

Manuale

SIUL - Articolo 16

Utente Cittadino – vers. 1.8

Diario degli aggiornamenti

Data	Descrizione
22/08/2023	- Prima stesura
21/11/2023	- Controllo validità ISEE
12/12/2023	- Titolo di precedenza, in fase di candidatura del cittadino è possibile: <ul style="list-style-type: none"> o selezionare il possesso del TITOLO DI PRECEDENZA e di allegare eventuale documentazione a riguardo.
26/02/2024	- Aggiornata la soglia del reddito imponibile ai fini dell'applicazione dell'istituto della conservazione dello stato di disoccupazione (€ 8.500,00 annui) per il lavoro dipendente
26/02/2024	- Aggiornamento normativa privacy - Aggiornato Step 5 della candidatura e template candidatura riguardo la normativa privacy
26/02/2024	- Aggiunta mail info-art16@ariaspa.it accanto al numero verde
10/04/2024	- Aggiornamento Flusso Richiesta Riesame - Introduzione messaggio esplicativo in caso di problemi durante la presentazione della candidatura per cittadini con SAP non sincronizzata o con dati obbligatori mancanti
16/04/2024	- Modifica step 3 percorso di candidatura
26/09/2024	- Aggiunta campo PEC nel processo di candidatura - Controllo Sanzionatorio
28/10/2024	- Nuovo campo Quota di riserva a favore dei volontari del servizio civile universale
19/12/2024	- Visualizzazione ISEE e Proroga Validità ISEE
20/03/2025	- Riesame Fase 2- Allegati e Notifiche

Acronimi

Acronim	Descrizione per esteso
PA	Pubblica Amministrazione
CPI	Centro per l'Impiego
RL	Regione Lombardia
EP	Ente Privato
SAP	Scheda Anagrafica Professionale
SIUL	Sistema Informativo Unitario Lavoro
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale

INDICE

1	INTRODUZIONE	6
1.1	Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo).....	6
2	SINTESI PROCEDIMENTALE	7
3	ACCESSO AL SISTEMA PER IL CITTADINO	8
4	CITTADINO	9
4.1	Ricerca procedure.....	9
4.2	Candidatura.....	12
4.2.1	Step 1 – Dati generali.....	13
4.2.2	Step 2 – Sedi di lavoro.....	15
4.2.3	Step 3 - Dichiarazioni.....	15
4.2.4	Step 4 – Requisiti generali.....	22
4.2.5	Step 5 – Conclusione.....	24
4.2.6	Problemi durante il processo di candidatura dovuti a dati obbligatori mancanti all'interno della SAP.....	26
4.3	Richiesta di riesame.....	27
4.3.1	Testo email.....	30
4.4	La mia area.....	30
4.5	Esiti delle selezioni e Sistema sanzionatorio.....	33
4.5.1	Blocco Candidatura.....	35

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Prima autenticazione.....	8
Figura 2- Schermata di accesso al sistema.....	8
Figura 3 - Ricerca procedure Cittadino.....	10
Figura 4 - Dettaglio avviso.....	11
Figura 5 - Step 1 Candidatura.....	13
Figura 6 - Step 2 Candidatura.....	15
Figura 7 - Step 3 Dichiarazioni - Quota di riserva (volontari servizio civile universale).....	16
Figura 8 - Step 3 Dichiarazioni - contratto di lavoro a tempo DETERMINATO.....	17
Figura 9 - Step 3 Dichiarazioni - contratto di lavoro a tempo INDETERMINATO.....	17
Figura 10 - Step 3 - contratto DETERMINATO.....	18
Figura 11 - step 3 - contratto INDETERMINATO.....	19
Figura 12 : Step 3 - Caso allegati obbligatori per i requisiti specifici.....	20
Figura 13 : Step 3 - Caso allegati obbligatori per i titoli preferenziali.....	21
Figura 14: Step 3 - Caso allegati obbligatori per i motivi di esclusione.....	21
Figura 15: Step 3 - Caso allegati obbligatori per i titoli di precedenza.....	22
Figura 16 - Step 4 Requisiti generali.....	23
Figura 17 - Step 5 Conclusione.....	24
Figura 18 - Domanda di Candidatura.....	25
Figura 19 - Conferma candidatura.....	26
Figura 20 - Dati SAP non presenti.....	26
Figura 21 - Richiesta di riesame.....	27
Figura 22 - Dettaglio richiesta riesame cittadino presente in graduatoria.....	28
Figura 23 - Dettaglio richiesta riesame cittadino escluso.....	29
Figura 24 - Conferma riesame.....	30
Figura 25 - Testo email.....	30
Figura 26 - Storico candidature del cittadino.....	31
Figura 27 - Schermata di dettaglio riesame.....	31
Figura 28 - Dettaglio richiesta riesame.....	32
Figura 29 - ISEE Valido.....	32
Figura 30 - ISEE Scaduto.....	32
Figura 31 - Controllo Sanzionatorio - Icona Caricamento Giustificativo (la mia area).....	33
Figura 32 - Controllo Sanzionatorio - Icona Caricamento Giustificativo (ricerca procedure).....	33
Figura 33 - Controllo Giustificativo - Maschera Caricamento Giustificativi.....	34
Figura 34 - Controllo Sanzionatorio - Seconda schermata per il caricamento giustificativi.....	35

Figura 35 - Controllo Sanzionatorio - Alert blocco candidatura..... 36

1 INTRODUZIONE

L'art. 16 della L. n. 56/87 disciplina la procedura prevista, per le Amministrazioni pubbliche e gli Enti pubblici non economici, per l'assunzione di personale, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, da inquadrare nei livelli retributivi-funzionali per i quali non è richiesto un titolo di studio superiore a quello della scuola dell'obbligo, purché in possesso della professionalità eventualmente richiesta e dei requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.

Nella piattaforma SIUL la procedura sopra descritta è gestita dall'applicativo ARTICOLO 16.

1.1 Copyright (specifiche proprietà e limite di utilizzo)

Il materiale è di proprietà di Lombardia Informatica S.p.A.

Può essere utilizzato solo a scopi didattici nell'ambito del Progetto SIUL.

La presente documentazione non può essere in alcun modo copiata e/o modificata previa esplicita autorizzazione.

2 SINTESI PROCEDIMENTALE

MACRO ATTIVITA'	AZIONI	TEMPI [gg di calendario]
AUTENTICAZIONE PA SU SIUL	PA accede a SIUL tramite autenticazione SPID	a discrezione PA
PRESENTAZIONE ISTANZA PA	PA inserisce la domanda su SIUL e procede alla protocollazione dell'istanza	a discrezione PA
ATTRIBUZIONE GESTIONE ISTANZA ALL'ENTE DI COMPETENZA	Il sistema attribuisce la gestione della procedura all'Ente di competenza (CPI, Provincia, Regione) sulla base della sede di lavoro	Contestuale alla protocollazione dell'istanza
PRESA IN CARICO ISTANZA DA PARTE ENTE COMPETENTE E ISTRUTTORIA ISTANZA	L'Ente di competenza, a seguito notifica, accede a SIUL e istruisce l'istanza	Dalla protocollazione decorrono i termini per la pubblicazione dell'Avviso (30 gg)
ESITO ISTRUTTORIA DA PARTE ENTE COMPETENTE	L'Ente di competenza procede con validazione / diniego / sospensione / richiesta integrazione documentale e, nel caso di validazione, integra le informazioni necessarie per il perfezionamento dell'Avviso.	Entro 30 gg dalla richiesta della PA
PUBBLICAZIONE AVVISO	Protocollazione e pubblicazione Avviso in SIUL, in amministrazione trasparente e albo pretorio	Entro 30 gg dalla richiesta della PA
PRESENTAZIONE DOMANDA DI CANDIDATURA	<p>Il cittadino prende atto dell'Avviso di selezione mediante SIUL/siti istituzionali/albo pretorio e si candida, nella finestra temporale prevista, per la posizione lavorativa desiderata.</p> <p>Il candidato sceglie la/e sede/i di lavoro a cui candidarsi e autocertifica i requisiti generali e/o specifici recepiti dalla istanza della PA e valida la domanda mediante protocollazione.</p> <p>Il sistema attribuisce un ID alla domanda/utente</p>	Nel periodo indicato dall'Avviso
ISTRUTTORIA DOMANDE	<p>Il sistema attribuisce, sulla base dei dati recepiti, il punteggio ottenuto e propone la graduatoria.</p> <p>Il CPI controlla le autocertificazioni relative alle posizioni utili in graduatoria in numero doppio rispetto ai posti disponibili ed estendendo eventualmente i controlli in modo da raggiungere almeno il 10% dando la priorità ai fuori regione e a coloro che presentano una discrepanza tra il valore autocertificato e quello recepito da SIUL e a coloro che autodichiarano una data DID diversa da quella inserita a sistema (contrassegnati da un alert)</p>	Entro 30 gg dalla scadenza termini per la presentazione delle domande
PUBBLICAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA	A seguito di validazione da parte del CPI competente, la graduatoria è protocollata e pubblicata su SIUL e in amministrazione trasparente e albo pretorio	Entro 30 gg dalla scadenza termini per la presentazione delle domande
PRESENTAZIONE RIESAME	Il candidato presenta istanza di riesame su SIUL entro la finestra temporale prevista	Entro 8 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria
ISTRUTTORIA RIESAME	Il CPI istruisce le istanze di riesame	Entro 15gg dalla ricezione delle istanze di riesame
PUBBLICAZIONE GRADUATORIA DEFINITIVA	A seguito di validazione da parte del CPI competente, la graduatoria è protocollata e pubblicata su SIUL e in amministrazione trasparente e albo pretorio	Espletata la procedura di riesame
RESTITUZIONE DATI ALLA PA	Il sistema genera una graduatoria parallela in cui l'id è sostituito dai dati personali e di contatto dei candidati.	
RESTITUZIONE DATI DALLA PA ALL'ENTE DI COMPETENZA	La PA restituisce su SIUL l'esito delle selezioni	

3 ACCESSO AL SISTEMA PER IL CITTADINO

Il cittadino può effettuare l'accesso alla piattaforma previa la registrazione TS-CNS con PIN, CIE o SPID, operazioni per le quali è disponibile il relativo manuale.

Per accedere al SIUL è necessario digitare l'indirizzo web: <https://siul.servizirl.it>.

