

## F.A.Q. *IOLAVORONELPUBBLICO*

- 1) Sto seguendo la procedura di registrazione indicata nella Guida Candidati ma non ricevo le e-mail da [noreply@iolavoronelpubblico.it](mailto:noreply@iolavoronelpubblico.it) come riportato: cosa posso fare?**

Verifichi che le suddette comunicazioni non siano state collocate nella casella Spam/Posta Indesiderata.

- 2) I dati legati alla mia utenza SPID non sono aggiornati: posso accedere comunque con Spid alla piattaforma e poi modificare i dati errati?**

No, come indicato nella Guida Candidati al paragrafo 1.2 i dati Spid vengono importati automaticamente e non è possibile modificarli dalla piattaforma, contattare il proprio provider.

- 3) Entrando nella sezione Profilo mi sono accorto di aver digitato erroneamente il mio nome, come faccio a correggerlo?**

Come indicato nella Guida Candidati al paragrafo 2.4, non è possibile modificare le informazioni legate alla propria utenza (Nome, Cognome, Luogo e Data di Nascita, E-mail); si dovrà in caso di necessità richiedere al team di supporto tramite la sezione Comunicazioni l'annullamento della propria utenza per poter procedere con una nuova registrazione.

- 4) Posso registrarmi sulla piattaforma con due utenze diverse?**

No, non è possibile registrare sulla stessa piattaforma due utenze diverse corrispondenti alla medesima persona e al medesimo codice fiscale.

- 5) Sto compilando la mia candidatura ma alcune domande riportano un punto esclamativo in rosso, cosa significa?**

Come indicato nella Guida Candidati al paragrafo 2.1, il simbolo di un punto esclamativo in rosso accanto ad una domanda è indicazione che la risposta fornita non soddisfa i requisiti minimi previsti per la partecipazione alla selezione.

- 6) Mi sono accorto di aver inserito una risposta non corretta nella domanda di partecipazione, come posso modificarla?**

Non è possibile modificare una domanda di partecipazione già generata; dovrà quindi, accedendo alla sezione Storico della sua area riservata, cliccare sul simbolo del cestino posto accanto alla domanda per annullarla. Una volta annullata, potrà cliccare sul pulsante Riparti da qui per avviare una nuova domanda ripartendo dalle informazioni inserite precedentemente e correggere quanto desiderato.

- 7) Ho compilato la domanda di selezione ed è nello stato Domanda compilata non firmata, posso completare il processo inviando la domanda firmata in un secondo momento?**

Sì, è possibile rientrare nella propria Area Riservata ed allegare la domanda firmata in un secondo momento, sempre entro i termini previsti dall'avviso di selezione.

**8) Quando posso essere sicuro di aver completato il processo di candidatura?**

Come indicato nella Guida Candidati al paragrafo 2.1, il processo di candidatura può ritenersi correttamente concluso solo ed esclusivamente dopo la ricezione tramite e-mail della comunicazione di Candidatura completata e della relativa ricevuta.

**9) Se ho ricevuto l'e-mail di Candidatura Completata contenente la ricevuta di avvenuta candidatura, vuol dire che sono ammesso alla selezione?**

No, l'ammissione alla selezione avviene in base ai criteri riportati nello specifico avviso di selezione. La ricevuta attesta esclusivamente il corretto completamento della procedura di candidatura.

**10) Ho completato il processo di candidatura ma vorrei sostituire uno dei documenti allegati alla domanda di partecipazione, posso inviarlo tramite la sezione Comunicazioni?**

No, gli eventuali allegati sono parte integrante della domanda di selezione e non possono essere sostituiti a meno che non si proceda con l'annullamento della domanda e la presentazione di una nuova candidatura.

**11) Posso presentare due domande di partecipazione?**

No, non è possibile presentare sulla medesima piattaforma due domande di partecipazione correlate alla stessa persona.

**12) Visualizzo il seguente messaggio di errore "Il file nomefile.pdf risulta corrotto o non compatibile": cosa posso fare?**

Aprire il file pdf a cui il messaggio si riferisce sul device dal quale si sta sottoponendo la candidatura: se il file non è visualizzato correttamente può essere corrotto ed è quindi necessario generare nuovamente il pdf del file e poi sottoporre la candidatura utilizzando il nuovo pdf generato.

Se invece il file è visualizzato correttamente sul device, procedere a fare la stampa del pdf (*es. File -> Stampa -> Stampante -> Microsoft Print to PDF -> Stampa*) ed inserire in piattaforma il nuovo file generato a sostituzione del precedente, quindi procedere con la candidatura.