

Sommario

Indirizzo del sistema per l'invio della domanda	2
Accedere alla maschera per l'invio della domanda	2
Informazioni e documenti necessari all'invio della domanda.....	3
Compilazione della maschera per l'invio della domanda:	5
Quadro A. inserisci i tuoi dati	5
Compilazione della maschera per l'invio della domanda:	10
Quadro B. Allega i file richiesti e invia la domanda	10
Invio della domanda	11
Corretto caricamento della domanda e corretta ricezione	12

Indirizzo del sistema per l'invio della domanda

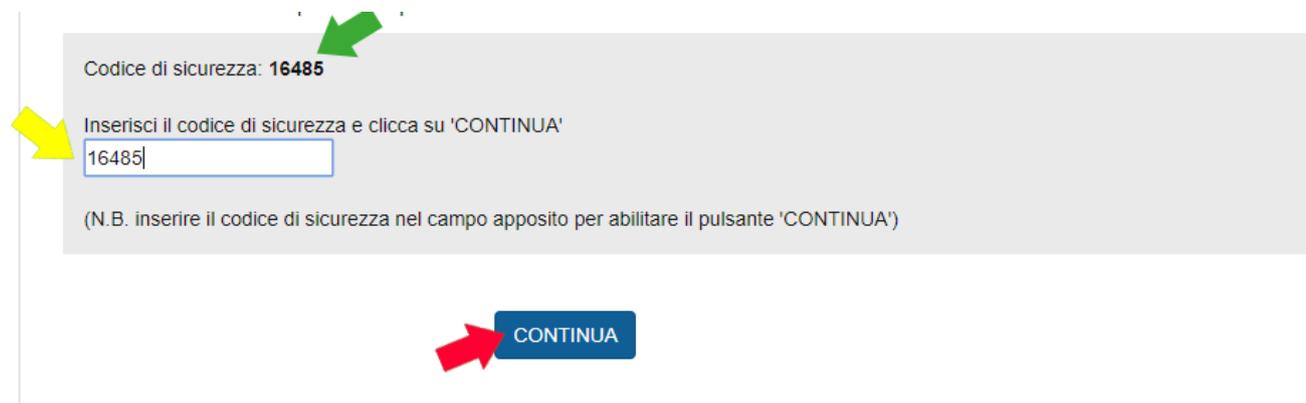
Al fine di aderire al presente avviso, prima di accedere al sistema per l'invio della domanda, occorre:

- 1) stampare la domanda (Allegato 2), compilare tutti i campi relativi alla propria situazione e firmarla;
- 2) scansionare in formato pdf: la domanda, il documento d'identità in corso di validità, eventuale permesso di soggiorno in corso di validità ed eventuali verbali di invalidità relativi ai carichi familiari;
- 3) Digitare nella barra degli indirizzi del programma utilizzato per navigare in Internet (es. Internet Explorer o Google Chrome) l'indirizzo:
<https://www.regione.lazio.it/bandoconducenteautomezzi> per accedere alla schermata iniziale.

ATTENZIONE il portale informatico dedicato alla procedura di inoltro telematico della domanda sarà disponibile dalle ore 09:00 del 22/06/2020 e fino alle ore 15:00 del 23/06/2020

Accedere alla maschera per l'invio della domanda

Per accedere alla pagina di invio della domanda, digitare il **codice di sicurezza** (vedi freccia verde in figura) facendo attenzione a rispettare le lettere maiuscole e minuscole, nel campo apposito (vedi freccia gialla in figura) e poi cliccare sul tasto 'CONTINUA' (vedi freccia rossa in figura)



The screenshot shows a web form for entering a security code. At the top, it displays 'Codice di sicurezza: 16485' with a green arrow pointing to the code. Below this is a text prompt: 'Inserisci il codice di sicurezza e clicca su 'CONTINUA''. A yellow arrow points to a text input field containing '16485'. Below the input field is a note: '(N.B. inserire il codice di sicurezza nel campo apposito per abilitare il pulsante 'CONTINUA')'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'CONTINUA' with a red arrow pointing to it.

Accesso alla pagina di invio domanda

ATTENZIONE!

