



Reggio Emilia
città
delle persone

Domanda di partecipazione all'AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 - 2° COMMA D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II.DI N. 2 UNITA' CON PROFILO DI "FUNZIONARIO TECNICO" Cat. D - "ALTA SPECIALIZZAZIONE" - Responsabile Tecnico dell'Istruzione delle verifiche sismiche

Prima di cominciare...

Leggere attentamente l'Avviso di Selezione pubblicato nella sezione www.comune.re.it/concorsi.

Durante la compilazione dell'istanza di partecipazione all'Avviso di Selezione occorre avere a portata di mano:

- Se cittadino extra UE titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, copia del permesso di soggiorno (formato accettato: pdf - Dimensione massima allegato: 5MB);

I soggetti interessati alla partecipazione alla Selezione devono autenticarsi nella piattaforma telematica tramite credenziali SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale per accedere ai servizi online della Pubblica Amministrazione utilizzabile da computer, tablet e smartphone di livello 2.

E' possibile in ogni schermata interrompere la compilazione dell'istanza di partecipazione prima di concluderla, salvando tutti i dati inseriti, e riprenderla in seguito.

Compilazione dell'istanza

Passo 1: Dati richiedente

1. Dati richiedente > 2. Recapiti > 3. Cittadinanza > 4. Requisiti generali > 5. Titoli di studio > 6. Requisiti di servizio > 7. Esperienza > 8. Dichiarazioni > 9. Eventuali allegati > 10. Riepilogo > 11. Convalida > 12. Inoltra

1. Dati richiedente

* Campo obbligatorio

Nome *

Cognome *

Data di nascita * -- -- - - - -

Luogo di nascita *

Codice fiscale *

Residenza

Indirizzo (Via/Piazza, n.) *

Comune *

Provincia *

SALVA

SALVA & PROSEGUI ↻

Il primo passo della compilazione dell'istanza richiede di inserire i dati anagrafici del **richiedente**, ovvero della persona che compila l'istanza:

- nome, cognome e codice fiscale, sono automaticamente precompilati sulla base del profilo con cui ci si è autenticati;
- inserire luogo e data di nascita e indirizzo di residenza.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante “SALVA E PROSEGUI” in basso a destra.

Passo 2: Recapiti

1. Dati richiedente > 2. Recapiti > 3. Cittadinanza > 4. Requisiti generali > 5. Titoli di studio > 6. Requisiti di servizio > 7. Esperienza > 8. Dichiarazioni > 9. Eventuali allegati > 10. Riepilogo > 11. Convalida > 12. Inoltra >

2. Recapiti

Indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico utilizzabili per eventuali comunicazioni inerenti la procedura selettiva:

* Campo obbligatorio

Email *

(*) E' necessario compilare almeno uno dei seguenti campi

Telefono (*)

Cellulare (*)

Il/la candidato/a ha un indirizzo PEC? * Si No [svuota / reset](#)

Se sì, inserire la PEC

Se sì, reinserire la PEC per conferma

Il candidato solleva questo Comune da ogni responsabilita' per eventuali disguidi imputabili all'omessa comunicazione di variazione del proprio indirizzo Email o recapito telefonico.

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Il secondo passo richiede di inserire i **recapiti** del candidato:

- l'indirizzo Email è automaticamente precompilato e corrisponde alle credenziali SPID utilizzate per l'autenticazione;
- è necessario compilare almeno uno dei campi a scelta tra Telefono o Cellulare indicando un numero di telefono. Utilizzare solo caratteri numerici e non inserire spazi.
- È inoltre possibile inserire un indirizzo Email PEC di cui il candidato risulti titolare.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passo 3: Cittadinanza (*passo obbligatorio*)

1. Dati richiedente 2. Recapiti 3. Cittadinanza 4. Requisiti generali 5. Titoli di studio 6. Requisiti di servizio 7. Esperienza 8. Dichiarazioni 9. Eventuali allegati 10. Riepilogo 11. Convalida 12. Inoltra

3. Cittadinanza

Selezionare la cittadinanza *

- italiana
- UE
- familiare di cittadino/a italiano/a o di uno Stato dell'UE
- extra UE

INDIETRO SALVA SALVA & PROSEGUI

Il terzo passo della compilazione dell'istanza richiede di specificare la cittadinanza posseduta.

Se si è cittadino italiano occorre selezionare “*italiana*” e premere il bottone SALVA al centro della videata. Successivamente al salvataggio verrà richiesto di dichiarare di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo.

