

GUIDA ALLA COMPILAZIONE TELEMATICA DELLE DOMANDE DI ADESIONE

alle procedure di avviamento a selezione per l'assunzione di personale presso le Pubbliche Amministrazioni – “ASTE” Art.16 L.56/87

1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE AL MODULO DELLA RICHIESTA SCELTA

Cliccare sul link di accesso al modulo, attivo SOLO nel periodo di raccolta delle adesioni (5 giorni lavorativi).

Viene visualizzata una pagina informativa che riporta le caratteristiche e i dettagli della richiesta art. 16 dell'Ente che è stata scelta, con evidenza nella 1^a riga in alto delle date di apertura e di chiusura del periodo per presentare la domanda come indicato nell'esempio che segue:



Regione Emilia-Romagna

Utente non collegato

ACCEDI ALLE TUE RICHIESTE

Pubblicato il 26-10-2020 alle ore 09:00

Scade il 30-10-2020 alle ore 13:00

Richiesta art. 16 L. 56/87 presso SCUOLE E NIDI D'INFANZIA COMUNE DI REGGIO EMILIA (RE) - cod. RE-20-565 - COLLABORATORE SCOLASTICO-BIDELLO cat. A



Procedure di avviamento a selezione finalizzate all'assunzione di personale per la pubblica amministrazione - Art.16 L.56/87

Ente: SCUOLE E NIDI D'INFANZIA COMUNE DI REGGIO EMILIA

Territorio: RE - REGGIO EMILIA

Atto di pubblicazione: Determina n. 1364 del 10/09/2020 in pubblicazione dal 11/09/2020

Durata: Tempo Determinato – varie sostituzioni nel corso dell'anno scolastico 2020/2021 in relazione all'assenza da sostituire
Tempo Pieno e Part Time da utilizzare indifferentemente secondo le necessità

Profilo: COLLABORATORE SCOLASTICO-BIDELLO cat. A

Alla scadenza dei termini, il modulo non è più accessibile.

L'accesso è possibile da computer, smartphone o tablet mediante un qualsiasi browser Internet Explorer, Firefox o Google Chrome.

In caso di malfunzionamento con utilizzo di un browser, si consiglia di accedere tramite altro browser.

2. COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

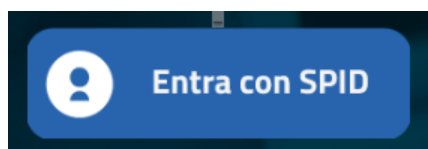
Per inserire una domanda di partecipazione cliccare sul pulsante in fondo alla pagina:

INIZIA NUOVA RICHIESTA ➔

Nella schermata successiva cliccare su “prosegui”:



Quindi accedere al servizio cliccando su **“Entra con SPID”**



Completare la procedura di autenticazione secondo le modalità previste dal proprio fornitore di credenziali SPID

Compilare tutti i campi obbligatori delle varie sezioni del modulo di domanda

1. Soggetto richiedente > 2. Domanda > 3. Cittadinanza > 4. Residenza/Domicilio > 5. Titolo di studio > 6. Condizioni > 7. Riservatari "ex militari" > 8. Altre dichiarazioni >
9. Informativa privacy > 10. Riepilogo > 11. Convalida > 12. Inoltra >

Al termine della compilazione di ogni sezione cliccare su “salva e prosegui”

SALVA & PROSEGUI ➔

È necessario compilare tutti i campi obbligatori contrassegnati da un asterisco (*) e almeno una condizione occupazionale.

Nel caso non siano stati compilati i campi obbligatori il sistema non consente il passaggio alla sezione successiva

⊗ Attenzione! Verifica che tutti i campi siano compilati correttamente. I dati inseriti sono stati salvati.

È possibile modificare le sezioni già compilate cliccando sul pulsante “indietro”

⬅ **INDIETRO**

Arrivati alla sezione da modificare cliccare su “torna in modifica”

TORNA IN MODIFICA

Dopo la registrazione delle modifiche cliccare su

SALVA & PROSEGUI ➔

Al termine della compilazione di tutte le sezioni cliccare su invia.