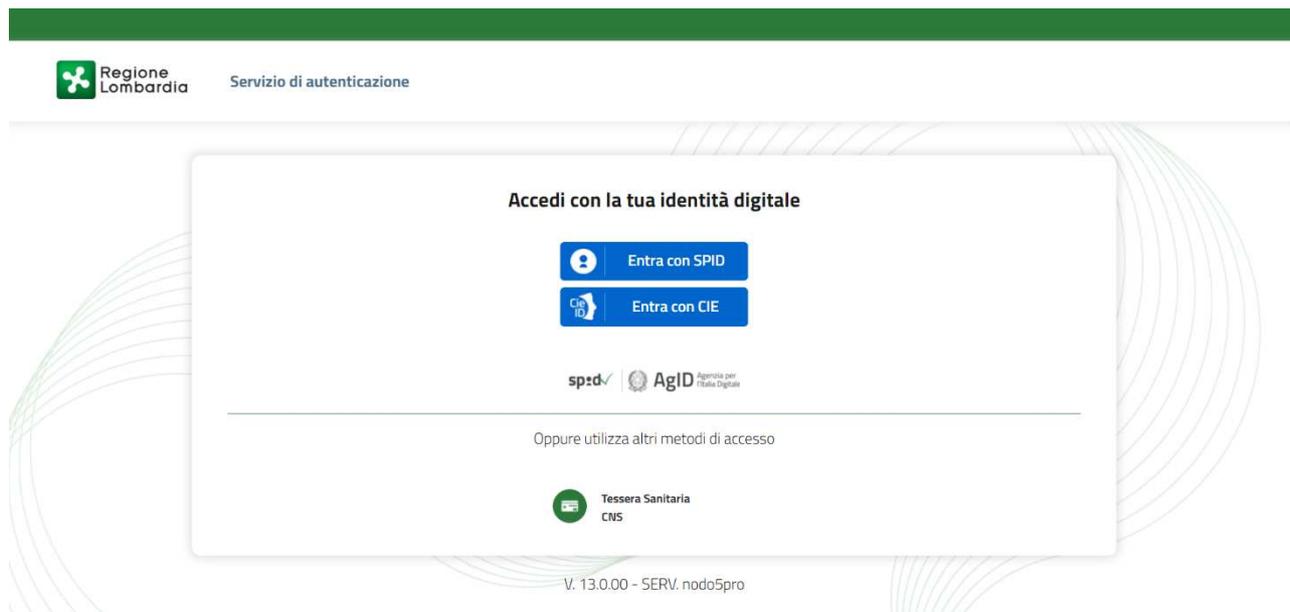


Figura 1 - Prima autenticazione

Le modalità di autenticazione al sistema sono:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale)
- CIE (Carta di identità elettronica)
- TS - CNS (Tessera Sanitaria e Carta Nazionale dei Servizi).

Note: per entrare con la CIE è necessario avere un lettore contactless da PC oppure l'App CIEId su uno smartphone compatibile con la tecnologia NFC (oltre ad avere il PIN della CIE).



Figura 2- Schermata di accesso al sistema

Una volta selezionata la card di SIUL-Art.16 si accede al sistema, in alto sono disponibili:

-
- il numero verde
 - la mail per contattare l'assistenza
 - l'informativa privacy
 - il manuale

4 CITTADINO

Il cittadino ha accesso al portale dedicato ad art.16 in cui può:

- Ricercare procedure
- Presentare candidatura
- Visualizzare le graduatorie sia provvisorie che definitive
- Presentare eventualmente domanda di riesame sulle graduatorie provvisorie
- Monitorare lo stato di avanzamento delle procedure per cui si è candidato

4.1 Ricerca procedure

All'accesso, il cittadino visualizza la maschera di ricerca procedure, con la possibilità di utilizzare i seguenti filtri:

- Stato: stato della procedura
- Ente: ente pubblica amministrazione promotore dell'istanza
- Pubblicazione da – a: range di date di pubblicazione dell'avviso
- Tipo contratto: tipologia contrattuale inerente alla posizione (a tempo determinato o a tempo indeterminato)
- Sede: sede o sedi di lavoro indicate nell'istanza.
- Graduatoria da – a: range di date di pubblicazione delle graduatorie.
- TAG: Tag inseriti in fase di creazione dell'istanza per agevolare la ricerca della procedura.

LA MIA AREA
RICERCA PROCEDURE

Stato

Tipo contratto

Ente

Sede

TAG

Publicazione Da A

Graduatoria Da A

ELENCO AVVISI

ID	N° protocollo	Qualifica professionale	Descrizione	Sede	Ente	Tipo contratto	Stato	Data pubblicazione	Data graduatoria	Azioni
89	21361485	Esecutore/operatore tecnico	Esecutore/operatore tecnico	SONDRIO	COMUNE DI SONDRIO	A tempo indeterminato	Avviso pubblicato	01/08/2023		<input type="button" value="Q"/>
81		operatore giudiziario	operatore giudiziario	ALBAREDO PER SAI MARCO	COMUNE DI SONDRIO	A tempo indeterminato	Procedura chiusa	31/07/2023		<input type="button" value="Q"/>
80	113231274	amministrativo	Esecutore/operatore amministrativo	SONDRIO	COMUNE DI SONDRIO	A tempo determinato	Avviso pubblicato	31/07/2023		<input type="button" value="Q"/>
78		AUTISTA	AUTISTA DI MEZZI DI TRASPORTO	SONDRIO	COMUNE DI SONDRIO	A tempo indeterminato	Procedura chiusa	28/07/2023		<input type="button" value="Q"/>
75	512421812	ADDETTO AI SERVIZI TECNICOMANUTENTIVI	Mansioni da svolgere: manutenzione verde pubblico; manutenzione viabilità comunale; manutenzioni stabili e patrimonio comunale.	GAZZANIGA, COLERE	COMUNE DI SONDRIO	A tempo indeterminato	Graduatoria definitiva	13/07/2023	02/08/2023	<input type="button" value="Q"/>
70	49213979	ADDETTO AI SERVIZI TECNICOMANUTENTIVI	Mansioni da svolgere: manutenzione verde pubblico; manutenzione viabilità comunale; manutenzioni stabili e patrimonio comunale.	SONDRIO, MORBEGNO	COMUNE DI SONDRIO	A tempo indeterminato	Avviso pubblicato	27/07/2023		<input type="button" value="Q"/>

Figura 3 - Ricerca procedure Cittadino

Le informazioni riportate per ogni procedura sono:

- ID: numero identificativo univoco
- N° protocollo
- Qualifica Professionale
- Descrizione
- Sede
- Ente
- Tipo contratto
- Stato
- Data pubblicazione
- Data graduatoria
- Azioni:
 - Visualizza dettaglio : premendo il tasto si apre una maschera nella quale il cittadino può:
 - Consultare le informazioni riguardanti l'avviso:
 - Titolo dell'avviso: il titolo è composto da elementi inseriti in fase di creazione dell'istanza quali:

- Profilo professionale
- Numero di posizioni aperte
- Sedi di lavoro
- N° protocollo
- Data ed ora di apertura per la presentazione delle candidature
- Data ed ora di chiusura per la presentazione delle candidature
- Profilo professionale
- Descrizione della mansione
- Tipologia di contratto
- Sedi di lavoro
- Durata
- Orario di lavoro

Avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n.3 ADDETTO AI SERVIZI TECNICOMANUTENTIVI

Numero protocollo: 49213979

Apertura candidature: 27/07/2023 ore 00:01

Chiusura candidature: 19/08/2023 ore 23:59

Profilo professionale: ADDETTO AI SERVIZI TECNICOMANUTENTIVI

Descrizione: Mansioni da svolgere: manutenzione verde pubblico; manutenzione viabilità comunale; manutenzioni stabili e patrimonio comunale.

Sede di lavoro: - Sondrio

- Morbegno

Tipologia contratto: A tempo indeterminato

Orario di lavoro: Full time

Allegati



Candidati

Figura 4 - Dettaglio avviso

Sarà poi possibile scaricare:

ARIA S.p.A.

-
- Il documento di avviso in formato PDF
 - La graduatoria provvisoria, per le procedure in stato:
 - Graduatoria provvisoria
 - Graduatoria definitiva
 - Chiusa
 - La graduatoria definitiva, per le procedure in stato:
 - Graduatoria definitiva
 - Chiusa

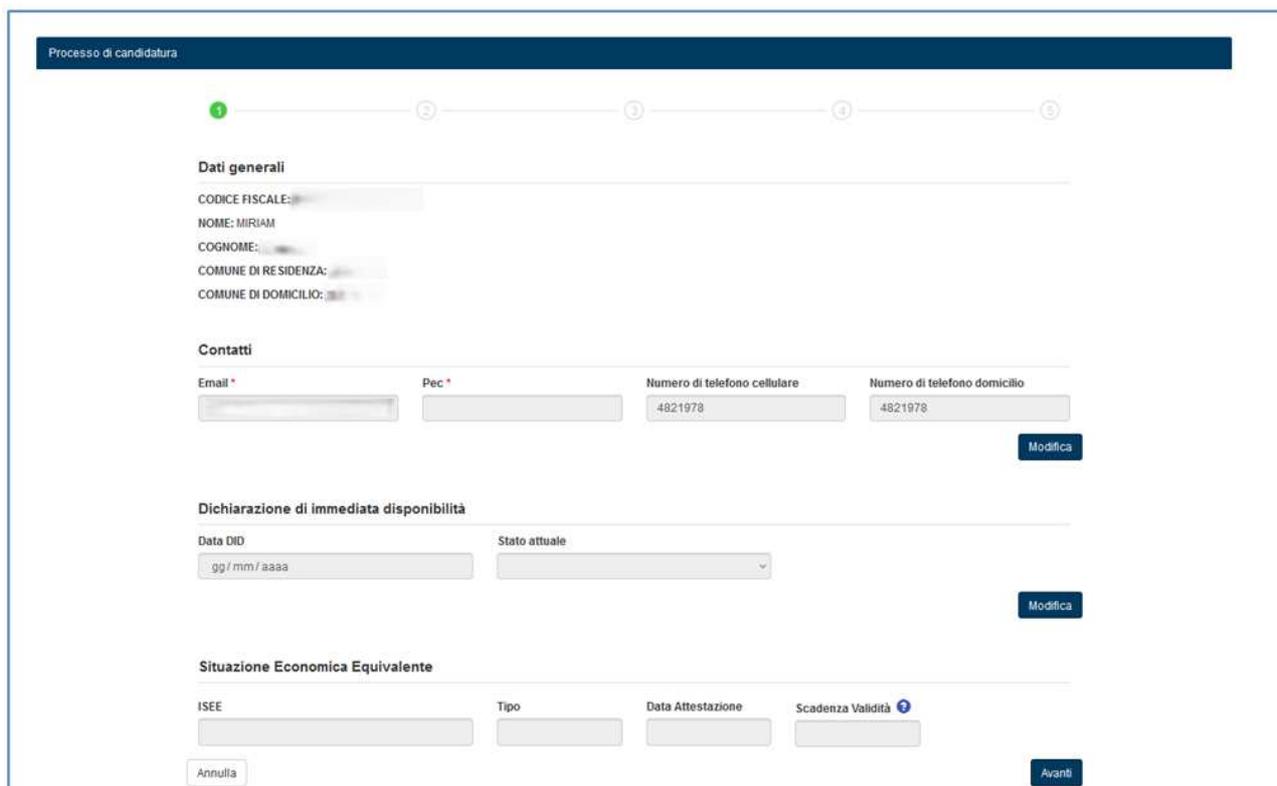
Le azioni possibili sono:

- **Presentare candidatura:** premendo il tasto “Candidati” si apre l’apposita maschera che guida il cittadino nel percorso di candidatura. Il tasto è presente nelle procedure in stato “Pubblicata” e non sarà più visibile dalle ore 23:59 del giorno impostato come “Data scadenza candidature” in fase di istruttoria dell’istanza.
- **Presentare richiesta di riesame.** Il tasto è presente nelle procedure in stato “Graduatoria provvisoria” e non sarà più visibile dalle ore 23:59 del giorno calcolato sommando alla data di pubblicazione della graduatoria i giorni indicati nel campo “Termini richiesta riesame” in fase di istruttoria dell’istruttoria delle candidature / graduatoria.