Se si è cittadino di uno Stato dell'Unione Europea occorre selezionare “*UE*” e premere il bottone SALVA al centro della videata. Successivamente al salvataggio verrà richiesto di indicare di quale Stato UE si è cittadini (campo descrittivo libero obbligatorio) e il candidato dovrà inoltre obbligatoriamente dichiarare di avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

Se si è cittadino di uno Stato extra Unione Europea occorre selezionare “*extra UE*” e premere il bottone SALVA al centro della videata. Successivamente al salvataggio verrà richiesto di indicare di quale Stato extra UE si è cittadini (campo descrittivo libero obbligatorio) e il candidato dovrà inoltre obbligatoriamente dichiarare di avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza.

Il candidato dovrà inoltre indicare se:

titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo;

titolare dello status di rifugiato/a;

titolare dello status di protezione sussidiaria

E dovrà allegare la scansione del documento che attesti la condizione dichiarata.

Se si è familiare di cittadino italiano o di cittadino di uno Stato dell'UE, non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente occorre selezionare “*familiare di cittadino/a italiano/a o di uno Stato dell'UE*” e premere il bottone SALVA al centro della videata. Successivamente al salvataggio verrà richiesto di indicare di quale Stato extra UE il candidato è cittadino (campo descrittivo libero obbligatorio). Verrà inoltre richiesto di indicare Nome e Cognome e grado di parentela del familiare con cittadinanza UE e di quale Stato UE ha la cittadinanza il familiare. Il candidato dovrà inoltre obbligatoriamente dichiarare di avere adeguata conoscenza parlata e scritta della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza.

Se si è erroneamente selezionato la cittadinanza si può procedere alla variazione premendo il tasto “Cambia” nella sezione grigia in alto che riporta la dicitura “selezionare la cittadinanza” e procedendo ad effettuare la scelta corretta.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante “SALVA E PROSEGUI” in basso a destra.

Passo 4: Requisiti generali

1. Dati richiedente > 2. Recapiti > 3. Cittadinanza > **4. Requisiti generali** > 5. Titoli di studio > 6. Requisiti di servizio > 7. Esperienza > 8. Dichiarazioni > 9. Eventuali allegati > 10. Riepilogo > 11. Convalida > 12. Inoltra >

4. Requisiti generali

* Campo obbligatorio

Il/La sottoscritto/a DICHIARA * di non essere stato licenziato, destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né di essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera "d", del Testo Unico delle disposizioni concernenti lo Statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica del 10.01.1957, n.3

* di non aver condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione

* di non essere in godimento del trattamento di quiescenza

* di avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore all'età di collocamento a riposo di ufficio del dipendente comunale

* di possedere l'idoneità fisica all'impiego

* di trovarsi nella condizione di disabile riconosciuto ai sensi della legge 68/99
 di NON trovarsi nella condizione di disabile riconosciuto ai sensi della legge 68/99
[svuota / reset](#)

Se disabile indicare la percentuale di riduzione della capacità lavorativa

Sei un candidato di sesso maschile? * Sì No [svuota / reset](#)

Se sì: (*) dichiaro di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Il quarto passo prevede la dichiarazione dei requisiti generali già indicati sull'Avviso di Selezione all'Art. 1 "REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE" e richiesti per la partecipazione alla presente procedura selettiva.

I candidati che dichiarano "di trovarsi nella condizione di disabile riconosciuto ai sensi della Legge 68/99" dovranno compilare il campo successivo a riempimento libero "Se disabile indicare la percentuale di riduzione della capacità lavorativa".

Tutti i candidati dovranno indicare se di sesso maschile o meno. I candidati di sesso maschile devono indicare altresì di essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva.

Una volta selezionate tutte le dichiarazioni, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passi 5 : Titoli di Studio

1. Dati richiedente 2. Recapiti 3. Cittadinanza 4. Requisiti generali 5. Titoli di studio 6. Requisiti di servizio 7. Esperienza 8. Dichiarazioni 9. Eventuali allegati 10. Riepilogo 11. Convalida
12. Inoltra

5. Titoli di studio

Selezionare il titolo di studio da utilizzare ai fini dell'ammissione.

Titolo di studio *

(*) Specificare obbligatoriamente solo in caso di titolo conseguito all'estero.

