

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

## Sommario

1. Premessa .....	2
2. Accesso alla piattaforma .....	2
3. Compilazione della candidatura .....	3
4. Anagrafica.....	4
5. Requisiti generici.....	4
6. Requisiti specifici .....	4
7. Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni.....	5
8. Esperienze lavorative presso PA come dipendente .....	6
9. Altre esperienze lavorative presso PA .....	6
10. Esperienze lavorative presso privati .....	6
11. Altre esperienze lavorative .....	6
12. Articoli e pubblicazioni.....	7
13. Attività di docenza presso PA.....	8
14. Corsi convegni congressi .....	9
15. Altro .....	9
16. Competenze Linguistiche .....	10
17. Bilancio delle competenze .....	10
18. Informazioni aggiuntive .....	10
19. Allegati.....	11
20. Verifica e invio.....	11
21. Assistenza e supporto.....	11

## 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.

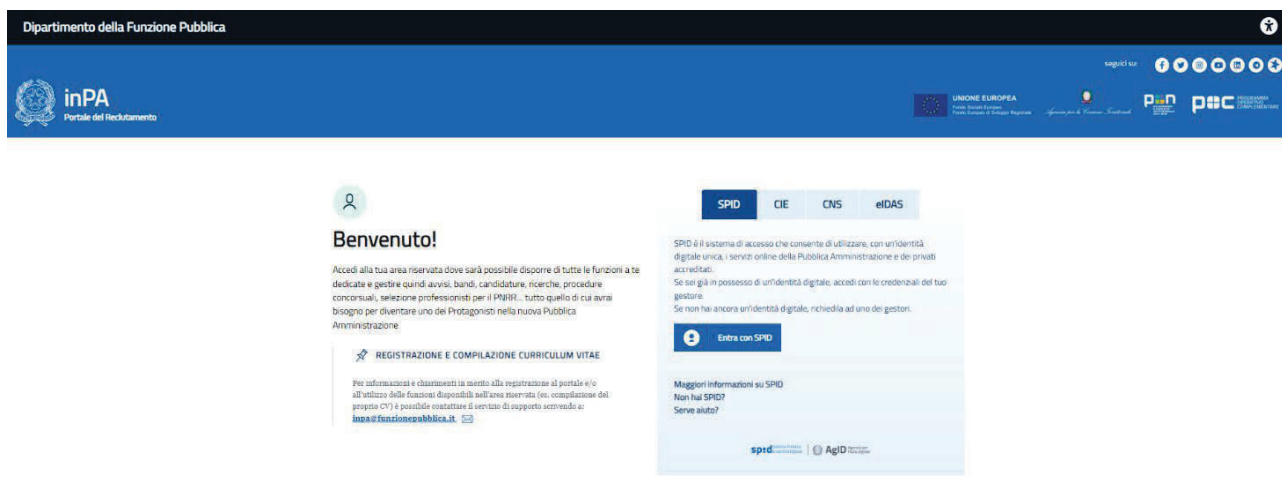
## 2. Accesso alla piattaforma


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

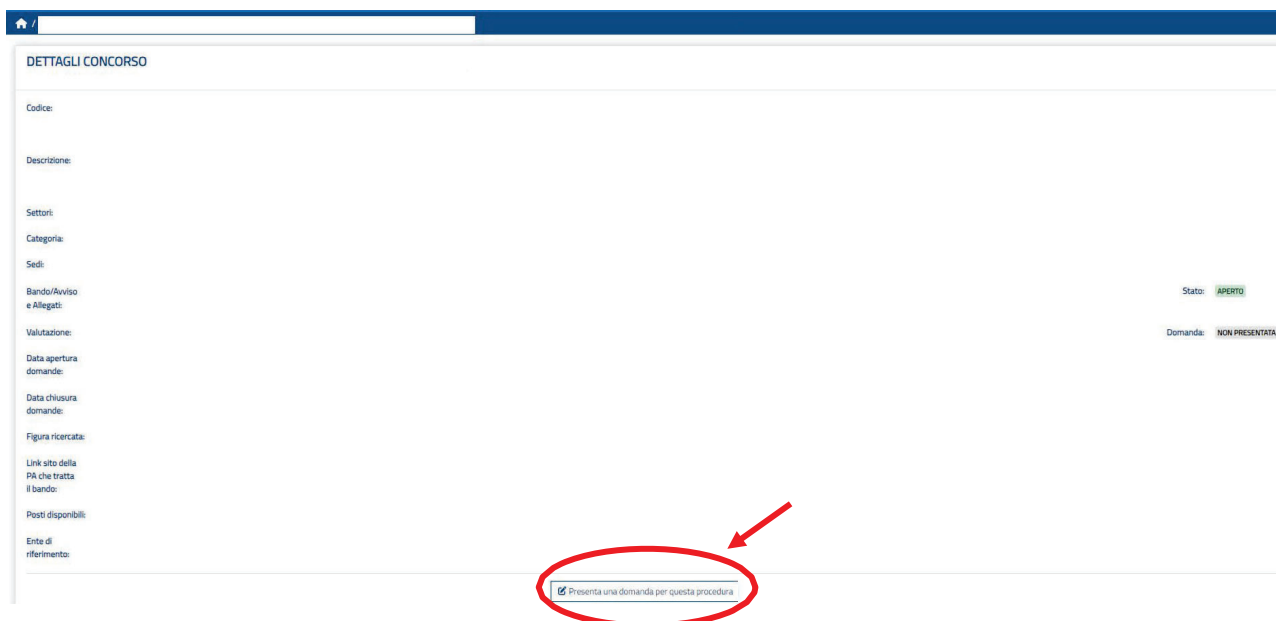


Una volta effettuato l'accesso, attraverso il pulsante "Concorsi"  è possibile procedere alla ricerca dell'avviso relativo alla procedura alla quale l'utente intende inoltrare la propria candidatura.

Digitando nel campo “Ricerca” la parola chiave “Albertina” 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.**

**SI CONSIGLIA DI ATTENERSI SCRUPOLOSAMENTE ALLE INDICAZIONI DI SEGUITO RIPORTATE AL FINE DI SCONGIURARE EVENTUALE DISPERSIONE DEI TITOLI DICHIARATI**

## 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:

1. dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al conseguimento dei titoli di studio (inseriti nella sezione Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni);
2. dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al conseguimento dei titoli di servizio (inseriti nella sezione Attività di docenza presso PA);
3. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al possesso dei titoli artistico-culturali e professionali (MAX 20 TITOLI – Inseriti nella sezione “Informazioni aggiuntive – ALLEGATI”). In caso di eccedenza nell’inserimento dei titoli artistico-culturali e professionali, la commissione esaminatrice valuterà i primi 20 titoli contenuti nel pdf;
4. ALTRI TITOLI E SERVIZI PRESTATI (da inserire nella sezione “Corsi convegni congressi” Campo NON OBBLIGATORIO – MAX 10 Titoli, si segnala che in caso di eccedenza nell’inserimento dei “altri titoli/servizi”, la commissione esaminatrice valuterà solamente i primi 10 titoli/servizi inclusi nel pdf).

REQUISITI SPECIFICI

Guida ▲

*Selezione di seguito i "Requisiti specifici" del Bando/Avviso.  
È importante verificare che tutte le sezioni siano state opportunamente compilate.  
L'assenza di informazioni e/o la necessità di integrare quanto già inserito è segnalato dall'assenza del simbolo ✓ oppure dalla presenza del simbolo ▲.*

\* dichiara di aver conseguito i seguenti titoli di servizio (Sezione attività di DOCENZA presso PA) consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato D.P.R., sotto la propria responsabilità.

\* Dichiara di aver conseguito i seguenti titoli di studio (Sezione Titoli di studio, abilitazioni, attestazioni e certificazioni) consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato D.P.R., sotto la propria responsabilità.

\* Dichiara di possedere i titoli artistico-culturali e professionali ( come da allegati) consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 del citato D.P.R., sotto la propria responsabilità

Dichiara di possedere Altri titoli e servizi prestati nonché quant'altro dimostri la competenza specifica nella disciplina per la quale si presenta domanda (conferenze e convegni curati, mostre curate/realizzate, ecc.);N.B. Il numero massimo di ALTRI TITOLI/SERVIZI ULTERIORI da presentare a scelta del candidato in allegato alla domanda, è di 10 (dieci).