4.2 Candidatura

Premendo il tasto “Candidati” si apre un percorso guidato.

4.2.1 Step 1 – Dati generali



Processo di candidatura

1 2 3 4 5

Dati generali

CODICE FISCALE: [redacted]
 NOME: MIRIAM
 COGNOME: [redacted]
 COMUNE DI RESIDENZA: [redacted]
 COMUNE DI DOMICILIO: [redacted]

Contatti

Email * [redacted] Pec * [redacted] Numero di telefono cellulare 4821978 Numero di telefono domicilio 4821978

[Modifica]

Dichiarazione di immediata disponibilità

Data DID gg/mm/aaaa Stato attuale [redacted]

[Modifica]

Situazione Economica Equivalente

ISEE [redacted] Tipo [redacted] Data Attestazione [redacted] Scadenza Validità [redacted]

[Annulla] [Avanti]

Figura 5 - Step 1 Candidatura

Al primo step, sono mostrate alcune informazioni recuperate dalla SAP (Scheda Anagrafica Professionale), in particolare:

- Codice fiscale
- Nome
- Cognome
- Comune di residenza
- Comune di domicilio
- Indirizzo e-mail di riferimento (eventualmente modificabile dal cittadino)
- PEC di riferimento (eventualmente modificabile dal cittadino)
- Numero di telefono cellulare (eventualmente modificabile dal cittadino)
- Numero di telefono domicilio (eventualmente modificabile dal cittadino)
- Data DID: qualora il cittadino non disponga di una DID o il sistema non sia riuscito a recuperarla, il campo si presenterà vuoto, eventualmente il cittadino potrà inserire manualmente la data della DID. Se invece il sistema recupera un valore, valorizzerà il campo, il cittadino avrà comunque la possibilità di modificare la data della DID proposta dal sistema.

-
- Stato della DID: qualora il cittadino non disponga di una DID o il sistema non sia riuscito a recuperarla, il campo si presenterà vuoto, eventualmente il cittadino potrà valorizzarlo manualmente. Se invece il sistema recupera un valore, valorizzerà il campo, il cittadino avrà comunque la possibilità di modificare lo stato della DID proposta dal sistema (gli stati possono essere Inserito, Convalidato, Sospeso, Annullato o Revocato).
 - Situazione Economica Equivalente
 - o ISEE: il sistema recupera da INPS l'ultimo isee (valido oppure scaduto)
 - o Tipo: Campo che indica la tipologia di ISEE tra Ordinario, Corrente
 - o Data Attestazione: campo data che indica la data del rilascio dell'Attestazione
 - o Scadenza validità: campo data che indica la data di scadenza dell'Attestazione

È sempre presente una nota informativa che tramite mouseover mostra al cittadino il seguente messaggio:

“Per le candidature presentate a inizio anno, nelle more del rilascio dell'attestazione ISEE per l'anno in corso, è prorogata, fino all'ultimo giorno del mese di febbraio del nuovo anno la validità dell'ISEE scaduto il 31 dicembre dell'anno precedente, se rilasciato.”

Ai fini dell'acquisizione dell'ISEE valido in sede di candidatura è presente la regola riguardante la “Proroga validità ISEE per avvisi a cavallo di due annualità”:

Per gli avvisi in **stato pubblicato**, tra 1° gennaio - 28/29 febbraio, se non sono ancora disponibili l'ISEE ordinario o corrente dell'anno in corso, il sistema acquisisce in sede di candidatura l'ISEE con scadenza 31/12 (se disponibile).

Va precisato che in assenza di ISEE per l'anno in corso nella finestra temporale specificata, vale quanto segue:

- se sono disponibili sia il corrente che l'ordinario con scadenza 31/12 dell'anno precedente, va considerato il corrente.
- se disponibile solo l'ISEE ordinario con scadenza al 31/12 dell'anno precedente (se disponibile), va acquisito l'isee ordinario;

Nel caso in cui la posizione lavorativa riguardi un rapporto a tempo DETERMINATO, la data DID e lo stato della DID devono essere valorizzati (quest'ultimo deve essere valorizzato con gli stati Inserito o Convalidato), altrimenti il tasto “Avanti” resterà disattivato.

Con riferimento ai campi Data DID e Stato della DID, se presenti più DID nella SAP del cittadino, il sistema riporta i valori della DID con data più recente.

ARIA S.p.A.

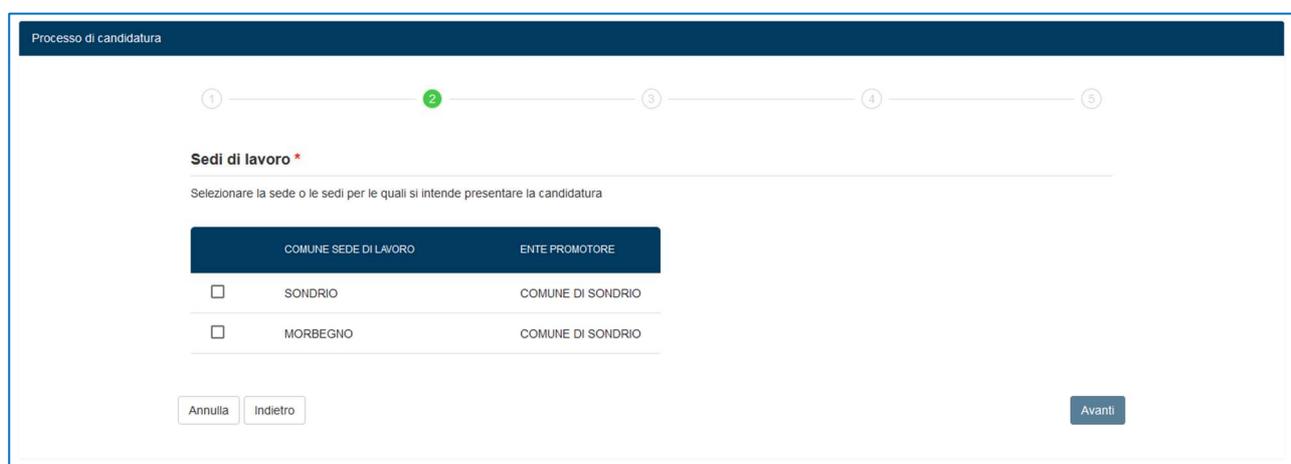
Se il campo Data DID è valorizzato, anche il capo Stato della DID deve essere valorizzato e viceversa.

Premendo su avanti, il sistema salva in stato di bozza la propria candidatura e passa al secondo step.

4.2.2 Step 2 – Sedi di lavoro

Nel secondo step il cittadino è chiamato a selezionare la o le sedi di lavoro presso le quali intende candidarsi.

Premendo su avanti, il sistema salva in stato di bozza la propria candidatura e passa al terzo step.



Processo di candidatura

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Sedi di lavoro*

Selezionare la sede o le sedi per le quali si intende presentare la candidatura

COMUNE SEDE DI LAVORO	ENTE PROMOTORE
<input type="checkbox"/> SONDRIO	COMUNE DI SONDRIO
<input type="checkbox"/> MORBEGNO	COMUNE DI SONDRIO

Annulla Indietro Avanti

Figura 6 - Step 2 Candidatura

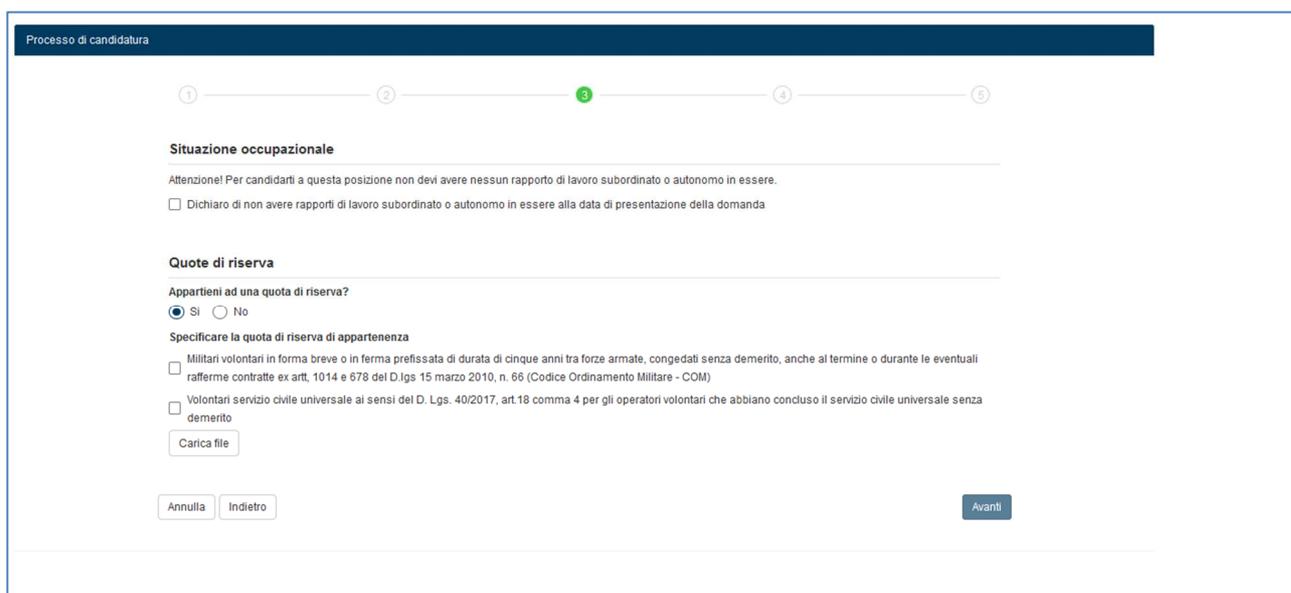
4.2.3 Step 3 - Dichiarazioni

Al terzo step il cittadino è chiamato ad esprimere alcune dichiarazioni quali:

1. Nel caso in cui il tipo di rapporto offerto è a tempo **DETERMINATO** viene mostrato il seguente avviso: “Attenzione! Per candidati a questa posizione non devi avere nessun rapporto di lavoro subordinato o autonomo in essere” Seguirà quindi un’autodichiarazione da flaggare per poter proseguire: “*Dichiaro di non avere rapporti di lavoro subordinato o autonomo in essere alla data di presentazione della domanda*”.
2. Nel caso in cui il tipo di rapporto offerto è a tempo **INDETERMINATO** il sistema mostra la seguente domanda: “Hai attualmente un rapporto di lavoro?” seguirà un radio button obbligatorio di risposta SI o NO. Nel caso in cui si risponda NO, il cittadino può proseguire con la compilazione del modulo. Nel caso in cui si risponda SI, compare un’ulteriore dichiarazione: “Dichiaro di avere un rapporto di lavoro ma di conservare lo stato di disoccupazione, ai sensi dell’art. 4, co. 15-quater del Decreto-Legge 4/2019 (convertito con modificazioni dalla Legge 26/2019)”. Sarà presente una nota informativa che tramite mouseover presenterà il seguente messaggio: “Nel caso del lavoro dipendente la soglia di

reddito di riferimento è pari a €8.500,00 annui, mentre nel caso di lavoro autonomo la soglia di reddito è pari a €5.500,00 annui”

3. Dichiarazione di appartenenza ad una quota di riserva. Nel caso in cui per almeno una delle sedi di lavoro selezionate dal cittadino siano previste quote di riserva, l'utente può dichiarare di essere nelle condizioni per potervi accedere. È quindi necessario allegare un documento che attesti le condizioni dichiarate (dichiarazione facoltativa)
4. Dichiarazione di essere in possesso dei requisiti specifici, se indicati nell'avviso. In questo caso flag obbligatorio ed eventualmente si possono aggiungere allegati.
5. Dichiarazione di essere in possesso dei titoli preferenziali, se indicati nell'avviso. In questo caso flag obbligatorio ed eventualmente si possono aggiungere allegati.
6. Dichiarazione di non presentare motivi di esclusione, se indicati nell'avviso. In questo caso flag obbligatorio ed eventualmente si possono aggiungere allegati.
7. Dichiarazione di essere in possesso dei titoli di precedenza, se indicati nell'avviso (dichiarazione obbligatoria per poter proseguire con la candidatura) – flag obbligatorio, altrimenti il tasto Avanti non si attiva. Anche in questo caso sarà possibile (non obbligatorio) allegare un documento che attesti le condizioni dichiarate.



Processo di candidatura

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Situazione occupazionale

Attenzione! Per candidarti a questa posizione non devi avere nessun rapporto di lavoro subordinato o autonomo in essere.

Dichiaro di non avere rapporti di lavoro subordinato o autonomo in essere alla data di presentazione della domanda

Quote di riserva

Appartieni ad una quota di riserva?

Sì No

Specificare la quota di riserva di appartenenza

Militari volontari in forma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni tra forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte ex artt. 1014 e 678 del D.lgs 15 marzo 2010, n. 66 (Codice Ordinamento Militare - COM)

Volontari servizio civile universale ai sensi del D. Lgs. 40/2017, art.18 comma 4 per gli operatori volontari che abbiano concluso il servizio civile universale senza demerito

Carica file

Annulla Indietro Avanti

Figura 7 - Step 3 Dichiarazioni - Quota di riserva (volontari servizio civile universale)

ARIA S.p.A.

Processo di candidatura

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Situazione occupazionale

Attenzione! Per candidarti a questa posizione non devi avere nessun rapporto di lavoro subordinato o autonomo in essere.

Dichiaro di non avere rapporti di lavoro subordinato o autonomo in essere alla data di presentazione della domanda

Figura 8 - Step 3 Dichiarazioni - contratto di lavoro a tempo DETERMINATO

Processo di candidatura

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Situazione occupazionale

Hai attualmente un rapporto di lavoro? *

Sì No

Dichiaro di avere un rapporto di lavoro ma di non averlo stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 1, co. 15, lettera d) del Decreto-Legge 4/2019 (convertito con modificazioni dalla Legge 26/2019) 

Nel caso del lavoro dipendente la soglia di reddito di riferimento è pari a € 8.500,00 annui, mentre nel caso di lavoro autonomo la soglia di reddito è pari a € 5.500,00 annui.

Figura 9 - Step 3 Dichiarazioni - contratto di lavoro a tempo INDETERMINATO

Processo di candidatura ✕



Situazione occupazionale

Attenzione! Per candidati a questa posizione non devi avere alcun rapporto di lavoro in essere.

Dichiaro di non avere rapporti di lavoro subordinato o autonomo in essere alla data di presentazione della domanda

Quote di riserva

Appartieni ad una quota di riserva?

Sì No

Specificare la quota di riserva di appartenenza:

Militari volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte ex artt. 1014 e 678 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (Codice Ordinamento Militare – COM)

Iscrizione alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99

Requisiti specifici

Requisito specifico test test

Dichiaro di essere in possesso dei requisiti indicati

Titoli preferenziali

Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente

Dichiaro di essere in possesso dei requisiti indicati

Motivi di esclusione

Motivi di esclusione generici

Dichiaro di non rientrare nelle categorie di esclusione indicate

Titoli di precedenza

Titoli di precedenza

Dichiaro di essere in possesso dei requisiti indicati

Avanti

Figura 10 - Step 3 - contratto DETERMINATO

Processo di candidatura ✕



Situazione occupazionale

Hai attualmente un rapporto di lavoro?

Sì No

Dichiaro di avere un rapporto di lavoro ma di conservare lo stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 4, co. 15-quater del Decreto-Legge 4/2019 (convertito con modificazioni dalla Legge 26/2019) ?

Quote di riserva

Appartieni ad una quota di riserva?

Sì No

Specificare la quota di riserva di appartenenza:

Militari volontari in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre forze armate, congedati senza demerito, anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte ex artt. 1014 e 678 del D.lgs. 15 marzo 2010, n. 66 (Codice Ordinamento Militare – COM)

Iscrizione alle categorie protette ex art. 18 legge 68/99

Requisiti specifici

Possesso dei requisiti specifici test test

Dichiaro di essere in possesso dei requisiti indicati

Titoli preferenziali

Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. L'Amministrazione, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente

Dichiaro di essere in possesso dei requisiti indicati

Motivi di esclusione

Motivi di esclusione generici

Dichiaro di non rientrare nelle categorie di esclusione indicate

Titoli di precedenza

Titoli di precedenza

Dichiaro di essere in possesso dei requisiti indicati

Avanti

Figura 11 - step 3 - contratto INDETERMINATO

ARIA S.p.A.

In entrambe le casistiche (determinato o indeterminato) in base a quanto richiesto dalla PA, può accadere per un prefissato requisito di partecipazione, che l'avviso *preveda allegati obbligatori* oppure *NON preveda allegati obbligatori*, di seguito è descritto il comportamento:

- **Caso 1: allegati obbligatori previsti dall'avviso**, al candidato deve essere consentito di procedere senza il caricamento di allegati, ma al salvataggio deve essere mostrato un messaggio in rosso:

“Attenzione per l'avviso sono richiesti allegati obbligatori. Si desidera procedere alla candidatura senza aver caricato il/i documento/i richiesto/i?”

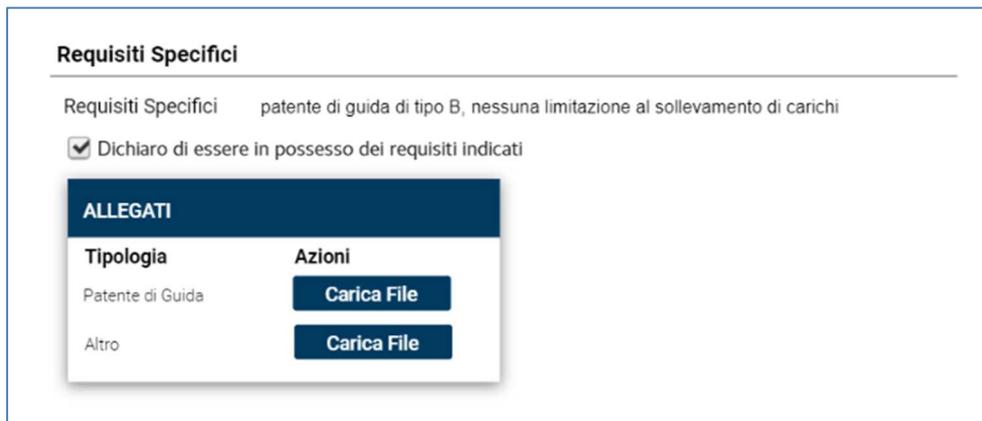
- **Caso 2: allegati NON obbligatori**, al candidato deve essere **sempre** consentito di allegare eventuale documentazione aggiuntiva.

È consentito caricare allegati di dimensioni massime pari a 2 Megabyte.

Di seguito è esplicitato il comportamento da realizzare per i diversi requisiti di partecipazione.

○ Caricamento allegati per Requisiti specifici

Di seguito è mostrato lo step 3 della candidatura nel caso di allegati obbligatori per i **requisiti specifici**.



