

**MANUALE D'USO
ELENCO ESPERTI E
PROFESSIONISTI**

**SOTTOSEZIONE
COLLABORATORI E
CONSULENTI**

Premessa

Il presente documento fornisce le indicazioni per l'iscrizione al nuovo Elenco Esperti e Professionisti ISMEA (EEP), sottosezione Collaboratori e Consulenti.

L'iscrizione all'EEP - sottosezione Collaboratori e Consulenti - rende possibile la selezione da parte di ISMEA di esperti e professionisti per attività di collaborazione o consulenza, a far tempo dal 1 gennaio 2019.

Per poter operare con il sistema è necessario avere effettuato una registrazione, disponendo di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)¹.

Menu principale

Dopo aver eseguito l'accesso alla piattaforma si può scegliere dal menu in alto a sinistra tra le voci:

- **Compila il tuo curriculum** per entrare a far parte dell'EEP. La compilazione del curriculum ha luogo una sola volta (salvo modifiche che intervengono nel tempo) ed è necessaria ai fini della partecipazione alle selezioni avviate da parte dell'Istituto.
- **Avvisi di selezione** per verificare gli avvisi di interesse del professionista ovvero sottoporre la propria candidatura a uno o più delle posizioni aperte previste.

Menu Compila il tuo curriculum

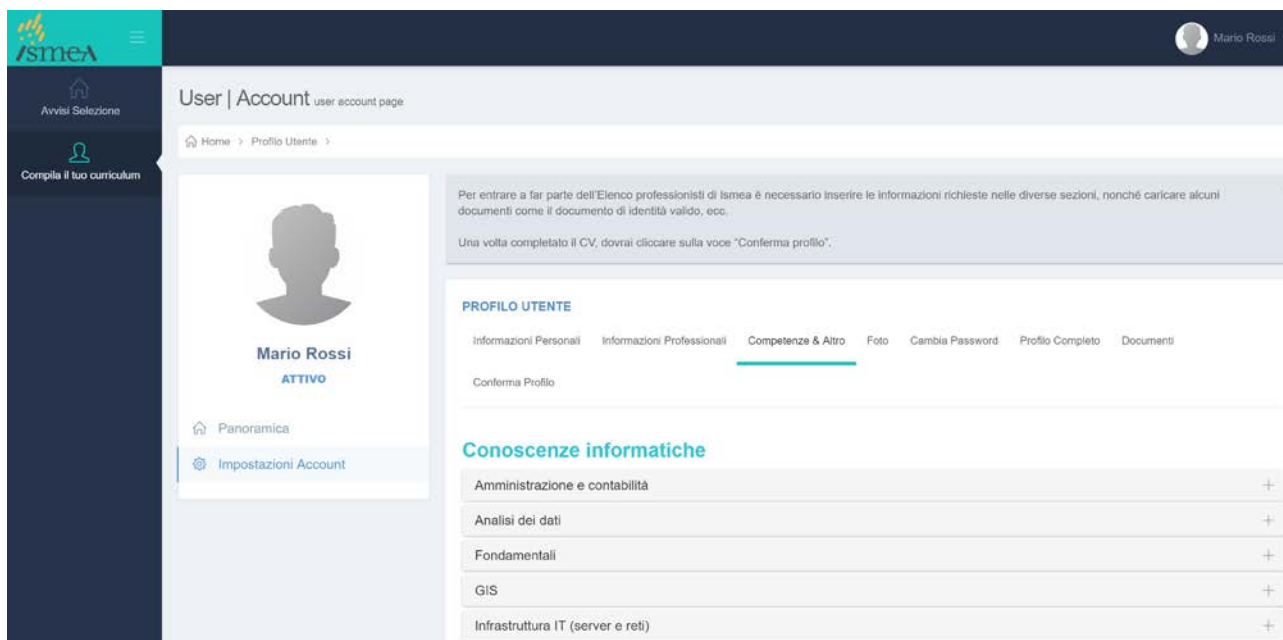
Entrando in questa area è possibile inserire le proprie competenze ed i profili professionali attinenti al curriculum in compilazione.

