

**AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE EX CAT. C" CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, DI 24 ORE, A SUPPORTO DEL SINDACO PER LA DURATA DEL SUO MANDATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL.**

### **Presentazione tramite lo Sportello Telematico Polifunzionale del Comune di Mascalucia**

Per presentare la domanda di partecipazione alla selezione comparativa occorre essere muniti di credenziali di autenticazione SPID o CIE:

Preparare i seguenti documenti da allegare in formato PDF/A:

1. Domanda di partecipazione compilata, firmata e scansionata unitamente alla copia (fronte/retro) di un documento di riconoscimento valido;

2. Curriculum vitae;

3. Fotocopia del documento di riconoscimento del richiedente, in corso di validità.

4. Collegarsi alla pagina del portale del Comune di Mascalucia <https://sportellotelematico.comunemascalucia.it/activity/39> , cliccare quindi il link ["Trasmettere una comunicazione generica"](#)

6. All'interno della pagina cliccate in basso il link ["Trasmissione di una comunicazione generica"](#) verrete reindirizzati ad una pagina su cui cliccare la voce **"La compilazione telematica è riservata agli utenti autenticati"**. Una volta autenticati attraverso SPID/CIE verrete automaticamente reindirizzati nella pagina ove presentare la domanda.

7. Cliccare sul pulsante **PRESENTAZIONE TELEMATICA** <https://sportellotelematico.comunemascalucia.it/> e compilare il modulo presentato a video, specificando come Ufficio destinatario: **"SINDACO"**

**Nel riquadro COMUNICA O TRASMETTE scrivere AVVISO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE MEDIANTE COMPARAZIONE DEI CURRICULA DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE EX CAT. C" CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE, DI 24 ORE, A SUPPORTO DEL SINDACO PER LA DURATA DEL SUO MANDATO AI SENSI DELL'ART. 90 DEL TUEL.**

8. Mettere il flag sul riquadro Elenco degli allegati su "Copia del documento d'identità" e su "Altri allegati in formato PDF/A specificando come tipo istanza.

9. Mettere il flag per l'accettazione dell'informatica del trattamento dei dati personali.

**10.** Cliccare sul bottone "Salva Modulo"

**11** Verrà mostrato la pagina web da cui è possibile allegare i documenti richiesti

*Attenzione, le Norme Italiane prevedono l'utilizzo del formato pdf/A. Se non avete a disposizione i documenti in formato PDF/A, è possibile convertire i files pdf in PDF/A attraverso numerosi servizi on line gratuiti (es. <https://pdf.online/it/pdf-to-pdfa> <https://tools.pdf24.org/it/pdf-in-pdfa>)*

**12.** Una volta caricati i documenti cliccare sul bottone “Invia l'istanza”.

**13.** Il sistema dopo aver elaborato la vostra richiesta restituirà il numero di protocollo assegnato alla domanda.

Per chiarimenti sulla procedura informatica contattare l'ufficio servizi informatici al 095 7542218 - 268 o scrivere a [ced@comunemascalucia.it](mailto:ced@comunemascalucia.it)