# Istruzioni tecniche per la compilazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico, per esami, a 253 posti, per l'accesso al profilo professionale di funzionario amministrativo-giuridico-contabile, area III, posizione economica F1

## INFORMAZIONI PRELIMINARI

La presente guida fornisce informazioni generiche e parziali per la presentazione delle candidature; pertanto non sostituisce quanto indicato nel bando di concorso.

La procedura per la presentazione di tale domanda è interamente informatizzata; quindi niente deve essere spedito via posta o via mail.

Prima di compilare la domanda è consigliabile leggere attentamente il bando.

La domanda, per essere ritenuta valida, deve essere firmata digitalmente. Se si accede autenticandosi con credenziali SPID (Sistema Pubblico Identità Digitale) la domanda non dovrà essere firmata.

È possibile compilare la domanda accedendo alla piattaforma più volte salvando i dati inseriti. In questo modo l'utente entrerà la volta successiva e attraverso il tasto MODIFICA potrà continuare la compilazione (allo scadere del termine utile per la presentazione - le h. 12.00 del 27 aprile 2018 - il sistema non permetterà più l'accesso e l'invio del modulo elettronico). È possibile presentare più domande; sarà in ogni caso ritenuta valida solo l'ultima domanda presentata in ordine di tempo, purché regolarmente firmata.

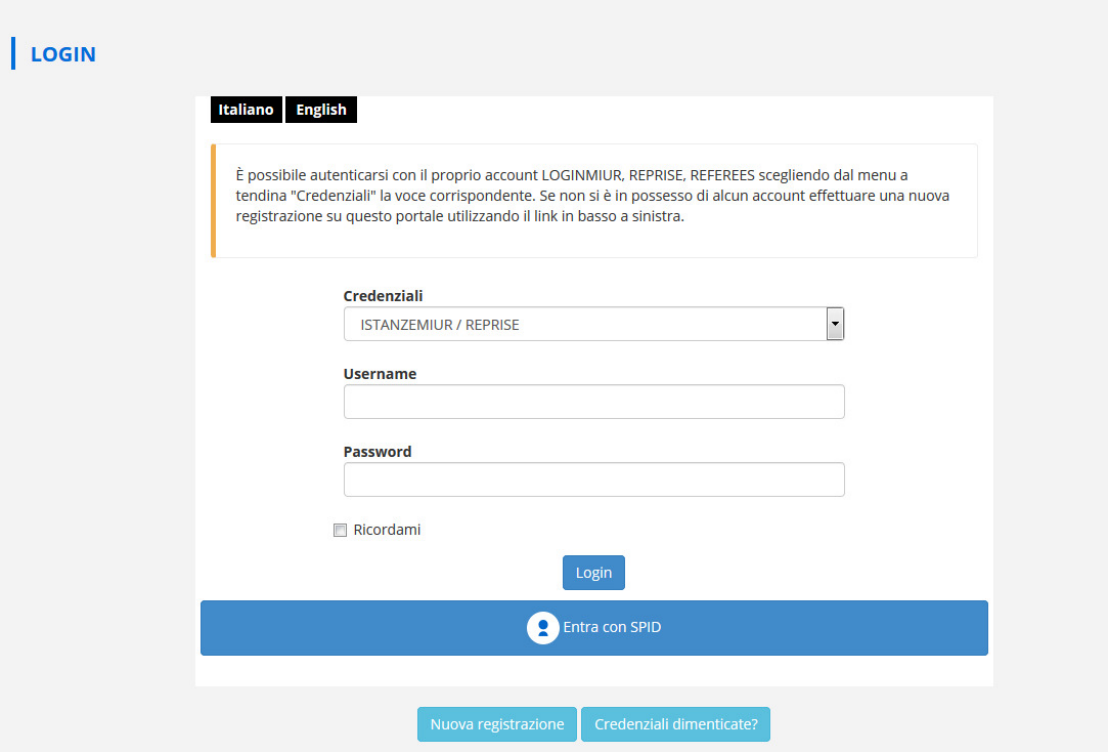
Terminata la procedura di compilazione e presentazione della domanda, il candidato riceverà una mail con la conferma dell'avvenuta consegna, riportante anche il numero identificativo della domanda.

