



**Agenzia Spaziale Italiana**

**Manuale Selezioni Online**

## Indice

|     |  |    |
|-----|--|----|
| 1   | Presentazione .....                            | 3  |
| 2   | Visualizzazione di un bando attivo .....       | 4  |
| 3   | Bando di concorso – Profili Professionali..... | 6  |
| 4   | Presentazione domanda.....                     | 7  |
| 5   | Domande inserite.....                          | 11 |
| 5.1 | Domande Provvisorie .....                      | 12 |
| 5.2 | Domande inviate.....                           | 12 |
| 5.3 | Domande Protocollate.....                      | 13 |
| 6   | Richiesta di supporto .....                    | 14 |

## Indice delle figure

|  |    |
|--|----|
| Figura 1: Selezioni Online ASI - Home Page .....                                 | 3  |
| Figura 2: Elenco bando attivi .....  | 4  |
| Figura 3: Dettaglio del bando dal link “Codice Bando” .....                      | 4  |
| Figura 4: Dettaglio dei requisiti .....  | 5  |
| Figura 5: Allegati al bando di concorso .....                                    | 5  |
| Figura 6: Bando con unico profilo professionale.....                             | 6  |
| Figura 7: Bando con profili professionali multipli.....                          | 6  |
| Figura 8: Dettaglio bandi con profili multipli.....                              | 6  |
| Figura 9: Menù per la presentazione della domanda.....                           | 7  |
| Figura 10: Accesso al portale con lo SPID .....                                  | 7  |
| Figura 11: Provider SPID .....   | 8  |
| Figura 12: Esempio delle sezioni di cui si compone una domanda di concorso ..... | 8  |
| Figura 13: Esempio delle sezioni del form di una domanda di concorso.....        | 9  |
| Figura 14: Sezione Dati Anagrafici.....  | 9  |
| Figura 15: Sezione della domanda di concorso "Allegati Vari" .....               | 10 |
| Figura 16: Funzionalità attive sul form di compilazione della domanda.....       | 10 |
| Figura 17: E-mail di esempio di conferma dell'invio della domanda .....          | 11 |
| Figura 18: Visualizzazione delle domande compilate dall'utente.....              | 11 |
| Figura 19: Gestione delle domande provvisorie .....                              | 12 |
| Figura 20: : Gestione delle domande inviate.....                                 | 12 |
| Figura 21: Visualizzazione della domanda protocollata.....                       | 13 |
| Figura 22: Visualizzazione della domanda e delle sue versioni precedenti.....    | 13 |
| Figura 23: Form di compilazione per la richiesta di supporto .....               | 14 |

# Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.

## 1 Presentazione

Il portale dell'Agenzia Spaziale Italiana pubblica i bandi di concorso e le procedure informatiche che consentono la sottomissione della domanda di partecipazione alla selezione pubblica al seguente indirizzo <https://selezioni.asi.it>.

La pagina principale del portale consente la visualizzazione dei bandi attivi e scaduti, l'accesso per poter applicare sulle posizioni disponibili, la consultazione di F.A.Q., manuali ed informazioni di contatto e la sottomissione di richieste di supporto. L'aspetto generale è il seguente:

The screenshot shows the home page of the ASI online selection portal. At the top, there is a navigation bar with the ASI logo and menu items: Home, HelpDesk, F.A.Q., Contatti, Manuali, and a search bar for 'Bandi'. The main header area is dark blue with the text 'Selezioni online ASI' and 'Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.' Below this, there is a section titled 'Tipologie di bandi' (Types of bands) on the left, which includes a list of band types such as 'Manifestazione di Interesse', 'Tempo Determinato', 'Mobilità', 'Borse di Studio', 'Tempo Indeterminato', 'Concorsi Pubblici', 'Categorie Protette', 'Tempo Determinato PNRR', 'Nuova tipologia di bando', 'Assegni di Ricerca', and 'Candidature interne'. There are also filters for 'Attivi', 'Scaduti', and 'Tutti'. The main content area is titled 'Bandi disponibili' (Available bands) and shows two entries: 'Concorsi Pubblici' and 'Categorie Protette'. Each entry provides details such as the profile, structure of reference, seat of work, band code, deadline, and number of positions. The page footer contains legal disclaimers and a copyright notice for ASI v.1.0.1.