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

Annulla Salva

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

## 7. Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni

In questa sezione attraverso il pulsante [Inserisci nuovo titolo +](#) è possibile, quindi, procedere all'inserimento dei dati relativi al titolo in possesso del candidato.

**Ad esempio:** il candidato in possesso del titolo di studio “Diploma Accademico di II livello in Pittura COD/ABAV05 conseguito presso una Accademia di Belle Arti” dovrà selezionare la voce “*Laurea magistrale o laurea di secondo livello*” nel campo “**Tipo titolo**” e quindi selezionare la voce “*Diploma Accademico di II livello - Accademie Belle Arti*” nel campo “**Denominazione/Descrizione**”

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

Selezionare, quindi, il pulsante “**SALVA**”

[Aggiungi +](#)

<b>* Tipo titolo</b>
Laurea magistrale o laurea di secondo livello
<b>* Denominazione/Descrizione - iniziare a scrivere e selezionare dalla lista proposta</b>
Diploma Accademico di II livello - Accademie Belle Art
<b>* Rilasciato da</b>
Rilasciato da...
<b>* Indirizzo dell'Istituto/Università da cui è stato rilasciato il titolo (via, città, provincia...)</b>
<b>* Conseguito in data</b>
gg / mm / aaaa
<b>* Durata Legale in anni (durata effettiva prevista dal corso di studio) ⓘ</b>
<b>* Voto Numeratore (voto conseguito) ⓘ</b>
<b>* Voto Denominatore (voto massimo previsto dal corso di studio) ⓘ</b>
<b>Lode</b>
<input type="checkbox"/>
<b>Conseguito all'estero</b>
<input type="checkbox"/>
<b>Note</b>
eventuali note relative all'esperienza
<b>Competenze acquisite/consolidate</b>
Nessuna competenza da visualizzare.

## 8. Esperienze lavorative presso PA come dipendente

*In questa sezione possono essere inseriti i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni come DIPENDENTE DIRETTO (Contratto di lavoro Subordinato a tempo determinato ovvero Indeterminato) o SERVIZIO CIVILE/MILITARE.*

*Fare attenzione all'inserimento del giusto inquadramento e categoria professionale. E' necessario inserire la qualifica corretta, che compare dopo aver iniziato a digitare, al fine di garantire la giusta valorizzazione nella fase di Valutazione dei Titoli. In caso di ESPERIENZA ESTERA e di qualifica non presente tra quelle proposte, è possibile inserire manualmente la qualifica ricoperta.*

*L'orario di lavoro va espresso in percentuale.*

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.*

## 9. Altre esperienze lavorative presso PA

*In questa sezione possono essere inserite esperienze presso Pubbliche Amministrazioni con tipologie quali: Interinale, Dipendente cooperativa, Socio cooperativa o attraverso Azienda privata e esperienze di lavoro c/o PA con tipologie contrattuali quali co.co.co., co.co.pro., libera professione, borse di studio, ecc...*

*E' obbligatorio l'inserimento della qualifica o dell'attività professionale oggetto dell'esperienza.*

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.*

## 10. Esperienze lavorative presso privati

### ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Guida ▲

*In questa sezione possono essere inserite esperienze di lavoro presso Aziende private e Società partecipate da soggetti pubblici ovvero a controllo pubblico, con tipologie di contratto dipendente, interinale, dipendente o socio cooperativa, attraverso azienda privata, Co.co.co., Co.co.pro, Libero professionista, ecc...*

*E' obbligatorio l'inserimento della qualifica o dell'attività professionale oggetto dell'esperienza.*

*Le esperienze inserite dovranno essere coerenti con i profili professionali previsti dalla PA.*

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.*

Non dichiaro esperienze di questo tipo

## 11. Altre esperienze lavorative

### ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Guida ▲

*In questa sezione può essere inserita ogni altra eventuale esperienza lavorativa non riconducibile ad alcuna delle precedenti sezioni. (Ad es.: lavori occasionali, saltuari, pro bono, ecc.)*

*I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.*

## 12. Articoli e pubblicazioni

### ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

Guida ▲

Si considerano solo le pubblicazioni edite a stampa.

