

UPCONCORSI.IT

MANUALE DI NAVIGAZIONE

(VERSIONE 1.2.5 del 16/09/2022)

Gentile candidato/a questa breve guida è stata redatta per spiegarti in pochi e semplici passi come navigare sulla piattaforma UpConcorsi.it – I contenuti mostrati sono solo a titolo di esempio.

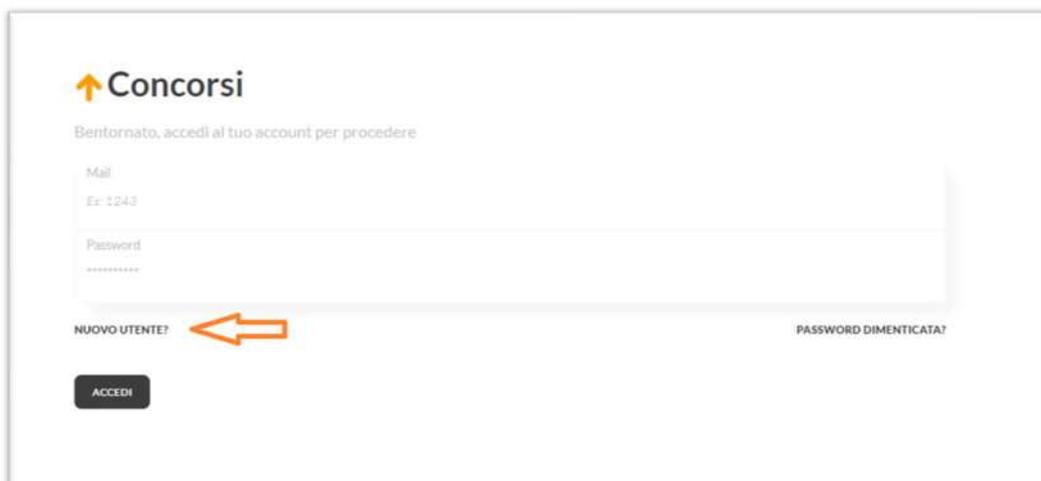
1- ACCESSO ALLA PROCEDURA DI GARA TRAMITE LINK

Digitando il link presente nella procedura di concorso (ora utilizzeremo un link di esempio [https://upconcorsi.it/\[concorso123\]](https://upconcorsi.it/[concorso123])) la piattaforma mostrerà alcune informazioni generali come il termine ultimo di iscrizione e potrai effettuare il download dei documenti di partecipazione.

