



GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE PORTALE DEL RECLUTAMENTO InPA

1. Premessa

Il Portale Nazionale del reclutamento nasce con l'obiettivo di accelerare il percorso di modernizzazione e rinnovamento del Paese supportando l'Ufficio per i concorsi e il reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica nella realizzazione del nuovo sistema di reclutamento pubblico. Il progetto intende velocizzare, semplificare e digitalizzare i processi organizzativi delle procedure di reclutamento del personale nelle pubbliche amministrazioni per ridurre i costi economici e sociali.

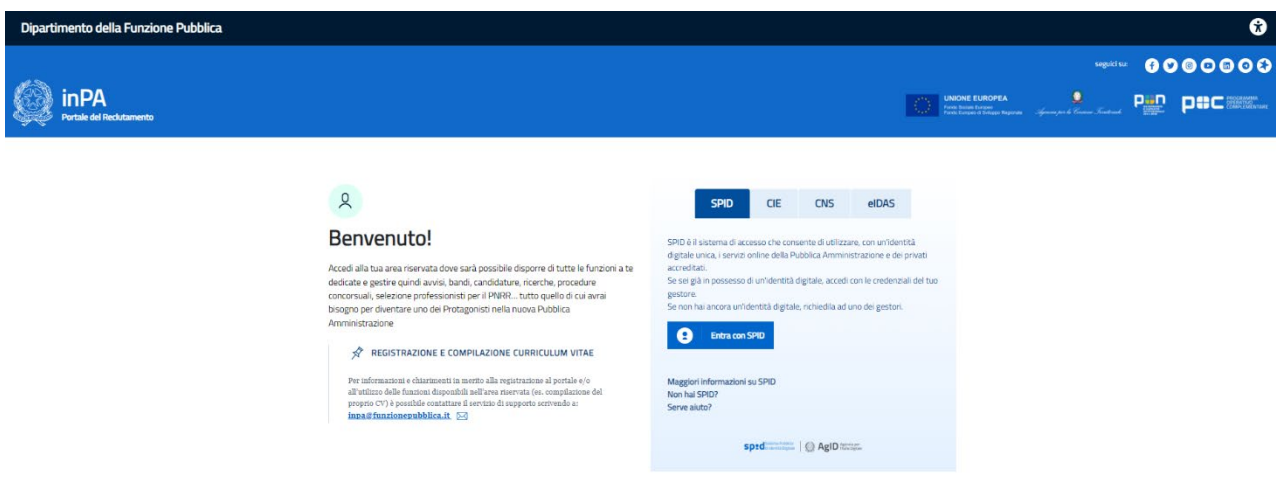
2. Accesso alla piattaforma


L'utente, che intende presentare la propria candidatura, può effettuare l'accesso al Portale Unico del Reclutamento tramite il seguente link: <https://www.inpa.gov.it/> attraverso il pulsante "Accedi all'area personale" situato in alto a destra nella home page.



L'accesso al Portale può essere effettuato tramite:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- Smartcard, utilizzando la tessera CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- CIE (Carta d'Identità Elettronica)
- eIDAS



Una volta effettuato l'accesso, attraverso il pulsante "Concorsi"  è possibile procedere alla ricerca dell'avviso relativo alla procedura alla quale l'utente intende inoltrare la propria candidatura.

Digitando nel campo "Ricerca" la parola chiave "Vittadini" verrà visualizzato l'elenco dei concorsi banditi dall'Istituto. L'utente deve, quindi, selezionare il relativo avviso.



Nella schermata “Dettagli concorso” vengono riepilogate tutte le informazioni inerenti al bando (ad es. termine per la presentazione delle candidature) e i relativi allegati (ad es. bando, verbale d’insediamento della Commissione giudicatrice, graduatorie ecc.).

Attraverso il pulsante “Presenta una domanda per questa procedura” il candidato può, quindi, procedere alla compilazione della propria candidatura:

3. Compilazione della candidatura

Il candidato, per poter inviare la domanda di candidatura deve compilare tutte le sezioni presenti nella parte sinistra della schermata. Queste risulteranno correttamente compilate quando tutte le sezioni risulteranno “spuntate”. Nella sezione “VERIFICO E INVIO” è possibile proseguire con l’invio della domanda oppure è possibile annullare la domanda.

Qualora i campi non vengano compilati correttamente o presentino degli errori, questi saranno evidenziati con un del simbolo

ATTENZIONE: il portale non consentirà la chiusura e l’inoltro delle domande incomplete e/o prive degli allegati richiesti.

AL FINE DI SCONGIURARE EVENTUALE DISPERSIONE DEI TITOLI DICHIARATI, SI CONSIGLIA DI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI DI SEGUITO RIPORTATE.

IN PARTICOLARE, SI PREGA DI FARE ATTENZIONE ALLE INDICAZIONI SU QUALI CAMPI VADANO COMPILATI.

4. Anagrafica

La sezione si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nel proprio *curriculum vitae*. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti.