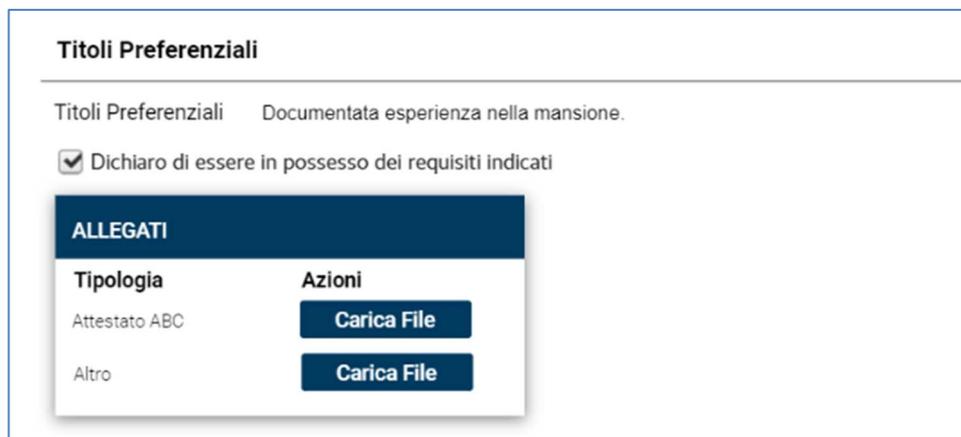
ALLEGATI	
Tipologia	Azioni
Patente di Guida	Carica File
Altro	Carica File

Figura 12 : Step 3 - Caso allegati obbligatori per i requisiti specifici

Nel caso in cui NON sono previsti allegati obbligatori, sarà presente soltanto la voce “Altro” con accanto il tasto **carica file** che consentirà al cittadino di allegare, eventualmente, un documento.

- **Caricamento allegati per Titoli preferenziali**

Di seguito è mostrato lo step 3 della candidatura nel caso di allegati obbligatori **per i titoli preferenziali**.



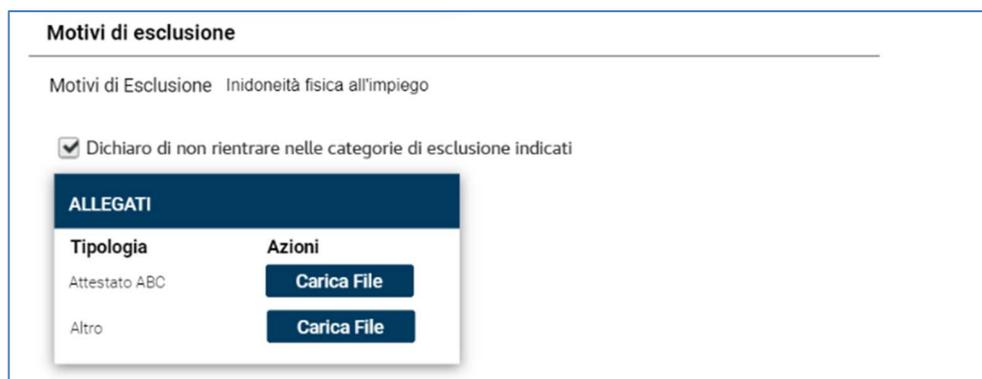
Titoli Preferenziali	
Titoli Preferenziali	Documentata esperienza nella mansione.
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di essere in possesso dei requisiti indicati	
ALLEGATI	
Tipologia	Azioni
Attestato ABC	<input type="button" value="Carica File"/>
Altro	<input type="button" value="Carica File"/>

Figura 13 : Step 3 - Caso allegati obbligatori per i titoli preferenziali

Nel caso in cui NON sono previsti allegati obbligatori, sarà presente soltanto la voce “Altro” con accanto il tasto **carica file** che consentirà al cittadino di allegare, eventualmente, un documento.

- **Caricamento allegati per Motivi di esclusione**

Di seguito è mostrato lo step 3 della candidatura nel caso di allegati obbligatori per i **Motivi di esclusione**.



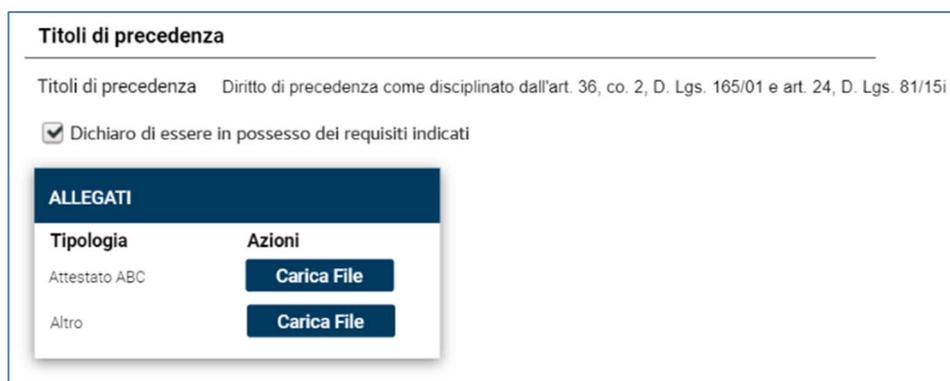
Motivi di esclusione	
Motivi di Esclusione	Inidoneità fisica all'impiego
<input checked="" type="checkbox"/> Dichiaro di non rientrare nelle categorie di esclusione indicati	
ALLEGATI	
Tipologia	Azioni
Attestato ABC	<input type="button" value="Carica File"/>
Altro	<input type="button" value="Carica File"/>

Figura 14: Step 3 - Caso allegati obbligatori per i motivi di esclusione

Nel caso in cui NON sono previsti allegati obbligatori, sarà presente soltanto la voce “Altro” con accanto il tasto **carica file** che consentirà al cittadino di allegare, eventualmente, un documento.

○ Caricamento allegati per Titoli di precedenza

Di seguito è mostrato lo step 3 della candidatura nel caso di allegati obbligatori per i **titoli di precedenza**.



ALLEGATI	
Tipologia	Azioni
Attestato ABC	Carica File
Altro	Carica File

Figura 15: Step 3 - Caso allegati obbligatori per i titoli di precedenza

Nel caso in cui NON sono previsti allegati obbligatori, sarà presente soltanto la voce “Altro” con accanto il tasto **carica file** che consentirà al cittadino di allegare, eventualmente, un documento.

4.2.4 Step 4 – Requisiti generali

Al quarto step il cittadino deve dichiarare di possedere i seguenti requisiti generali:

- a) Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell’Unione europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell’Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell’art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001. I soggetti di cui al suddetto articolo devono essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all’art. 3 del D.P.C.M.174 del 7 febbraio 1994;
- b) età non inferiore ai 18 anni;
- c) l’assolvimento dell’obbligo scolastico;
- d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni a cui la procedura si riferisce (da intendersi per i soggetti con disabilità come idoneità allo svolgimento delle mansioni);
- e) qualità morali e di condotta di cui all’art. 35, co. 6, del D. Lgs. n. 165/01;
- f) godimento dei diritti civili e politici;
- g) non essere stati esclusi dall’elettorato attivo;
- h) non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai

sensi dell'art. 127, primo comma lettera d) del T.U., approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei C.C.N.L. relativi al personale dei vari comparti;

- i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;
- j) per i cittadini di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana.

per coloro che non sono cittadini italiani o cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea i precedenti punti f), g), i) e j) si applicano solo in quanto compatibili.

Processo di candidatura

1 —
 2 —
 3 —
 4 —
 5

Requisiti generali

a) Cittadinanza italiana ovvero cittadinanza di altro Stato membro dell'Unione europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001. I soggetti di cui al suddetto articolo devono essere in possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'art. 3 del D.P.C.M. 174 del 7 febbraio 1994;

b) età non inferiore ai 18 anni;

c) l'assolvimento dell'obbligo scolastico; ?

d) idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni a cui la procedura si riferisce (da intendersi per i soggetti con disabilità come idoneità allo svolgimento delle mansioni);

e) qualità morali e di condotta di cui all'art. 35, co. 6, del D. Lgs. n. 165/01;

f) godimento dei diritti civili e politici;

g) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;

h) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento, ovvero essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d) del T.U., approvato con D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei C.C.N.L. relativi al personale dei vari comparti;

i) non aver riportato condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici;

j) per i cittadini di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985, posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva secondo la vigente normativa italiana.

per coloro che non sono cittadini italiani o cittadini di uno Stato membro dell'Unione europea i precedenti punti f), g), i) e j) si applicano solo in quanto compatibili.

Dichiaro di essere in possesso dei requisiti indicati *

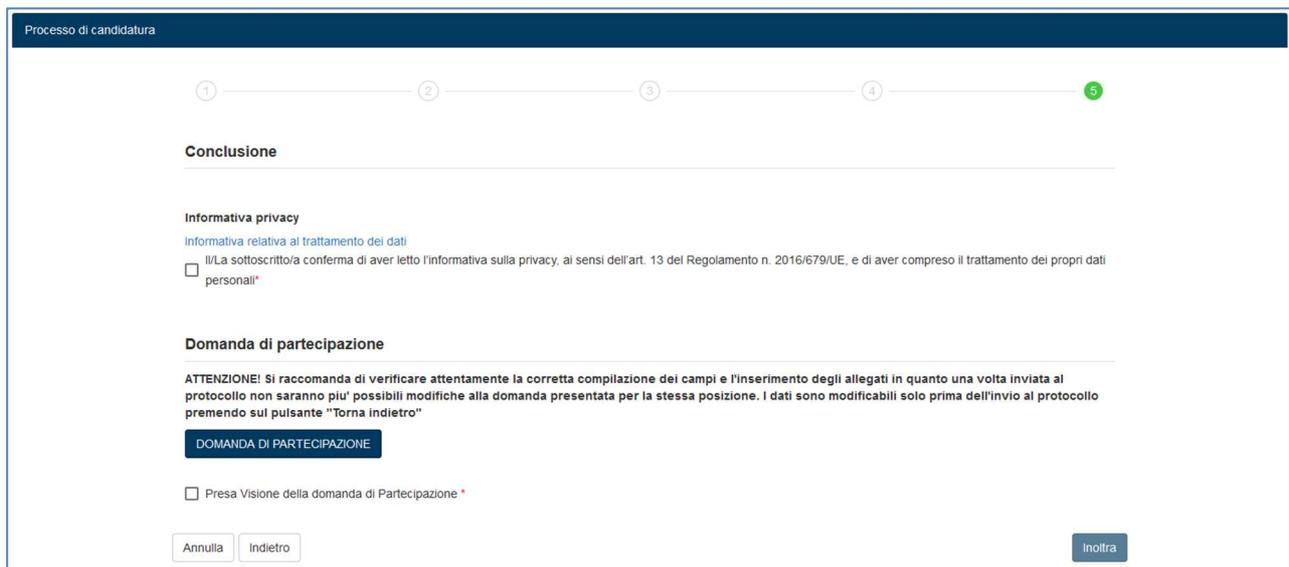
Annulla
Indietro

Avanti

Figura 16 - Step 4 Requisiti generali

4.2.5 Step 5 – Conclusione

Nell'ultimo step, il cittadino deve dichiarare di aver letto l'informativa relativa al trattamento dei dati e deve aprire l'anteprima della "domanda di partecipazione" per poter inviare la propria candidatura.



