



GUIDA ALLA PRESENTAZIONE ON-LINE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI E ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO PRESSO L'INVALSI

Indice

1. Accesso al sito.....	2
2. Area utente.....	2
2.1. Registrazione anagrafica	3
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	5
4. Area Utente	5
4.1 Dati Residenza	6
4.2 Compilazione Domanda.....	7
4.3. Modifica Domanda e Invia Domanda.....	9
4.4.Sblocca domanda	10
4.5. Stampa domanda e stampa ricevuta	11
4.6. Uscire dall'Area personale	11
5. Operazioni che si possono compiere dopo l'invio Domanda.....	12
5.1. Visualizzare la domanda già inoltrata e la relativa ricevuta.....	12
5.2. 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 ai concorsi pubblici in oggetto.

Prima di procedere con la compilazione, è necessario leggere con attenzione il Bando di Concorso 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

E' possibile entrare nell'Area Utente del sito, per eseguire la compilazione delle candidature on-line accedendo al sito www.invalsi.it, - sezione Risorse Umane- Bandi e avvisi- Procedure concorsuali pubbliche per assunzioni a tempo determinato.

2. Area utente

AREA UTENTE: ACCESSO


INVALSI

BENVENUTO

L'area utente permette di registrarsi e di compilare la domanda on-line di partecipazione alla procedura selettiva indetta da INVALSI.

- Per accedere è necessario dapprima procedere con la registrazione dei propri dati anagrafici.
- Al termine della registrazione riceverai a mezzo e-mail il Codice Personale di accesso.
- Se, invece, sei già registrato potrai accedere direttamente.
- In caso di smarrimento del codice personale, potrai recuperarlo tramite l'apposita procedura.

SEI UN NUOVO UTENTE?

VORRESTI CANDIDARTI?

COSA DEVI FARE?

provedi alla

Orario: 29/07/2016 12:06:02

SEI GIÀ REGISTRATO?

Effettua il login:

Codice Fiscale:

Codice Personale:

[Recupero Codice Personale](#)
[Modifica indirizzo email](#)

In questa sezione è possibile:

- Registrare i propri dati cliccando sul tasto **REGISTRAZIONE**.
- Recuperare la propria password (Codice Personale), qualora sia stata smarrita, come illustrato nel paragrafo 3.
- Modificare l'indirizzo e-mail inserito precedentemente nella fase di REGISTRAZIONE perché errato o non funzionante, come illustrato nel paragrafo 3.

2.1. Registrazione anagrafica

ISCRIZIONE ANAGRAFICA

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

REGISTRAZIONE ANAGRAFICA

N.B. TUTTI I CAMPI SONO OBBLIGATORI

Cognome:

Nome:

Data di nascita: [gg/mm/aaaa]

Sesso:
 Maschile Femminile

Provincia di nascita: (Seleziona per stato italiano)

Comune di nascita / Stato Estero:

Cittadinanza:

Codice Fiscale:

Contatti

email: **confirma email:**

N.B. NON utilizzare un indirizzo email PEC

Domanda di Riserva: **Risposta:**

Seleziona

? HELP


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

Informativa sulla Privacy

Ai sensi dell'articolo 13 e 15 del Decreto Legislativo n.196/2003, 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 usati 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.

Accetto le condizioni sopra riportate



Muovere la freccia verso destra per continuare

In questa sezione si potranno inserire: Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso (spuntando la casella), Comune di nascita, Cittadinanza, Codice Fiscale, Indirizzo e-mail (non PEC), accettazione dell'Informativa sulla privacy.



Data di Nascita. E' 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: Cliccando con il mouse sulla freccetta celeste affiancata ad ogni stringa, si accederà al 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. E' obbligatorio leggere l'Informativa sulla privacy e spuntare (cliccando al suo interno con il mouse) la casellina sottostante "Accetto le condizioni sopra riportate".

Verificare i propri dati, spostare obbligatoriamente lo slider e cliccare su **INVIA**.



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. Bisogna 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.)

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

PA 880 1: DATI RESIDENZA



INVALSI

Dettaglio anagrafici:

Cognome: **ROSSI**
Nome: **MARIO**
Nato il: **20/05/1974**
Cittadinanza: **Italiana**
Luogo di nascita: **MATERA (MT)**
Codice Fiscale: **1**

ATTENZIONE

La modifica dei campi di Residenza e Recapito Alternativo **non avrà effetto sulle domande di iscrizione già inoltrate** verrà tuttavia tenuta in considerazione da parte dell'amministrazione per ogni eventuale comunicazione.

Documento di Identità

Tipo:

Carta d'Identità

Numero:

123456

Nota Bene - Inserire un documento in corso di validità

Residenza

Indirizzo (via, piazza, ...)