Figura 1: Selezioni Online ASI - Home Page

## 2 Visualizzazione di un bando attivo

Nella pagina iniziale sono visualizzati i bandi attivi, su cui è possibile effettuare una domanda di partecipazione con le informazioni essenziali: profilo, struttura, sede, codice, scadenza, numero di posti e link ai requisiti richiesti:

### Bandi disponibili

Ordina per ▾

#### Concorsi Pubblici

Profilo: Operatore di Amministrazione VIII livello

Struttura di riferimento: SEDE CENTRALE

Sede di Lavoro: ROMA

Codice bando: [Bando n. 14-2023](#) Scadenza: 30/11/2023 14:14:41

N. posti: 1, Requisiti: [requisiti](#)

Presenta domanda ▾

#### Categorie Protette

Profilo: Funzionario di Amministrazione V livello

Struttura di riferimento: SEDE CENTRALE

Sede di Lavoro: ROMA

Codice bando: [Bando n. 15-2023](#), Scadenza: 30/11/2023 21:59:59

N. posti: 6, N. massimo di domande: 2, [Requisiti: Requisiti Bando n. 15/2023](#)

Dettagli ▾

Figura 2: Elenco bando attivi

Le informazioni principali del bando sono disponibili attraverso il link “Codice Bando” che consente la visualizzazione delle informazioni principali della selezione:

The screenshot shows the 'Aperto' (Open) page for the 'Bando n. 14-2023'. The page is titled 'Aperto' and contains the following information:

- Titolo Bando:** Bando n. 14/2023: Selezione pubblica, per soli esami, volta al reclutamento di n. 6 unità di personale, in possesso dei requisiti di cui all'art. 1, della L. 60/1998, di cui n. 5 unità nel profilo di Collaboratore di Amministrazione, del livello professionale VII, e n. 1 unità nel profilo di Funzionario di Amministrazione, del livello professionale V, da assumere con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso la sede ASI di Roma.
- N. posti:** 6
- Testo di dettaglio dei requisiti:** Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, possiedono i seguenti requisiti:
  - a. cittadinanza italiana e possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3 bis, del decreto legislativo 50 marzo 2001, n. 165, che:
  - b. maggiore età;
  - c. godimento dei diritti civili e politici;
  - d. possesso dei requisiti di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 54 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", e dell'iscrizione nell'elenco del collocamento obbligatorio dei disabili della Provincia di Roma;
  - e. il seguente titolo di studio:
    - i. con: [Requisiti di Amministrazione](#)

Laurea Magistrale o Specialistica oppure Diploma di Laurea conseguito secondo le normative in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 505/90), conseguita presso una Università o analogo Istituzione Italiana. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ovvero di equivalenza secondo la procedura prevista dall'art. 38 del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 50, la cui modulistica è disponibile sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equipollenza o equivalenza dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver presentato la relativa richiesta. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che l'equipollenza o l'equivalenza del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere presentati prima della stipula del contratto.

  - ii. per il profilo di Collaboratore di Amministrazione:
    - Diploma di scuola superiore di secondo grado, conseguito presso un istituto statale o legalmente riconosciuto.

Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito un titolo di studio all'estero dichiarato "equipollente" dalle competenti autorità scolastiche italiane o comunque che abbiano ottenuto detto riconoscimento secondo la vigente normativa in materia (art. 38 D.Lgs. n. 360/2001). È cura del candidato, prima della scadenza, dimostrare la validità "equipollenza" mediante la produzione del provvedimento che la riconosca. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equipollenza dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver presentato la relativa richiesta. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che l'equipollenza o l'equivalenza del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere presentati prima della stipula del contratto.