3. DOCUMENTI DA ALLEGARE

Si ricorda che le informazioni da inserire in ogni sezione sono rese **in autocertificazione** ai sensi del DPR 445/2000.

Nella sezione “Titolo di studio”, **per chi ha conseguito il titolo in Paesi extra UE**, è possibile autocertificare il possesso della dichiarazione di corrispondenza o di equipollenza rilasciata da Istituzioni Italiane:

<input checked="" type="checkbox"/> DICHIARA la corrispondenza / equipollenza rilasciata da Istituzioni Italiane
Ufficio scolastico provinciale (specificare) ▼
Specificare USP Ravenna
Estremi del provvedimento di rilascio decreto XXX del XX/XX/XXXX
<small>Indicare il numero del provvedimento o di comunicazione e la data</small>

In alternativa, occorre **allegare OBBLIGATORIAMENTE in formato PDF** documentazione relativa alla “*Traduzione giurata/asservata* da Istituzioni Italiane” oppure la “*Dichiarazione di valore* rilasciata da Istituzioni italiane nel Paese extra Unione Europea”.

Traduzione giurata/asservata da Istituzioni Italiane	Scegli file	Nessun file selezionato
Dichiarazione di valore rilasciata da Istituzioni italiane nel Paese extra-UE	Scegli file	Nessun file selezionato

Nella sezione qualifiche, se presente, è **FACOLTATIVO** allegare in formato PDF documentazione relativa, ad esempio, alle mansioni effettivamente svolte nella qualifica indicata acquisita da esperienza di lavoro o da formazione professionale.

Se la **qualifica non è richiesta**, non è presente nel modulo la **linguetta** relativa alla sezione “*Qualifiche*”

NON deve essere allegato nessun documento di identità o firma autografa data l’identificazione con credenziali SPID di livello 2

4. INVIARE LA DOMANDA

Per poter inviare la domanda è necessario accedere alle sezioni:

Altre dichiarazioni (per spuntare tutte le dichiarazioni obbligatorie)

8. Altre dichiarazioni

* Campo obbligatorio

- DICHIARA ai sensi del DPR n. 445/2000 di essere in possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego
- DICHIARA di aver preso visione della nota informativa relativa alle procedure che regolano l'avviamento a selezione nella Pubblica Amministrazione

Nota informativa

- DICHIARA di essere consapevole delle sanzioni penali e dell'eventuale decadenza dai benefici, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o di uso di atti falsi richiamata agli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 dichiara che quanto sopra corrisponde a verità'

[← INDIETRO](#) [SALVA & PROSEGUI →](#)

Informativa privacy (per dichiarare la presa visione dell'informativa)


Il/La sottoscritto/a * DICHIARA di aver preso atto dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del regolamento europeo n. 679/2016

Riepilogo

Per visualizzare tutte le informazioni inserite nelle varie sezioni. Nel caso non siano state compilate sezioni o campi obbligatori compare l'avvertenza

E' necessario aver confermato tutti gli step prima di proseguire

È anche possibile stampare il riepilogo dei dati inseriti cliccando su “stampa riepilogo dati”

 STAMPA RIEPILOGO DATI

Convalida (per convalidare la domanda, e passare all'inoltro).



Regione Emilia-Romagna

 hai bisogno di aiuto?



Richiesta art. 16 L. 56/87 presso SCUOLE E NIDI D'INFANZIA COMUNE DI REGGIO EMILIA (RE) - cod. RE-20-565 - COLLABORATORE SCOLASTICO-BIDELLO cat. A

Grazie per aver compilato il modulo, la tua domanda è pronta per essere inoltrata. Clicca su "Conferma dati e prosegui" per continuare.

 ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI 

Inoltra (per trasmettere la domanda di partecipazione)

Dopo l'inoltro verranno ricevute sulla propria casella di posta elettronica la notifica con il numero di ricevuta della domanda

Notifica domanda inoltrata - Numero Ricevute
elixforms.it

- <https://modulionline-regioneemiliaromagna.>

L'istanza è in corso di protocollazione. A breve riceverai un'email con il numero di protocollo

Riepilogo dei tuoi dati inoltrati per "Richiesta art. 16 L. 56/87 presso" - cod

Numero ricevuta

Data di inoltro

Modulo Richiesta art. 16 L. 56/87 presso - cod

La tua utenza

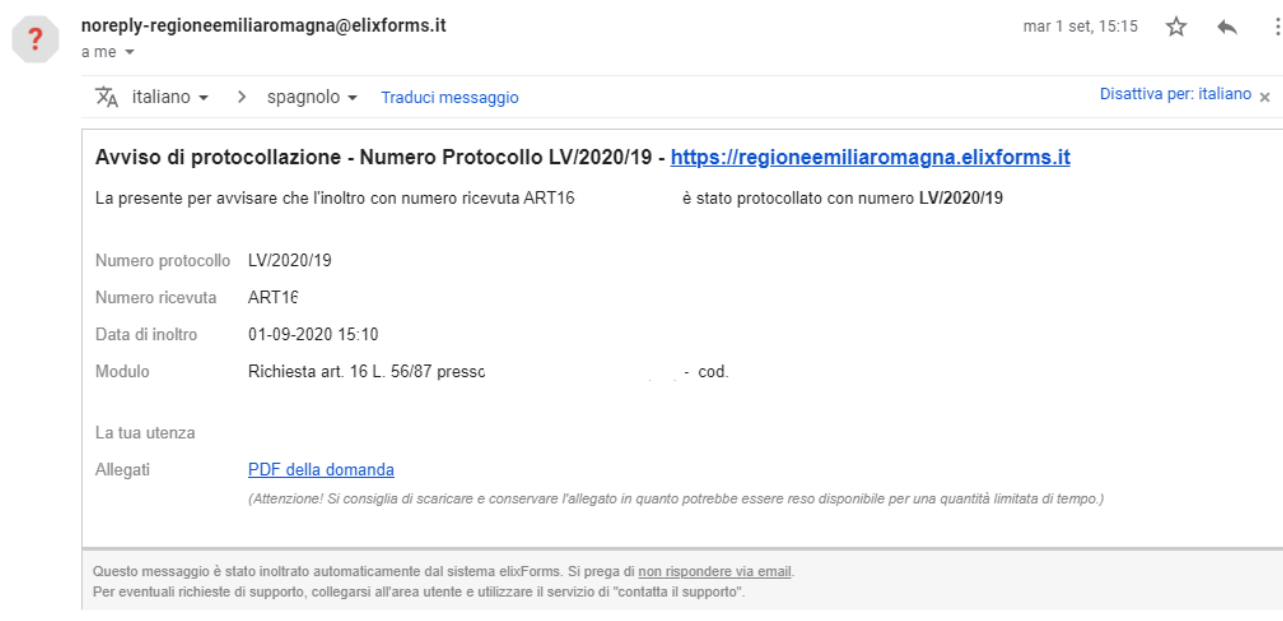
Allegati [PDF della domanda](#)

(Attenzione! Si consiglia di scaricare e conservare l'allegato in quanto potrebbe essere reso disponibile per una quantità limitata di tempo.)

Collegati alla [pagina di riepilogo](#) per visualizzare la domanda

Questo messaggio è stato inoltrato automaticamente dal sistema elixForms. Si prega di non rispondere via email.
Per eventuali richieste di supporto, collegarsi all'area utente e utilizzare il servizio di "contatta il supporto".

Dopo la protocollazione della domanda arriverà, sempre tramite posta elettronica, anche l'avviso con gli estremi del numero di protocollo:



5. VISUALIZZARE LE DOMANDE INVIATE O COMPLETARE LA COMPILAZIONE DI DOMANDE NON INVIATE

Cliccare sul link di accesso al modulo, attivo SOLO nel periodo di raccolta delle adesioni (5 giorni lavorativi).

Per visualizzare le proprie richieste cliccare in alto a destra **ACCEDI ALLE TUE RICHIESTE**:

[➔ ACCEDI ALLE TUE RICHIESTE](#)

Verranno visualizzare le richieste già inviate ed eventuali richieste “in lavorazione”.



