

L'Istituto prenderà in considerazione solo le istanze presentate attraverso questa piattaforma.

**Domande pervenute via (mail, PEC, ...) NON VERRANNO gestite.**

#### Istruzioni

1. ?In **Accesso utente**, che trovi appena sotto Istruzioni, clicca su **REGISTRATI**
2. In **Profilo Utente** compila con attenzione i campi Nome utente, Indirizzo e-mail, Password, Conferma password e Codice fiscale
3. Clicca su **REGISTRATI**
4. Il sistema invia all'indirizzo e-mail da te segnalato mail di verifica con istruzioni  
**Si raccomanda di controllare anche nello SPAM e cliccare su *Messaggio sicuro oppure spostare il messaggio in Posta in arrivo***
5. Clicca sul link che trovi in e-mail ricevuta
6. Dopo la verifica il sistema ti chiederà di cambiare password  
La nuova password dovrà avere minimo 9 caratteri alfanumerici di cui almeno una lettera maiuscola, un numero, un segno di punteggiatura
7. Conferma la password
8. Compila i campi COGNOME, NOME e clicca su SALVA
9. Il sistema ti reindirizzerà al format "Domanda di Messa a Disposizione" a cui dovrai **obbligatoriamente allegare il CURRICULUM VITAE e una copia del documento di identità**
10. Dopo l'invio del format:
  - o sarai indirizzato alla tua pagina "Domanda di Messa a Disposizione presentata".
  - o il tuo nome comparirà nelle MaD pubbliche per i posti che hai chiesto
  - o ti sarà sempre possibile visualizzare e modificare quanto da te compilato. Dovrai cliccare su Accedi e, una volta logato, cliccare su "Domanda di Messa a Disposizione presentata".

#### Accesso utente

**REGISTRATI**

**ACCEDI**

**Richiedi nuova password**