  - f. conoscenza della suite Microsoft Office o sistemi equivalenti;
  - g. conoscenza della lingua inglese.- I requisiti di cui alle lettere a), b), c) ed e) devono essere altresì posseduti all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.**

2. Non possono partecipare al concorso:

- a. coloro che siano esclusi dall'elezione a pubblici uffici;
- b. coloro che siano stati dichiarati inidonei all'impiego presso una pubblica amministrazione per inadempimento o inefficienza nel servizio;
- c. coloro che siano stati dichiarati inidonei da altro impiego pubblico per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- d. coloro che siano stati interdetti dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- e. coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti, per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;
- f. i dipendenti dello Stato o di enti pubblici sottoposti a recesso.

**Profilo / Livello:** Funzionario di Amministrazione V livello

**Sede di Lavoro:** ROMA

Figura 3: Dettaglio del bando dal link “Codice Bando”

# Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.

ed attraverso il link "Requisiti" in cui sono riportati i requisiti richiesti per la partecipazione:

**Requisiti**

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, posseggano i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che:
- maggior età;
- godimento dei diritti civili e politici;
- possesso dei requisiti di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e dell'iscrizione nell'elenco del collocamento obbligatorio dei disabili della Provincia di Roma.
- il seguente titolo di studio:
  - per il profilo di **Funzionario di Amministrazione**:  
Laurea Magistrale o Specialistica (oppure Diploma di Laurea conseguito secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. 509/99), conseguita presso una Università o analoga istituzione Italiana. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equipollenza ovvero di equivalenza secondo la procedura prevista dall'art. 38 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, la cui modulistica è disponibile sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equipollenza o equivalenza dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver presentato la relativa richiesta. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che l'equipollenza o l'equivalenza del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere presentati prima della stipula del contratto.
  - per il profilo di **Collaboratore di Amministrazione**:  
Diploma di scuola superiore di secondo grado, conseguito presso un Istituto statale o legalmente riconosciuto.

Sono altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito un titolo di studio all'estero dichiarato "equivalente" dalle competenti autorità scolastiche italiane o comunque che abbiano ottenuto detto riconoscimento secondo la vigente normativa in materia (art.38 D.Lgs. n.165/2001). È cura del candidato, pena l'esclusione, dimostrare la suddetta "equivalenza" mediante la produzione del provvedimento che la dimostra. Il candidato che non sia ancora in possesso del provvedimento di equipollenza dovrà dichiarare nella domanda di partecipazione di aver presentato la relativa richiesta. In tal caso il candidato sarà ammesso al concorso con riserva, fermo restando che l'equipollenza o l'equivalenza del titolo di studio dovranno obbligatoriamente essere presentati prima della stipula del contratto.

chiudi

Figura 4: Dettaglio dei requisiti

La visualizzazione completa del bando, dello schema della domanda e di eventuali altri allegati è disponibile attraverso il pulsante "Presenta Domanda" → Allegati, che mostra l'elenco completo dei documenti consultabili:

**Bandi disponibili** Ordina per ▾

**Concorsi Pubblici** Presenta domanda ▾

Profilo: Operatore di Amministrazione VIII livello  
Struttura di riferimento: SEDE CENTRALE  
Sede di Lavoro: ROMA  
Codice bando: **Bando n. 14-2023**, Scadenza: 30/11/2023 14:14:41  
N. posti: 1, Requisiti: [requisiti](#)

**Categorie Protette**

Profilo: Funzionario d...  
Struttura di riferimen...  
Sede di Lavoro: ROM...  
Codice bando: **Bando...**  
N. posti: 6, N. massim...

**Allegati**

5500-16146-1-PB.pdf visualizza ▾  
Bando di concorso in italiano  
823.1 kb

chiudi

Figura 5: Allegati al bando di concorso

## 3 Bando di concorso – Profili Professionali

Un bando indetto per un solo profilo professionale consente la visualizzazione degli allegati (come ad esempio il bando, lo schema della domanda ed eventuali allegati) e la presentazione della domanda attraverso il pulsante “Presenta Domanda”:

The screenshot shows a list of available jobs under the heading "Bandi disponibili". A blue box highlights a specific job entry. To the right of the list is a "Ordina per" dropdown menu. The highlighted job entry includes the following details: "Concorsi Pubblici", "Profilo: Operatore di Amministrazione VIII livello", "Struttura di riferimento: SEDE CENTRALE", "Sede di Lavoro: ROMA", "Codice bando: Bando n. 14-2023, Scadenza: 30/11/2023 14:14:41", and "N. posti: 1, Requisiti: requisiti". To the right of the job details, there is a "Presenta domanda" button with a dropdown arrow. A blue box highlights the dropdown menu, which contains two options: "Allegati" (with a download icon) and "Presenta domanda" (with a checkmark icon).