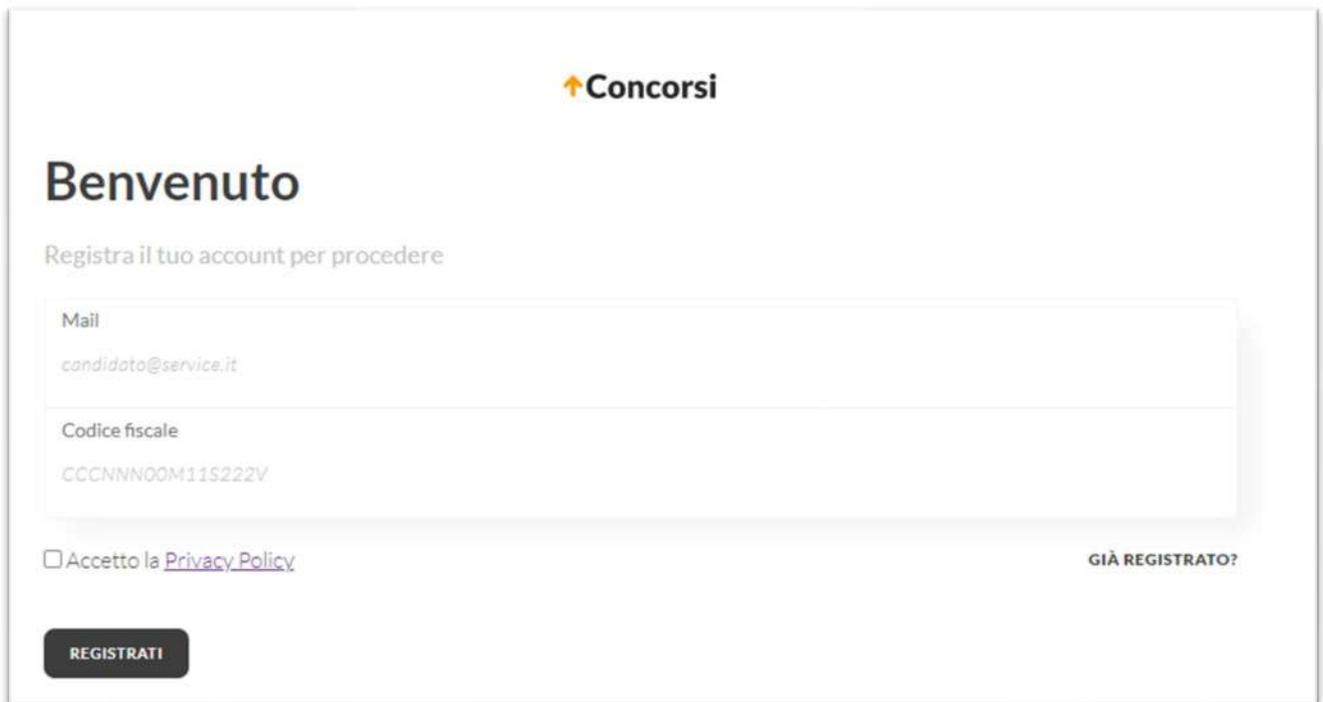


Per poter avviare la procedura di candidatura devi prima accedere con le tue credenziali, clicca sul tasto LOGIN, inserisci le tue credenziali e clicca sul tasto ACCEDI ([Vedi Paragrafo 3](#))

NON HAI ANCORA DELLE CREDENZIALI? CLICCA SUL LINK “Nuovo Utente?” E SEGUI LA PROCEDURA DESCRITTA AL PROSSIMO PARAGRAFO!



2 – REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE



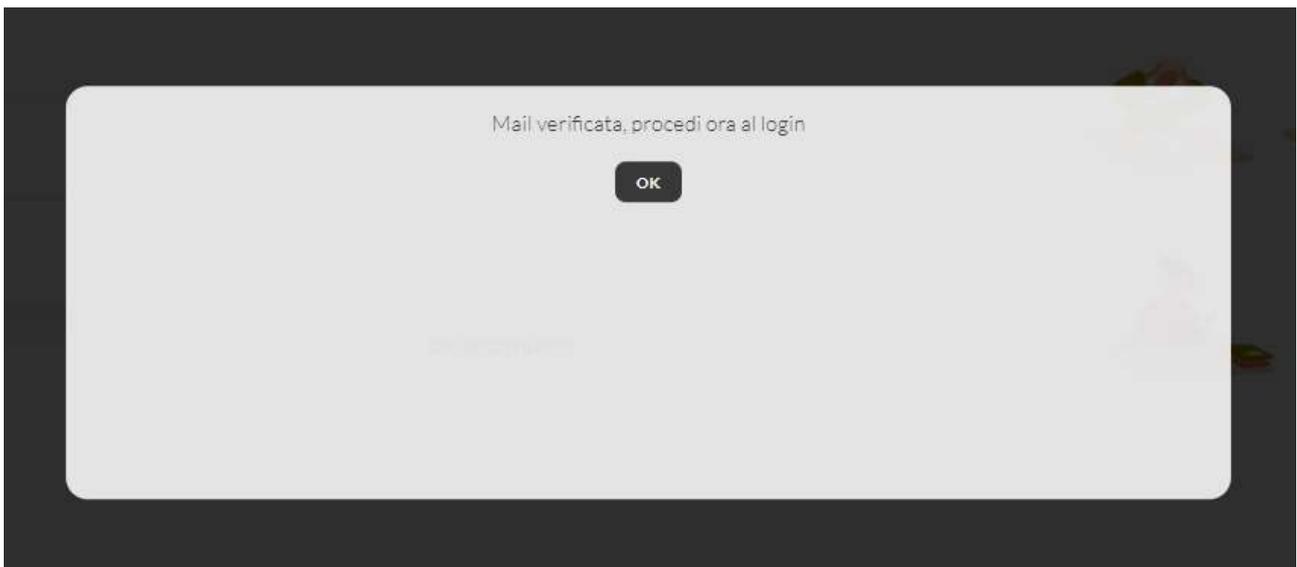
The screenshot shows the registration page for UpConcorsi. At the top, there is a logo with an upward arrow and the word "Concorsi". Below the logo, the heading "Benvenuto" is displayed. Underneath, the instruction "Registra il tuo account per procedere" is shown. The form contains two input fields: "Mail" with the placeholder "candidato@service.it" and "Codice fiscale" with the placeholder "CCCNNOOM11S222V". Below the fields, there is a checkbox labeled "Accetto la Privacy Policy" and a link to the "Privacy Policy". To the right of the checkbox, the text "GIÀ REGISTRATO?" is visible. At the bottom left, there is a dark button labeled "REGISTRATI".

