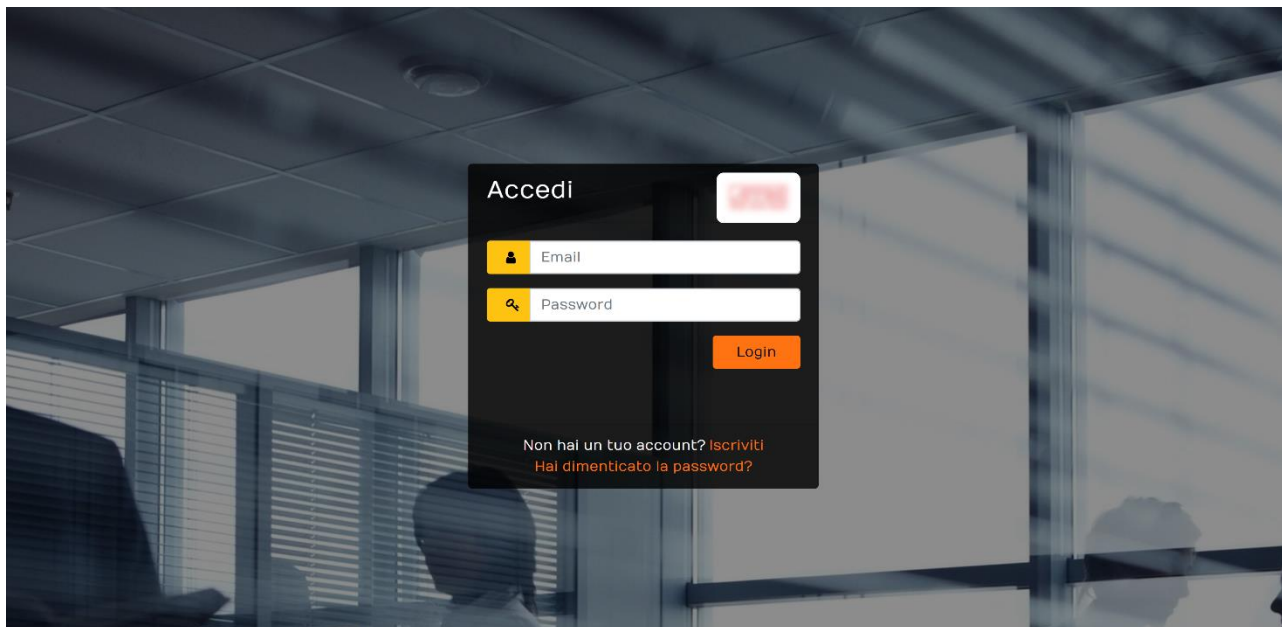


IO LAVORO NEL PUBBLICO *Guida Candidati*

Indice:

Accesso (Accesso al portale, per profilo già esistente)	Pag. 2
Registrazione (creazione di nuovo profilo del candidato)	Pag. 3
Profilo in attesa di attivazione	Pag. 4
Attivazione (attivazione di un profilo utente)	Pag. 5
Recupero Password (in caso di smarrimento)	Pag. 6
Reimposta Password (dopo ricezione password temporanea)	Pag. 7
Area Riservata (Introduzione agli Strumenti)	Pag. 8
Profilo utente (compilazione dei dati anagrafici)	Pag. 9
Partecipazione Bando (compilazione della candidatura)	Pag. 10
Area Comunicazioni	Pag. 12
Conclusione	Pag. 15

Accesso



Da questa pagina è possibile effettuare l'accesso alla propria Area Riservata.