Dopo aver inserito il codice nel campo apposito è **necessario cliccare sul pulsante CONTINUA** (NON è sufficiente digitare il tasto di invio sulla tastiera)

Informazioni e documenti necessari all'invio della domanda

Ai fini dell'invio della domanda vanno compilati **venti campi di testo** e caricati gli **allegati** previsti.

Nella tabella 1 è riportata la lista dei campi testuali, con le indicazioni utili per la corretta compilazione e l'obbligatorietà (i campi con l'asterisco (*)) sono TUTTI OBBLIGATORI). Nella tabella 2 è riportata la lista degli allegati.

ATTENZIONE!

Accertarsi di disporre di tutte le informazioni da inserire nei campi testuali e degli allegati da caricare nel formato e del peso corretti **prima** di accedere alla pagina di invio della domanda

Tab. 1 – Lista dei campi testuali

ETICHETTA DEL CAMPO	FORMATO	OBBLIGATORIETA'
*1. NOME	Testuale	Obbligatorio
*2. COGNOME	Testuale	Obbligatorio
*3. CODICE FISCALE	Testuale	Obbligatorio
*4. DATA DI NASCITA	GG/MM/AAAA (es. 11/11/1978)	Obbligatorio
*5. INDIRIZZO EMAIL (NO PEC)	Formato email Nota Bene: NON inserire un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)	Obbligatorio
*6. CONFERMA INDIRIZZO EMAIL (NO PEC)	Formato Email (l'indirizzo deve essere identico a quello inserito nel campo precedente)	Obbligatorio
*7. INDIRIZZO DI RESIDENZA: Via/Piazza, n. civico, CAP	Testuale	Obbligatorio
*8. COMUNE DI RESIDENZA	Selezionare un valore tra quelli riportati	Obbligatorio
9. INDIRIZZO RECAPITO COMUNICAZIONI SOLO SE DIVERSO DA RESIDENZA	Testuale	Facoltativo
10. COMUNE RECAPITO COMUNICAZIONI SOLO SE DIVERSO DA RESIDENZA	Selezionare un valore tra quelli riportati	Facoltativo
*11. CPI DI ISCRIZIONE	Selezionare un valore tra quelli riportati	Obbligatorio
*12. POSSESSO PATENTE DI GUIDA D	Binario si/no	Obbligatorio
*13. PERSONE A CARICO	Selezionare un valore tra quelli riportati	Obbligatorio
*14. CAPOFAMIGLIA DI UN NUCLEO MONOPARENTALE	Binario si/no	Obbligatorio
*15. IN POSSESSO DI ISEE	Binario si/no	Obbligatorio
*16. ISEE in corso di validità	Numerico (euro)	Obbligatorio per risposta SI al

		quesito precedente
*17. Ha completato il tirocinio formativo di cui all'art.50 comma 1 quater della L.114/2014 presso l'Ufficio per il Processo	Binario si/no	Obbligatorio
*18. Ha completato il tirocinio formativo di cui all'art. 50 comma 1 quinquies della L. 114/2014	Binario si/no	Obbligatorio per RISPOSTA "NO" A QUESITO PRECEDENTE (16)
*19. E' un volontario in servizio permanente o volontario in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma	Binario si/no	Obbligatorio
*20. Cittadinanza	Selezionare un valore tra quelli riportati	Obbligatorio

Tab. 2 – Lista allegati

ETICHETTA DEL CAMPO	OBBLIGATORIETA'
*Domanda	Obbligatorio
*Documento di identità	Obbligatorio
*Copia patente di guida di tipo D	Obbligatorio
*Permesso di soggiorno (obbligatorio per i cittadini extracomunitari)	Obbligatorio solo se nel campo CITTADINANZA si è selezionata l'opzione Extracomunitaria
*Verbale di invalidità relativo agli eventuali carichi familiari	Obbligatorio (solo se nella domanda siano stati indicati tali carichi familiari)
Certificazione rilasciata dagli Organi Militari competenti	Facoltativo

Compilazione della maschera per l'invio della domanda:

Quadro A. inserisci i tuoi dati

La pagina di invio della domanda è strutturata come rappresentato nella figura seguente:



ATTENZIONE:

- Tutti i campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori;
- All'indirizzo e-mail specificato nel modulo sottostante verranno inviate le notifiche di spedizione;

* 1. NOME	<input type="text"/>
* 2. COGNOME	<input type="text"/>
* 3. CODICE FISCALE	<input type="text"/>
* 4. DATA DI NASCITA	<input type="text"/>
* 5. INDIRIZZO EMAIL (NO PEC)	<input type="text"/>
* 6. CONFERMA INDIRIZZO EMAIL (NO PEC)	<input type="text"/>
* 7. INDIRIZZO DI RESIDENZA:	<input type="text" value="via, n.civico"/> <input type="text" value="cap"/>
* 8. PROVINCIA - COMUNE DI RESIDENZA	<input type="text" value="--selezionari--"/> <input type="text"/>
9. INDIRIZZO RECAPITO COMUNICAZIONI SOLO SE DIVERSO DA RESIDENZA	<input type="text" value="via, n.civico"/> <input type="text" value="cap"/>
10. PROVINCIA - COMUNE RECAPITO COMUNICAZIONI SOLO SE DIVERSO DA RESIDENZA	<input type="text" value="--selezionari--"/> <input type="text"/>
* 11. CPI DI ISCRIZIONE	<input type="text" value="--selezionare--"/>
* 12. POSSESSO PATENTE DI GUIDA D	<input type="checkbox"/>
* 13. PERSONE A CARICO	<input type="text" value="--selezionare--"/>
* 14. CAPOFAMIGLIA DI UN NUCLEO MONOPARENTALE	<input type="text" value="--selezionare--"/>
* 15. IN POSSESSO DI ISEE	<input type="text" value="--selezionare--"/>
16. VALORE ISEE in corso di validità	<input type="text" value="123456789,00"/>
* 17. Ha completato il tirocinio formativo di cui all'art.50 comma 1 quater della L.114/2014 presso l'Ufficio per il Processo	<input type="text" value="--selezionare--"/>
* 18. Ha completato il tirocinio formativo di cui all'art. 50 comma 1 quinquies della L. 114/2014	<input type="text" value="--selezionare--"/>
* 19. E' un volontario in servizio permanente o volontario in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma	<input type="text" value="--selezionare--"/>
* 20. Cittadinanza	<input type="text" value="--selezionare--"/>

Nel quadro **A. "Inserisci i tuoi dati"**, vanno compilati i campi testuali (I CAMPI con asterisco (*) SONO TUTTI OBBLIGATORI).

A seguire si evidenziano le modalità di compilazione dei campi previsti.

Nel campo ***1 – Nome** va inserito il proprio nome

*1 - Nome	MARIO
-----------	-------

Nel campo ***2 – Cognome** va inserito il proprio cognome

*2 - Cognome	ROSSI
--------------	-------

Nel campo ***3 – Codice fiscale** va inserito il proprio codice fiscale

*3 - Codice fiscale	MRARSS78S11H501L
---------------------	------------------

Nel campo ***4 – Data di nascita** va inserita la propria data di nascita.

La **data** può essere **selezionata utilizzando l'apposito calendario** che si visualizza posizionandosi all'interno del campo oppure può essere **digitata direttamente tramite tastiera**.

L'importante è che sia in formato gg/mm/aaaa. Quindi ad esempio la data **11 novembre 1978** va inserita **11/11/1978**

4. DATA DI NASCITA	<input type="text"/>
RIZZO EMAIL (NO PEC)	<input type="text"/>
INDIRIZZO EMAIL (NO PEC)	<input type="text"/>
INDIRIZZO DI RESIDENZA:	<input type="text"/> <input type="text" value="cap"/>
COMUNE DI RESIDENZA	<input type="text"/>

Nel campo ***5 –Indirizzo Email (NO PEC)** va inserito il proprio recapito di posta elettronica in un formato valido. **L'Email NON deve essere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)**

ATTENZIONE!