Specificare (*)

Nome dell'Istituto / Ateneo indicando luogo di conseguimento *

Anno di conseguimento *

Votazione conseguita

Eventuali note

Abilitazione professionale

Il/La candidato/a dichiara * di avere conseguito l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere

Data di conseguimento dell'abilitazione * -- -- - -- -- -

Il/la candidato/a è iscritto/a all'Ordine degli Ingegneri? Sì No [svuota / reset](#)

Se sì, specificare l'Ordine di iscrizione (*)

Se sì, specificare il numero di iscrizione (*)

Eventuali note

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

Il quinto passo prevede la dichiarazione dei titoli di studio e dell'abilitazione all'esercizio della professione posseduti di cui rispettivamente al punto h) e j) del paragrafo "REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE" dell'Avviso di Selezione e richiesti per la partecipazione alla presente procedura Concorsuale.

Selezionare il titolo di studio posseduto ed indicarne gli estremi di conseguimento secondo i campi richiesti.

E' inoltre richiesto di dichiarare l'abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere e gli estremi di conseguimento secondo i campi richiesti.

E' altresì possibile inserire i dati relativi all'Iscrizione all'Albo degli Ingegneri.

Una volta inseriti tutti i dati, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passo 6: Requisiti di servizio

1. Dati richiedente > 2. Recapiti > 3. Cittadinanza > 4. Requisiti generali > 5. Titoli di studio > **6. Requisiti di servizio** > 7. Esperienza > 8. Dichiarazioni > 9. Eventuali allegati > 10. Riepilogo > 11. Convalida > 12. Inoltra

6. Requisiti di servizio

Requisito di servizio

Il/La candidato/a DICHIARA di * aver prestato servizio per almeno 3 anni presso Pubbliche Amministrazioni in posizioni apicali o Dirigenziali o in posizioni analoghe di altri comparti

Posizione

Profilo *

Categoria *

CCNL applicato *

Data di inizio incarico * -- -- -

Data di fine incarico -- -- -

Ente o azienda *

Eventuali note

Nel passo 6 si deve indicare il possesso dei requisiti di cui punto i) del paragrafo “**REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE**” dell’Avviso di Selezione “**aver prestato servizio per almeno 3 anni presso Pubbliche Amministrazioni in posizioni apicali o Dirigenziali o in posizioni analoghe di altri comparti**” **compilando tutti i campi richiesti.**

Passo 7: Esperienza

1. Dati richiedente 2. Recapiti 3. Cittadinanza 4. Requisiti generali 5. Titoli di studio 6. Requisiti di servizio 7. Esperienza 8. Dichiarazioni 9. Eventuali allegati 10. Riepilogo 11. Convalida 12. Inoltra

7. Esperienza

Descrivere brevemente la propria esperienza nel settore specifico della presente selezione presso pubbliche amministrazioni o studi professionali o aziende private ritenuta significativa.

Cliccare su "Aggiungi esperienza" per inserire le esperienze che si ritiene di dover segnalare. Per inserire più esperienze è possibile compilare la scheda più volte, salvando ogni volta ("Aggiungi") e cliccando di nuovo su "Aggiungi esperienza".

➕ Aggiungi 'ESPERIENZA'

◀ INDIETRO

SALVA & PROSEGUI ▶

Nel passo 7 si deve indicare il possesso dei requisiti di cui punto k) del paragrafo **“REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE”** dell’Avviso di Selezione **“esperienza documentata nel settore specifico della presente selezione presso Pubbliche amministrazioni o studi professionali o aziende private”**.

In questo passo occorre “Descrivere brevemente la propria esperienza nel settore specifico della presente selezione presso pubbliche amministrazioni o studi professionali o aziende private ritenuta significativa.”, **compilando i campi che si attiveranno dopo aver cliccato sul tasto Aggiungi Esperienza.**

Cliccare su "Aggiungi esperienza" per inserire le esperienze che si ritiene di dover segnalare. E' possibile compilare la scheda più volte per inserire più esperienze.

AGGIUNGI - 7. Esperienza

Descrivere brevemente la propria esperienza nel settore specifico della presente selezione presso pubbliche amministrazioni o studi professionali o aziende private ritenuta significativa.

Cliccare su "Aggiungi esperienza" per inserire le esperienze che si ritiene di dover segnalare. Per inserire più esperienze è possibile compilare la scheda più volte, salvando ogni volta ("Aggiungi") e cliccando di nuovo su "Aggiungi esperienza".

Tipo di esperienza *

Data inizio * -- - -- -

Data fine * -- - -- -

L'esperienza è stata svolta presso * un ente pubblico
 un'azienda o un ente privato
[svuota / reset](#)

Denominazione dell'ente o dell'azienda *

Nel caso in cui l'esperienza sia stata svolta presso privati, è possibile allegare una dichiarazione o una certificazione del datore di lavoro.
Formati accettati: PDF, dimensione massima: 5 MB.

