

GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Indice

1. Accesso al sito.....	3
2. Area utente.....	3
2.1. Registrazione anagrafica	4
3. Cosa fare se non si dovesse ricevere l'e-mail con il Codice Personale	5
3.1. Recupero del Codice Personale	5
3.2. Modifica dell'indirizzo email	6
4. Area Utente	6
4.1 Dati Residenza	6
4.2 Compilazione Domanda	8
4.3. Invia Domanda	9
4.4.Modifica domanda	10
4.5. Stampa domanda.....	11
4.6 Uscire dall'Area personale.....	11
5. Operazioni che si possono compiere dopo l'invio Domanda.....	11
5.1. Modificare i dati relativi alla propria residenza e al documento d'identità.....	12
6. Risoluzione problemi tecnici connessi alla compilazione	12

La presente guida ti accompagnerà nella compilazione on-line della domanda di partecipazione alla presentazione di disponibilità per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere.

Prima di procedere con la compilazione, è necessario leggere con attenzione l'avviso di selezione e disporre di:

- *Un computer collegato ad Internet*
- *Una stampante*
- *Un indirizzo di posta elettronica attivo (es. antonio.rossi@libero.it)*
- *Codice Fiscale*
- *VALIDO Documento di identità*

1. Accesso al sito

È possibile entrare nell'Area Utente del sito, per eseguire la compilazione delle candidature on-line, accedendo al sito <https://www.csselezioni.it/comune-catanzaro/>

2. Area utente

AREA UTENTE: ACCESSO

Orario: 02/11/2020 17:28:12

SEI UN NUOVO UTENTE?

Registrazione anagrafica

SEI GIÀ REGISTRATO?

Effettua il login:

Codice Fiscale:

Password accesso:

Accesso

[Recupero Dati di Accesso](#)

SEI UN UTENTE?

Comunicazioni

Assistenza

Ultimo Aggiornamento: 01/11/2020 - 02:00

Utilizzando questo sito si accede e si accetta il cookie secondo quanto disposto dalla nostra policy. Se decidi di continuare la navigazione consideriamo che accetti il loro uso.

[GARANZIA](#)

In questa sezione è possibile:

- Registrare i propri dati cliccando sul tasto **Registrazione anagrafica**.
- Recuperare i dati di accesso, qualora siano stati smarriti, come illustrato nel paragrafo 3.
- inoltrare richieste di assistenza al servizio di help desk
- Visualizzare la bacheca comunicazioni tecniche

2.1. Registrazione anagrafica

ISCRIZIONE ANAGRAFICA

Se sei qui: [Accesso](#) > Registrazione Anagrafica

REGISTRAZIONE ANAGRAFICA

Cognome:

Nome:

Data di nascita: [gg/mm/aaaa]

Sesso:
 Maschile Femminile

Provincia di nascita: (Altro Stato Europeo/Estero)

Comune di nascita / Stato Estero:

Cittadinanza:

Codice Fiscale:

Contatti

e-mail

conferma e-mail

N.B. NON utilizzare un indirizzo email PEC

Domanda di Riserva

Risposta:


Informativa sulla Privacy

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, le forniamo le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

- I dati da lei forniti verranno trattati per:
finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi e potranno essere gestiti anche da terzi, incaricati dall'amministrazione ai soli fini delle procedure selettive. I candidati sono tenuti a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione alla selezione, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico economica del candidato;
- Il conferimento dei dati contrassegnati con l'asterisco (*) è obbligatorio; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati impedirà di proseguire con la registrazione, mentre il mancato conferimento degli altri dati non ne pregiudicherà la fruizione;
- I dati personali non saranno oggetto di diffusione;
- I dati saranno trattati con modalità cartacea ed informatizzata solo ed esclusivamente per la durata delle selezioni alle quali il candidato ha partecipato.

[Informativa Privacy](#)

Accetto le condizioni sopra riportate

Non sono un robot 



La registrazione anagrafica permette di ottenere i tuoi dati di accesso per la compilazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici.

In questa sezione l'utente dovrà inserire: Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso (spuntando la casella), Comune di nascita, Cittadinanza, Codice Fiscale, E-mail personale, accettazione dell'Informativa sulla privacy.

Data di Nascita. È necessario digitare la propria data di nascita in formato numerico del tipo gg/mm/aaaa ovvero il giorno, il mese e l'anno (ad es. 25/12/1980).

Provincia, Comune e Cittadinanza: menù a tendina dal quale selezionare i dati corrispondenti alla propria situazione.