Figura 6: Bando con unico profilo professionale

Un bando indetto per più profili professionali, consente per prima cosa la visualizzazione degli allegati e dei dettagli relativi ai profili professionali posti a concorso.

The screenshot shows a list of available jobs under the heading "Bandi disponibili". A blue box highlights a specific job entry. To the right of the list is a "Ordina per" dropdown menu. The highlighted job entry includes the following details: "Categorie Protette", "Profilo: Funzionario di Amministrazione V livello", "Struttura di riferimento: SEDE CENTRALE", "Sede di Lavoro: ROMA", "Codice bando: Bando n. 15-2023, Scadenza: 30/11/2023 21:59:59", and "N. posti: 6, N. massimo di domande: 2, Requisiti: Requisiti Bando n. 15/2023". To the right of the job details, there is a "Dettagli" button with a dropdown arrow. A blue box highlights the dropdown menu, which contains two options: "Allegati" (with a download icon) and "Dettagli" (with a list icon).

Figura 7: Bando con profili professionali multipli

La presentazione della domanda per uno dei profili professionali messi a bando può essere effettuata cliccando sul menù “Dettagli”, che consentirà la visualizzazione delle informazioni di ciascun profilo, e poi successivamente cliccando sul “Presenta Domanda” si potrà compilare il form di partecipazione:

The screenshot shows a list of available jobs under the heading "Bandi disponibili". A blue box highlights a specific job entry. To the right of the list is a "Ordina per" dropdown menu. The highlighted job entry includes the following details: "Categorie Protette", "Profilo: Funzionario di Amministrazione V livello", "Struttura di riferimento: SEDE CENTRALE", "Sede di Lavoro: ROMA", "Codice bando: Bando n.15-2023 Funzionario, Scadenza: 30/11/2023 20:59:59", and "N. posti: 1, Requisiti: Requisiti Bando n. 15-2023". To the right of the job details, there is a "Presenta domanda" button with a dropdown arrow. A blue box highlights the dropdown menu, which contains two options: "Allegati" (with a download icon) and "Dettagli" (with a list icon).

Figura 8: Dettaglio bandi con profili multipli

# Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.

## 4 Presentazione domanda

La presentazione di una domanda si effettua cliccando sul pulsante “Presenta domanda”, che rimanda alla pagina di accesso all’applicazione attraverso le credenziali SPID:

**Bandi disponibili** Ordina per ▾

**Categorie Protette**  
Profilo: Funzionario di Amministrazione V livello  
Struttura di riferimento: **SEDE CENTRALE**  
Sede di Lavoro: **ROMA**  
Codice bando: **Bando n.15-2023 Funzionario**, Scadenza: 30/11/2023 20:59:59  
N. posti: 1, Requisiti: [Requisiti Bando n. 15-2023](#)

**Categorie Protette**  
Profilo: Funzionario di Amministrazione V livello  
Struttura di riferimento: **SEDE CENTRALE**  
Sede di Lavoro: **ROMA**  
Codice bando: **Bando n.15-2023 Collaboratore**, Scadenza: 30/11/2023 20:59:59  
N. posti: 5, Requisiti: [Requisiti Bando n. 15-2023](#)

Figura 9: Menù per la presentazione della domanda

**ASI**  
Agenzia Spaziale Italiana  
Portale Selezioni ASI

**Accedi con SPID**  
SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.

[Entra con SPID](#)

[Maggiori informazioni su SPID](#)  
[Non hai SPID?](#)  
[Sei un cittadino straniero?](#)

**Accedi con la tua utenza aziendale**  
[Operatori tecnici ASI](#)

[Annulla](#)

Figura 10: Accesso al portale con lo SPID

Cliccando sul pulsante “Entra con SPID” saranno proposti i provider che offrono il servizio ed occorrerà selezionare il provider con cui l’utente ha registrato la propria utenza SPID:

# Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.