È necessario inserire le informazioni richieste nelle diverse sezioni (vedi figura):

- **Informazioni Personali**
- **Informazioni Professionali**
- **Competenze & Altro**
- **Foto**
- **Documenti**

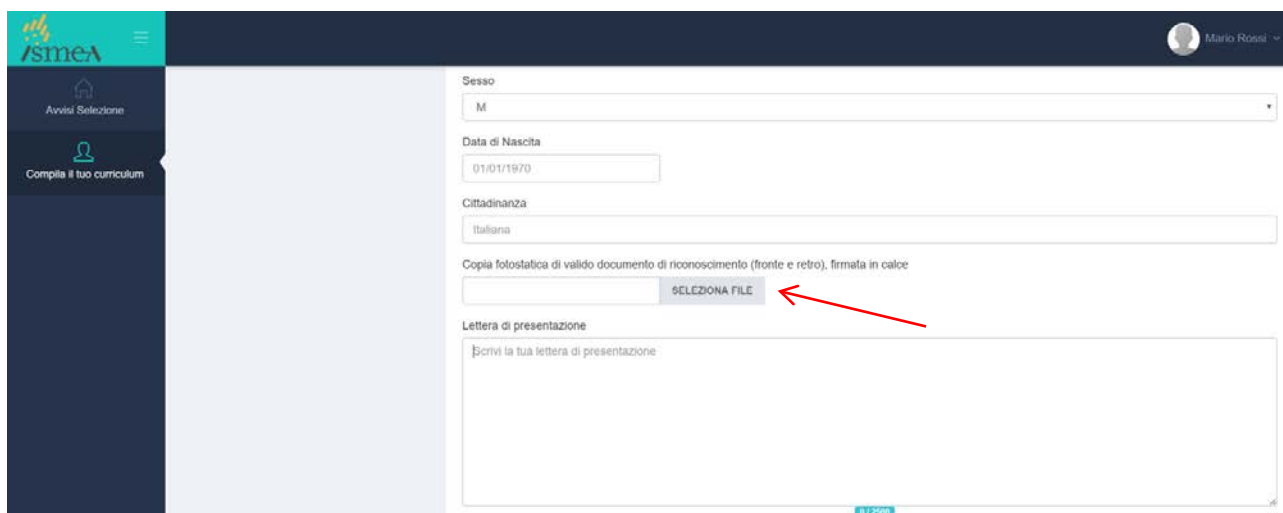
Al termine della compilazione di ciascuna singola sezione è necessario sempre cliccare su *salva modifiche* per non perdere le informazioni inserite. Il mancato inserimento di una PEC non blocca la registrazione e l'iscrizione ma, in caso di avviso di selezione, i candidati non in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata non saranno presi in considerazione.

¹ Il mancato inserimento di una PEC non blocca la registrazione e l'iscrizione ma, in caso di avviso di selezione, i candidati non in possesso di indirizzo di posta elettronica certificata non saranno presi in considerazione.



Informazioni personali

Nella sezione, che accoglie le informazioni personali del candidato, è necessario caricare una copia di un documento di identità attraverso l'apposita funzione di *upload* (scorrere in basso la pagina, vedi Figura).



Informazioni professionali

La sezione, che consente di inserire tutte le informazioni necessarie a descrivere le caratteristiche professionali del candidato, è organizzata in due parti:

- Profilo professionale

- Esperienze professionali

Entrambe le sottosezioni devono essere **obbligatoriamente** compilate e sono a loro volta articolate in profili e attività.

È possibile indicare più profili e relative esperienze utilizzando la funzione *Aggiungi blocco* (vedi figura).