Codice fiscale: va inserito senza spazi tra le lettere e i numeri.

Informativa sulla Privacy. È obbligatorio leggere l'Informativa sulla privacy e spuntare (cliccando al suo interno con il mouse) la casellina sottostante "Accetto le condizioni sopra riportate".

A registrazione ultimata, comparirà sullo schermo il messaggio "La registrazione è stata eseguita correttamente". Nella propria casella di posta elettronica sarà quindi possibile visionare il proprio codice personale e [cliccare sul link](#) per confermare e continuare con la registrazione.

Si ricorda che l'aver ottenuto il codice personale non conclude la procedura di invio della domanda di partecipazione al concorso. È necessario seguire gli step successivi fino a completamento della procedura indicata nel Manuale.

Per continuare la registrazione in un secondo momento, sarà necessario ricollegarsi alla applicazione ed inserire il Codice Fiscale e il Codice personale ricevuto via email (senza effettuare nuovamente la registrazione) e continuare con la procedura di immissione dei dati.

3. Cosa fare se non si dovesse ricevere l'e-mail con il Codice Personale

Se non si dovesse ottenere l'email di attivazione contenente il Codice Personale bisogna procedere come di seguito illustrato.

3.1. Recupero del Codice Personale

Per recuperare il proprio Codice Personale cliccare su **RECUPERO CODICE PERSONALE** (comando posto sotto le stringhe d'immissione del Codice Fiscale e Codice personale).

Dopo aver inserito il Codice Fiscale e l'indirizzo email negli appositi campi e aver cliccato su Conferma si riceverà una email con l'indicazione del Codice Personale. Se ciò

non si verificasse è perché l'indirizzo email è stato inserito in maniera scorretta durante la registrazione o perché ci sono dei problemi legati alla propria casella di posta elettronica. Pertanto bisogna seguire la procedura spiegata di seguito.

3.2. Modifica dell'indirizzo email

Per Modificare il proprio indirizzo e-mail, bisogna cliccare su **MODIFICA INDIRIZZO EMAIL**, poi inserire il Codice Fiscale e cliccare su [Accedi mediante domanda segreta](#) (la domanda segreta è quella inserita in fase di registrazione con la rispettiva risposta); così facendo si otterrà il riepilogo dei propri dati con la possibilità di inserire un nuovo indirizzo di posta elettronica che andrà a sostituire il precedente. Al nuovo indirizzo verrà inviata l'email contenente il Codice Personale.

Il proprio account viene attivato solo dopo aver cliccato sul link di attivazione presente nell'email!

4. Area Utente

Giunti a questo punto, sarà possibile accedere alla compilazione della domanda "on line" selezionando il profilo di proprio interesse e cliccando sul pulsante **COMPILA DOMANDA**.

4.1 Dati Residenza

In questa sezione è necessario compilare i campi che riguardano:


- il Documento di Identità;
- la Residenza;
- i Contatti telefonici;
- il Domicilio (nel caso in cui sia diverso dalla residenza.)
- indirizzo PEC

Tuttavia anche dopo aver inviato la domanda sarà possibile modificare questi dati sino al giorno della scadenza del concorso.

La modifica dei campi di Residenza e Recapito Alternativo non avrà effetto sulle domande di iscrizione già inviate.

tu sei qui: [Area Utente](#) > Informazioni Residenza

PASSO 1: DATI RESIDENZA



COMUNE DI CATANZARO

[TEST] FRANCESCO

Codice Fiscale: **000AAABBBCCC**
Nato il: **01/01/1980**
Luogo di nascita: **ROMA**
Codice Fiscale: **000**

Cittadinanza:

Password accesso:
[Reimposta password di accesso](#)

ATTENZIONE
La modifica dei campi di Residenza e Recapito Alternativo **non avrà effetto sulle domande di partecipazione già inviate**. Verrà tuttavia tenuta in considerazione da parte dell'amministrazione per ogni eventuale comunicazione. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito indicato.

Documento di Identità

Tipo:

Numero: **Nota Bene - Inserire un documento in corso di validità**

Residenza

Indirizzo (via, piazza, ...) Numero Civico

Provincia (Altro Stato Europeo/Estero) Comune di residenza/Altro Stato Europeo/Estero

CAP

Contatti

Telefono Cellulare

Indirizzo PEC

Recapito per comunicazioni (da compilare solo se diverso da residenza)

Indirizzo (via, piazza, ...) Numero Civico

Provincia (Altro Stato Europeo/Estero) Comune/Altro Stato Europeo/Estero

CAP

Cliccando sul tasto **PROSEGUI** si accederà alla sezione **COMPILAZIONE DOMANDA**.