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

\* Tipo pubblicazione

Effettuare una selezione

\* Livello pubblicazione

Effettuare una selezione

\* Titolo pubblicazione

\* Nome Rivista/Volume/Convegno

\* N. di pagine

\* Data di pubblicazione

gg / mm / aaaa

\* Nomi autori

Codice ISBN/DOI/ISSN

\* Singolo Autore

Effettuare una selezione

Note

eventuali note relative all'esperienza

Competenze acquisite/consolidate

Nessuna competenza da visualizzare.

Aggiungi

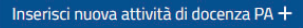
I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

Annulla

Salva

## 13. Attività di docenza presso PA

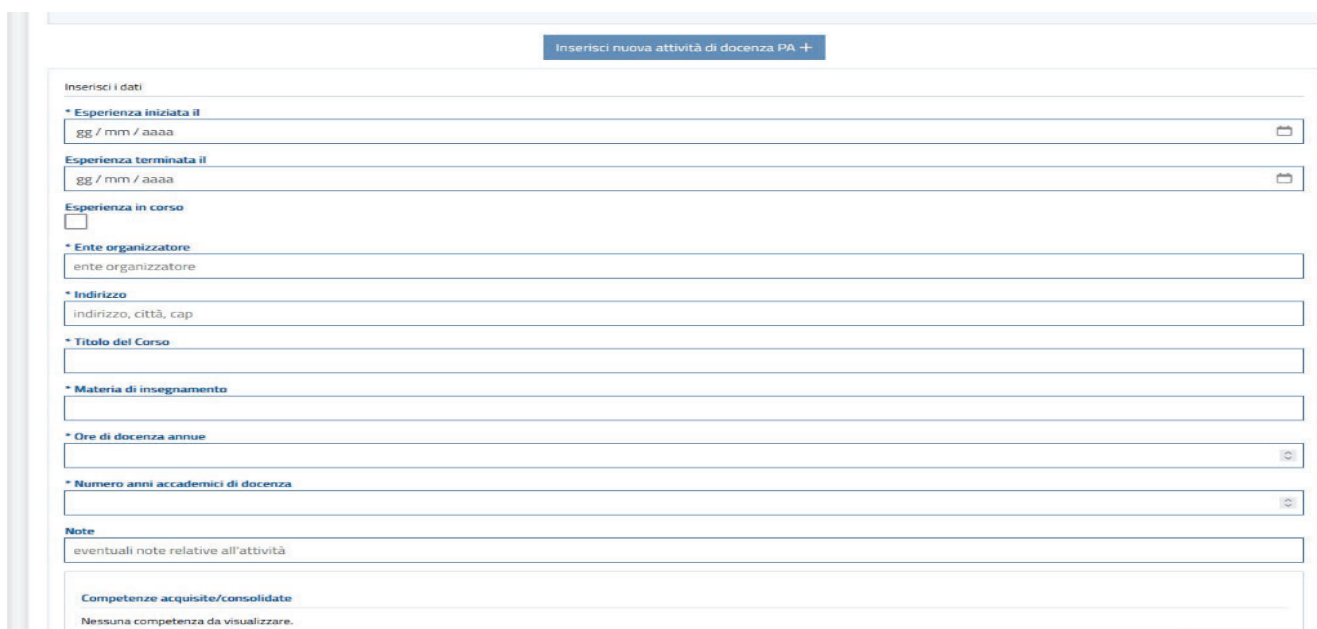
In questa sezione devono essere specificati i titoli di servizio:

Attraverso il pulsante  è possibile procedere all'inserimento dei dati:

**Attenzione:** Per **\*Titolo del Corso** si intende la Denominazione della Scuola (Es. Scuola di Pittura). Per **\*Materia di insegnamento** si intende Denominazione della Disciplina ( es. Cromatologia). 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



Selezionare, quindi, il pulsante "SALVA"



Inserisci i 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 note relative all'attività

**Competenze acquisite/consolidate**  
Nessuna competenza da visualizzare.



## 14. Corsi convegni congressi

In questa sezione possono essere inseriti gli \*Altri titoli e servizi prestati nonché quant'altro dimostri la competenza specifica nella disciplina per la quale si presenta domanda (conferenze e convegni curati, mostre curate/realizzate, ecc.) N.B. Il numero massimo di ALTRI TITOLI/SERVIZI prestati da presentare a scelta del candidato, è di 10.