Dichiarazione del datore di lavoro Nessun file selezionato

ANNULLA AGGIUNGI ▶

Nel caso in cui l'esperienza sia stata svolta presso privati, è possibile allegare una dichiarazione o una certificazione del datore di lavoro.
Formati accettati: PDF, dimensione massima: 5 MB.

Passo 8: Dichiarazioni

1. Dati richiedente > 2. Recapiti > 3. Cittadinanza > 4. Requisiti generali > 5. Titoli di studio > 6. Requisiti di servizio > 7. Esperienza > **8. Dichiarazioni** > 9. Eventuali allegati > 10. Riepilogo > 11. Convalida > 12. Inoltra

8. Dichiarazioni

* Campo obbligatorio

Il/La sottoscritto/a DICHIARA * di essere consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art.76 del D.P.R. n.445/2000, sotto la propria personale responsabilità

di essere consapevole che durante lo svolgimento del colloquio selettivo verrà accertata la conoscenza della lingua Inglese

di aver preso visione e di accettare tutte le disposizioni e le clausole contenute all'interno dell'Avviso di Selezione, ivi compresa la pubblicazione delle generalità sul Sito Internet del Comune di Reggio Emilia

di aver preso visione e di accettare che, a discrezione della commissione giudicatrice, il colloquio selettivo potrà essere effettuato anche in modalità videoconferenza

La preghiamo di **leggere con attenzione** l'informativa sulla privacy.

di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, inserita all'interno dell'Avviso di Selezione e di autorizzare l'amministrazione al trattamento dei dati come in essa indicato

[INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI](#)

L'ottavo passo richiede di selezionare le dichiarazioni di responsabilità del candidato in caso di dichiarazioni non veritiere, e la presa visione di tutte le disposizioni e le clausole contenute nell'Avviso di Selezione oltreché della presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679.

Una volta selezionate tutte le dichiarazioni, cliccare il pulsante "SALVA E PROSEGUI" in basso a destra.

Passo 9: Eventuali allegati

1. Dati richiedente > 2. Recapiti > 3. Cittadinanza > 4. Requisiti generali > 5. Titoli di studio > 6. Requisiti di servizio > 7. Esperienza > 8. Dichiarazioni > **9. Eventuali allegati** > 10. Riepilogo > 11. Convalida > 12. Inoltra >

9. Eventuali allegati

E' possibile utilizzare il campo sottostante per caricare eventuali ulteriori allegati utili alla valutazione della domanda (formati accettati: pdf, jpg, jpeg, png; dimensione massima accettata: 5MB).

[+ Aggiungi 'EVENTUALI ALLEGATI'](#)

[← INDIETRO](#) [SALVA E PROSEGUI SENZA 'EVENTUALI ALLEGATI' →](#)

Il nono passo consente di caricare ulteriori allegati a scelta del candidato (formati accettati: pdf, png, jpeg, jpg - Dimensione massima per singolo allegato: 5MB) .

Per caricare gli allegati premere il bottone “Aggiungi ‘EVENTUALI ALLEGATI’” al centro della videata. Si attiverà una ulteriore videata dove è possibile caricare gli allegati (formati accettati: pdf, png, jpeg, jpg - Dimensione massima per singolo allegato: 5MB). Premere il bottone “AGGIUNGI” in basso a destra

AGGIUNGI - 9. Eventuali allegati

E' possibile utilizzare il campo sottostante per caricare eventuali ulteriori allegati utili alla valutazione della domanda (formati accettati: pdf, jpg, jpeg, png; dimensione massima accettata: 5MB).

Allegato [Scegli file](#) Nessun file selezionato

Descrizione dell'allegato

[ANNULLA](#) [AGGIUNGI →](#)

La videata ritorna alla schermata precedente. Premere nuovamente “Aggiungi ‘EVENTUALI ALLEGATI’” per inserire ulteriori allegati.

Una volta caricati gli eventuali allegati, cliccare il pulsante “SALVA E PROSEGUI” in basso a destra.

Se non vengono inseriti “eventuali allegati”, cliccare il pulsante “SALVA E PROSEGUI SENZA ‘EVENTUALI ALLEGATI’” in basso a destra.

Passo 10: Riepilogo

Il decimo passo permette di prendere visione dei dati, delle dichiarazioni e degli allegati inseriti e di verificarli attentamente. Se risulta tutto corretto, cliccare su “SALVA E PROSEGUI”.