TEST RESIDENZA

Numero Civico

100

Provincia (Estera per stato estero)

MASSA-CARRARA

Comune di residenza/Stato Estero

AULLA

CAP

75242

Contatti

Telefono

22213

Cellulare

222131

Recapito Alternativo (da compilare solo se diverso da residenza)

Indirizzo (via, piazza, ...)

Numero Civico

Provincia (Estera per stato estero)

Comune/Stato Estero

CAP

Indietro

Proseguì

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 creare il record della propria domanda nel database
4. A questo punto si potrà rientrare nella 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. Modifica Domanda e Invia Domanda

Prima di inviare la domanda (**procedura che la renderà definitiva**), attraverso il comando **Modifica Domanda**, sarà possibile apportare variazioni a quanto dichiarato.

AREA UTENTE






 **[test] SIMONA**
Codice Fiscale: aa
Cittadinanza: Italiana
Nato il: 08/10/1978
Luogo di nascita: MATERA (MT)

Residenza:
VIA ROMA, 54
BARI (BA)

cell: 0361648864
e-mail: info@osselezioni.it

Vuol segnalare una variazione nei dati di residenza?

Gentile Utente, come giudicherebbe la qualità del nostro servizio?

Data termine di presentazione delle domande:
30/10/2017 - 23:59:59

	Codice		
Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	CTERTD	<input type="button" value="Modifica Domanda"/>	<input type="button" value="Invia Domanda"/>
Collaboratore Amministrativo	CA/MTD/REND/2018	<input type="button" value="Modifica Domanda"/>	<input type="button" value="Invia Domanda"/>

N.B. Per leggere e stampare i documenti pdf generati dall'invio della domanda è necessario avere installato Adobe Reader, scaricabile dal sito della Adobe [clicca qui](#)

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

Il messaggio di avvenuto invio sarà il seguente:

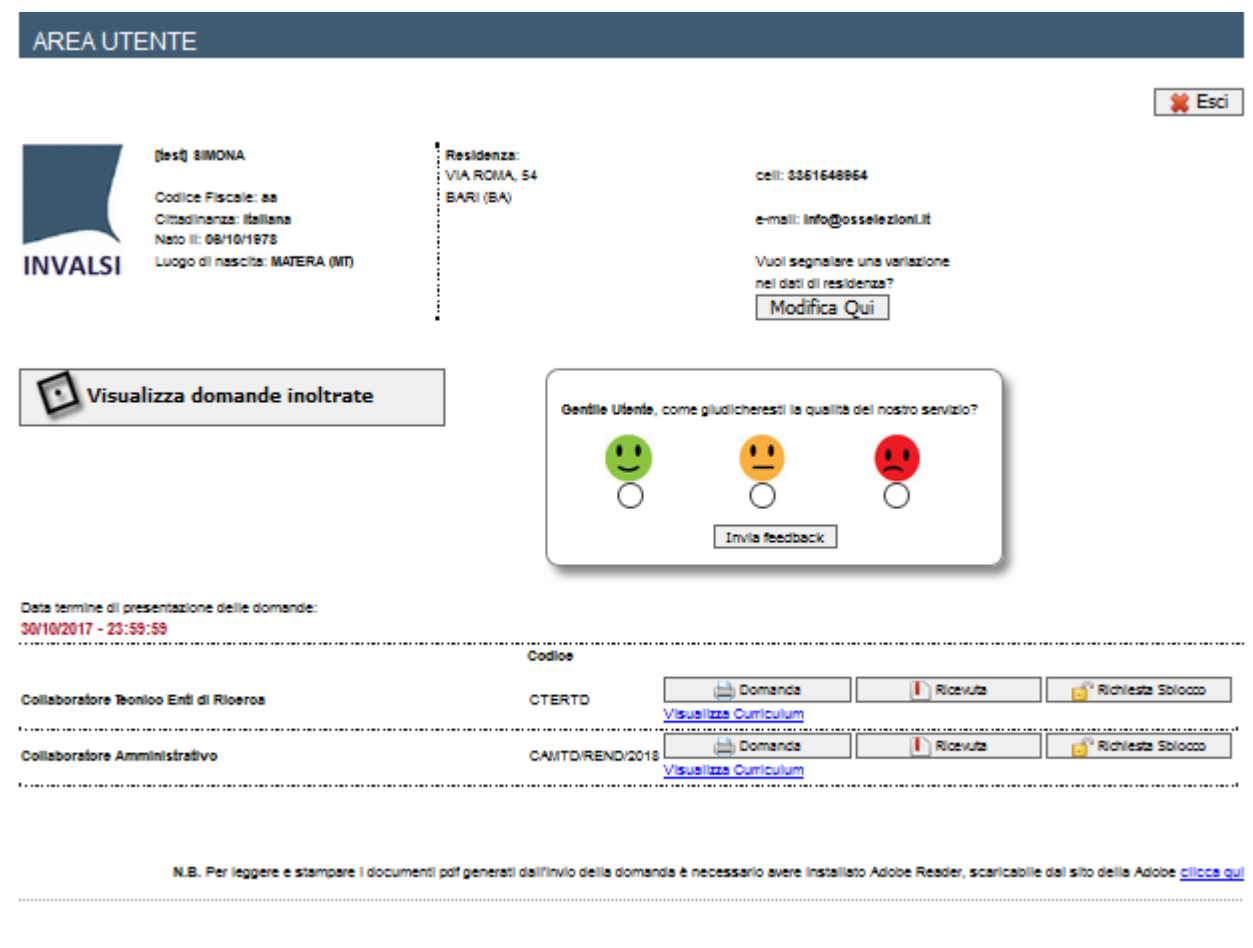
L'INVIO DELLA DOMANDA È STATO ESEGUITO CORRETTAMENTE, A BREVE RICEVERÀ UNA EMAIL DI CONFERMA SULLA SUA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA

Attenzione! L'invio della domanda potrà avvenire fino all'ultimo giorno disponibile, dopodiché il sistema provvederà automaticamente ad inviare le domande eventualmente rimaste in sospeso (cioè compilate e salvate, ma non inviate) ed a inviare la domanda con la ricevuta nella casella di posta elettronica dichiarata al momento della registrazione. Si precisa che l'inoltro della suddetta email non ha nessun valore di convocazione alle prove selettive ma è semplicemente una notifica di avvenuto inoltro della domanda di partecipazione. Tuttavia la domanda e la ricevuta saranno sempre

disponibili nella sua area utente personale del sito web concorsi. Le consigliamo di stampare e conservare accuratamente i due 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 Domanda. 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.



AREA UTENTE Esci

Utente: (test) SIMONA
Codice Fiscale: aa
Cittadinanza: italiana
Nato il: 08/10/1978
Luogo di nascita: MATERA (MT)

Residenza:
VIA ROMA, 54
BARI (BA)

cell: 3361648864
e-mail: info@osselezioni.it

Vuol segnalare una variazione nei dati di residenza?
[Modifica Qui](#)

[Visualizza domande inoltrate](#)

Gentile Utente, come giudicheresi la qualità del nostro servizio?

[Invia feedback](#)

Data termine di presentazione delle domande:
30/10/2017 - 23:59:59

	Codice	Domanda	Ricevuta	Richiesta Sblocco
Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca	CTERTD	Visualizza Curriculum		
Collaboratore Amministrativo	CAMTD/REND/2018	Visualizza Curriculum		

N.B. Per leggere e stampare i documenti pdf generati dall'invio della domanda è necessario avere installato Adobe Reader, scaricabile dal sito della Adobe [clicca qui](#)

Cliccando sul tasto Richiesta Sblocco, 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 shows the 'AREA UTENTE' (User Area) interface. At the top, there is a dark blue header with the text 'AREA UTENTE'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'tu sei qui: [Area Utente](#) > [Richiesta sblocco Domanda](#)'. In the top right corner, there is a button labeled 'Esci' (Exit) with a red 'X' icon. Below the breadcrumb trail, there is a red warning icon and the text 'RICHIESTA SBLOCCO DOMANDA'. The main content area features the INVALSI logo on the left and the following text: 'INVALSI', 'COLLABORATORE TECNICO ENTI DI RICERCA', and 'Scadenza: 30/10/2017'. In the center, there is a confirmation message: 'Gentile utente, La sua richiesta di sblocco per la domanda nel profilo di Collaboratore Tecnico Enti di Ricerca è stata inoltrata. A breve riceverà una email di conferma sulla sua casella di posta elettronica.' At the bottom left, there is a link: 'Torna alla Pagina Principale' with a home icon.

4.5. Stampa domanda e stampa ricevuta

E' possibile, giunti a questo punto, stampare la Domanda e la Ricevuta o, qualora non si disponga di una stampante, rimandare la procedura di stampa in un secondo momento.

LA PROCEDURA DI CANDIDATURA ON LINE SI CONCLUDE CON LA STAMPA DELLA DOMANDA E DELLA RICEVUTA.

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. In questa pagina si potrà:

- Visualizzare la domanda già 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 e la relativa ricevuta.

5.1. Visualizzare la domanda già inoltrata e la relativa ricevuta

Cliccando sull'apposito comando, sarà visualizzata la candidatura inviata e sarà possibile ristampare una copia della stessa o della ricevuta.

5.2. 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. Per ottenere informazioni riguardanti il regolamento, i requisiti per partecipare e quant'altro non sia legato alla compilazione dei dati, gli



aspiranti potranno rivolgersi all'INVALSI inviando una e-mail al seguente indirizzo:
maria.martino@invalsi.it

Per informazioni sulla assistenza tecnica relativa alla **registrazione anagrafica e compilazione dei campi** richiesti dal form di domanda on-line, oltre a consultare la Guida e le FAQ scaricabili, è attivo un servizio di assistenza via mail al seguente indirizzo di posta: assistenza@csselezioni.it 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