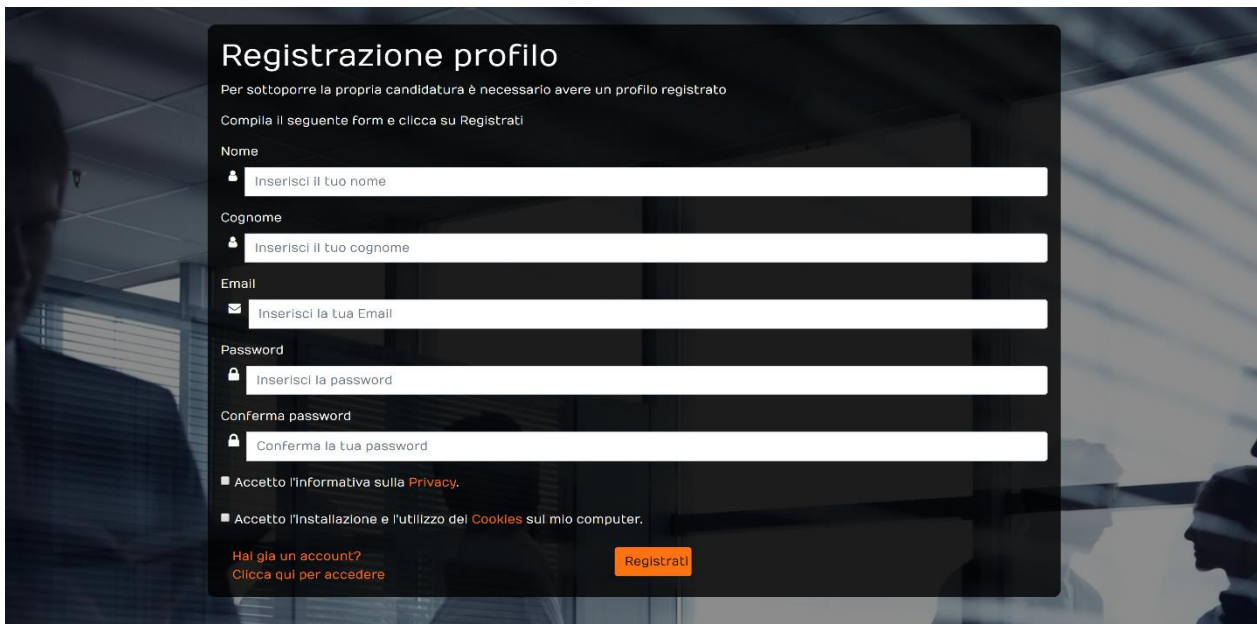
Per effettuare l'accesso è necessario inserire la propria **e-mail** e **password** e cliccare sul pulsante "Login".

In caso di errore nell'immissione della propria E-mail e/o Password si riceverà un avviso che comunicherà al candidato l'errore suddetto, in questo caso è necessario controllare i dati digitati, correggere e riprovare.

Se **non** si possiede ancora un profilo sulla piattaforma cliccare su "Iscriviti", si verrà reindirizzati alla pagina di Registrazione.

Se si è smarrita la Password, **SOLO PER PROFILI GIA' REGISTRATI**, è possibile cliccare su "Hai dimenticato la password?", si verrà reindirizzati alla pagina che consente il recupero della stessa ricevendola sulla casella di posta associata all'E-mail con la quale ci si è registrati.

Registrazione



The image shows a registration form titled "Registrazione profilo" on a dark background. The form includes the following fields and elements:

- Nome:** A text input field with the placeholder "Inserisci il tuo nome".
- Cognome:** A text input field with the placeholder "Inserisci il tuo cognome".
- Email:** A text input field with the placeholder "Inserisci la tua Email".
- Password:** A text input field with the placeholder "Inserisci la password".
- Conferma password:** A text input field with the placeholder "Conferma la tua password".
- Checkboxes:** Two checkboxes: "Accetto l'informativa sulla Privacy." and "Accetto l'installazione e l'utilizzo dei Cookies sul mio computer."
- Links:** "Hai già un account? Clicca qui per accedere" and a "Registrati" button.

In questa pagina è possibile registrare il proprio profilo sulla piattaforma.

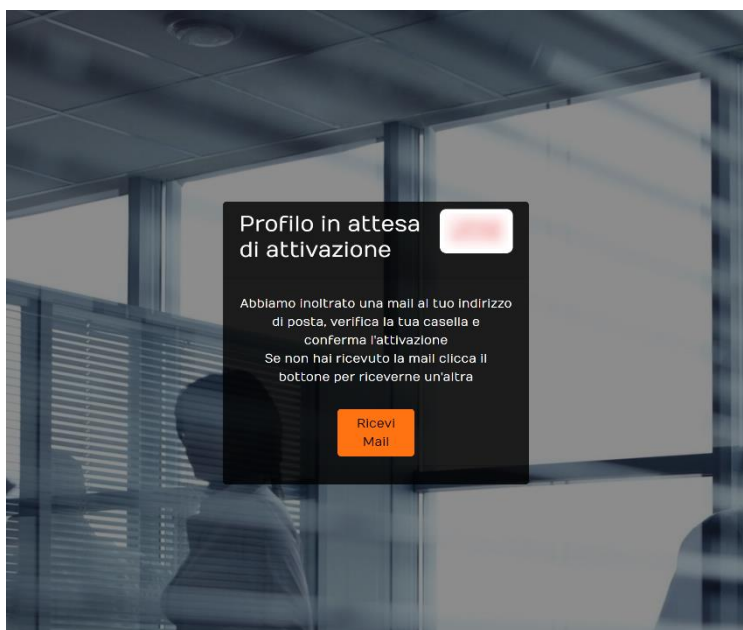
Per registrarsi sono richiesti i seguenti dati:

1. Nome (il proprio nome)
2. Cognome (il proprio cognome)
3. E-mail (indirizzo e-mail con il quale si intende creare il profilo, assicurarsi di averlo digitato correttamente sia perchè si riceveranno gli avvisi sulla casella di posta associata, tra cui il link per attivare il profilo, sia perchè sarà richiesto per accedere alla propria Area Riservata)
4. Password (parola chiave con la quale si protegge l'accesso al proprio profilo, sarà richiesta per accedere)
5. Conferma Password (ridigitare la Password previene da errori di battitura, nel caso in cui la Password non coincida con la Password Confermata si riceverà un avviso di errore)

Una volta inseriti i suddetti dati cliccare sul pulsante "Registrati", verrà inviato il link per attivare il proprio profilo all'indirizzo E-mail inserito e si verrà reindirizzati alla pagina Pending (in attesa di attivazione).

NB: fino a che non verrà attivato il proprio profilo sarà impossibile accedere all'Area Riservata ed utilizzare la piattaforma.

Profilo in attesa di attivazione



Se si è raggiunta questa pagina ci si è appena registrati, ma il proprio profilo non è stato ancora attivato.

Fino a che non verrà attivato il proprio profilo sarà impossibile accedere all'Area Riservata ed utilizzare la piattaforma.

Per attivare il proprio profilo è necessario accedere alla propria casella di posta e controllare le e-mail ricevute. La mail con titolo "Conferma Attivazione Profilo" inviata da "Info lolavoronelpubblico" conterrà il link attraverso il quale si potrà accedere alla pagina di Attivazione Profilo. Se entro 5 minuti non si riceverà la mail suddetta sarà possibile cliccare sul pulsante "Ricevi Mail", verrà quindi inviata una nuova mail alla propria casella di posta con il link di attivazione.

NB: E' necessario accedere alla pagina di attivazione dallo stesso pc e browser con il quale ci si è appena registrati, questo per rendere vano qualunque tentativo fraudolento di creazione profili tramite robots o script malevoli.