Per ciascun Profilo indicato è indispensabile compilare anche la parte dell'Esperienza professionale ad esso relativa, specificandone la durata, selezionando la stessa attività indicata nel Profilo e aggiungendo eventuali ulteriori informazioni per meglio descrivere e caratterizzare il profilo indicato.

PROFILO UTENTE

Informazioni Personali Informazioni Professionali Competenze & Altro Foto Cambia Password Profilo Completo Documenti

Conferma Profilo

Profilo Professionale

AGGIUNGI BLOCCO +

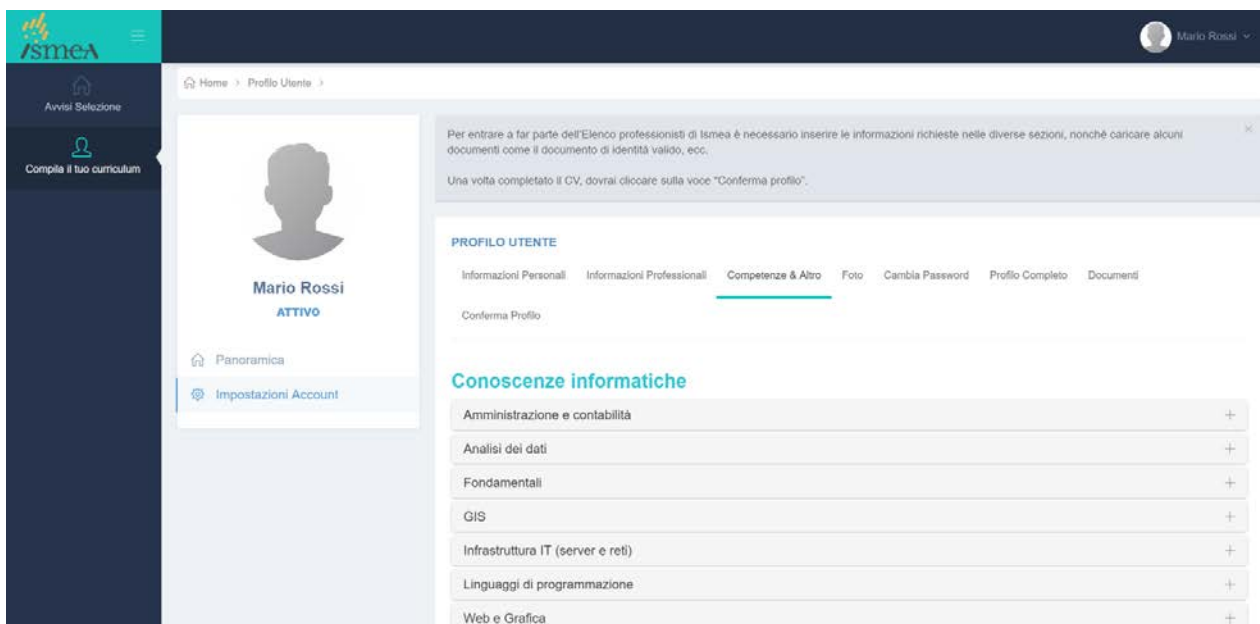
Profilo SCARICA

- Esperto Clima e ambiente
- Specialista in scienze economiche, statistiche, agrarie e assimilate
- Specialista in sanità Animale
- Specialista delle scienze commerciali, bancarie e assicurative
- Esperto nella valutazione
- Specialisti nelle relazioni pubbliche, dell'immagine, campagna di comunicazioni marketing e professioni assimilate
- Specialisti in scienze giuridiche

RIMUOVI

Competenze & Altro

In questa sezione è possibile indicare le competenze specifiche e tutte le ulteriori informazioni ritenute utili a caratterizzare il profilo (vedi Figura).



Foto

La sezione Foto consente, qualora si voglia, di caricare una propria immagine.