**Per problemi tecnici inviare una mail all'indirizzo: istanzemiur@cineca.it. Non si garantisce la lettura di mail inviate ad altri indirizzi diversi da questo.**

## REGISTRAZIONE E ACCESSO AL SISTEMA

Per accedere al sistema è necessario collegarsi al seguente sito web: bando253funzionari-miur.cineca.it

Nel caso non si possieda una identità SPID e si voglia utilizzare la firma digitale per la presentazione della propria domanda, per accedere alla piattaforma, bisogna preventivamente registrarsi, cliccando su "Nuova Registrazione" e inserendo i dati richiesti dal sistema. Dopo aver inserito tutti i dati richiesti dalla procedura di registrazione, cliccare "Registrati". Il sistema invierà, all'indirizzo di posta elettronica indicato, una mail con le indicazioni per confermare la registrazione. Nel caso in cui il candidato non riceva tale mail o non riesca a visualizzarla, deve inviare una mail a istanzemiur@cineca.it.




Coloro che abbiano già un'utenza nella banca dati LOGINMIUR/REPRISE, potranno accedere senza registrarsi; nel campo credenziali selezionare LOGINMIUR/REPRISE e inserire username e password dell'account LOGINMIUR/REPRISE, tenendo presente che poi per completare la presentazione della domanda dovranno utilizzare una firma digitale.

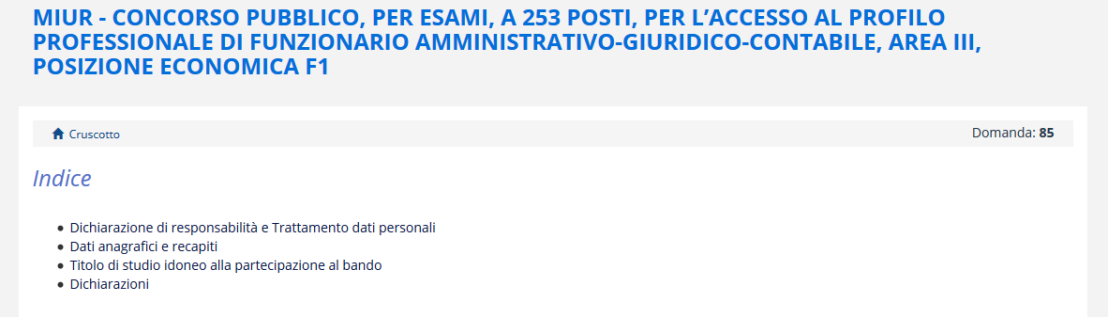
Nel caso in cui l'utente possieda le credenziali ma non le ricordi, dovrà cliccare sull'opzione "Credenziali dimenticate?" e riceverà una mail con la password.

Coloro che abbiano un'utenza SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) potranno invece accedere, senza effettuare alcuna registrazione, cliccando su "Entra con SPID" e selezionando dal seguente elenco il proprio fornitore:

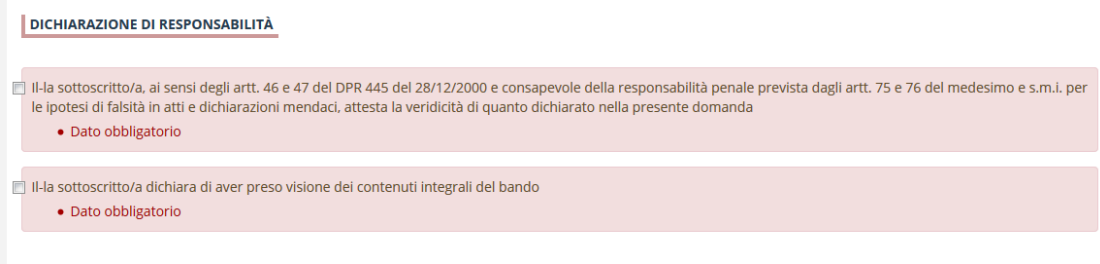
## ACCESSO ALLA PROCEDURA E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Una volta riconosciuti ed entrati nella piattaforma, alla voce “bando” saranno disponibili informazioni generali quali: bando, guida alla compilazione, FAQ.
Cliccando sulla voce “Le tue domande”, si accederà al proprio cruscotto dove si potrà dar avvio alla compilazione della domanda, cliccando su “Compila una nuova domanda”. L’utente prima di compilare la domanda può fare delle modifiche al suo profilo selezionando, in alto a destra, nel menù utente, il tipo di modifica che intende effettuare.

La domanda è composta da una serie di pagine come indicato dall’indice.




Le pagine sono suddivise in sezioni con campi obbligatori che sono evidenziati con un colore rosso e con la dicitura campo obbligatorio.



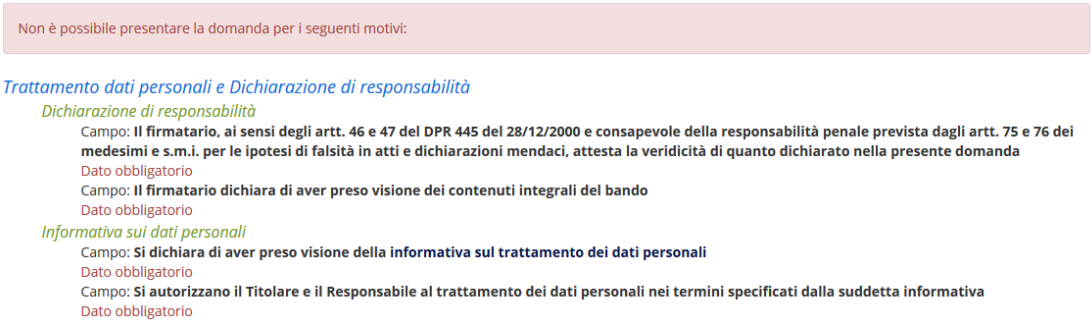

Nel caso ci fossero errori nei dati anagrafici, l’utente può modificarli accedendo in alto a destra nel “Profilo utente”.

Alla fine della compilazione, è necessario sempre cliccare sul pulsante “SALVA E PROCEDI”, in basso a sinistra della pagina.

Se l’inserimento è avvenuto correttamente, il sistema passa alla sezione/pagina successiva; in caso contrario, compariranno dei messaggi di errore e l’utente dovrà correggere i dati inseriti.

A questo punto il candidato vedrà il cruscotto con la sua domanda da presentare. In ogni caso, e comunque prima della scadenza indicata, si potrà “Modificare” e “Verificare” la domanda. Per presentare la domanda, si dovrà cliccare su “Presenta”.

Qualora i campi obbligatori non siano compilati, comparirà la seguente schermata. Sarà necessario inserire i valori mancanti per poter procedere alla presentazione della domanda.




Se tutti i campi obbligatori sono compilati, cliccando sul tasto “Presenta”, verrà visualizzata l’intera domanda; occorre scorrere la pagina fino in fondo e cliccare di nuovo sul tasto “Presenta”.

Verrà generato il file PDF della domanda. Coloro che si sono autenticati con SPID dovranno cliccare su Presenta e una volta generato il PDF riceveranno la mail di avvenuta consegna e verranno reindirizzati sul proprio cruscotto.

Coloro che non si siano autenticati tramite SPID verranno indirizzati sulla pagina di firma, dove, per sottoscrivere la domanda, potranno utilizzare le due modalità di firma descritte dal bando.

Una volta completata la procedura prevista, si riceverà una mail di conferma dell'avvenuta consegna della domanda.
Si possono presentare più domande, ricordando che sarà ritenuta valida l'ultima inoltrata in ordine di tempo