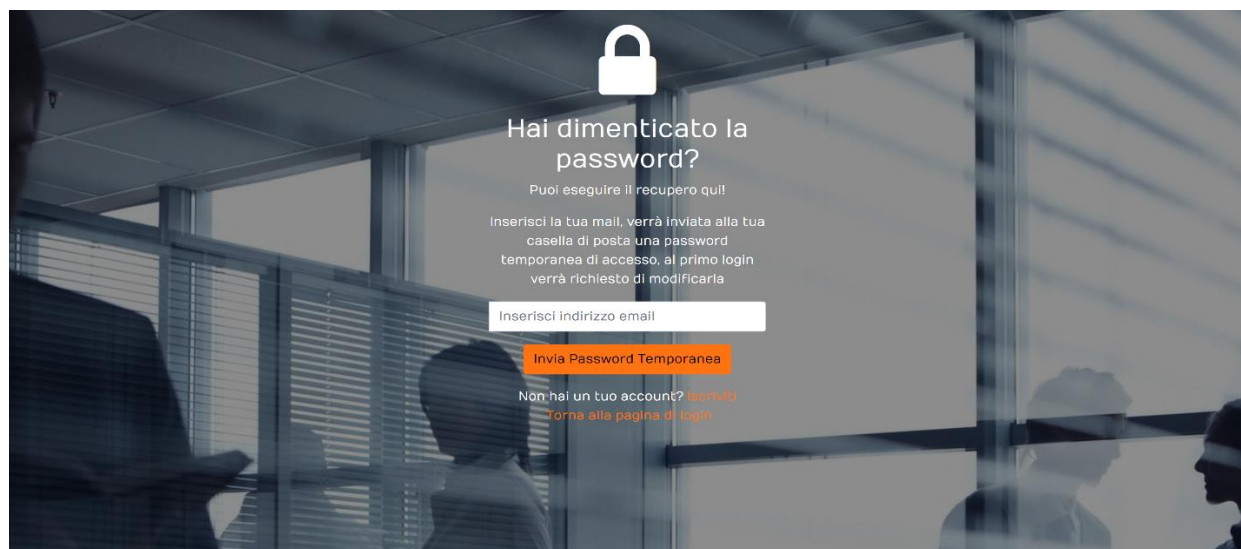


Se si è raggiunta questa pagina ci si è appena registrati e si è aperto il link presente nella mail di attivazione profilo ricevuta. Attualmente il proprio profilo non è stato ancora attivato.

Cliccando il pulsante “Attiva” il proprio profilo verrà attivato e si potrà accedere alla propria Area Riservata.

NB: si ricorda che è necessario accedere alla pagina di attivazione [dallo stesso pc e browser con il quale ci si è appena registrati](#), questo per rendere vano qualunque tentativo fraudolento di creazione profili tramite robots o script malevoli.

Recupero Password



Se si è smarrita la propria Password sarà impossibile accedere alla propria Area Riservata, da questa pagina con la seguente procedura è possibile ovviare a questo problema.

NB: questa procedura è consentita solo per profili registrati sulla piattaforma, in caso non si abbia ancora creato un profilo cliccare su “Iscriviti” e seguire la procedura di Registrazione presente alla pag. 3

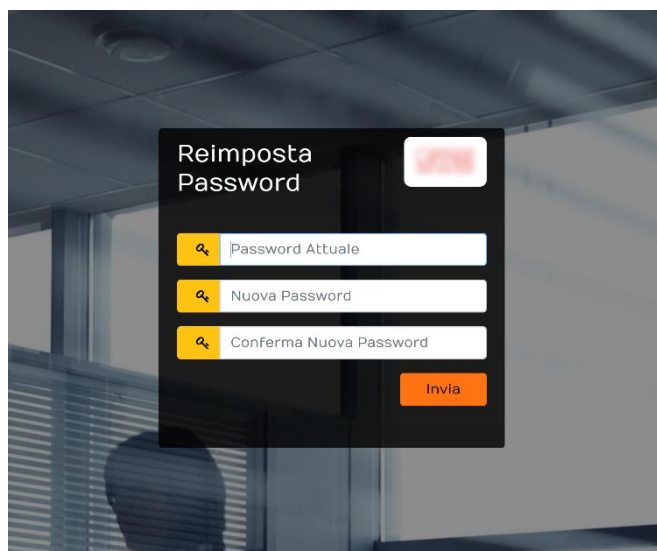
Procedura per il recupero password:

1. Immettere nel campo “Inserisci indirizzo e-mail” l’E-mail utilizzata in fase di registrazione profilo
2. Controllare la propria casella di posta (quella indicata nel campo inserito)
3. Entro 5 minuti circa si riceverà una mail contenente la Password Provvisoria
4. Cliccare su “Torna alla pagina di login” per accedere alla propria Area Riservata tramite la password provvisoria
5. Effettuato l’accesso (inserendo E-mail, Password Provvisoria e cliccando sul pulsante “Login”, come spiegato alla pag. 2) si verrà reindirizzati alla pagina Reimposta Password (vedi pag. seguente)

Non è possibile ricevere la Password Provvisoria al di fuori della propria casella di posta, questo per evitare che malintenzionati accedano ad Aree Riservate non proprie seguendo questa procedura e servendosi della Password Provvisoria.

NB: seguendo la procedura di recupero password fino a quando non si avrà reimpostato la nuova password (decisa dal candidato stesso) non si potrà accedere alla propria Area Riservata.

Reimposta Password



Una volta effettuato l'accesso con la Password Provvisoria è necessario impostare la Nuova Password per accedere alla propria Area Riservata.

Nota Bene: non è possibile cambiare la password ad un altro candidato non disponendo della Password Provvisoria che si può ricevere soltanto mediante e-mail alla casella di posta associata.