Processo di candidatura

1 2 3 4 5

Conclusione

Informativa privacy
 Informativa relativa al trattamento dei dati
 Il/La sottoscritto/a conferma di aver letto l'informativa sulla privacy, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento n. 2016/679/UE, e di aver compreso il trattamento dei propri dati personali*

Domanda di partecipazione

ATTENZIONE! Si raccomanda di verificare attentamente la corretta compilazione dei campi e l'inserimento degli allegati in quanto una volta inviata al protocollo non saranno più possibili modifiche alla domanda presentata per la stessa posizione. I dati sono modificabili solo prima dell'invio al protocollo premendo sul pulsante "Torna indietro"

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Presa Visione della domanda di Partecipazione *

Annulla Indietro Inoltra

Figura 17 - Step 5 Conclusione

Al click sul pulsante "domanda di partecipazione" si apre il file del modello della domanda di Candidatura con i seguenti campi:

La/il sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

Codice Fiscale _____

Nato/a a _____ il _____

Residente a _____ Via _____

Comune domicilio (se diverso) _____

Email _____ PEC _____

Recapito Telefonico Fisso _____ Recapito Telefonico Cell _____

**ID domanda:**

RICHIESTA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE, EX ART. 16 L. 56/1987

PER Conducente di mezzi

COMUNE DI SONDRIO

DOMANDA DI CANDIDATURA

LA/IL SOTTOSCRITTO/A COGNOME BIAFORA NOME SONIA

CODICE FISCALE BFRSNO91D42E801W

NATO/A A MAGENTA (MILANO) IL 02-04-1991

RESIDENTE A BAREGGIO VIA VIA CASCINA FIGINA 3/D

COMUNE DOMICILIO (se diverso) BAREGGIO

EMAIL test@test.it PEC test@test.it

RECAPITO TELEFONICO FISSO 3404921500 RECAPITO TELEFONICO CELL 3404921500

Figura 18 - Domanda di Candidatura

All'invio della candidatura il sistema esegue le seguenti operazioni:

- Attribuisce un codice identificativo univoco al candidato
- Invia un'e-mail di notifica al candidato, in cui verranno indicati:
 - o il codice identificativo univoco del candidato
 - o la data e l'ora di presentazione della candidatura
 - o il numero di protocollo della candidatura

Il sistema mostra una maschera di conferma in cui è indicato il codice identificativo del candidato e la data di invio della domanda:

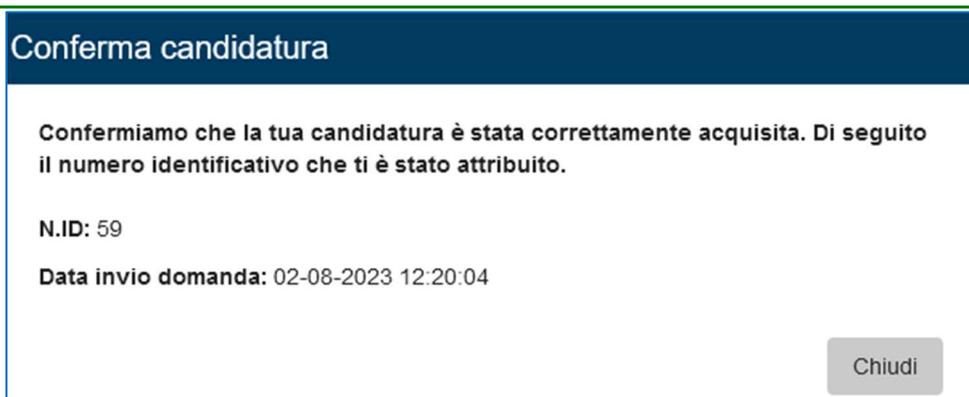


Figura 19 - Conferma candidatura

4.2.6 Problemi durante il processo di candidatura dovuti a dati obbligatori mancanti all'interno della SAP

I cittadini che hanno una SAP (SCHEDA ANAGRAFICA PROFESSIONALE)

- **non sincronizzata con ANPAL** oppure
- **sprovvista di alcuni dati obbligatori**, come per esempio i dati di residenza mancanti,

devono provvedere alla sistemazione della SAP prima di candidarsi.

Il sistema in questa circostanza segnala con apposito messaggio esplicativo che in caso di problemi SAP durante la presentazione della candidatura bisogna rivolgersi al CPI di competenza per integrare le informazioni mancanti all'interno della SAP.

SOLO i cittadini iscritti presso i CPI lombardi possono anche contattare l'assistenza del sistema per integrare le informazioni mancanti nella SAP.

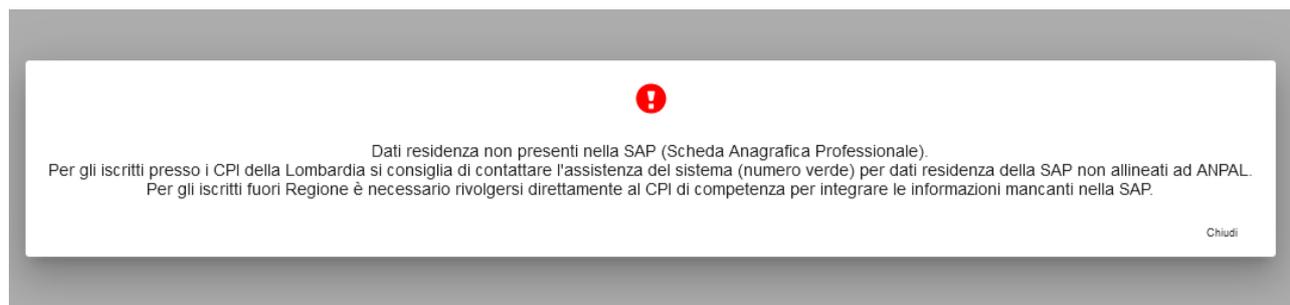


Figura 20 - Dati SAP non presenti

4.3 Richiesta di riesame

Avviso pubblico per l'assunzione a tempo indeterminato di n.4 Operaio

Numero protocollo: 5938562
Apertura candidature: 30/06/2023 ore 00:01
Chiusura candidature: 30/06/2023 ore 23:59
Profilo professionale: Operaio
Descrizione: operaio specializzato
Sede di lavoro: - Sondrio
Tipologia contratto: A tempo indeterminato
Orario di lavoro: Full time

Graduatorie

Allegati

 **Avviso pubblicato**
PDF 622KB

Richiesta riesame

Figura 21 - Richiesta di riesame

Per le istanze in stato “Graduatoria provvisoria” il cittadino può presentare una richiesta di riesame premendo il tasto “Richiesta Riesame”. La richiesta può essere presentata:

- se il cittadino è presente in graduatoria, ma è in disaccordo sul punteggio attribuitogli dal CPI (nella richiesta verranno mostrati sede, posizione e punteggio);

Richiesta di riesame graduatoria

Modulo richiesta di riesame della graduatoria provvisoria

Dati generali

CODICE FISCALE: TTTFNC80H17690W
 NOME: TEST
 COGNOME: FRANCO
 COMUNE DI RESIDENZA: MILANO
 COMUNE DI DOMICILIO: MILANO

Contatti

Email: Numero di telefono cellulare: Numero telefono diretto:

Dati Avviso

AVVISO:	10	CANDIDATURA:	234
SEDE:	Milano	POSIZIONE:	5
		PUNTEGGIO:	50
SEDE:	Brescia	POSIZIONE:	9
		PUNTEGGIO:	50

Motivazioni del riesame

Inserire motivazione*

Specificazione motivazione*

ELENCO DOCUMENTI CARICATI

stato-dioccupazione.pdf	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="↑"/>
PSF.pdf	<input type="button" value="x"/>	<input type="button" value="↑"/>

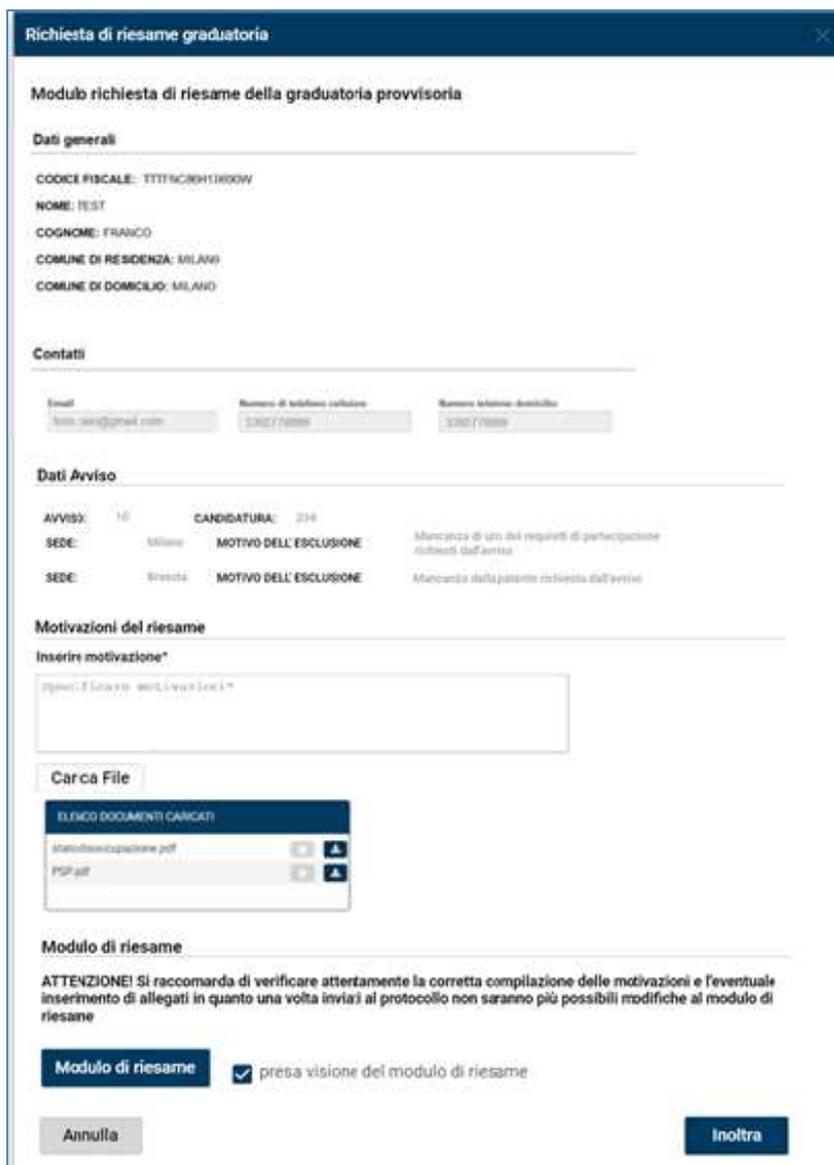
Modulo di riesame

ATTENZIONE! Si raccomanda di verificare attentamente la corretta compilazione delle motivazioni e l'eventuale inserimento di allegati in quanto una volta inviati al protocollo non saranno più possibili modifiche al modulo di riesame

presa visione del modulo di riesame

Figura 22 - Dettaglio richiesta riesame cittadino presente in graduatoria

- se il cittadino è stato escluso (nella richiesta verranno mostrati sede e motivo dell'esclusione).