Al recapito Email inserito sarà spedita la mail di notifica dell'avvenuta protocollazione

*5 - Indirizzo Email (NO PEC)	mario.rossi@libero.it
-------------------------------	-----------------------

Nel campo ***6 – Conferma Indirizzo Email (NO PEC)** va digitato nuovamente il proprio recapito di posta elettronica già inserito al campo 5

*6 - Conferma indirizzo Email (NO PEC)	<input type="text" value="mario.rossi@libero.it"/>
--	--

Nel campo ***7 – Indirizzo di Residenza** va inserito all'interno del campo il proprio indirizzo di residenza.

7. INDIRIZZO DI RESIDENZA:	<input type="text" value="P.zza Garibaldi, 2"/>	<input type="text" value="00158"/>
----------------------------	---	------------------------------------

Nel campo ***8 – provincia – comune di residenza** va selezionata una delle province presenti nella *tendina* che si attiva posizionandosi all'interno del campo e successivamente va selezionato uno dei comuni presenti nella *tendina* che si attiva posizionandosi all'interno del campo.

8. PROVINCIA - COMUNE DI RESIDENZA	<input type="text" value="Roma"/>	<input type="text" value="Albano Laziale"/>
------------------------------------	-----------------------------------	---

Nel campo **9 – Indirizzo/recapito comunicazioni solo se diverso da residenza** va inserito eventuale indirizzo diverso da quello di residenza per ricevere eventuali comunicazioni.

9. INDIRIZZO RECAPITO COMUNICAZIONI SOLO SE DIVERSO DA RESIDENZA	<input type="text" value="Via XXXXXX"/>	<input type="text" value="00154"/>
--	---	------------------------------------

Nel campo **10 – Provincia-Comune recapito comunicazioni solo se diverso da residenza** va inserito eventuale indirizzo diverso da quello di residenza per ricevere eventuali comunicazioni.

10. PROVINCIA - COMUNE RECAPITO COMUNICAZIONI SOLO SE DIVERSO DA RESIDENZA	<input type="text" value="Rieti"/>	<input type="text" value="Amatrice"/>
--	------------------------------------	---------------------------------------

Nel campo ***11 – CPI di iscrizione** va inserito, scegliendolo dal menu a tendina, il Centro per l'impiego della presso il quale è stata effettuata l'iscrizione ai sensi della normativa vigente. *Si ricorda che l'Avviso è rivolto agli iscritti ai Centri per l'Impiego di Roma Cinecittà, Roma Ostia, Roma Tiburtino, Roma Torre Angela e Roma Primavalle.*

* 11. CPI DI ISCRIZIONE	<input type="text" value="CPI Roma Primavalle"/>
-------------------------	--

Nel campo ***12 – Possesso patente di guida D** deve essere apposta la spunta nel riquadro

* 12. POSSESSO PATENTE DI GUIDA D	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------------	-------------------------------------

Nel campo ***13 – Persone a carico** va inserito selezionandola dalla tendina che si attiva posizionandosi all'interno del campo, il numero complessivo delle persone a carico (zero in caso nel caso non vi siano carichi familiari).

13. PERSONE A CARICO	<input type="text" value="2"/>
----------------------	--------------------------------

Nel campo ***14 – Capo famiglia di un nucleo monoparentale** va indicato uno dei due valori (SI/NO) selezionandolo dalla tendina che si attiva posizionandosi all'interno del campo.

14. CAPOFAMIGLIA DI UN NUCLEO MONOPARENTALE	<input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/>
---	--

Nel campo ***15 – in possesso di ISEE** selezionare SI o NO dal menù a tendina

* 15. IN POSSESSO DI ISEE	<input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/> <input type="text" value="123456789,00"/>
---------------------------	---

Nel campo ***16– Valore ISEE in corso di validità** il dato da inserire è quello relativo all'ISEE in corso di validità ed è obbligatorio solo nel caso in cui sia stato indicato SI nel campo 15.

Nel campo deve essere inserito anche il valore 0 in caso di ISEE pari a 0 (zero).

16. VALORE ISEE in corso di validità	<input type="text" value="0,00"/>
--------------------------------------	-----------------------------------

Nel campo ***17 – Ha completato il periodo di perfezionamento presso l'Ufficio per il Processo di cui all'art.50 comma 1 quater della L.114/2014** va indicato uno dei due valori (SI/NO) selezionandolo dalla tendina che si attiva posizionandosi all'interno del campo.