Per poter accedere ai servizi di UpConcorsi.it devi prima registrarti, inserisci la tua email (**NON utilizzare una PEC**) e il codice fiscale. E' inoltre obbligatorio leggere e accettare la nostra Privacy Policy, spunta la casella "Accetto la Privacy Policy" e clicca sul tasto "REGISTRATI"

Dobbiamo verificare che i tuoi dati siano corretti!

Se l'indirizzo email che hai inserito è corretto allora riceverai una email di conferma con le tue credenziali e la password provvisoria, segui le istruzioni, verrai rimandato sulla piattaforma.

(N.B. hai 15 minuti per cliccare sul link presente nella email, superati i 15 minuti dovrai ripetere la registrazione dall'inizio inserendo nuovamente tutti i dati.)



➔ Non hai ricevuto la nostra email?

Soluzione - Torna nella tua posta e cerca i messaggi il cui mittente è **noreplay@UpConcorsi.it**, se non trovi alcuna email vuol dire che l'indirizzo email da te indicato è errato. Attendi almeno 15 minuti e ripeti tutta la procedura di registrazione.

Ora che abbiamo verificato il tuo indirizzo email, accedi con le tue credenziali, al primo accesso ti verrà chiesto di aggiornare i tuoi dati personali.

The screenshot shows a form titled "Aggiorna i tuoi dati" with a "SALVA" button and a right-pointing arrow. The section is titled "Anagrafica". It contains several input fields: "Nome", "Cognome", "Data di nascita", "Provincia di nascita", "Luogo di nascita" (with "Milano" entered), "Informazioni statistiche circa lo SPID (opt. facoltative)", "Tipo di documento" (with "Passaporto" selected), "Numero di documento" (with "A234567" entered), and "Codice fiscale".

FEA – SISTEMA DI FIRMA ELETTRONICA AVANZATA:

Puoi scegliere se aderire o meno al sistema di firma elettronica avanzata (FEA). Nel primo caso dovrai caricare un documento di riconoscimento in corso di validità. La FEA ti consentirà di firmare la domanda di candidatura con un semplice SMS senza dover stampare e scansionare documenti con un notevole risparmio di tempo e carta.

The screenshot shows the "FEA" section with a toggle switch turned on. Below it is a "Documento" section with a large empty box for uploading a document. A small icon of a document with a blue checkmark and the text "Valida" is visible in the bottom left corner of the document area.

E' inoltre indispensabile cambiare la password (ricordati che la password va digitata due volte per conferma) e inserire il tuo numero di telefono. una volta concluso clicca sul pulsante "SALVA" in alto a destra

The screenshot shows the "Credenziali" section. It contains input fields for "Mail" (with "info@promosvea.com" entered), "PEC" (with "info@promosvea.it" entered), "Nuova Password" (with "*****" entered), "Telefono" (with "328462240" entered), and "Conferma nuova Password" (with "*****" entered). A left-pointing arrow is positioned below the "Telefono" field.

Ora dobbiamo verificare il tuo numero di telefono:

Attendi la ricezione del codice OTP (riceverai un sms al numero da te indicato), digita il codice di 5 cifre nello spazio indicato e premi OK.



(hai 5 minuti per inserire il codice OTP, superati i 5 minuti il codice ricevuto non sarà più valido, in questo caso ti consigliamo di rifare il LOGIN con le credenziali provvisorie, visualizzerai i tuoi dati personali e potrai ripetere l’inserimento della nuova password e del numero di telefono.

SOLO SE HAI ADERITO ALLA FEA:

Una volta confermato il tuo numero di telefono ti verranno mostrate le condizioni d’uso del servizio di firma elettronica avanzata, cliccando sulla freccia destra in basso al documento potrai arrivare in fondo al documento e procedere con la firma.