Le mie richieste

ART16-RE-20-565
ID 3116615

Richiesta art. 16 L. 56/87 presso SCUOLE E NIDI D'INFANZIA COMUNE DI REGGIO EMILIA (RE) - cod. RE-20-565 - COLLABORATORE SCOLASTICO-BIDELLO cat. A

[NUOVA RICHIESTA](#)

Domanda n. **3619975** **NON COMPLETATA**
Non ancora inoltrata (8 / 12)

[RIPRENDI >](#)

Cliccando su “riprendi” è possibile:

- **RIPRENDERE** la compilazione, entro il periodo di presentazione delle domande, per continuare ad inserire le informazioni negli *step* vuoti con le relative *linguette* scritte in rosso
- **ELIMINARE** la domanda inserita parzialmente (cliccando sul cestino).

ID 3619975 **NON ANCORA COMPLETATA**  [RIPRENDI COMPILAZIONE >](#)

Compilazione iniziata il 27-10-2020 18:58
Step compilati 8 / 12

Le domande inserite in modo completo in tutte le sezioni non ancora inviate non possono essere cancellate.

Attenzione: in caso di errore e per modificare una domanda già inviata è necessario riaprire la domanda inviata, procedere alle modifiche e infine ad un nuovo inoltro, come di seguito dettagliato.

La domanda così modificata sostituirà integralmente quella precedentemente inviata.

Per modificare una domanda inviata cliccare su “dettaglio”

Domanda n. **16833874** **COMPLETATA** [Dettaglio](#)

Ricevuta n. **ART16-BASE-2_8**
Data di inoltro: 06-10-2021 12:09
Protocollo n.: PG/2021/50272
Data di protocollazione: 06-10-2021 14:55

Nella schermata successiva cliccare su “riapri domanda”

ID 16833874		COMPLETATA
PROTOCOLLO N.	PG/2021/50272	
Data di protocollazione	06-10-2021 14:55	
Ricevuta n.	ART16-BASE-2_8	
Data di inoltro	06-10-2021 12:09	
Riepilogo dati	Scarica il PDF (542 KB)	
		RIAPRI DOMANDA...

Nella schermata successiva compilare il campo “Motivo riapertura”, spuntare “Conferma” e cliccare su “Conferma Riapertura”.

NON inserire nessun allegato (non necessario per la riapertura).

Eventuali allegati utili per la valutazione della domanda DEVONO essere inseriti negli specifici step del modulo riaperto, ove consentito.

MOTIVO RIAPERTURA (*)	<input type="text"/>
ALLEGATO	<input type="button" value="Scegli il file"/> Nessun file scelto
CONFERMA (*)	<input type="checkbox"/> Dichiaro di voler riaprire la domanda e sono consapevole che le informazioni di convalida e inoltro verranno annullate
<input type="button" value="CONFERMA RIAPERTURA"/> <input type="button" value="ANNULLA"/>	

Nella schermata successiva cliccare su “Riprendi Compilazione”


ID 16833874 ! NON ANCORA COMPLETATA

Compilazione iniziata il	06-10-2021 07:59
Step compilati	13 / 15
Numero di riaperture	2

#	Motivo della riapertura	Allegato
1	mi sono sbagliato	
2	Errore digitazione	

[ELIMINA...](#) [RIPRENDI COMPILAZIONE >](#)

Nella schermata successiva cliccare su “Annulla Convalida e Riapri”

 Annullando la convalida, tutte le informazioni salvate in questo step verranno eliminate.

Dichiaro di aver preso visione del file pdf prodotto e confermo la correttezza delle informazioni in esso riportate.

[↶ ANNULLA CONVALIDA E RIAPRI](#)

La domanda verrà così riaperta. Al termine dell'applicazione delle correzioni si ribadisce che la domanda dovrà essere nuovamente inoltrata, ottenendo così una nuova ricevuta con nuovo numero di protocollo che annullerà la domanda errata inviata in precedenza. Senza nuovo inoltro NON risulterà inviata alcuna candidatura.

Se domanda è stata inviata ma non si è più interessati a partecipare alla selezione è necessario inviare mail corredata da proprio documento di identità valido alla casella di posta elettronica indicata nell'avviso pubblico con il seguente testo:

Si chiede di non considerare ai fini dell'inserimento in graduatoria la domanda n. _____ inviata il giorno _____ per la richiesta codice _____ del sig./a _____ nato il _____, in quanto trasmessa per errore.