Qui di seguito la procedura per reimpostare la password:

1. Inserire la Password Attuale (quella Provvisoria ricevuta tramite e-mail)
2. Inserire la Nuova Password (quella che si deciderà di utilizzare per i prossimi accessi)
3. Inserire la Nuova Password di Conferma (ridigitare la Nuova Password previene da errori di battitura, nel caso in cui la Password non coincida con la Password Confermata si riceverà un avviso)
4. Cliccare sul pulsante "Invia" per completare la procedura (verrà verificata la Password Attuale inserita)

Completata la procedura si verrà reindirizzati alla propria Area Riservata.

Area Riservata

L'Area Riservata è il gruppo di pagine/strumenti a propria disposizione per procedere con la compilazione del proprio Profilo, sottoporre la propria Candidatura e consultare le Comunicazioni ricevute.



In alto ad ogni pagina della propria Area Riservata sarà presente l'header (ovvero la barra dei menu) tramite la quale sarà possibile accedere alle pagine/strumenti a propria disposizione.

Le pagine sono le seguenti:

1. Profilo (pagina tramite la quale sarà possibile compilare i propri dati anagrafici)
2. Candidatura (pagina tramite la quale sarà possibile compilare la propria candidatura e sottoporla ai Selezionatori)
3. Comunicazioni (pagina dove si potrà accedere alle comunicazioni ricevute e nel caso in cui lo si decida si potrà ritirare la propria candidatura per rinunciare alla selezione o poter sottoporre una nuova domanda)

Nelle pagine seguenti si potrà avere una panoramica delle pagine suddette e delle funzioni disponibili.

Profilo

Il mio profilo
Completa tutte le informazioni richieste, dopodichè potrai procedere alla tua candidatura

Nome

Cognome

Sesso

Luogo di nascita

Data di nascita (GG/MM/AAAA)

Codice Fiscale

Comune di residenza

Indirizzo di residenza

CAP di residenza

Comune di domicilio

Indirizzo di domicilio

CAP di domicilio

Telefono

Accetti espressamente ed incondizionatamente tutte le norme contenute nel bando di selezione?

Aggiorna Profilo

La pagina Profilo consente di compilare i propri dati anagrafici. E' necessario compilare tutti i campi richiesti in questa pagina prima di iniziare la compilazione della candidatura.

I campi richiesti sono i seguenti:

1. Nome (verrà preso dal form di registrazione, sarà possibile editarlo in caso di errore di digitazione)
2. Cognome (come per il campo Nome è analogamente possibile editarlo)
3. Sesso (selezione dal menù a tendina)
4. Luogo di nascita (nome del comune e provincia di nascita)
5. Data di nascita (rispettare il formato indicato "GG/MM/AAAA")
6. Codice Fiscale (codice fiscale personale)
7. Comune, Indirizzo e CAP di residenza (necessari)
8. Telefono (recapito telefonico personale)
9. Accettazione norme contenute nel bando di selezione (selezionando dal menù a tendina, corrisponde alla propria accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel bando di selezione, ciò significa che selezionando "Si" si dichiarerà di aver preso visione dello stesso, di averne compreso appieno i contenuti e di accettarli in toto senza possibilità di rimostranze)

Nel caso in cui il Domicilio non corrisponda con la Residenza sarà necessario compilare anche Comune, Indirizzo e CAP di domicilio. Lasciandoli in bianco si dichiarerà di aver Residenza e Domicilio identici.

Cliccando sul pulsante "Aggiorna Profilo" si salveranno i dati immessi. Nel caso in cui alcuni campi richiesti non saranno stati compilati verrà salvato come bozza e sarà possibile completarlo in seguito.

NB: fino a che tutti i campi richiesti non saranno stati compilati non sarà possibile procedere alla candidatura.

Partecipazione Bando

Sotto poni la tua candidatura per partecipare alla posizione di

Art. 2 REQUISITI GENERALI, FISICI, MORALI E DI REPERIBILITÀ TECNICI E PROFESSIONALI

Per l'ammissione alla selezione sono richiesti ai fini di ammissione i seguenti requisiti generali, fisici, tecnico/professionali, morali:

[Dropdown menu]

[Scegli File | Nessun file selezionato]

[Dropdown menu]

[Dropdown menu]

[Scegli File | Nessun file selezionato]

[Scegli File | Nessun file selezionato]

[Scegli File | Nessun file selezionato]

[Scegli File | Nessun file selezionato]

[Scegli File | Nessun file selezionato]

[Scegli File | Nessun file selezionato]

La pagina Partecipazione Bando consente di compilare la propria candidatura e di sottoporla ai Selezionatori.