Richiesta di riesame graduatoria

Modulo richiesta di riesame della graduatoria provvisoria

Dati generali

CODICE FISCALE: TTTTTCR9H1R000W
 NOME: TEST
 COGNOME: FRANCO
 COMUNE DI RESIDENZA: MILANO
 COMUNE DI DOMICILIO: MILANO

Contatti

Email: test.sand@prote.it
 Numero di telefono cellulare: 330277688
 Numero telefono fisso: 330277688

Dati Avviso

AVVISO: 10 CANDIDATURA: 234
 SEDE: Milano MOTIVO DELL'ESCLUSIONE: Mancanza di uno dei requisiti di partecipazione richiesti dall'avviso
 SEDE: Brescia MOTIVO DELL'ESCLUSIONE: Mancanza della somma richiesta dall'avviso

Motivazioni del riesame

Inserire motivazione*

spazio di lavoro non idoneo

Carica File

ELenco DOCUMENTI CARICATI

motivazione.pdf
 PSP.pdf

Modulo di riesame

ATTENZIONE! Si raccomanda di verificare attentamente la corretta compilazione delle motivazioni e l'eventuale inserimento di allegati in quanto una volta inviati al protocollo non saranno più possibili modifiche al modulo di riesame

Modulo di riesame presa visione del modulo di riesame

Annulla Inoltra

Figura 23 - Dettaglio richiesta riesame cittadino escluso

Nella maschera di dettaglio della richiesta di riesame al cittadino vengono mostrate:

- L'anagrafica
- I contatti
- informazioni riguardanti l'avviso,

inoltre poi è presente la sezione in cui deve inserire obbligatoriamente una motivazione, di massimo 2000 caratteri, e una in cui può allegare dei documenti a supporto della sua richiesta. Segue poi la sezione riguardante la presa visione del modulo di riesame.

ARIA S.p.A.

Una volta presentata la richiesta, il tasto non è più visibile per cui il cittadino non può ripetere l'operazione.

Una volta eseguite tutte le operazioni, il sistema mostrerà una maschera di conferma in cui sarà indicato il codice identificativo della richiesta di riesame e la data di invio del modulo.

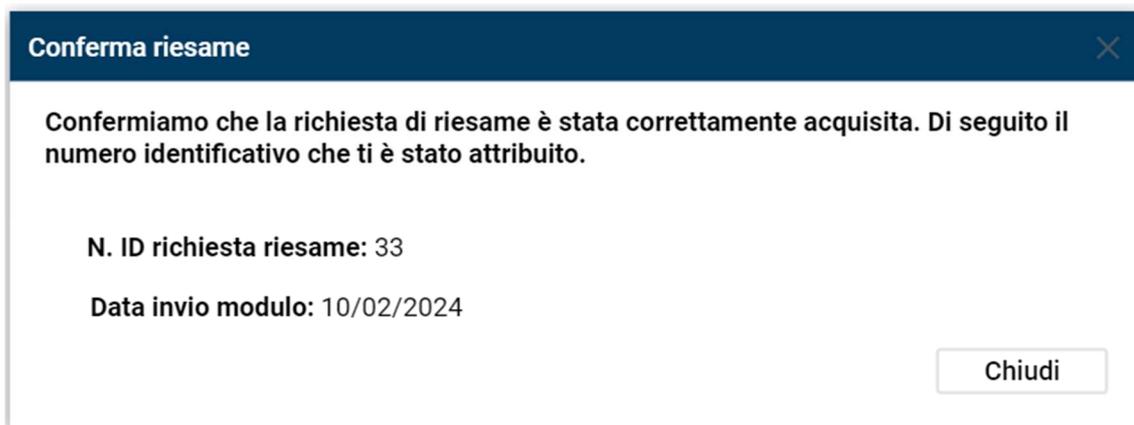


Figura 24 - Conferma riesame

4.3.1 Testo email

Quando il cittadino invia il modulo di riesame, il sistema in automatico dopo aver protocollato il documento, invierà una mail al cittadino con il seguente testo:

Gentile `\${nome}` `\${cognome}`,
con la presente le comuniciamo che abbiamo ricevuto correttamente la richiesta di riesame
n° `\${id richiesta riesame}` il giorno `\${datainviomodulo}` con il protocollo n° `\${numProtocollo}`

Figura 25 - Testo email

4.4 La mia area

In questa sezione il cittadino ha modo di consultare lo storico delle proprie candidature.

LA MIA AREA		RICERCA PROCEDURE			
STORICO CANDIDATURE					
N° protocollo	Data presentazione domanda	Ente P.A.	Data graduatoria	Stato	Azioni
E1.2024.0003773	13/09/2024	COMUNE DI SONDRIO		Avviso pubblicato	
E1.2024.0003741	11/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	11/09/2024	Esito prova selettiva	
E1.2024.0003736	11/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	12/09/2024	Esito prova selettiva	
E1.2024.0003731	11/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	11/09/2024	Esito prova selettiva	
E1.2024.0003722	10/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	10/09/2024	Esito prova selettiva	
E1.2024.0003696	09/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	09/09/2024	Procedura chiusa	
E1.2024.0002865	05/07/2024	COMUNE DI SONDRIO	29/08/2024	Esito prova selettiva	
E1.2024.0002843	04/07/2024	COMUNE DI SONDRIO		Chiusura candidature	
E1.2024.0002825	03/07/2024	COMUNE DI SONDRIO	10/09/2024	Esito prova selettiva	
E1.2024.0002809	03/07/2024	COMUNE DI SONDRIO	05/07/2024	Graduatoria provvisoria	

Figura 26 - Storico candidature del cittadino

- Azioni:

Visualizza dettaglio : premendo il tasto si apre una maschera nella quale il cittadino può accedere al dettaglio di ogni candidatura a lui riferita.

Caricamento giustificativo : visibile esclusivamente quando il cittadino non si è presentato alla convocazione della PA oppure ha rinunciato l’offerta di lavoro per cui risulta candidato e dunque ha la possibilità di caricare eventuali giustificativi;

Visualizza richiesta riesame : visibile quando il cittadino ha presentato una richiesta di riesame per una prefissata candidatura e l’istanza è in stato graduatoria provvisoria o definitiva. In questa schermata il cittadino ha la possibilità di consultare eventuali allegati caricati dal CPI in sede di istruttoria dei riesami.

Figura 27 - Schermata di dettaglio riesame

Download candidatura :premendo il tasto il cittadino può scaricare la propria domanda di candidatura e se in fase di candidatura è stato presentato **un ISEE valido** nella domanda sarà presente la seguente frase:

“PRENDE ATTO dell’importo ISEE come risultante da documentazione trasmessa da INPS pari a € (importo ISEE)”, con la valorizzazione dell’importo ISEE.

Figura 28 - Dettaglio richiesta riesame

PRENDE ATTO dell’importo ISEE come risultante da documentazione trasmessa da INPS pari a €
67724.97

Figura 29 - ISEE Valido

Invece se è stato presentato **un ISEE scaduto** nella domanda di candidatura sarà presente la seguente frase:

“PRENDE ATTO dell’importo ISEE come risultante da documentazione trasmessa da INPS pari a €”, senza la valorizzazione dell’importo ISEE.

PRENDE ATTO dell’importo ISEE come risultante da documentazione trasmessa da INPS pari a €

Figura 30 - ISEE Scaduto

4.5 Esiti delle selezioni e Sistema sanzionatorio

Per le istanze in stato “Esito Prova Selettiva”, il cittadino presente in graduatoria definitiva ha la possibilità di caricare eventuali giustificativi nel caso non si sia presentato alla convocazione della PA oppure abbia rinunciato all’offerta di lavoro per cui risulta candidato.

LA MIA AREA RICERCA PROCEDURE

STORICO CANDIDATURE					
N° protocollo	Data presentazione domanda	Ente P.A.	Data graduatoria	Stato	Azioni
E1.2024.0003773	13/09/2024	COMUNE DI SONDRIO		Avviso pubblicato	 
E1.2024.0003741	11/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	11/09/2024	Esito prova selettiva	  
E1.2024.0003736	11/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	12/09/2024	Esito prova selettiva	  
E1.2024.0003731	11/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	11/09/2024	Esito prova selettiva	 
E1.2024.0003722	10/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	10/09/2024	Esito prova selettiva	  
E1.2024.0003696	09/09/2024	COMUNE DI SONDRIO	09/09/2024	Procedura chiusa	 
E1.2024.0002865	05/07/2024	COMUNE DI SONDRIO	29/08/2024	Esito prova selettiva	 
E1.2024.0002843	04/07/2024	COMUNE DI SONDRIO		Chiusura candidature	 
E1.2024.0002825	03/07/2024	COMUNE DI SONDRIO	10/09/2024	Esito prova selettiva	 
E1.2024.0002809	03/07/2024	COMUNE DI SONDRIO	05/07/2024	Graduatoria provvisoria	 

10 1 - 10 di 13 |< < > >|

Figura 31 - Controllo Sanzionatorio - Icona Caricamento Giustificativo (la mia area)

Questa funzione è presente per i candidati disoccupati alla data di candidatura, ovvero in possesso di **DID inserita o convalidata alla data della candidatura**, quando l’istanza è in stato è “**Esito Prova Selettiva**” attraverso apposita icona di “**caricamento giustificativo**” in due sezioni del sistema:

- nella *mia area*;
- nel tab *ricerca procedure*, quando nella sezione risultato vengono mostrate occorrenze in stato “**Esito Prova Selettiva**”;

18	E1.2024.0003740	test	test.....	SONDRIO	COMUNE DI SONDRIO	A tempo indeterminato	Esito prova selettiva	11/09/2024	11/09/2024	 
17	E1.2024.0003735	Tecnico di laboratorio	Tecnico di laboratorio di chimica scuole superiori	BERGAMO, SONDRIO, VARESE	COMUNE DI SONDRIO	A tempo determinato	Esito prova selettiva	11/09/2024	12/09/2024	 