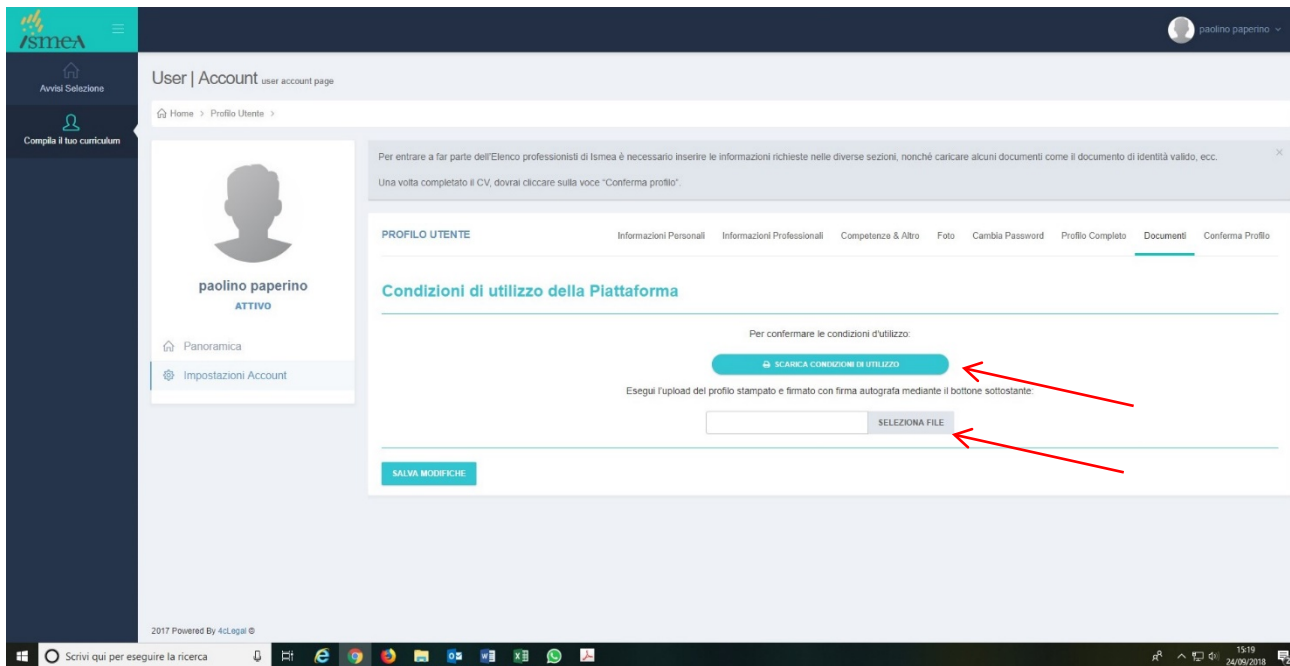
Cambia password

In questa sezione è possibile cambiare la *password* scelta alla prima registrazione, qualora lo si ritenga utile.

Documenti

Questa sezione prevede di scaricare, firmare, dopo averne preso visione, quindi scansionare e ricaricare sulla piattaforma il documento: **“condizioni di utilizzo di EEP”**.