Figura 11: Provider SPID

Una volta effettuato l'accesso, verrà visualizzato il form da compilare per la partecipazione alla selezione, che si compone di più sezioni. Di seguito un esempio delle sezioni che si potrebbero dover compilare:



Figura 12: Esempio delle sezioni di cui si compone una domanda di concorso

Si riporta di seguito la visualizzazione delle prime tre sezioni:

# Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.

The screenshot displays the online application form for ASI. It features a top navigation bar with icons for Salva, Elimina, Invia, Stampa, and Chiudi. A left sidebar contains a menu with 'Dati Anagrafici' (highlighted), 'Dati Residenza', 'Reperibilità', 'Dichiarazioni', and 'Allegati Vari', along with a 'Stampa Modulo Trattamento Dati Personali da firmare e allegare' button. The main content area is divided into three sections: 'Dati Anagrafici' with fields for Nazione di nascita, Luogo di nascita, Data di nascita, Sesso (M/F), Cittadinanza (Italiana/Straniera), and Codice Fiscale; 'Dati Residenza' with fields for Nazione, Luogo, CAP, Indirizzo, and Num.; and 'Reperibilità' with a 'Copia dati residenza' button and fields for Nazione, Luogo, CAP, and Indirizzo. Each field has a 'Campo Obbligatorio!' label on the right.

Figura 13: Esempio delle sezioni del form di una domanda di concorso

Una volta compilate le sezioni "Dati Anagrafici", "Dati Residenza", "Reperibilità", "Dichiarazioni" occorre salvare la domanda attivando il pulsante "Salva":

This close-up screenshot focuses on the 'Dati Anagrafici' section of the form. The top navigation bar is visible, with the 'Salva' button highlighted by a red rectangle. The sidebar menu is also visible, showing 'Dati Anagrafici' as the active section. The main form area contains the following fields: 'Nazione di nascita', 'Luogo di nascita', 'Data di nascita', 'Sesso' (with 'M' and 'F' radio buttons, 'F' selected), 'Cittadinanza' (with 'Italiana' and 'Straniera' radio buttons, 'Italiana' selected), and 'Codice Fiscale'. Each field has a 'Campo Obbligatorio!' label on the right.

Figura 14: Sezione Dati Anagrafici

## Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.

e solo a seguito di questa operazione sarà possibile compilare la sezione "Allegati ..." in cui è necessario caricare tutti i documenti richiesti dal bando di concorso:



Figura 15: Sezione della domanda di concorso "Allegati Vari"

Una volta terminata la compilazione della domanda è possibile salvarla e verificarla.

Una volta verificati tutti i dati della domanda inserita è possibile effettuare le seguenti azioni:

- Salvarla
- Eliminarla
- Inviarla in modo definitivo all'amministrazione
- Stamparla
- Chiuderla per riprenderla in un secondo momento



Figura 16: Funzionalità attive sul form di compilazione della domanda

Nel momento in cui la domanda viene inviata all'amministrazione, l'utente riceverà nella casella indicata nel campo e-mail della sezione reperibilità, la comunicazione di avvenuta presentazione con in allegato la stampa della domanda contenente i dati caricati nel form:

# Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.



Figura 17: E-mail di esempio di conferma dell'invio della domanda

## 5 Domande inserite

Le domande inserite sono visibili dal menù "Le mie domande" e possono trovarsi nello stato:

- "Provvisoria": la domanda è stata compilata, ma non è stata inviata in modo definitivo all'amministrazione. Le domande che rimarranno in questo stato non saranno per alcuna ragione prese in considerazione dall'amministrazione e si riterranno dunque non inviate.
- "Inviata": la domanda è stata inviata definitivamente all'amministrazione per la richiesta di partecipazione alla selezione pubblica.