I campi presenti nella pagina saranno di vario tipo (a seconda della tipologia di bando presentato):

1. Menu a tendina (campi dove sarà possibile compiere una selezione, se nel campo comparirà la voce "Selezionare una voce" si intenderà non compilato)
2. Campi di inserimento file (campi dove sarà possibile allegare il file richiesto, appena selezionato il nome del file selezionato comparirà nel campo, non è possibile allegare più file, l'ultimo sostituirà i precedenti, in caso di precedente compilazione, salvataggio in bozza ed uscita dalla pagina i file precedentemente caricati mostreranno una dicitura in verde al di sopra di esso che riporterà "(File già inserito)"

Nota Bene: tutti i campi che mostrano il simbolo (*) sono richiesti ai fini della candidatura, fino a quando non saranno compilati non sarà possibile sottoporre la stessa.

I campi possono essere dunque di 2 tipi: Richiesti (che comprendono i requisiti minimi e quelli preferenziali, sempre seguiti dal simbolo (*)) e opzionali (per cui la mancata compilazione non è bloccante rispetto alla sottoposizione della propria candidatura)

ciascun mese fino ad un massimo di punti 2 (*) punti 0,10 per

13 mesi

Scegli File | Nessun file selezionato

punti 0,50. Il superiore punteggio viene attribuito per argomenti attinenti ai compiti ed alle mansioni proprie del posto da ricoprire (*)

1

Scegli File | Nessun file selezionato

0,30 punti per ogni mese sono valutabili i servizi inferiori a

mesi 3 (*) 14 Mesi

(*) Compilazione/inserimento obbligatorio

Sottoporti Candidatura

Qui sopra si può vedere la presenza dei campi a requisito preferenziale, campi che permettono al candidato di ottenere un punteggio che lo classificherà in una graduatoria ai fini della Selezione (come espresso nel bando precedentemente letto, compreso ed accettato). Sono sempre seguiti dalla dichiarazione dei punti che conferiscono e dal simbolo (*) essendo richiesta la loro compilazione.

Cliccando il pulsante “Sottoporti Candidatura” si invieranno i dati per il salvataggio.

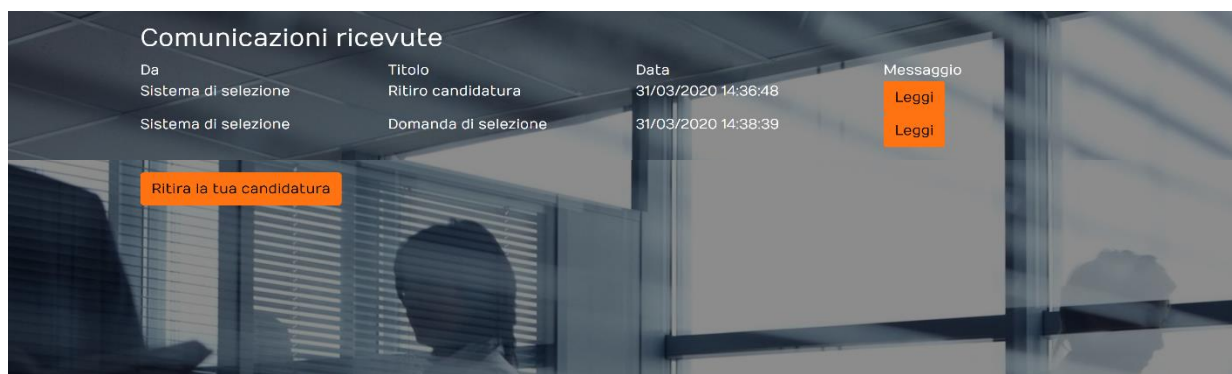
NB: se alcuni dei campi richiesti, quelli che riportano il simbolo (*), non saranno stati compilati la candidatura verrà salvata come bozza e non verrà sottoposta fino a quando non saranno stati inseriti tutti i campi richiesti.

Nel caso in cui si voglia completare la compilazione, una volta cliccato il pulsante “Sottoporti Candidatura”, i campi richiesti e non compilati verranno evidenziati in rosso, mentre quelli richiesti e correttamente compilati verranno evidenziati in verde.