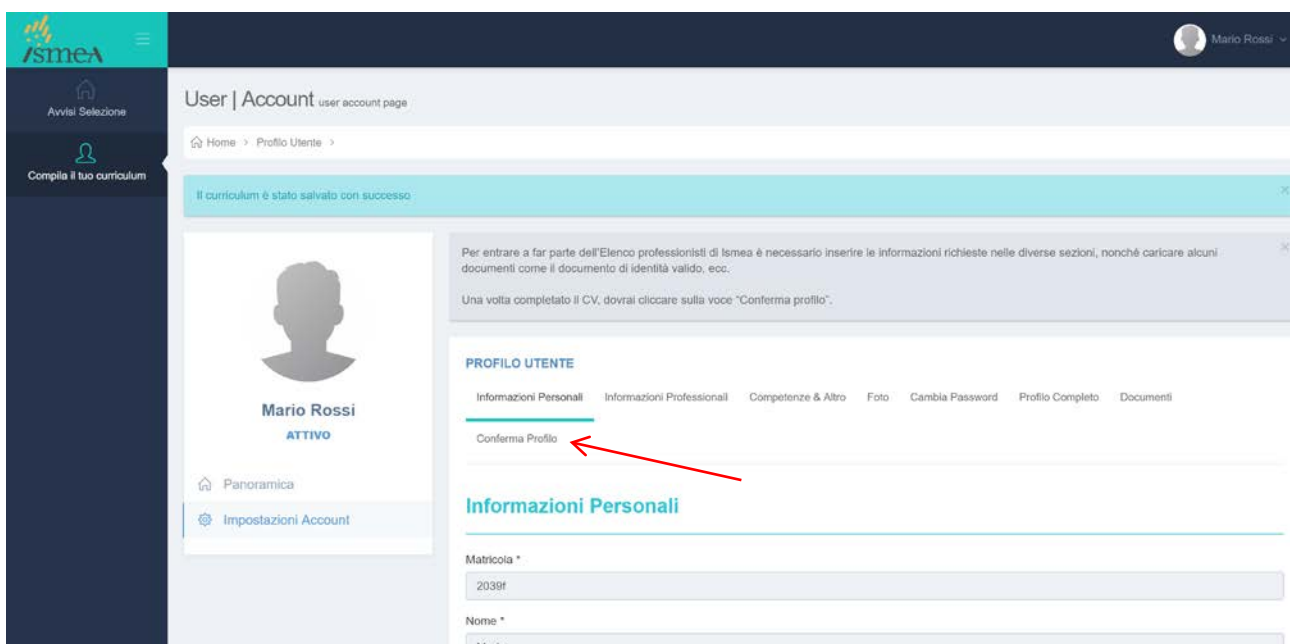
Il documento firmato può essere caricato attraverso l'apposita funzione di *upload* (vedi Figura).

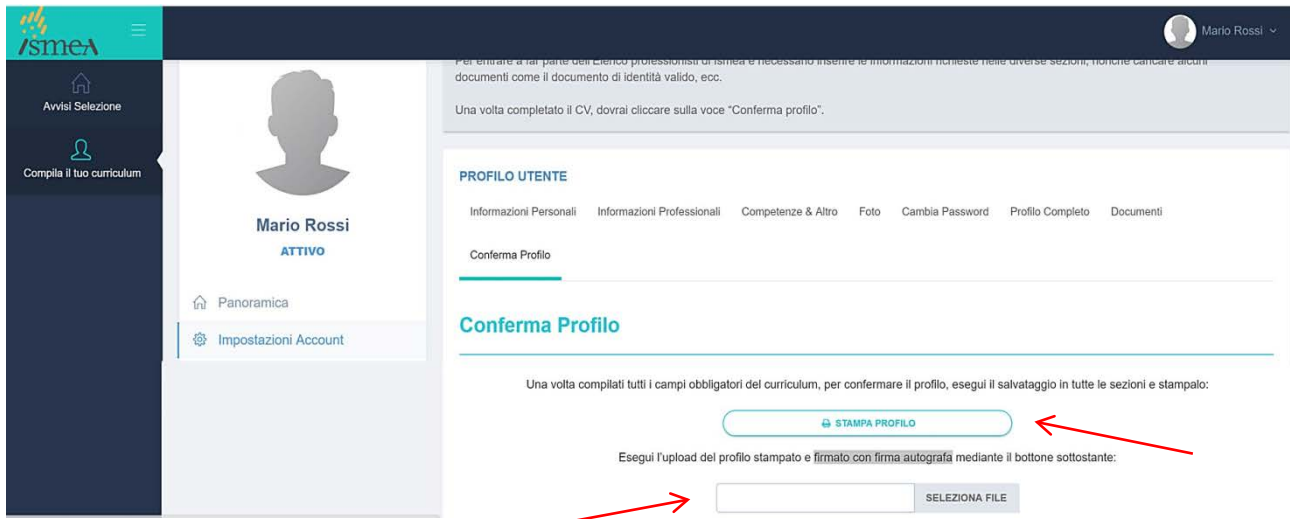


Conferma profilo

Una volta completate le precedenti sezioni, cliccare sulla voce **Conferma profilo**.

