavorazione
Stato: Inviata

Documenti

Titolo	Data	Dimensione	Scarica
Procedimento.pdf	01/01	791kB	



 [Vai al Cruscotto](#)

Nella parte superiore sono indicati tutti i dettagli della domanda inoltrata: il numero identificativo, la data di trasmissione, la tipologia (il nome del procedimento, in questo caso del concorso), il dettaglio della lavorazione e lo stato.

Nella parte inferiore, sotto la sezione “Documenti”, vengono riportati tutti i documenti relativi alla domanda condivisi tra il candidato e il Comune. Cliccando sul bottone “scarica” è possibile eseguirne il download sul proprio dispositivo.

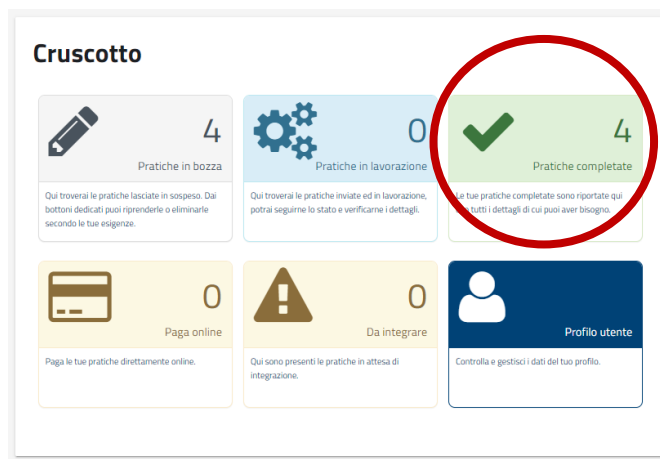
Il file “procedimento.pdf” è uno stampato del form compilato. Lo stesso file viene recapitato al candidato anche al momento della trasmissione della domanda qualora l’invio sia andato a buon fine.

NB: in questa sezione il candidato non troverà gli allegati trasmessi con il form.

 Documenti			
Titolo	Data	Dimensione	Scarica
Procedimento.pdf	01/01	791kB	

Monitorare lo stato della propria candidatura – pratiche completate

Le pratiche correttamente trasmesse si trovano nel box “Pratiche completate”.



Cliccando sul box corrispondente si può accedere al dettaglio di tutte le domande inviate di cui l'iter è stato chiuso dagli istruttori preposti alla gestione del concorso.

Cruscotto

[CHIUDI](#)


Tipo Pratica	Pratica	Stato	Ultimo aggiornamento	Azioni
Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D	3686	Pratica Accettata	01/09/2022 10:17	→
Cambio di residenza da altro Comune, Stato estero o per altro motivo	3214	Inviata	01/02/2022 16:58	→
Domanda di contributo alimentare, pagamento utenze domestiche e canone di locazione	2901	Pratica Accettata	06/12/2021 12:21	→
Domanda di contributo alimentare, pagamento utenze domestiche e canone di locazione	2900	Pratica Rifiutata	06/12/2021 11:20	→

Cliccare sul bottone verde con l'icona della freccia per accedere al dettaglio della pratica


Come nel caso delle pratiche in lavorazione, nella pagina di dettaglio della pratica è possibile consultare tutti i dati relativi alla trasmissione, allo stato, all'esito e scaricare anche lo stampato compilato del form.

Cruscotto: Dettaglio Stato Pratica

✓ Situazione attuale

Pratica: 3686
Creata in data: 01/09/2022 09:57
Tipologia:  Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D
Lavorazione: Completata dal 01/09/2022 10:17
Stato: Pratica Accettata

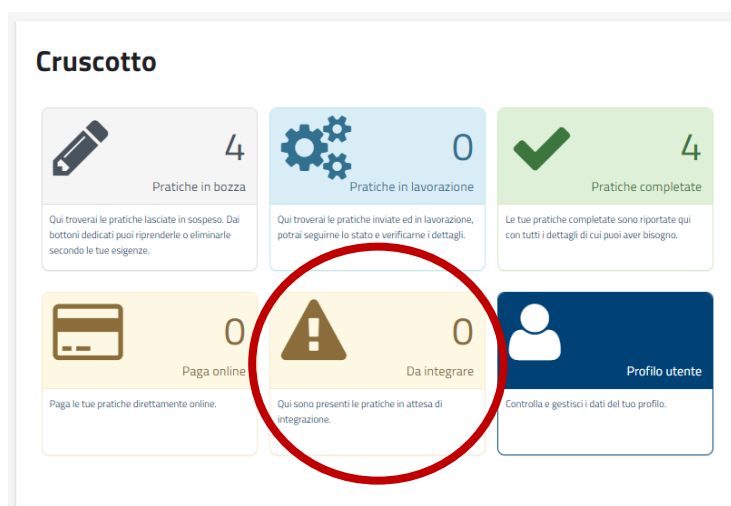
Documenti

Titolo	Data	Dimensione	Scarica
Procedimento.pdf	01/01	792kB	

 [Vai al Cruscotto](#)

Monitorare lo stato della propria candidatura – pratiche da integrare



Le pratiche per le quali è stata richiesta un'integrazione sono riassunte nella pagina "Da integrare".



Cliccando sul box corrispondente si può accedere al dettaglio di tutte le domande per le quali gli istruttori preposti alla gestione delle pratiche hanno chiesto un'integrazione ai candidati.

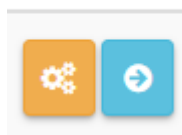
Cruscotto

CHIUDI

Tipo Pratica	Pratica	Stato	Creata il → Termine	Azioni
Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D	3733	Integrazione necessaria	22/09/2022 10:22	 


Cliccare sul bottone con l'ingranaggio o sul bottone con la freccia per procedere con l'integrazione del documento richiesto.

Azioni



Nella pagina di dettaglio, vengono indicate le informazioni peculiari della richiesta di integrazione: documento richiesto e motivazione.

Situazione attuale

Pratica: 3733
Creata in data: 22/09/2022 10:22
Tipologia:  Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D
Lavorazione: In lavorazione

Stato: Integrazione necessaria
Integrazione documenti: Curriculum
Integrazione motivazioni: TEST

Cliccare sull'icona con l'ingranaggio per procedere con l'avvio del processo di integrazione documentale.

Gestione integrazioni

Elenco

Avvia integrazione

Azioni



Il form di integrazione prevede un unico campo allegato da riempire con quanto richiesto dal Comune.

Concorso pubblico, per esami, per il reclutamento a tempo pieno e indeterminato di n. 3 unità di personale di categoria D

Documentazione richiesta *

Scegli il file Nessun file scelto

I file devono pesare meno di **2 MB**.

Tipi di file permessi: **jpg jpeg pdf**.

Invia

Allegare il file, caricandolo dal proprio dispositivo, e cliccare sul bottone invia per completare il processo.

La piattaforma si comporta in modo analogo a quanto descritto sopra.