16. Ha completato il tirocinio formativo di cui all'art.50 comma 1 quater della L.114/2014 presso UFFICIO PER IL PROCESSO	<input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/>
---	--

Nel campo ***18 – Ha completato il tirocinio formativo di cui all'art. 50 comma 1 quinquies della L. 114/2014** va indicato uno dei due valori (SI/NO) selezionandolo dalla tendina che si attiva posizionandosi all'interno del campo (la compilazione riguarda i soggetti che hanno completato il tirocinio formativo di cui all'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, e successive modificazioni, e che non hanno fatto parte dell'ufficio per il processo).

17. Ha completato il tirocinio formativo di cui all'art.37 comma 11 della L 111/2011 e non ha fatto parte dell'Ufficio per il Processo	<input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/> <input type="text" value="--selezionare--"/>
--	--

Nel campo ***19 – E' un volontario in servizio permanente o un volontario in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito** va indicato uno dei due valori (SI/NO) selezionandolo dalla tendina che si attiva posizionandosi all'interno del campo.

18. E' un volontario in servizio permanente o volontario in ferma breve e ferma prefissata delle Forze Armate, congedato senza demerito	<input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="SI"/> <input type="text" value="NO"/>
---	--

Nel campo ***20 – Cittadinanza** va inserito uno dei valori (Comunitaria/Extracomunitaria) selezionandolo dalla tendina che si attiva posizionandosi all'interno del campo.

19. Cittadinanza	<input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="--selezionare--"/> <input type="text" value="Comunitaria"/> <input type="text" value="Extracomunitaria"/>
------------------	---

lega i file richiesti e invia la

Compilazione della maschera per l'invio della domanda:

Quadro B. Allega i file richiesti e invia la domanda

ATTENZIONE!

Per abilitare i pulsanti di caricamento dei file richiesti e il pulsante INVIA LA DOMANDA occorre apporre il segno di spunta nell'apposito campo relativo alla presa visione e accettazione dell'informativa in materia di privacy

I pulsanti **Scegli file** sono disattivati

Dichiaro di aver letto e di aver preso conoscenza dell'[informativa sulla privacy](#) ai sensi del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679. N.B. Seleziona il campo per abilitare i pulsanti di selezione dei file da caricare e il pulsante 'INVIA LA DOMANDA'

*Domanda:	<input type="text"/>	Sfoggia...
*Documento di identità:	<input type="text"/>	Sfoggia...
*Copia patente di guida di tipo D (fronte/retro):	<input type="text"/>	Sfoggia...
Permesso di soggiorno (obbligatorio per i cittadini extracomunitari):	<input type="text"/>	Sfoggia...
Verbale di invalidità relativo agli eventuali carichi familiari :	<input type="text"/>	Sfoggia...
Certificazione rilasciata dagli Organi Militari competenti:	<input type="text"/>	Sfoggia...

Dopo aver apposto il segno di spunta (vedi freccia rossa in figura) i pulsanti risulteranno attivati



Dichiaro di aver letto e di aver preso conoscenza dell'[informativa sulla privacy](#) ai sensi del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679. N.B. Seleziona il campo per abilitare i pulsanti di selezione dei file da caricare e il pulsante 'INVIA LA DOMANDA'

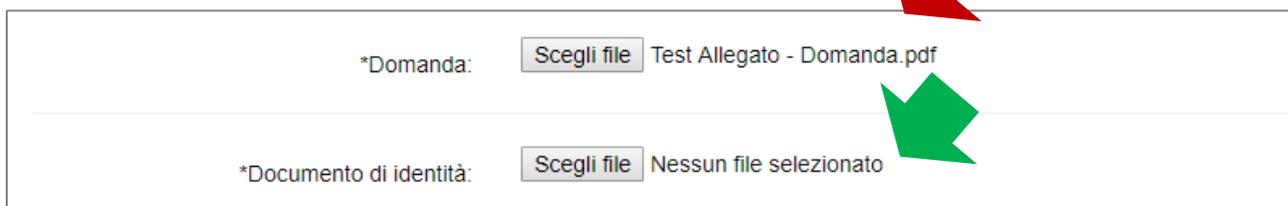
*Domanda:	<input type="text"/>	Sfoggia...
*Documento di identità:	<input type="text"/>	Sfoggia...
*Copia patente di guida di tipo D (fronte/retro):	<input type="text"/>	Sfoggia...
Permesso di soggiorno (obbligatorio per i cittadini extracomunitari):	<input type="text"/>	Sfoggia...
Verbale di invalidità relativo agli eventuali carichi familiari :	<input type="text"/>	Sfoggia...
Certificazione rilasciata dagli Organi Militari competenti:	<input type="text"/>	Sfoggia...