Digita il codice di 5 cifre ricevuto via SMS e conferma cliccando il tasto “invia”.



Ci siamo! Se hai svolto correttamente quanto descritto in precedenza verrai rimandato nuovamente sulla pagina dedicata del concorso, ma ora avrai in più la possibilità di procedere con la candidatura: al posto del tasto LOGIN troverai il tasto CANDIDATI. Clicca e segui le istruzioni (Vai al paragrafo 4)

3 - LOGIN

Per accedere alla piattaforma e candidarti al concorso devi prima essere registrato, se non sei ancora registrato verifica il passaggio precedente **2 – NUOVO UTENTE**.

Vai su UpConcorsi.it, inserisci la tua email, la tua password e infine il codice OTP ricevuto via SMS! Verrai rimandato nella sezione “I miei concorsi”.

- ➔ Non riesci ad accedere con le credenziali in tuo possesso?

Soluzione - Verifica di aver digitato in modo corretto la tua email e la tua password (ricorda che quella provvisoria non è più valida!)

Soluzione - Anche così non riesci? Clicca su “PASSWORD DIMENTICATA” e segui le istruzioni per impostare una nuova password

- ➔ Le credenziali sono corrette, ma non ricevi nessun codice OTP? Oppure la schermata per l’inserimento del codice OTP è sparita dopo qualche secondo?

Soluzione - Prova ad inserire nuovamente le tue credenziali, riceverai un nuovo codice OTP! Se hai ancora dei problemi scrivici a support@UpConcorsi.it

Ora sei nella sezione “I miei concorsi”, qui è possibile vedere i concorsi a cui ti stai candidando e quelli a cui sei iscritto, potrai verificare anche i risultati al termine della prova.

- ➔ **Non vedi alcun concorso? Se è la prima volta che accedi è normale!**

Soluzione - Digita in una nuova scheda del tuo browser l’indirizzo della procedura indicato nei documenti pubblicati (es. [http://bit.do/\[procedura\]](http://bit.do/[procedura])) la piattaforma mostrerà la scheda della procedura.

4 – CANDIDATURA AL CONCORSO – Step 1

Digita in una nuova scheda del tuo browser l'indirizzo della procedura indicato nel bando (es. [http://bit.do/\[procedura\]](http://bit.do/[procedura])), esegui il LOGIN (vedi paragrafo 3) e la piattaforma mostrerà la scheda della procedura. Ora puoi scaricare e leggere gli allegati del concorso, ma soprattutto puoi CANDIDARTI. Clicca sul tasto CANDIDATI in basso a destra.

Concorsi

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT B5

Termine ultimo iscrizione: **31/12/2020 12:00**

Committente: **Comune di Upetello**

Allegati del concorso

[Bando di concorso.pdf](#) [Note Generali.pdf](#) [Modulo di chiusura.pdf](#) [Informativa privacy.pdf](#)

Descrizione del concorso

Protocollo 2020/567 del 25 AGOSTO 2020
 CONCURSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA
 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO COMMERCIO
 CATEGORIA B3

CANDIDATI

Devi spuntare tutte le caselle contrassegnate con l'asterisco * e valorizzare eventuali informazioni richieste:

Spuntando l'opzione D-A) confermi che i tuoi dati anagrafici sono aggiornati, se hai dei dubbi clicca sul link in viola e ti verranno mostrati i tuoi dati, clicca sul tasto "SALVA" e continua la procedura.

Spuntando l'opzione D-B) accetti i termini della privacy policy del concorso

Seguiranno le dichiarazioni D1), D2), D3), ecc... leggi e compila tutto con molta attenzione!

Dichiarazioni finali

D13)* di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al settore risorse umane le eventuali variazioni dell'indirizzo indicato nella domanda, e

D14)* di aver preso visione dell'informativa relativa al "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" di cui all'art 2 comma I del presente bando e di esprime s.m.i. e dal Regolamento europeo n. 679/2016 per gli adempimenti relativi alla presente procedura.

CANDIDATI ←

Una volta compilate le dichiarazioni clicca sul tasto “CANDIDATI”, se non ci sono errori formali visualizzerai una schermata di riepilogo con tutte le risposte inserite. E se ritieni che sia tutto corretto clicca sul tasto in basso a sinistra “CONCLUDI LA CANDIDATURA”, altrimenti clicca sulla freccia in alto a sinistra per tornare indietro.