Nel caso si rilevino errori, è possibile tornare indietro cliccando sul tasto “indietro” in basso a sinistra, oppure cliccando sul numero del passo da modificare (ad es. “1.Dati richiedente”) e poi cliccare sul tasto “torna in modifica”. Una volta apportate le eventuali modifiche, salvare cliccando su “SALVA E PROSEGUI”.

E' possibile stampare il riepilogo dati premendo il bottone al centro della videata “STAMPA RIEPILOGO DATI” o salvare in formato .pdf il riepilogo dei dati inseriti.

Passo 11: Convalida

Questo passo si attiva solo al termine della compilazione di tutti i campi precedenti.

Se si desidera tornare indietro è possibile cliccare su “ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO” in basso a sinistra.

Se si desidera confermare la domanda, cliccare su “CONFERMA DATI E PROSEGUI” in basso a destra”.

Dopodiché non saranno possibili ulteriori modifiche.

Grazie per aver compilato il modulo, la tua domanda è pronta per essere inoltrata. Clicca su "Conferma dati e prosegui" per continuare.

[ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO](#)[CONFERMA DATI E PROSEGUI](#)

Passo 12: Inoltra

L'istanza è inoltrata solo quando compare il messaggio su sfondo verde che conferma che la procedura è conclusa.

Nell'ultimo passaggio è possibile scaricare il riepilogo dell'istanza inoltrata.

Viene attribuito un numero di ricevuta, confermate la data ed ora di inoltro ed è possibile scaricare un PDF con il riepilogo dei dati.

✓ **Procedura CONCLUSA.** La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

ℹ L'istanza è in corso di protocollazione. A breve riceverai un'email con il numero di protocollo.

ID 6250930

RICEVUTA N.	CONC_015_3
Data di inoltro	03-06-2021 13:53
Riepilogo dati	Scarica il PDF (552 KB)

Dopo qualche minuto, si riceverà all'indirizzo Email associato alle credenziali SPID utilizzate per l'autenticazione, una Email automatica che conferma l'inoltro dell'istanza.

 *** <https://comune-re.elixforms.it> - Riepilogo inoltro "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 – 2° COMMA D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II. DI N. 2 UNITA' CON PROFILO DI "FUNZIONARIO TECNICO" Cat. D - "ALTA SPECIALIZZAZIONE" - Responsabile Tecnico dell'Istruzione delle verifiche sismiche" (Numero Ricevuta CONC_015_3) *** 3 giugno 2021 13:53

Da: "noreply-comunere@elixforms.it" <noreply-comunere@elixforms.it>
A:

Notifica domanda inoltrata - Numero Ricevuta CONC_015_3 - <https://comune-re.elixforms.it>

Riepilogo dei tuoi dati inoltrati per "AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 – 2° COMMA D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II. DI N. 2 UNITA' CON PROFILO DI "FUNZIONARIO TECNICO" Cat. D - "ALTA SPECIALIZZAZIONE" - Responsabile Tecnico dell'Istruzione delle verifiche sismiche"

Numero ricevuta **CONC_015_3**
Data di inoltro **03-06-2021 13:53**
Modulo **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSUNZIONE CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO EX ART. 110 – 2° COMMA D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II. DI N. 2 UNITA' CON PROFILO DI "FUNZIONARIO TECNICO" Cat. D - "ALTA SPECIALIZZAZIONE" - Responsabile Tecnico dell'Istruzione delle verifiche sismiche**
La tua utenza
Allegati [PDF della domanda](#)
(Attenzione! Si consiglia di scaricare e conservare l'allegato in quanto potrebbe essere reso disponibile per una quantità limitata di tempo.)

Collegati alla [pagina di riepilogo](#) per visualizzare la domanda

Questo messaggio è stato inoltrato automaticamente dal sistema elixForms. Si prega di non rispondere via email. Per eventuali richieste di supporto, collegarsi all'area utente e utilizzare il servizio di "contatta il supporto".

L'utente riceverà altresì in seguito, una ulteriore Email contenente il numero di protocollo generale apposto alla domanda di Selezione presentata.

In caso di mancata ricezione di queste Email, controllare nella cartella Spam o posta indesiderata o in eventuali cartelle specifiche (marketing, promozioni, aggiornamenti, ...).

E' possibile in ogni caso recuperare il numero di ricevuta di invio e il numero di protocollo generale attribuiti alla domanda di selezione nella sezione "LE MIE RICHIESTE".