



Istruzioni per l'iscrizione alla selezione

1 - Preparati all'iscrizione

Prima di procedere all'iscrizione leggi attentamente quanto segue, ti spieghiamo cosa devi fare e come puoi capire se la tua iscrizione è avvenuta correttamente. Puoi stampare queste pagine per averle a disposizione mentre procedi.

Ti consigliamo di iscriverti utilizzando un computer, in quanto alcune operazioni di seguito descritte diventano più complicate utilizzando gli smartphone.

Attenzione una volta che avrai inserito i tuoi dati non potrai più rientrare sul sistema per integrarli o modificarli, accertati pertanto, prima di iniziare a iscriverti di avere a disposizione quanto necessario che di seguito riepiloghiamo: **documento di identità, il file della ricevuta di avvenuto pagamento della tassa di concorso e il file del Curriculum Vitae in formato europeo.**

Estratto del bando di concorso

Per la partecipazione al concorso è previsto il versamento, non rimborsabile, di un contributo di 10,00 (dieci/00) euro tramite versamento con bonifico bancario sul conto corrente di tesoreria presso la Banca Popolare di Sondrio - Agenzia di Castel San Giovanni (PC) Codice IBAN IT 57 P 05696 65260 0000 5000 0X77 intestato ad ASP AZALEA – Servizio Tesoreria. Causale: **Tassa concorso OSS 2019**. Copia della ricevuta di versamento dovrà essere allegata nella procedura on-line.

Come preparare il file della ricevuta di versamento della tassa di concorso per il caricamento sulla piattaforma

- fai una fotocopia in bianco e nero della ricevuta, quindi scansiona la fotocopia e ottieni un file pdf o jpg, dimensione massima 5 MegaByte. Carica a sistema il file così ottenuto.

Come preparare il file del Curriculum Vitae in formato europeo

- Se non hai il file richiesto già pronto, puoi scaricare il modulo del Curriculum Vitae in formato europeo dalla piattaforma
- Quando lo avrai completato, ricordati di datarlo e firmarlo.
- Scansiona ogni pagina e produci il file da caricare sul sistema nei formati pdf o jpg, dimensione massima 5 MegaByte.
- Attenzione: non vengono accettati file o fotografie delle singole pagine del curriculum, il curriculum deve infatti essere trasmesso in un unico file.

2 – Procedi all'iscrizione

La procedura prevede i seguenti passi

Schermata A
Preiscrizione

Schermata B
Inserimento
file

Schermata C
Inserimento
dati
personali

Schermata A - Preiscrizione:

Completare 3 campi:

- Codice fiscale: utilizza CARATTERI MAIUSCOLI
- Indirizzo email: attenzione a scrivere correttamente il tuo indirizzo, se contiene errori NON ti potrà arrivare il messaggio di avvenuta iscrizione
- Password: inserisci al massimo di 10 caratteri alfanumerici, se inserisci un numero di caratteri maggiore, il sistema li "taglia" automaticamente al 10° carattere.

Quando hai terminato la compilazione dei campi, clicca sul tasto "PROCEDI" e accedi alla schermata B

Schermata B – Inserimento file

Devi inserire i due file che hai precedentemente predisposto. Per ciascun file:

- Clicca su "Scegli file"
- Selezione il file di volta in volta richiesto
- Clicca su "Apri"
- Clicca su "Carica"
- Attendi che la barra di caricamento giunga al 100% e che appaia la scritta "clicca qui per procedere"
- Clicca sulla scritta apparsa

In questo modo accedi alla schermata C

Schermata C - Inserimento dati personali

Devi compilare tutti i campi obbligatori, contraddistinti dall'asterisco rosso * e i campi non obbligatori nelle parti che ti riguardano.

Quando hai completato la form, per trasmettere al sistema i tuoi dati, clicca sul tasto "INVIA" (attenzione clicca UNA SOLA VOLTA). Per capire se hai correttamente completato l'iscrizione vedi il capitolo successivo delle istruzioni

3 - Come capire se l'iscrizione è avvenuta correttamente

Quando clicchi sul tasto "INVIA" (schermata C), SE HAI CORRETTAMENTE COMPILATO TUTTI CAMPI DELLA FORM, ti deve apparire un riquadro in alto con la scritta "Grazie per esserti iscritto, a breve riceverai una email di avvenuta iscrizione"

Se invece NON hai compilato tutti i campi obbligatori, non ti appare alcuna scritta e la form ti guida automaticamente sui campi da completare (sono i campi riquadrati in colore rosso o azzurro). Devi

ovviamente completare i campi richiesti fino ad ottenere la scritta indicata precedentemente “Grazie per esserti iscritto, a breve riceverai una email di avvenuta iscrizione”

La email di conferma di avvenuta iscrizione – deve giungere all’indirizzo che hai indicato all’atto dell’iscrizione.

Se entro 1 ora NON ti arriva la email, prima guarda nella posta indesiderata (spam), se non ti è giunta è indice di un problema e quindi rivolgiti all’Assistenza all’indirizzo info@metodoselezione.it.

La email è la prova che dell’AVVENUTA ISCRIZIONE, conservala e fai attenzione a non cancellarla.