5. Requisiti generici

La sezione chiede la compilazione di tutti i campi.

6. Requisiti specifici

La sezione chiede di selezionare i requisiti specifici richiesti dal bando di concorso.

Attenzione: la mancata selezione delle voci contrassegnate da * non consentirà l’inoltro della domanda.



7. Titoli di preferenza

In questa sezione è possibile selezionare i titoli di preferenza a cui si ha diritto. Tali titoli saranno considerati solo in situazione di parità di punteggio.

Nel caso in cui il candidato non abbia diritto ad alcun titolo di preferenza dovrà spuntare la casella:

Dichiaro di non possedere titoli di preferenza ai sensi del DPR 487/94 art. 5 e DPR 82/2023

Ovvero

Non dichiarato

8. Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni

In questa sezione devono essere specificati i titoli di studio in possesso del candidato. I titoli di studio rilasciati da istituzioni della Comunità Europea devono essere corredati da un certificato o documento ufficiale con l'elenco delle materie incluse nel curriculum o piano di studi nonché la dichiarazione di valore emessa dalle competenti autorità italiane all'estero. La "Dichiarazione di Valore" è un documento che attesta il valore di un titolo di studio conseguito in un sistema di istruzione diverso da quello italiano. È redatta in lingua italiana e rilasciata dalle Rappresentanze Diplomatiche italiane all'estero.

Attraverso il pulsante [Inserisci nuovo titolo +](#) è possibile, quindi, procedere all'inserimento dei dati relativi al titolo di studio in possesso del candidato. È necessario inserire un titolo alla volta.

Ad esempio: il candidato in possesso del titolo di studi "Diploma Accademico di I livello in Pianoforte CODI/21 conseguito presso un Conservatorio di musica" dovrà selezionare la voce "Laurea triennale o laurea di primo livello" nel campo "Tipo titolo" e quindi selezionare la voce "Diploma accademico di I livello- Conservatori o Issm" nel campo "Denominazione/Descrizione".

Inserisci i dati

* Tipo titolo

Laurea triennale o laurea di primo livello

* Denominazione/Descrizione - iniziare a scrivere e selezionare dalla lista proposta

diploma

Diploma Accademico di I Livello - Conservatori o Istituti Superiori di Studi Musicali

Diploma accademico di I livello - Accademie Belle Arti

Diploma di I livello - Istituto Superiore delle Industrie Artistiche (ISIA)

Diploma di I livello - Accademia Nazionale di Arte Drammatica

Diploma accademico di I livello - Accademia Nazionale di Danza

Attenzione: Nel campo "Competenze acquisite/consolidate" è OBBLIGATORIO specificare la disciplina e il relativo SAD (Settore Artistico Disciplinare) attraverso il pulsante [Aggiungi +](#)

Selezionare, quindi, il pulsante "SALVA" e procedere all'inserimento di ulteriori titoli di studio ovvero proseguire con le successive sezioni:



* Tipo titolo
Laurea triennale o laurea di primo livello

* Denominazione/Descrizione - iniziare a scrivere e selezionare dalla lista proposta
Diploma Accademico di I Livello - Conservatori o Istituti Superiori di Studi Musicali

* Rilasciato da
Conservatorio di musica Franco Vittadini

* Indirizzo dell'Istituto/Università da cui è stato rilasciato il titolo (via, città, provincia...)
via Volta 31, Pavia

* Conseguito in data
01/01/2023

* Durata Legale in anni (durata effettiva prevista dal corso di studio) ⓘ
3

* Voto Numeratore (voto conseguito) ⓘ
110

* Voto Denominatore (voto massimo previsto dal corso di studio) ⓘ
110

Lode

Conseguito all'estero

Note
eventuali note relative all'esperienza

Competenze acquisite/consolidate
Altre Competenze
Pianoforte codi/Z1 ×

Aggiungi +

I campi contrassegnati con * sono obbligatori. Annulla Salva

9. Esperienze lavorative presso PA come dipendente

In questa sezione possono essere inseriti **ESCLUSIVAMENTE** i servizi prestati come **DIPENDENTE DIRETTO** (Contratto di lavoro Subordinato a tempo **determinato** ovvero **Indeterminato**).

Il servizio prestato con tipologie contrattuali quali: collaborazione coordinata e continuativa, prestazione d'opera intellettuale, libera professione, etc possono essere inseriti nella successiva sezione "ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA".

Attraverso il pulsante **Inserisci nuova esperienza +** è possibile, quindi, procedere all'inserimento dei dati relativi al titolo di servizio in possesso del candidato. È necessario inserire un titolo alla volta.

Nel campo "**Qualifica**" digitare "**docente**" E quindi selezionare la voce "**Docente di prima fascia-AFAM**".