### CORSI CONVEGNI CONGRESSI

#### Guida ▲

Partecipazione a corsi di formazione, formazione teorico-pratica, aggiornamento, perfezionamento, congressi, convegni, seminari, certificazioni, workshop, meeting, ecc. sia come partecipante/uditore che come relatore/docente.

Vanno inserite esclusivamente le partecipazioni attinenti alla professione.

Per le certificazioni: si invita ad inserire la data dell'esame riportata nel certificato stesso. In ogni caso è possibile inserire data inizio = data fine.

Per i corsi di formazione: si invita ad indicare con precisione almeno l'anno di partecipazione al corso. In caso di difficoltà ad individuare una data precisa di conseguimento, è sempre possibile inserire delle date di inizio e di fine indicative, benché è raccomandabile che esse siano il più possibile realistiche ed attinenti al conseguimento ottenuto.

Si caricano in questa sezione anche i corsi di lingua straniera ed informatica.

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

\* Esperienza iniziata il

gg / mm / aaaa



Esperienza terminata il

gg / mm / aaaa



Esperienza in corso

\* Ente organizzatore

ente organizzatore

\* Indirizzo

indirizzo, città, cap

\* Titolo Corso

titolo del corso

\* Tipologia

Effettuare una selezione



\* Ruolo

Effettuare una selezione



\* Durata in ore

durata in ore



\* Esame finale

Effettuare una selezione



Crediti



Note

eventuali note relative al corso

Competenze acquisite/consolidate

Nessuna competenza da visualizzare.

Aggiungi

## 15. Altro

Questa sezione non è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro esperienze di questo tipo



## 16. Competenze Linguistiche

In questa sezione viene richiesta la competenza linguistica:

\* **Lingua**  
Selezionare una lingua

\* **Lingua madre**  
Selezionare un'opzione

I campi contrassegnati con \* sono obbligatori.

Annulla Salva

## 17. Bilancio delle competenze

Questa sezione non è da compilare e deve essere selezionato:

Non dichiaro esperienze di questo tipo



## 18. Informazioni aggiuntive

In questa sezione viene richiesto di selezionare i campi:

### INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Guida ↗

*Altre informazioni non riconducibili ad altre sezioni ma previste dal bando di concorso.*

- \* Titoli artistico-culturali, didattici, scientifici e professionali, svolti nell'ambito specifico della materia per la quale si concorre, autenticati mediante dichiarazione firmata "la presente copia è conforme all'originale - ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000";(MAX 20 TITOLI –materiale CARICABILE NELLA SEZIONE "Informazioni aggiuntive – ALLEGATI). In caso di eccedenza nell'inserimento dei titoli artistico-culturali e professionali, la commissione esaminatrice valuterà i primi 20 titoli inseriti nel pdf
- \* Programma didattico che si intende svolgere attinente alla disciplina per cui si concorre (cfr. D.M. 3 luglio 2009 n. 89)
- \* Dichiaro di Avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del Bando, ivi incluso l'art. 10 "Trattamento dei dati personali"
- Essendo dipendente di Amministrazioni pubbliche, qualora vincitore/trice della selezione, produrrò il nulla osta dell'amministrazione di appartenenza, prima della stipula del contratto.

Tale selezione consentirà di caricare gli Allegati:

- **“Titoli artistico-culturali, didattici, scientifici e professionali, svolti nell’ambito specifico della materia per la quale si concorre”**
- **Programma didattico che si intende svolgere attinente alla disciplina per cui si concorre - (cfr. D.M. 3 luglio 2009 n. 89)**
- **Materiale riconducibile ai “Altri titoli e servizi prestati”** – (dei MAX 10 titoli dichiarati nella sezione conferenze e convegni curati, mostre curate/realizzate, ecc.)


Si ricorda che i Titoli artistico-culturali, scientifici e professionali, svolti nell’ambito specifico della materia per la quale si concorre dichiarabili devono essere MAX 20 TITOLI - In caso di eccedenza la commissione esaminatrice valuterà i primi 20 titoli inseriti nel pdf.

## 19. Allegati

In questa sezione è **OBBLIGATORIO** caricare gli allegati sopracitati (**esclusivamente in formato PDF**) 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.

È anche possibile annullare la domanda con il pulsante:

Annulla Domanda 

## 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/>.