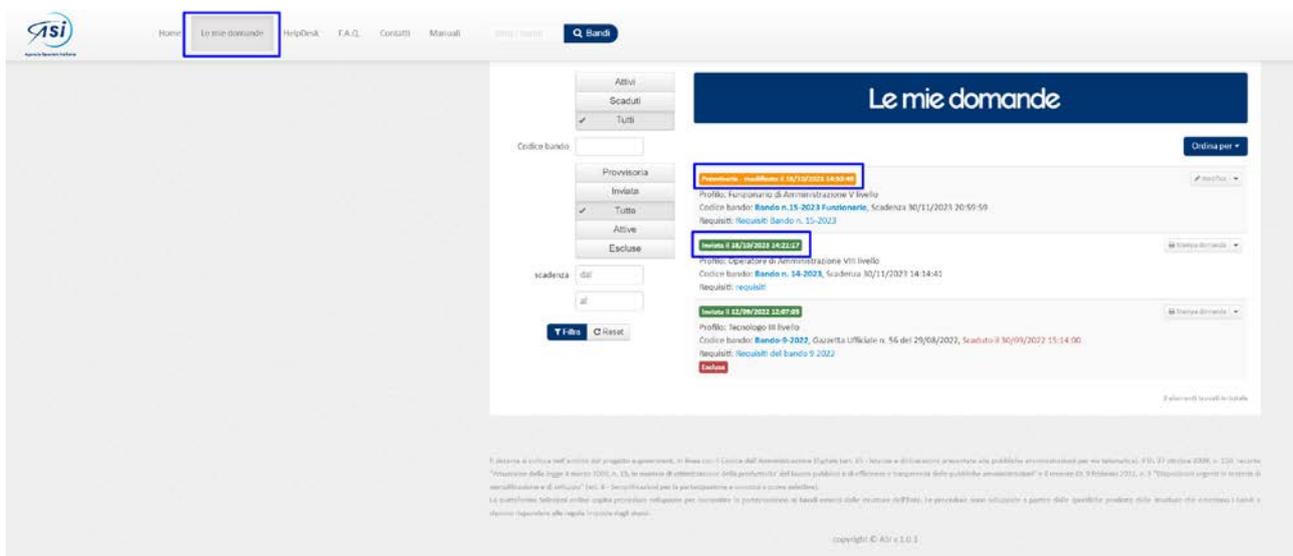


Figura 18: Visualizzazione delle domande compilate dall'utente

# Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.

## 5.1 Domande Provvisorie

Le domande nello stato "Provvisoria" possono essere modificate, stampate, copiate per la partecipazione ad un'ulteriore selezione aperta e possono essere visualizzati gli allegati caricati dall'utente:



Figura 19: Gestione delle domande provvisorie

L'attivazione del menù "Modifica" riapre il form della domanda con i dati precedentemente inseriti, consentendone la visualizzazione e la modifica. Una volta terminata la compilazione è necessario salvare ed eventualmente inviare la domanda in modo definitivo.

## 5.2 Domande inviate

Le domande inviate possono essere stampate, copiate su di un'ulteriore selezione aperta o riaperte nel caso ancora non siano scaduti i termini per la presentazione della domanda di partecipazione:

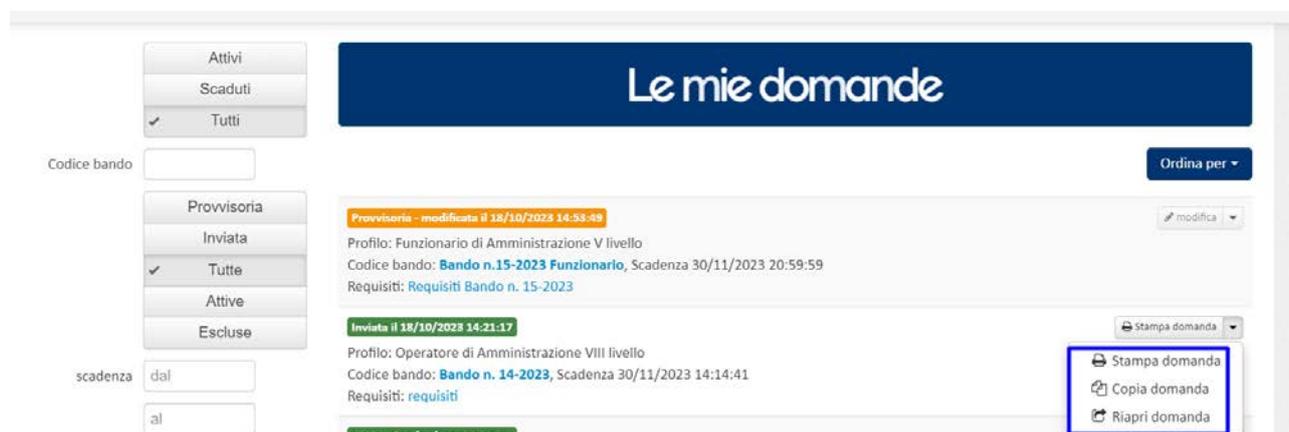


Figura 20: : Gestione delle domande inviate

Una volta riaperta la domanda ed effettuate le modifiche desiderate è necessario inviare nuovamente la domanda, altrimenti rimarrà nello stato "Provvisoria" e non potrà essere considerata correttamente inviata.

Il nuovo invio, verrà nuovamente comunicato, nella casella di posta indicata dall'utente nel campo e-mail della sezione "Reperibilità" del form di compilazione della domanda.

# Selezioni online ASI

Sistema di presentazione delle candidature online dell'Agenzia Spaziale Italiana.

## 5.3 Domande Protocollate

Una volta decorsi i termini di presentazione della domanda di partecipazione, le domande correttamente inviate saranno protocollate dal sistema e la domanda marcata risulterà visibile fra gli allegati della domanda inviata.

La stampa della domanda può essere effettuata dal menù "Le mie domande" → "Stampa domanda" accessibile dal menù dello specifico bando a cui si è presentata la propria candidatura:

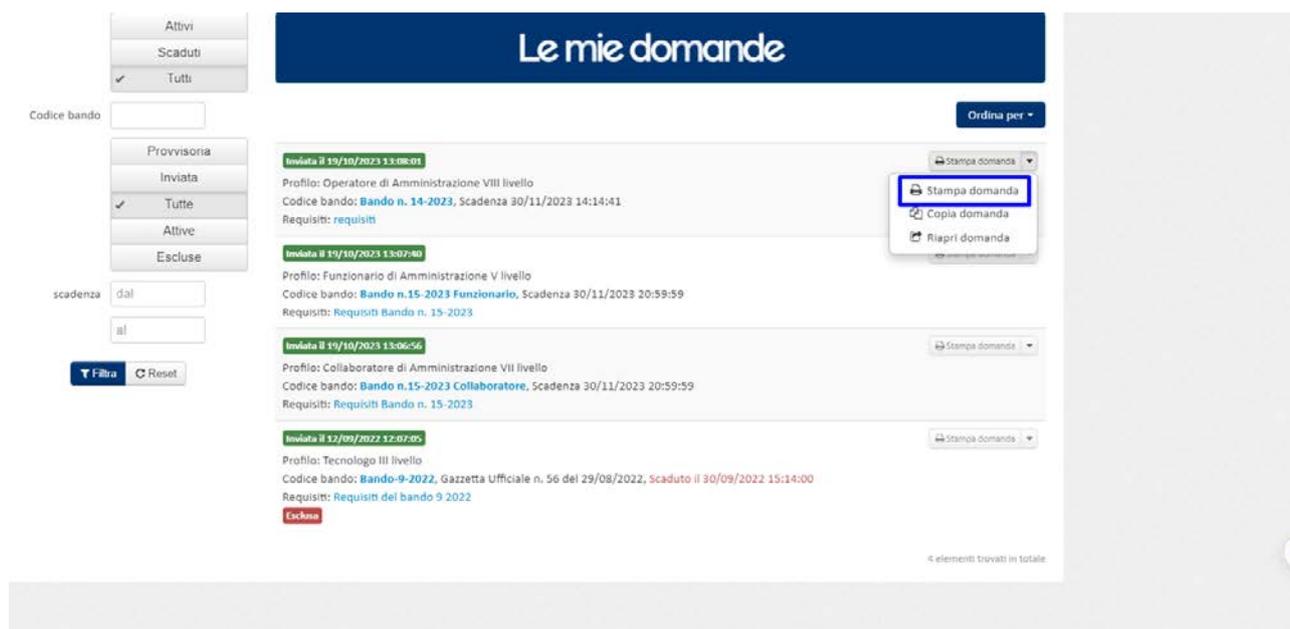


Figura 21: Visualizzazione della domanda protocollata

Il menù "Stampa domanda" consentirà di visualizzare l'ultima versione della domanda inviata e lo storico degli aggiornamenti effettuati dall'utente sulla domanda:

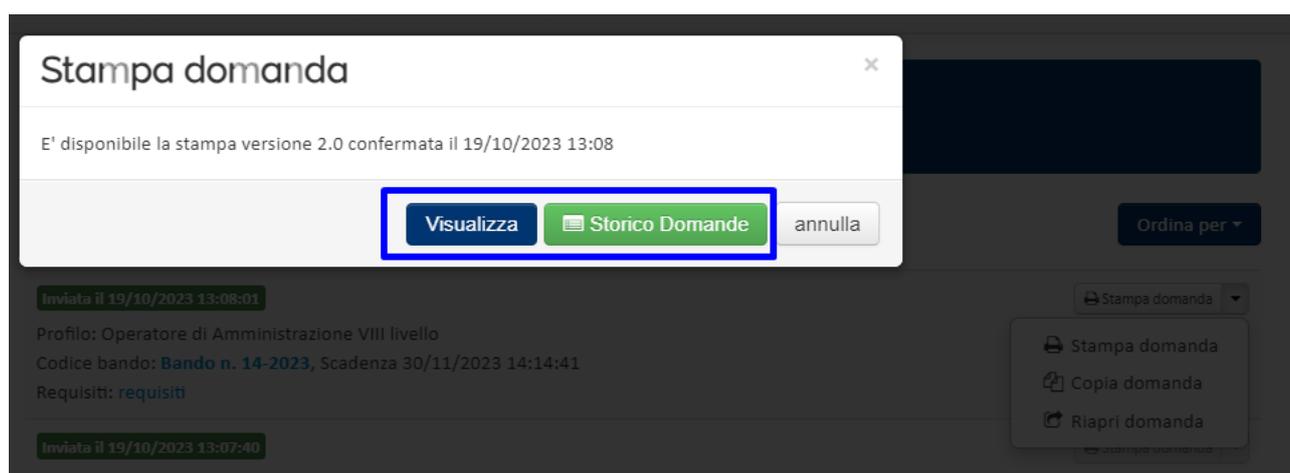


Figura 22: Visualizzazione della domanda e delle sue versioni precedenti

## 6 Richiesta di supporto

L'utente può richiedere supporto all'amministrazione compilando il form disponibile nel menu Helpdesk, in cui è necessario specificare negli appositi campi i dati di contatto ed il motivo della richiesta. Se si vuole è possibile allegare della documentazione a supporto della richiesta che si sta inviando.

The screenshot shows the ASI website's Helpdesk section. The navigation menu includes Home, HelpDesk (highlighted with a blue box), F.A.Q., Contatti, Manuali, and a search bar for Bando. Below the menu, there is a text block explaining the helpdesk process and a red warning box with instructions. The main form is enclosed in a blue border and contains the following fields: Nome, Cognome, E-Mail (with a checkmark icon), Verifica E-Mail (with a checkmark icon), Numero di Telefono, Oggetto, and a large text area for the message. Below these are two buttons for 'Problema Informatico' and 'Problema Normativo', a dropdown for 'Tipologia', and another dropdown for 'Bando di riferimento'. At the bottom, there is an 'Allegato (Max 14.6 Mb)' section with a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'. A blue box highlights the 'Invia Segnalazione' button at the bottom right of the form.

Figura 23: Form di compilazione per la richiesta di supporto

L'amministrazione provvederà a rispondere alla mail indicata nel form.