* Qualifica / Categoria inquadramento - iniziare a scrivere e selezionare dalla lista proposta. Digitare e selezionare "Altro" in caso non sia presente la qualifica desiderata

docente

Docente religione scuola secondaria di I e II grado – Comparto Scuola

Docente di prima fascia - AFAM

Docente scuola secondaria di I grado – Comparto Scuola



Attenzione: Nel campo “**Competenze acquisite/consolidate**” è OBBLIGATORIO specificare la disciplina e il relativo SAD (Settore Artistico Disciplinare) attraverso il pulsante Aggiungi +

Nel campo “**Descrizione attività**” è OBBLIGATORIO specificare gli estremi della procedura selettiva pubblica di riferimento.

Selezionare, quindi, il pulsante “**SALVA**” e procedere all’inserimento di ulteriori titoli di servizio ovvero proseguire con le successive sezioni:

Inserisci i dati

* Esperienza iniziata il

Esperienza in corso

* Ente

* Indirizzo

Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

* Qualifica / Categoria inquadramento - iniziare a scrivere e selezionare dalla lista proposta. Digitare e selezionare "Altro" in caso non sia presente la qualifica desiderata

* Descrizione attività (Max 500 caratteri)

* Tipo Orario

* Orario di lavoro in percentuale secondo quanto previsto dal CCNL/contratto di riferimento

* Tipo Rapporto

Note

Competenze acquisite/consolidate
Altre Competenze
Codl/21 pianoforte ×

Aggiungi

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Salva Annulla

10. Altre esperienze lavorative presso PA

Questa sezione **non** è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro esperienze di questo tipo



11. Esperienze lavorative presso privati

Questa sezione **non** è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro esperienze di questo tipo





12. Altre esperienze lavorative

Questa sezione **non** è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro esperienze di questo tipo



13. Articoli e pubblicazioni

Questa sezione **non** è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro esperienze di questo tipo



14. Attività di docenza presso PA

In questa sezione possono essere inseriti **ESCLUSIVAMENTE** i servizi prestati con tipologie contrattuali quali: collaborazione coordinata e continuativa, prestazione d'opera intellettuale, libera professione, etc

Attraverso il pulsante [Inserisci nuova attività di docenza PA +](#) è possibile procedere all'inserimento dei dati:

* Esperienza iniziata il

gg/mm/aaaa



Esperienza terminata il

gg/mm/aaaa



Esperienza in corso

* Ente organizzatore

ente organizzatore

* Indirizzo

indirizzo, città, cap

* Titolo del Corso

* Materia di insegnamento

* Ore di docenza annue

* Numero anni accademici di docenza

Note

eventuali

SPECIFICARE TIPOLOGIA DI CONTRATTO E GLI ESTREMI DELLA PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA DI RIFERIMENTO

Competenze acquisite/consolidate

Nessuna competenza da visualizzare.

Aggiungi +

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Annulla

Salva

Attenzione: nel campo "Note" è OBBLIGATORIO specificare la tipologia di contratto e gli estremi della procedura selettiva pubblica di riferimento.

Nel campo "Competenze acquisite/consolidate" è OBBLIGATORIO specificare la disciplina e il relativo SAD (Settore Artistico Disciplinare) attraverso il pulsante

Aggiungi +



15. Corsi convegni congressi

Questa sezione non è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro esperienze di questo tipo



16. Altro

Questa sezione non è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro esperienze di questo tipo



17. Bilancio competenze

Questa sezione non è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro competenze extracurricular



18. Informazioni aggiuntive

In questa sezione viene richiesta di selezionare i campi:



* Avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi incluso l'articolo 19 "Trattamento dei dati personali"



* Dichiaro di essere in possesso della documentazione di partecipazione prevista dal presente bando alla data di presentazione della domanda tra cui l'Allegato A "Titoli artistico-culturali e professionali"

Tale selezione consentirà di caricare l'**Allegato A "Titoli artistico-culturali e professionali"** nella successiva sezione "**Allegati**".

19. Allegati

In questa sezione è **OBBLIGATORIO** caricare l'**Allegato A "Titoli artistico-culturali e professionali"** oltre che eventuale ulteriore documentazione attestante il possesso dei titoli di studio esteri dichiarati nella sezione "**Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni**".

20. Verifica e invio

Una volta compilate tutte le sezioni il sistema consente di inviare la domanda mediante il pulsante:

Conferma e Invia

Il sistema InPA chiede se si intenda copiare i dati inseriti nella domanda nel proprio Curriculum Vitae per future domande e se si autorizza l'utilizzo dei dati inseriti nel Curriculum per finalità di ricerca e selezione di figure professionali attinenti al profilo, quindi chiede conferma della volontà di procedere con l'invio della domanda.

Annulla Domanda

E' anche possibile annullarle la domanda con il pulsante:

21. Assistenza e supporto

Per problemi **tecnici** InPA mette a disposizione un servizio di supporto attivabile facendo clic sulla scritta "Richiedi supporto" collocata in basso a destra di ogni videata:

Richiedi supporto

Sono inoltre disponibili le FAQ al seguente indirizzo: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Per difficoltà nella compilazione della domanda scrivere a reclutamento@conspv.it