D9) Di essere consapevole che, qualora venga accertata in ogni momento la non veridicità del contenuto della domanda e della documentazione alla stessa allegata, verrà escluso/a dalla domanda e della documentazione alla stessa allegata verrà accertata dopo la stipula del contratto individuale di lavoro, lo stesso sarà risolto ai sensi delle disposizioni di legge e della

Data sottoscrizione:
29/12/2020

Firma:

CONCLUDI CANDIDATURA ←

→ FIRMA CON FEA: firma inserendo il codice OPT ricevuto via SMS nell’apposito riquadro che apparirà. Riceverai una email con la copia del documento firmato. Vai al Paragrafo 5.

→ FIRMA GRAFOMETRICA:

Dopo qualche secondo vedrai il seguente avviso di conferma.

Completa la tua candidatura!
Controlla la tua email, riceverai un riepilogo di quanto dichiarato. Segui le istruzioni contenute nel messaggio!

OK

Apri la tua casella di posta, vedrai una nostra email con le istruzioni per completare la tua candidatura, leggi con attenzione il contenuto, **stampa il documento e ricordati di firmarlo** prima di inserirlo nella apposita sezione del portale “UPLOAD DOCUMENTI”. (Paragrafo 5)

5 – UPLOAD DEI DOCUMENTI – Step 2

Dopo aver confermato la tua candidatura la pagina del concorso si aggiornerà mostrandoti una nuova sezione per effettuare UPLOAD dei documenti.

Concorsi

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - CAT B5

Termine ultimo iscrizione: **31/12/2020 12:00** Committente: **Comune di Upetello**

Allegati del concorso

[Bando di concorso.pdf](#) [Note Generali.pdf](#) [Informativa privacy.pdf](#)

Descrizione del concorso

Protocollo 2020/567 del 25 AGOSTO 2020
 CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA
 A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO COMMERCIO
 CATEGORIA B5

Upload documenti

- Carta d'identità*
- codice fiscale*
- Domanda di candidatura*
- Patente*

I documenti da caricare sulla piattaforma sono elencati accanto ad ogni puntino grigio, nel nostro esempio sono:

- ➔ Carta di identità
- ➔ Codice Fiscale
- ➔ Patente
- ➔ **Domanda di Candidatura**
 - FIRMA CON FEA: Il documento è già presente tra gli allegati, non dovrai fare nulla.
 - FIRMA GRAFOMETRICA: hai ricevuto via email la domanda di candidatura che deve essere debitamente compilata e sottoscritta (vedi paragrafo 4 – CANDIDATURA AL CONCORSO – Step 1)

NOTA BENE:

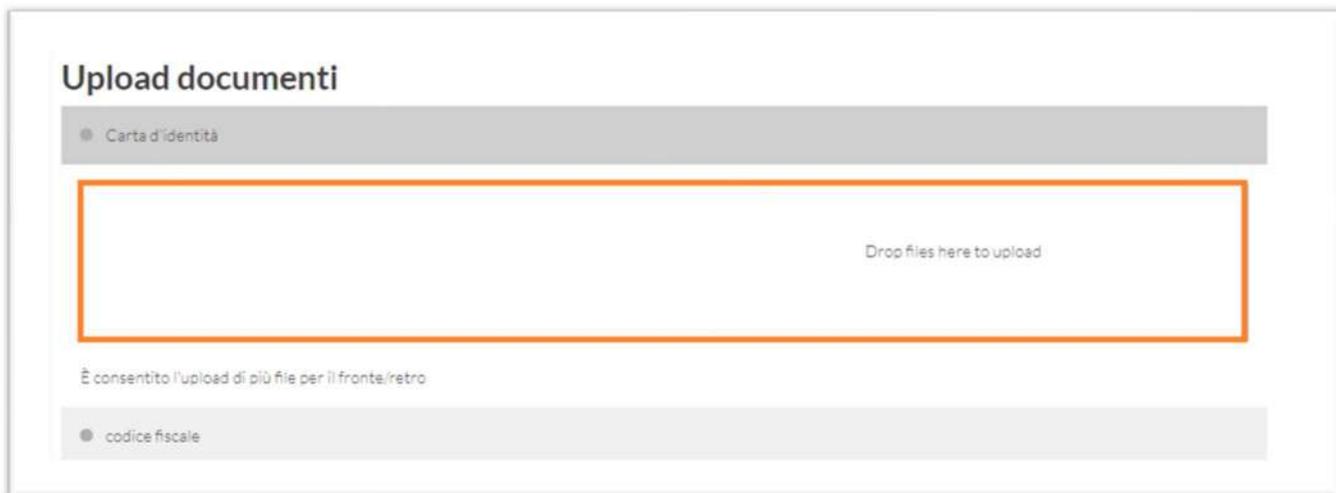
Assicurati di avere a portata i documenti richiesti, sono accettati i formati PDF, JPG e PNG e p7m.