In tale sezione, occorre confermare il profilo, verificandone la completezza, stamparlo, firmarlo e ricaricarlo sulla piattaforma con la funzione di upload (vedi figura).

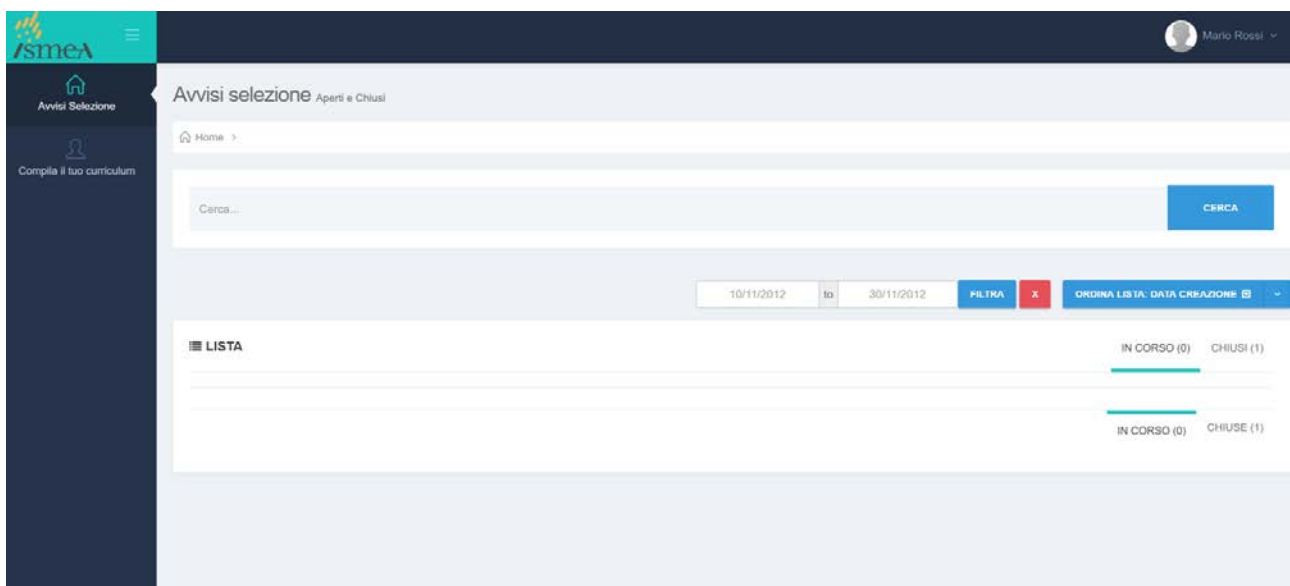




Menù Avvisi di selezione

All'interno di tale Menù, nel campo *Cerca* è possibile inserire una parola o una frase inerente il campo professionale riferito alle posizioni eventualmente aperte, ovvero le posizioni per le quali è stata attivata una selezione; dopo aver cliccato su *Cerca* comparirà la lista filtrata secondo le parole inserite. Tale elenco è distinto in posizioni la cui scadenza è già stata superata oppure in quelle ancora aperte (in corso).

Selezionando una di queste ultime sarà possibile sottoporre la propria candidatura (solo se si è preventivamente compilata la sezione relativa al proprio *curriculum*).





Manuale d'uso “Elenco Esperti e Professionisti” - Collaboratori e Consulenti

Rev.1
del
22/01/2019

Pag. 8 di 8