4.2 Compilazione Domanda

In questa sezione è necessario autocertificare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal Bando di concorso. Questo sarà reso possibile selezionando e compilando i campi inseriti nel form di domanda.

NB: le opzioni facoltative, se dichiarate, vanno formalmente documentate.

Dopo aver Controllato i dati inseriti bisogna cliccare su **SALVA DOMANDA**.

IMPORTANTE!

Il tempo max di permanenza sulla pagina web è impostato a **90 minuti**, dopodiché la sessione scade e i dati non potranno essere salvati. Una sessione, ricordiamo, è una variabile temporanea che si crea e inizializza quando sul sito accede un nuovo utente. Se si ritiene che il tempo di 90 minuti possa essere non sufficiente, si consigliano i seguenti passaggi:

1. Dopo l'accesso utente cliccare sul tasto compila domanda del profilo di interesse e compilare e/o flaggare i dati obbligatori (requisiti di ammissione);
2. Cliccare in fondo alla pagina sul tasto avanti fino all'ultima pagina dove comparirà il tasto salva domanda
3. Cliccare sul tasto salva domanda per terminare la compilazione della domanda

È possibile accedere nuovamente alla compilazione della domanda cliccando sul tasto **“modifica domanda”** e completare/integrare i dati in ogni momento e fino alla scadenza del termine di presentazione della stessa.

4.3. Invia Domanda

L'invio della domanda è la procedura necessaria per l'invio della domanda di partecipazione.

The screenshot displays the 'AREA UTENTE' (User Area) interface. At the top left is the Italian coat of arms. The user's name is [TEST] FRANCESCO. Personal details include Codice Fiscale: 000AAA88BCCC, Cittadinanza: Italiana, Nato il: 01/01/1980, and Luogo di nascita: ROMA. Contact information shows Residenza: VIA GARIBOLDI, 10, ROMA (RM), tel: 080123456, cel: 333123456, e-mail, and PEC: my@pec.it. A button labeled 'Aggiorna dati di contatto' is present. Below this is a 'Visualizza domande inoltrate' button. A feedback survey asks 'Gentile Utente, come giudicherebbe la qualità del nostro servizio?' with three smiley face options (happy, neutral, sad) and an 'Invia feedback' button. A red text box indicates the deadline: 'Data termine di presentazione delle domande: 04/01/2021 - 23:59:59'. At the bottom, there are buttons for 'Modifica Dati' and 'Invia Domanda', and a table with columns for 'Istruttore di Vigilanza', 'Stato domanda', and 'Compilata - NON Inviata'. A footer note mentions the need for Adobe Reader.

L'INVIO della domanda (che avviene cliccando sul tasto **Invia Domanda**) può essere effettuato anche durante un successivo accesso alla piattaforma dei concorsi, fino al termine della presentazione delle domande.

Attenzione! L'invio della domanda potrà avvenire fino all'ultimo giorno disponibile.

Cliccando sul bottone "Invia domanda" il sistema consolida i dati dichiarati in fase di compilazione e genera il documento di presentazione della candidatura.

La stampa della domanda sarà disponibile nella sua area utente al termine della ricezione delle candidature.

Si precisa che l'invio della domanda non ha nessun valore di convocazione alle prove selettive ma è semplicemente una notifica di avvenuto inoltro della domanda di partecipazione. Tuttavia, la domanda di partecipazione sarà sempre disponibile nell'area utente personale del sito web concorsi.

Le consigliamo di stampare e conservare accuratamente tutti i documenti.

4.4.Sblocca domanda

Una volta inviata la domanda, i dati inseriti saranno definitivi e non sarà più possibile modificarli attraverso il comando Modifica Dati. A riguardo, laddove si ravvisasse la necessità di modificare e/o integrare i dati relativi alla domanda già inviata, si dovrà utilizzare la procedura di richiesta di sblocco della stessa.

The screenshot displays the 'AREA UTENTE' interface. At the top right is an 'Esci' button. The user profile section includes the Italian coat of arms, the name '[TEST] FRANCESCO', tax code '000AA8BBCC0', Italian citizenship, birth date '01/01/1980', and birthplace 'ROMA'. Contact details include 'Residenza: VIA GARBALDI, 10 ROMA (RM)', phone '060123456', cell '333123456', email 'info@csselezioni.it', and PEC 'my@pec.it'. An 'Aggiorna dati di contatto' button is present. Below is a 'Visualizza domande inoltrate' button and a feedback form with three smiley icons (green, yellow, red) and an 'Invia feedback' button. A red banner indicates the deadline: 'Data termine di presentazione delle domande: 04/01/2021 - 23:58:59'. At the bottom, a table shows the 'Stato domanda' as 'Conclusa' with buttons for 'Domanda di partecipazione' and 'Sblocca Domanda'. A footer note mentions the need for Adobe Reader.