Se non hai aderito alla FEA: La “Domanda di Candidatura” deve essere debitamente compilata e sottoscritta prima di essere caricata nella sezione UPLOAD

I documenti devono essere caricati entro il termine di iscrizione presente nel bando e riportato nella scheda concorso sulla piattaforma UpConcorsi.it

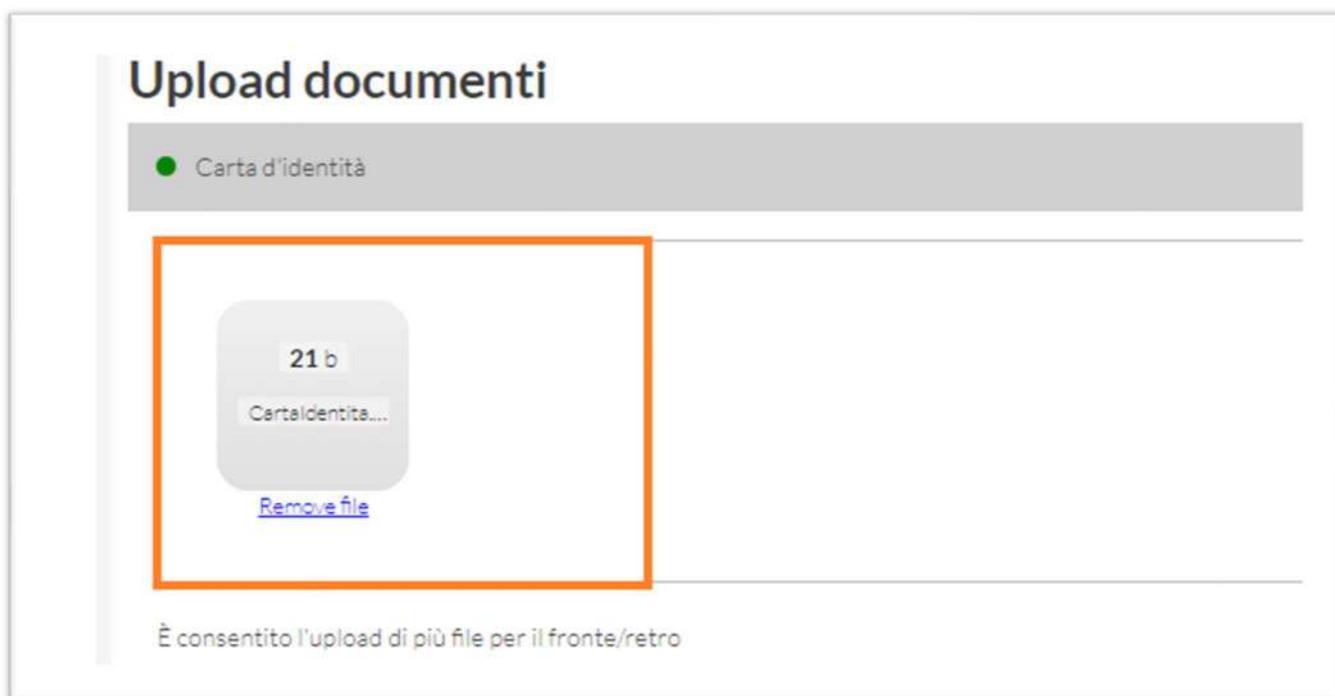
I documenti OBBLIGATORI sono contraddistinti da un asterisco

Cliccando sul nome del documento si aprirà una nuova sezione:



Ogni documento andrà caricato nella sua sezione, è possibile sia trascinare il file (o i file) all'interno dell'area o cliccando all'interno del riquadro e scegliendo il/i documento/i da "Risorse del Computer".

