

# Istruzioni per i Candidati

## 1 - Preparati all'iscrizione

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

Ti consigliamo di iscriverti utilizzando un computer in quanto alcune operazioni di seguito descritte ti sono precluse (o comunque più complicate) nel caso in cui dovessi utilizzare uno smartphone.

La procedura di iscrizione non consente di salvare i dati in fase di compilazione, non è quindi possibile sospendere temporaneamente l'iscrizione per riprenderla successivamente, ma occorre completare l'iscrizione in un'unica soluzione. Se l'interrompi dovrai ripartire da capo.

**Predisponi quindi tutti i file da allegare prima di iniziare a la tua iscrizione!**

I file da allegare li trovi elencati nel riquadro in basso titolato "Schermata B".

Ricorda che ciascun allegato deve essere costituito da un solo file di dimensione non superiore a 2 Mb; sono consentiti i seguenti formati: pdf, doc, docx e jpg

Attenzione una volta che avrai terminato l'iscrizione non potrai più rientrare sul sistema per integrarli o modificarli; se hai tale esigenza devi scrivere una email all'indirizzo [assistenzaconcorsi@metodosелеzione.it](mailto:assistenzaconcorsi@metodosелеzione.it) e sarai contattato nelle 24 ore successive, fai pertanto attenzione a inserire quanto richiesto in modo corretto.

## 2 – Procedi all'iscrizione

La procedura prevede i seguenti passi

<b>Schermata A</b> Preiscrizione	<b>Schermata B</b> Inserimento dei seguenti file contenenti: <ol style="list-style-type: none"><li>1) copia del versamento della tassa di iscrizione al concorso</li><li>2) copia del documento d'identità in corso di validità</li><li>3) (se ricorre) documentazione inerente ai titoli che danno diritto ad usufruire della preferenza, a parità di valutazione</li><li>4) (se ricorre) copia del congedo per i riservatari delle Forze Armate</li><li>5) (se ricorre) copia della certificazione rilasciata dall'Azienda U.S.L. di competenza, per i candidati portatori di disabilità che necessitino di ausili specifici e di eventuali tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova scritta, in relazione a quanto stabilito dall'art. 20 della Legge n. 104/1992;</li></ol>	<b>Schermata C</b> 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 un errore NON ti potrà arrivare il messaggio di avvenuta iscrizione (NON UTILIZZARE UN INDIRIZZO PEC)
- 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 file che hai precedentemente predisposto seguendo quanto di seguito specificato:

- Clicca su “Scegli file”
- Seleziona il file
- 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

Ripeti questa sequenza per tutti i file e 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 il 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 **ENTRO 5 minuti**. La email riporta un estratto dei dati che hai indicato.

Se 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 [assistenzaconcorsi@metodoselezione.it](mailto:assistenzaconcorsi@metodoselezione.it)

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