ATTENZIONE!

Il sistema accetta solo file in formato pdf e ogni singolo file non deve eccedere la dimensione di 3 MB

Dopo aver selezionato il file da caricare e dato l'ok, compare il nome del file caricato (vedi freccia rossa in figura).

Se non è stato selezionato validamente nessun file, compare il testo 'Nessun file selezionato' (vedi freccia verde in figura)



*Domanda: Test Allegato - Domanda.pdf

*Documento di identità: Nessun file selezionato

Invio della domanda

Una volta compilati tutti i campi testuali e allegati correttamente tutti i file richiesti, premere il pulsante **INVIA LA DOMANDA**



ATTENZIONE! Dopo aver cliccato sul pulsante 'INVIA LA DOMANDA' attendere di essere reindirizzati alla pagina con il messaggio di conferma **NON CHIUDERE LA FINESTRA DEL BROWSER PRIMA DI AVER VISUALIZZATO LA PAGINA DI CONFERMA.**

ATTENZIONE!

Dopo aver premuto il tasto **INVIA LA DOMANDA** attendere di essere indirizzati sulla pagina di conferma dell'avvenuto invio (**NON** chiudere la finestra del browser)

Se è stata omessa la compilazione di campi richiesti, oppure la compilazione non è avvenuta correttamente, oppure mancano dei file allegati, oppure il formato di uno o più allegati non è in pdf, oppure il peso del file eccede i 3 MB, il sistema **NON** invia la domanda e ricarica la pagina di invio evidenziando nella parte superiore gli errori rilevati.

In questo caso, verificare l'errore segnalato e ripetere l'inserimento dell'informazione nel campo testuale e/o caricare nuovamente i file avendo cura di correggere l'errore segnalato.

ATTENZIONE!

Mentre le informazioni inserite nei campi testuali in caso di errore sono mantenute in memoria, nel caso di un **errore nel caricamento dei file, bisognerà procedere a selezionare nuovamente TUTTI I FILE RICHIESTI (quelli precedentemente selezionati NON sono mantenuti in memoria)**

Corretto caricamento della domanda e corretta ricezione

Se la compilazione della domanda è avvenuta in maniera corretta, l'utente è indirizzato sulla pagina di conferma dell'avvenuto invio (vedi figura seguente).

Domanda acquisita

La Sua domanda è stata acquisita.

I dati identificativi sono:

Mario Rossi

Il codice attribuito all'Istanza inoltrata è **A9L1PFCCP**

Riceverà all'indirizzo EMAIL specificato nel FORM la conferma dell'avvenuta protocollazione e il numero di protocollo assegnato.

Attenzione: NON rispondere alla mail di conferma dell'avvenuta protocollazione. Per ogni comunicazione inerente la procedura concorsuale utilizzare il recapito bandoconducentiautomezzi@regione.lazio.it

STAMPA TORNA ALLA PAGINA INIZIALE

ATTENZIONE!

La pagina di conferma dell'acquisizione della domanda segnala che la stessa è stata correttamente caricata sul sistema.

Nella pagina di conferma è riportato il nominativo dell'utente e il codice alfanumerico associato alla domanda.

Successivamente, come riportato nel testo della pagina di conferma, alla domanda deve essere attribuito un numero di protocollo che è comunicato all'indirizzo Email inserito dall'utente.

LA MAIL CON LA NOTIFICA DEL NUMERO DI PROTOCOLLO E DEL CODICE DELLA DOMANDA SEGNA LA CORRETTA RICEZIONE DELLA DOMANDA. L'UTENTE DEVE PERCIO' VERIFICARE LA RICEZIONE DELLA MAIL IN OGGETTO