Figura 32 - Controllo Sanzionatorio - Icona Caricamento Giustificativo (ricerca procedure)

Alla selezione della funzionalità di **caricamento giustificativo** il cittadino visualizza una sintesi di alcune informazioni riguardanti la procedura di avviamento selezione:

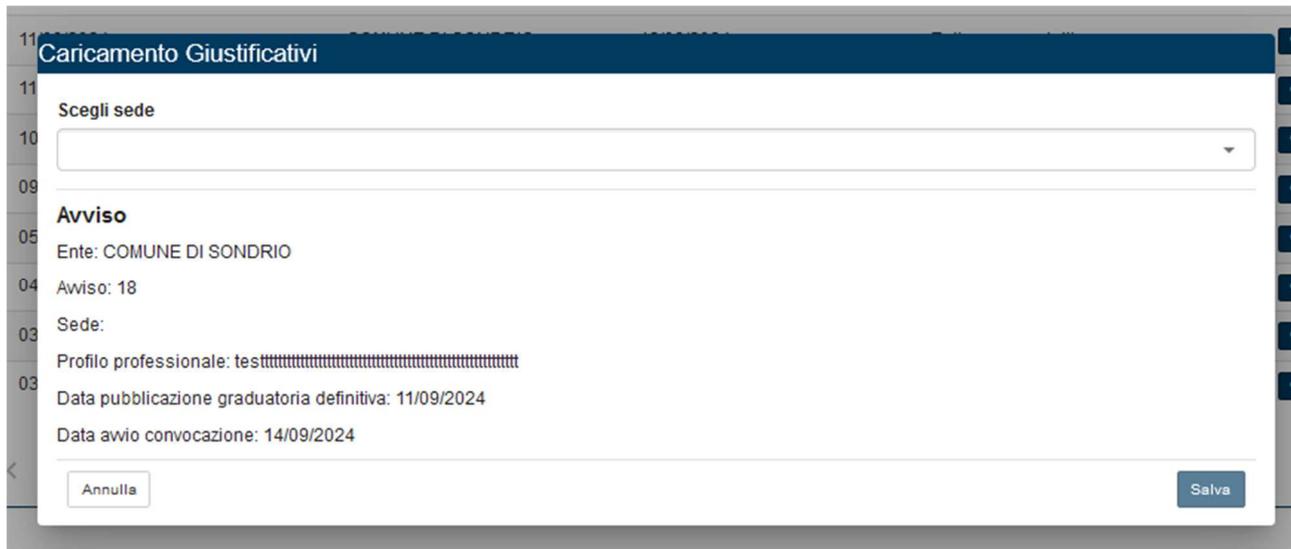


Figura 33 - Controllo Giustificativo - Maschera Caricamento Giustificativi

Inizialmente il cittadino visualizza:

- Ente
- Avviso
- Sede
- Profilo professionale
- Data pubblicazione graduatoria definitiva
- Data avvio convocazione
- Pulsante **Salva**

Solo successivamente all'inserimento della sede, il cittadino visualizza le seguenti informazioni:

- **Sezione Caricamento giustificativi**
 - Data Esito Convocazione
 - Esito Convocazione
 - Note inserite dalla PA
- pulsante **Caricamento Giustificativi** > campo di testo **Ulteriori informazioni** non obbligatorio
- è consentito allegare giustificativi di dimensione massima di 2 Megabyte

Tutte le precedenti informazioni vengono mostrate solo se l'esito Convocazione è "Non presentato".

Caricati i giustificativi, il sistema procede con l'invio di una notifica al CPI.

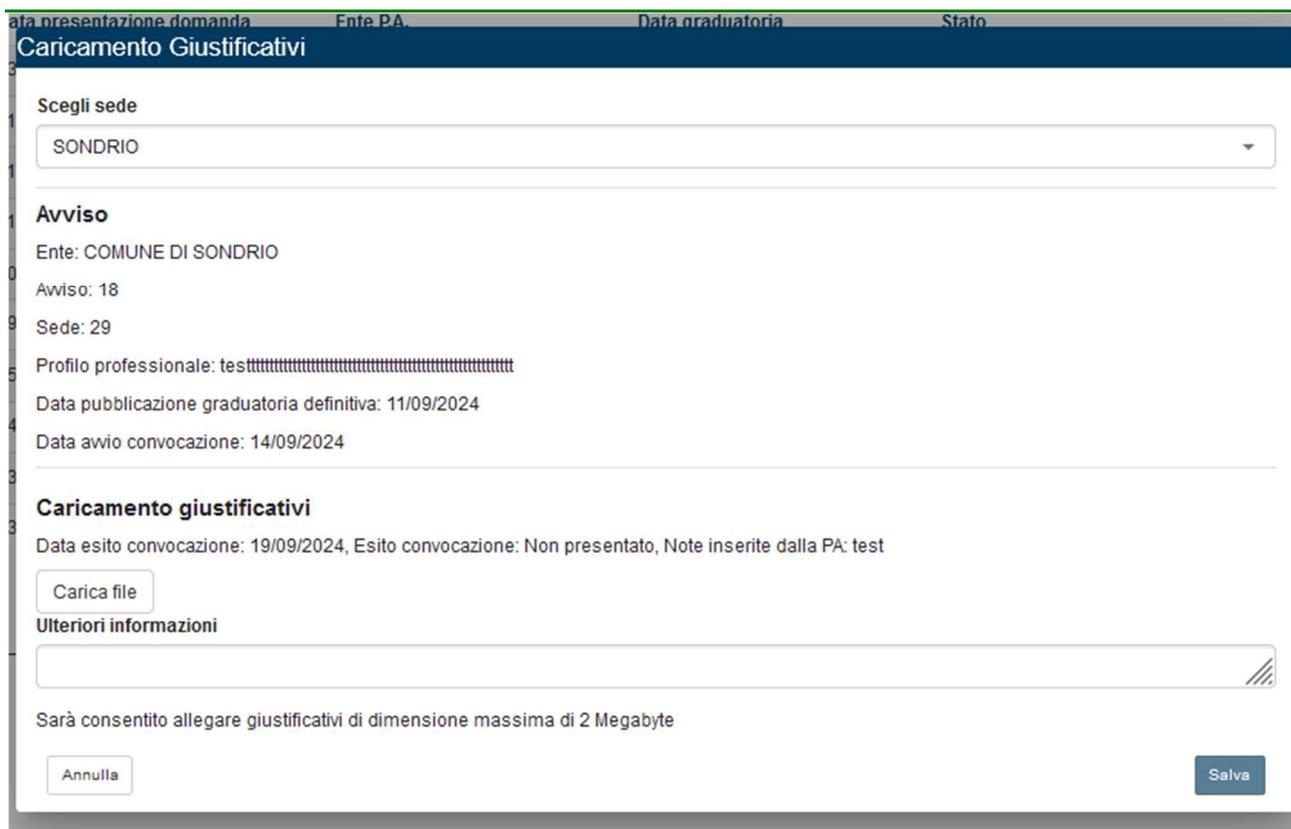


Figura 34 - Controllo Sanzionatorio - Seconda schermata per il caricamento giustificativi

4.5.1 Blocco Candidatura

Una volta che il CPI istruisce gli esiti e ritiene non validi gli eventuali giustificativi caricati dal cittadino il sistema applica la sanzione prevista dalle indicazioni regionali:

*“... A tutti i **candidati disoccupati**, indipendentemente dallo status di “percettore”, a seguito della mancata presentazione alla prova di selezione o della mancata accettazione dell’offerta di lavoro senza giustificato motivo, si applica, a titolo di sanzione, il divieto di partecipare, per numero 6 mesi, a qualsiasi procedura di avviamento a selezione a livello regionale.”*

Pertanto, quando il cittadino in questione, nel tab procedure aperte, clicca sulla lente per potersi candidare all’avviso, visualizza il **messaggio di blocco candidatura**:

“Attenzione, come previsto da normativa regionale, si informa che a seguito della mancata presentazione alla prova di idoneità o della mancata accettazione dell’offerta di lavoro senza giustificato motivo, a titolo di sanzione è presente il divieto di partecipazione per 6 mesi, a qualsiasi procedura di avviamento a selezione a livello regionale.”

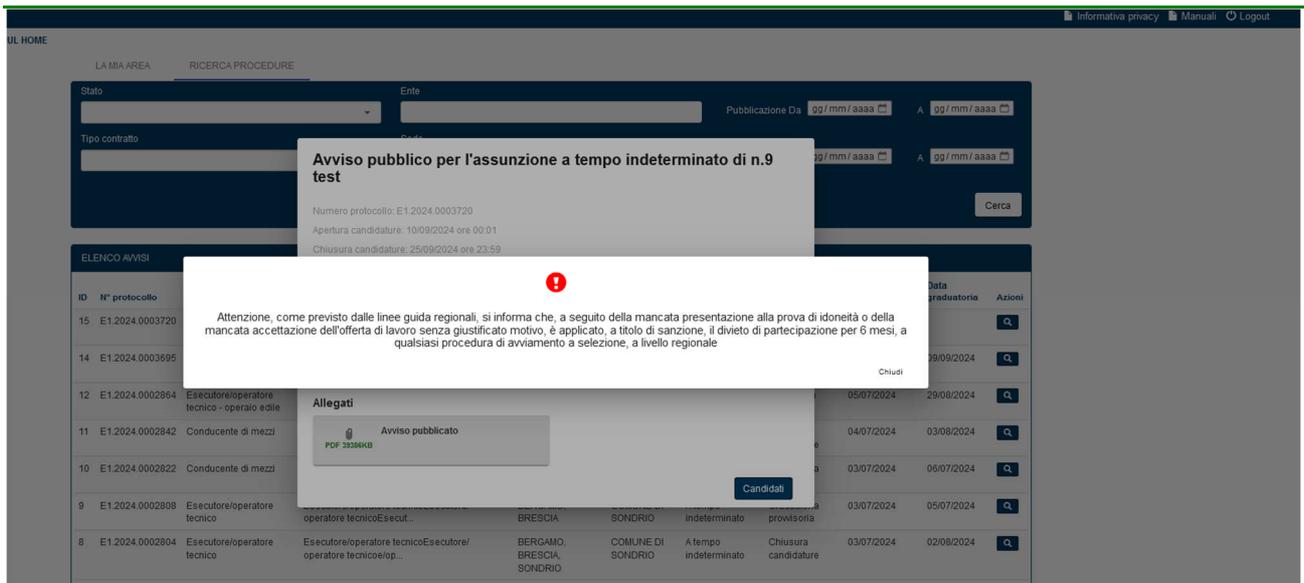


Figura 35 - Controllo Sanzionatorio - Alert blocco candidatura