

FASI DA SEGUIRE PER UNA CORRETTA PROCEDURA DI REGISTRAZIONE ALLA TUA SNA E CANDIDATURA AL CORSO prescelto

(Registrazione, Candidatura e Selezione da parte della SNA con eventuale convocazione)

1) REGISTRAZIONE

Registrati a "[La tua SNA](#)" e segui la procedura indicata qui di seguito per ogni chiarimento.

2) INSERIMENTO DATI

Compila i campi come indicato nella figura e, al termine, **SALVA** le modifiche:

The screenshot shows the registration page of the SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione). The header includes the logo of the Italian Government and the SNA logo. The main content area is titled 'REGISTRAZIONE' and contains a form with the following fields:

- Cognome *
- Nome *
- Codice fiscale *
- Cellulare *
- E-Mail *
- Ripeti E-Mail *
- Password *
- Ripeti password *

Below the form, there is a note: 'Attenzione: La password deve contenere almeno 8 caratteri di cui almeno una lettera e almeno un numero.' and a warning: 'I dati contrassegnati con * sono obbligatori'. At the bottom of the form, there is a button labeled 'SALVA MODIFICHE'.

Importante: indica solo indirizzi di posta istituzionali (no PEC).

3. SALVA LE MODIFICHE

Cliccando su “**Salva modifiche**” comparirà il seguente messaggio:



4. CONTROLLA LA TUA E-MAIL

Riceverai quindi **una mail dall'indirizzo noreply@sna.gov.it** (verifica anche tra la posta indesiderata o lo SPAM) contenente il riepilogo dei tuoi dati inseriti in fase di registrazione e il link sul quale dovrai cliccare per **confermare la registrazione**, come da figura sottostante:



Dopo che avrai cliccato sul link comparirà il seguente messaggio di conferma:



5. Torna su [“La tua SNA”](#) e accedi con le credenziali ricevute

Comparirà un messaggio nel quale viene indicata, ma solo per facilitare il processo di candidatura, la dott.ssa Di Gregorio come referente della formazione, dirigente del Servizio Formazione della SNA.

Sarai invitato a **completare la scheda anagrafica**.

Procedi come segue, secondo il tuo caso:

Caso A)

- **IL TUO COMUNE È GIÀ REGISTRATO:** nel menù a tendina del campo **Amministrazione** seleziona **“COMUNI”**; nel campo **Struttura organizzativa** cerca e seleziona il **nome del tuo comune**.

Caso B)

- **IL TUO COMUNE NON È ANCORA REGISTRATO:** nel menù a tendina del campo **Amministrazione** seleziona **“ANPR”**; nel campo **Struttura organizzativa** seleziona di nuovo **“ANPR”**.

POSIZIONE LAVORATIVA		
Amministrazione *	Struttura organizzativa *	Qualifica *
160 - ANPR	33744 - ANPR	
Ufficio *		
Incarico *		
Indirizzo ufficio *		Cap ufficio *
Stato *	Provincia *	Comune *

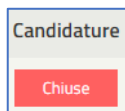
6. CANDIDATURA

Ora che ti sei registrato, restando dentro “La tua SNA”, puoi proseguire e **CANDIDARTI** al corso: clicca sul menù a tendina in alto a destra “**Corsi**” e poi seleziona “**Formazione continua**”.

Si aprirà il nostro catalogo; cerca il corso, cliccare sul suo nome e candidati cliccando sul bottone verde



“Aperte”, presente nelle edizioni per le quali le candidature non sono ancora scadute.



Il bottone rosso - Candidature chiuse - non consente la candidatura.

Importante: dopo aver effettuato la candidatura, **VERIFICA** (anche nella posta indesiderata o nello spam) di aver ricevuto la relativa mail di conferma.

In ogni caso per poter partecipare all'attività formativa dovrai attendere **la FINE DELLE SELEZIONI!** effettuate dalla SNA e la **RICEZIONE DELLA MAIL DI CONVOCAZIONE AL CORSO.**