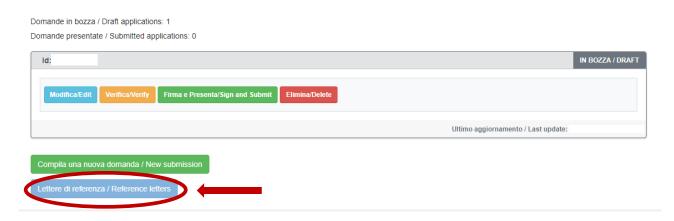
LETTERE DI REFERENZA

<u>Dopo la presentazione</u> della domanda, il candidato visualizzerà nel cruscotto il pulsante "Lettere di referenza" (fig. 1): il candidato dovrà inserire nel form l'indirizzo e-mail istituzionale del referente per inviare la richiesta di compilazione della lettera.

Figura 1 - Lettere di referenza



Il nominativo inserito riceverà dal sistema una mail con la richiesta di compilazione da parte del candidato ed **entro la scadenza del termine di presentazione delle domande** potrà inserire la lettera di referenza per il candidato che l'ha richiesta.

Se il referente deciderà di compilare la lettera e concluderà la procedura, il sistema invierà al candidato una mail per confermare la ricezione della lettera di referenza.

Il candidato può, comunque, accedere al sistema e verificare lo stato della richiesta, nonché eventualmente sollecitarla.