Una volta caricato il documento richiesto il pallino grigio accanto al nome diventerà verde, il colore verde indica il corretto caricamento dei file.



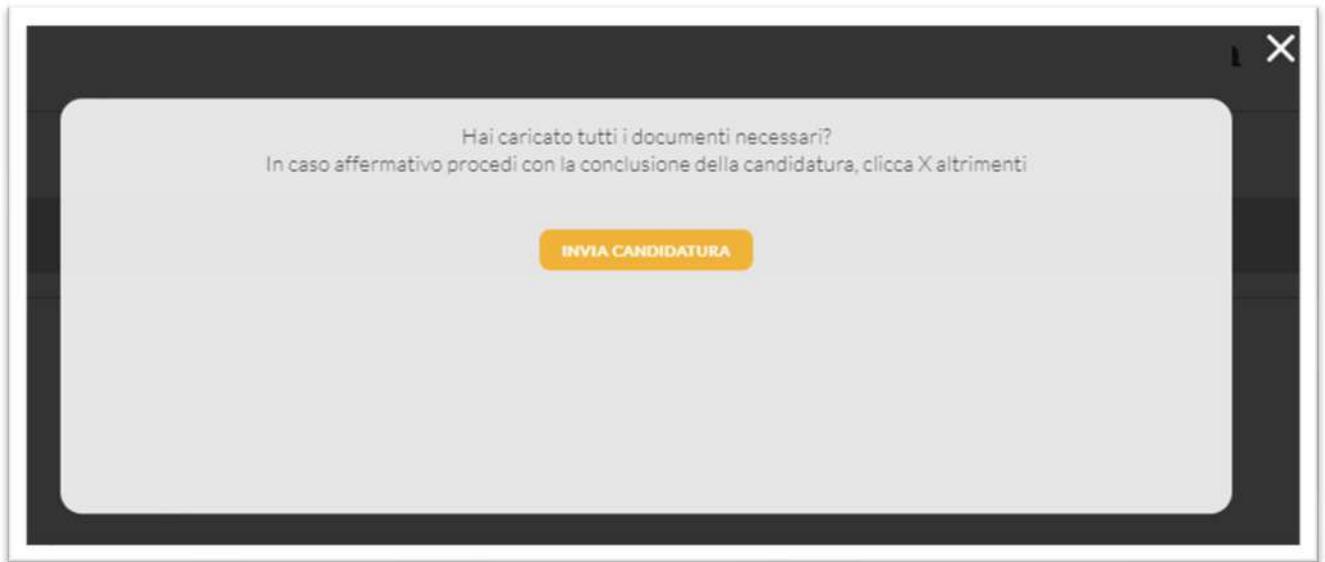
Nel nostro esempio abbiamo caricato un solo file PDF che includeva sia il fronte che il retro della carta di identità.

E' possibile rimuovere il file cliccando sul link "Remove file" e procedere al caricamento di un nuovo file.

E' possibile interrompere la procedura e riprenderla in un secondo momento, tutti i file caricati sino a quel momento verranno automaticamente salvati.

Nel caso in cui ci si metta troppo tempo e la sessione scada, si dovrà effettuare nuovamente il login: nella sezione "I miei concorsi" apparirà la scheda della procedura in corso, cliccando sulla scheda si potrà continuare la procedura di upload.

Una volta caricati tutti i documenti obbligatori apparirà il seguente popup:



Se pensate di non aver caricato tutti i file (es. in caso di file multipli o di documenti non obbligatori) o se avete dei dubbi e volete rivedere cosa avete caricato cliccate sulla X in alto a destra .

Se invece i file sono stati tutti caricati allora cliccate sul tasto “INVIA CANDIDATURA” e verrete rimandati alla sezione “I miei concorsi” dove, per il concorso in oggetto, apparirà la descrizione in verde “ISCRIZIONE CONCLUSA”.

Apri la tua casella di posta, vedrai una nostra email di avvenuta iscrizione, leggi con attenzione il contenuto e conserva il file allegato “Ricevuta Iscrizione.pdf”.

Stampa e porta con te il giorno della prova la ricevuta di iscrizione solo se è espressamente indicato nel bando.

Se non hai trovato quello che cercavi in questo documento e per qualunque ulteriore informazione scrivici a support@UpConcorsi.it

Staff

UpConcorsi.it