Fino a quando la candidatura non verrà sottoposta definitivamente sarà ancora possibile editare i campi del proprio Profilo (pagina dei dati anagrafici) e di Candidatura (la pagina attuale).

Una volta sottoposta la candidatura si verrà reindirizzati alla pagina Comunicazioni dove, accedendo alla relativa sezione, si potrà vedere la propria Domanda di Selezione generata come Documento PDF.

Comunicazioni



La pagina Comunicazioni è il “cuore” della propria Area Riservata, consente di avere una serie di Strumenti a disposizione del candidato:

1. Comunicazioni ricevute (contenente la lista di tutte le comunicazioni inviate dal Sistema o dai Selezionatori)
2. Pulsante “Ritira la tua candidatura” (che permette di annullare la sottoposizione della candidatura precedentemente effettuata)

Comunicazioni Ricevute

Conterrà le comunicazioni generate automaticamente dal Sistema e quelle eventualmente inviate dai Selezionatori o dal Supporto.

Per leggere i messaggi cliccare sul pulsante “Leggi” in corrispondenza della comunicazione che si vuole aprire. Si aprirà il pannello seguente:



Questa è la comunicazione generata automaticamente dal Sistema una volta sottoposta la candidatura, si può vedere in alto il titolo “Domanda di selezione”, dopo il primo separatore il mittente e la data e ora di invio, al centro il testo ed al di sotto il pulsante “Accedi al File Allegato” che porterà, se cliccato, a vedere la propria Domanda di Selezione PDF generata attraverso la propria candidatura (come detto alla pag. 11)

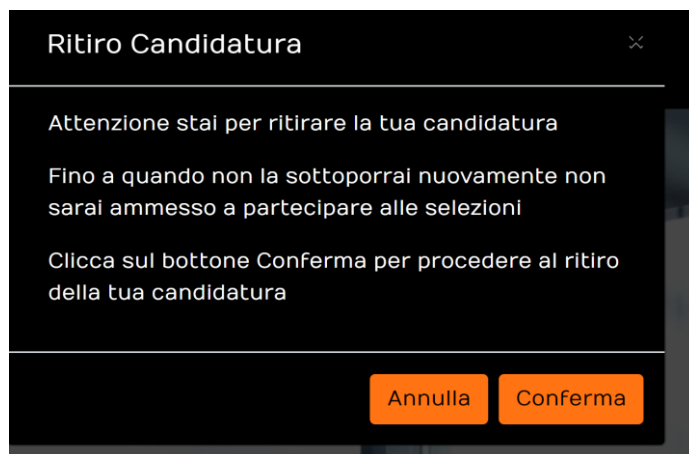
Tutte le comunicazioni rispetteranno questo formato:

1. Titolo
2. Mittente, Data e Ora
3. Testo del messaggio
4. Eventuale (non sempre presente) pulsante per accedere al file allegato alla comunicazione stessa
5. Pulsante “Chiudi” (per chiudere il pannello)

Pulsante “Ritira la tua candidatura”

Permetterà di ritirare la propria candidatura una volta sottoposta, questo porterà ad uscire dal Processo di Selezione fino a quando non la si sottoporrà nuovamente.

Cliccando il pulsante si aprirà questo pannello:



Cliccando il pulsante **“Annulla”** verrà annullata la procedura di ritiro della candidatura, cliccando invece su **“Conferma”** verrà ritirata la candidatura. La procedura è irreversibile.

Una volta cliccato il pulsante **“Conferma”** si riceverà una comunicazione del Sistema con titolo **“Ritiro Candidatura”** nelle Comunicazioni Ricevute. Cliccando sul pulsante **“Leggi”** sarà possibile leggere il messaggio.

Conclusione

Abbiamo illustrato tutte le aree, le sottosezioni, gli strumenti e le funzionalità della piattaforma.

Eventuali richieste di chiarimento o comunicazioni andranno effettuate in base alle modalità indicate nello specifico avviso di selezione.

Le comunicazioni inviate dall'indirizzo "Info lolavoronelpubblico" sono automatiche, qualunque invio di richiesta o comunicazione effettuato al suddetto indirizzo non verrà preso in considerazione

Grazie per aver utilizzato questo Servizio.

Staff lolavoronelpubblico