

ALLEGATO 2

INVIO DOMANDE ON LINE PER IL CONCORSO

L'invio delle domande di partecipazione al concorso deve essere effettuato, a partire dalla data di apertura del bando:

- TRAMITE INVIO POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)
all'indirizzo segreteria.castelnuovo@postacert.toscana.it scaricando il modello di domanda dal sito nella Home Page – sezione Bandi di Concorso e selezionare il bando di interesse:



Attenzione:

il modello deve essere stampato, compilato, firmato e inviato con tutti gli allegati richiesti (tutti i file devono essere in formato ".pdf" ed essere scansioni di documenti originali e non foto). Una volta inviata la PEC conservare la ricevuta di consegna. Una volta protocollata la domanda verrà inviata una ricevuta di protocollazione contente il numero del protocollo assegnato (che dovrete conservare).



- ATTRAVERSO IL PORTALE: (<u>usando i browser Google Chrome o Mozilla Firefox</u>) accedere al sito del Comune www.comunecastelnuovovdc.gov.it – cliccare su "Servizi on line"

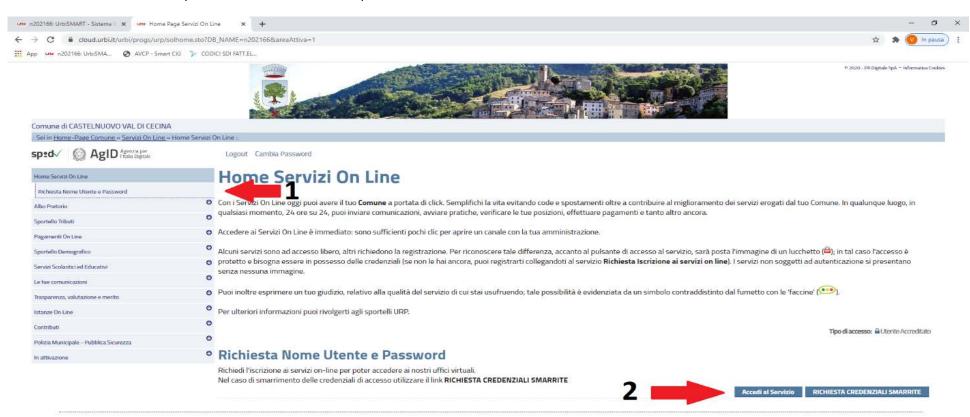


Per accedere alle istanze on line si può utilizzare alternativamente una delle seguenti modalità:

- **Credenziali SPID** (Sistema Pubblico di Identità Digitale) se già attiva o attivabile gratuitamente al link http://www.spid.gov.it/ e valida per tutti siti delle Pubbliche Amministrazioni (preferibile).
- Nome Utente e Password rilasciate dal Comune se già in possesso o se non si è in possesso è necessario effettuare la registrazione: cliccando in alto a sinistra "Richiesta Nome Utente e Password" "Accedi al Servizio" compilare i dati richiesti e confermare. A questo punto prendere un appuntamento per

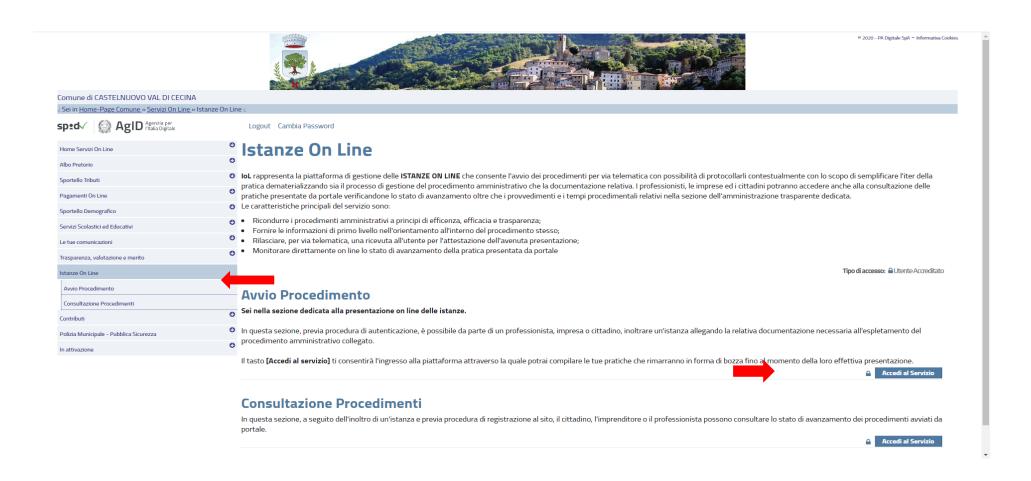


via telefonica con 0588.23510 oppure 0588.23537 per procedere con il riconoscimento e il rilascio delle credenziali che deve avvenire NECESSARIAMENTE IN PRESENZA FISICA presso l'Ufficio Comunale competente.





Con le **credenziali SPID** o con le credenziali di accesso comunali, si può procedere con l'inserimento della domanda cliccando su "**Istanze on line**" e procedendo come segue:



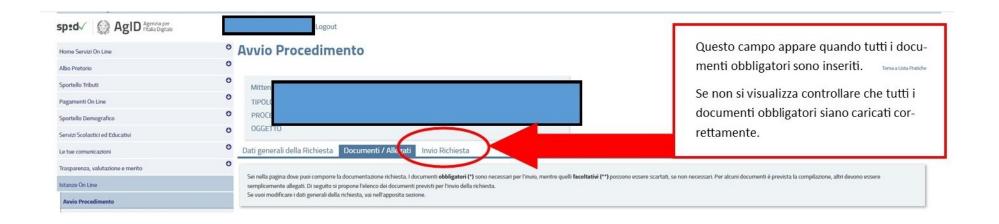


- 1. Cliccare sul pulsante "Nuova Pratica";
- 2. Inserimento di tutti i dati mancanti. Nella sezione "Gestione Richiesta" selezionare:
 - Tipologia: "Bandi di Concorso";
 - Procedimento: il bando per cui si presenta domanda.

In fondo inserire i dati del documento di riconoscimento.

- 3. Alla fine cliccare "Avvia Compilazione";
- 4. Scaricare il modello di domanda di partecipazione cliccando su "Modello" e compilare tutti i campi obbligatori (attenzione a quanto richiesto a pena di nullità);
- 5. Firmare il modello di domanda;
- 6. Scansionare il modello di domanda;
 - ATTENZIONE tutti i file devono essere in formato ".pdf" ed essere scansioni di documenti originali e non foto.
- 7. Ricaricare il modello di domanda firmato cliccando su "ALLEGA";
- 8. Caricare la scansione di un documento di identità fronte/retro;
- 9. Caricare la scansione della ricevuta del versamento della tassa concorsuale;
- 10. Caricare facendo una scansione in un unico file ".pdf" tutti gli altri eventuali documenti da allegare alla domanda (si ricorda che i documenti devono essere firmati pena esclusione);
 - ATTENZIONE tutti i campi contrassegnati da * sono obbligatori: se i relativi documenti non sono caricati correttamente, il sistema non permette l'invio della domanda.
- 11. Una volta completato il caricamento dei file premere su "Invia Richiesta";





12. Confermare l'invio cliccando su "Invia Richiesta" in basso







13. A questo punto la domanda è inviata e sullo schermo deve comparire il numero della domanda e il numero di protocollo (che dovrete conservare).