Cliccando sul tasto Sblocca Domanda, verrà inviata una mail con la richiesta di conferma della procedura data cliccando sul link presente nella e-mail.

In seguito alla conferma sarà possibile entrare nuovamente nell'Area Utente per provvedere alle eventuali modifiche. Questa procedura, se non confermata, non comporterà alcuna modifica alla domanda già inviata.



The screenshot displays the 'AREA UTENTE' header in a dark blue bar. Below it, a breadcrumb trail reads 'tu sei qui: [Area Utente](#) > Richiesta sblocco Domanda'. In the top right corner, there is an 'Esci' button with a red 'X' icon. A red square icon with a white 'X' is followed by the text 'RICHIESTA SBLOCCO DOMANDA'. On the left, the coat of arms of the Comune di Catanzaro is shown. To its right, the text reads: 'COMUNE DI CATANZARO', 'ISTRUTTORE DI VIGILANZA', and 'Scadenza: 04/01/2021'. The main message, centered, says: 'Gentile utente, La sua richiesta di sblocco per la domanda nel profilo di Istruttore di Vigilanza è stata inoltrata. A breve riceverà una email di conferma sulla sua casella di posta elettronica.'

4.5. Stampa domanda

La stampa domanda è il documento in pdf contenente le dichiarazioni inserite nella domanda di partecipazione.

LA STAMPA DELLA DOMANDA SARÀ DISPONIBILE NELL'AREA UTENTE AL TERMINE DELLA RICEZIONE DELLE CANDIDATURE.

4.6 Uscire dall'Area personale

Per uscire dall'Area personale è necessario servirsi del bottone **ESCI** collocato in alto a destra della pagina. Questo metodo garantirà una disconnessione sicura dalla propria area utente e la tutela dei dati in essa registrati da parte di eventuali intromissioni.

5. Operazioni che si possono compiere dopo l'invio Domanda

Inserendo il proprio Codice Fiscale e Codice Personale nella pagina di Accesso, si rientrerà nella Pagina Personale. Cliccando su **Accedi ai Concorsi Pubblici** si potrà:

- Visualizzare la domanda inoltrata;
- Modificare i dati relativi alla propria residenza sino al giorno della scadenza;
- Recuperare il Codice Personale;

- Modificare il proprio indirizzo di posta elettronica;
- Sbloccare la domanda già inviata;
- Ristampare la domanda inoltrata.

5.1. Modificare i dati relativi alla propria residenza e al documento d'identità

Anche dopo aver inviato la domanda sarà possibile modificare i dati relativi alla propria residenza, al documento d'identità e al numero telefonico sino al giorno della scadenza, e l'amministrazione terrà conto sia dei dati eventualmente modificati che di quelli dichiarati in domanda. Pertanto, non sarà necessario richiedere modifiche alla domanda già inviata.

6. Risoluzione problemi tecnici connessi alla compilazione

Il seguente Manuale è stato redatto al fine di favorire la compilazione delle domande on line da parte dei candidati.

Eventuali richieste di informazioni o di chiarimenti relativi al bando potranno essere inoltrate agli **Uffici del Settore Personale e Organizzazione** telefonando nelle ore d'ufficio ai seguenti numeri **0961/881 727 - 706 - 700**. Per l'assistenza tecnica alla registrazione anagrafica o alla interpretazione dei campi da compilare nel form di domanda on-line è possibile consultare la Guida e le FAQ rese disponibili nella stessa sezione del sito istituzionale; non sarà possibile o consentito chiedere assistenza per compilare la domanda ma solo per la risoluzione di eventuali problemi tecnici.

Per la medesima finalità sarà possibile effettuare richieste o segnalazioni utilizzando l'apposito form in Home Page di richiesta assistenza. Sarà possibile anche richiedere assistenza telefonica dopo aver compilato i campi del form di assistenza ed aver inserito il proprio numero telefonico.

Non si potrà compilare la domanda per conto dei candidati ma solo risolvere eventuali problemi tecnici. Ogni candidato, pertanto, dovrà provvedere in autonomia, per l'invio della candidatura.

Si ringrazia per la collaborazione