

Per accedere al servizio telematico di compilazione ed invio della domanda di partecipazione al concorso è necessario effettuare una registrazione BASE a Login FVG, il sistema di autenticazione della Regione Friuli Venezia Giulia, ed effettuare un accesso al link <http://concorsi.regione.fvg.it/concorsi/login.html?idConcorso=2>.

Dopo aver effettuato l'accesso si verrà instradati verso l'area riservata, all'interno della quale verrà presentato automaticamente il modello di domanda per la successiva compilazione.

La compilazione della domanda può esser effettuata in più volte salvando il proprio lavoro e disconnettendosi dall'area riservata; al rientro si ritroverà il modello precompilato con tutte le informazioni salvate in precedenza.

Per semplificare la compilazione, i dati obbligatori sono indicati tramite un asterisco (*) e la verifica di congruenza delle informazioni digitate verrà effettuata unicamente al momento della predisposizione della stampa.

Per poter inviare la domanda, oltre a compilare il modello, l'utente dovrà obbligatoriamente allegare i documenti richiesti dall'art. 3 del bando (fotocopia leggibile di un documenti d'identità e curriculum vitae) la cui lista è presente in fondo al modello della domanda. Inoltre, l'utente allegherà l'eventuale elenco titoli, dopo averlo compilato utilizzando il modello presente nella predetta lista.

Per allegare i documenti basta selezionare il pulsante "Sfoglia", individuare il documento, e, successivamente, salvarlo unitamente alla domanda selezionando il tasto "Salva".

Ultimata la compilazione della domanda, e forniti tutti gli allegati richiesti, sarà necessario completare i seguenti passi:

- 1) Salvare la domanda;**
- 2) stampare la domanda;**
- 3) firmare la domanda in calce;**
- 4) scansionare la domanda in un unico file in formato pdf;**
- 5) allegare la scansione ottenuta nell'apposito riquadro.**

Solamente a questo punto sarà possibile INVIARE la domanda e tutti i documenti allegati.

Contestualmente all'invio, la domanda viene automaticamente protocollata e il candidato riceve una mail all'indirizzo specificato in domanda contenente il documento presentato e gli estremi del protocollo assegnato.

E' possibile dopo aver salvato e/o inviato la domanda presentare una nuova domanda premendo il bottone "Nuova Domanda". Si possono inviare più domande verrà ritenuta valida solamente l'ultima presentata.