



I.N.R.C.A.

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Via S. Margherita, 5 - 60124 ANCONA -
Sito INTERNET <http://www.inrca.it>

AVVISO SELEZIONE INTERNA ATTRIBUZIONE DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITA' ANNO 2023

In esecuzione della determina n. 445/DGEN del 21.11.2023 sono indette selezioni interne per soli titoli, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. dell'area comparto 2019/2021 e dell'accordo integrativo del 13.11.2023, per l'assegnazione dei differenziali economici di professionalità superiori a quelli in godimento.

Art.1 Requisiti di ammissione alla procedura selettiva

Alle selezioni partecipano i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in servizio a tempo indeterminato in qualità di dipendente dell'Istituto alla data del 1° gennaio dell'anno per il quale è bandita la selezione;
2. anzianità di servizio di tre anni maturata con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e indeterminato anche a tempo parziale, presso aziende o enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di comparto diverso, nel medesimo o corrispondente profilo, alla data del 1° gennaio del suddetto anno;
3. non aver avuto provvedimenti disciplinari superiori alla multa nel corso del biennio precedente alla decorrenza del nuovo differenziale economico di professionalità; laddove siano in corso procedimenti disciplinari alla data di scadenza della presentazione delle domande, il dipendente viene ammesso alla procedura con riserva. Qualora lo stesso si collochi in posizione utile in graduatoria, la liquidazione del differenziale viene sospesa sino alla conclusione del procedimento disciplinare; se dall'esito dello stesso viene comminata una sanzione superiore alla multa, il dipendente viene definitivamente escluso dalla procedura;
4. non aver beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi tre anni;

Nei casi di cui al punto 3) l'ammissione e l'esclusione definitiva dalla procedura sarà oggetto di apposita comunicazione personale al dipendente interessato tramite PEC o raccomandata R.R.

Non rilevano ai fini della presenza in servizio tipologie di assenze non utili per la maturazione dell'anzianità di servizio;

Si stabilisce, inoltre, che:

- sono esclusi dalla partecipazione alla procedura selettiva i dipendenti inquadrati nell'area del personale di elevata qualificazione;
- sono, inoltre, esclusi i dipendenti di altri enti/aziende temporaneamente comandati presso l'INRCA;

Art.2 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica alla quale si accede mediante apposito link attivo sul sito internet aziendale – sezione *Portale del Dipendente – Avvisi al personale* e sulla pagina intranet aziendale – *Avvisi al personale*, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO 1** che costituisce parte integrante del presente avviso.

Il link sarà attivo a partire dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione all'Albo dei Presidi interessati e nella apposita sezione della rete INTRANET aziendale e del sito INTERNET aziendale.

Per la presentazione della domanda il candidato dovrà seguire le seguenti modalità:

- accedere alla piattaforma registrandosi alla stessa (la registrazione richiederà l'inserimento dei propri dati anagrafici ed il possesso di un numero di cellulare e di un indirizzo e-mail, nonché il caricamento di un documento d'identità in corso di validità in formato pdf);
 - 1) dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e eventuale domicilio che, se diverso dalla residenza, verrà preso a riferimento dall'Azienda per ogni necessaria comunicazione relativa alla selezione);
 - 2) un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato e l'eventuale indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.); in tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare la PEC per ogni comunicazione relativa alla selezione, qualora lo ritenesse opportuno, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi;
 - 3) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
- dopo la registrazione, accedere alla piattaforma dal link pervenuto nella propria mail o tramite sms utilizzando le credenziali di accesso ottenute (user id e password);
- il candidato dovrà entrare nella piattaforma relativa al Presidio presso cui è assegnato (sede giuridica e non lavorativa) e nella sezione relativa alla selezione della propria area e ruolo.

Al fine di agevolare l'individuazione della selezione attinente al proprio profilo si allega la tabella riepilogativa degli inquadramenti previsti dal nuovo CCNL del 02.11.2022 (ALLEGATO 2)
- dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:
 1. il possesso dei requisiti di ammissione;
 2. le dichiarazioni e consensi;
 3. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni;
 4. le valutazioni individuali;
 5. le capacità culturali e professionali acquisite;
 6. la dichiarazione relativa alle fasce economiche in godimento e acquisite negli anni precedenti;

Il candidato, al termine della compilazione, dovrà scaricare la domanda, stamparla e apporre la firma autografa a regolarizzazione della stessa e delle dichiarazioni in essa contenute, scansionarla in formato pdf e ricaricarla tramite la funzione di upload nell'apposita sezione della piattaforma, ai fini dell'acquisizione agli atti dell'Istituto.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato conclude correttamente la procedura on-line di iscrizione alla selezione e riceverà dal sistema informatico il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

Il candidato riceverà, altresì, e-mail contenente la copia della domanda presentata.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura selettiva:

1. la mancanza dei requisiti di ammissione indicati nell'art.1;
2. la mancata sottoscrizione della domanda;
3. l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel presente articolo;

Le autocertificazioni relative ai servizi prestati presso altri Enti devono, pena la non valutazione, contenere in modo preciso e completo tutti gli elementi del certificato che si intende sostituire (Ente, durata, qualifica, causa di cessazione del rapporto di lavoro, ecc). La dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000, può anche concernere la conformità di una copia all'originale in possesso dell'interessato.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura di file allegato alla piattaforma di formato diverso da quello indicato, ovvero rilevati come difettosi dal sistema.

I servizi resi e i titoli di studio/professionali valutabili sono quelli posseduti alla data del 1 gennaio dell'anno per cui è bandita la selezione.

La domanda dovrà pervenire al sistema, entro il **trentesimo (30°) giorno** decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso di selezione all'Albo dei Presidi interessati e nelle apposite sezione della rete INTRANET aziendale e del sito INTERNET aziendale.

Il termine di presentazione delle domande è perentorio.

Dopo tale termine la piattaforma interrompe automaticamente tutti i collegamenti in corso e non sarà più possibile eseguire la compilazione on line della domanda di partecipazione, né apportare eventuali aggiunte o modifiche alla stessa.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non si assume responsabilità alcuna.

L'Istituto e chi per esso non assumono responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, forza maggiore o caso fortuito.

Art.3 Criteri di valutazione

Le progressioni economiche avvengono in maniera selettiva. A tal fine il Direttore Generale nomina un apposito Collegio Tecnico che dovrà formulare le graduatorie in base ai seguenti criteri:

⇒ **scheda di valutazione individuale massimo punti 50**

la misurazione delle performance conseguite dai dipendenti avviene attraverso gli esiti riportati nella scheda di valutazione individuale dei processi produttivi, relazionali ed organizzativi la quale, attraverso le aree di valutazione stabilite dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance" aziendale evidenzia professionalità, impegno e conoscenze acquisite.

La valutazione riportata nella scheda di valutazione individuale riferita ai tre anni precedenti (media delle ultime tre valutazioni) è calcolata secondo il seguente range:

Punteggio	Punti
< 60	0
60-69	10
70- 74	20
75- 79	30
80 -84	35
85 - 89	40
90- 94	45
95-100	50

Qualora in relazione ad una delle annualità non sia stato possibile effettuare la valutazione del dipendente a causa dell'assenza dal servizio dello stesso, si farà riferimento alle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico. In mancanza di una valutazione per una o più annualità, sarà attribuito un punteggio pari a zero per ciascuna di esse con conseguente incidenza nella media del triennio considerato. I dipendenti INRCA in utilizzo o in comando presso altro ente dovranno allegare alla domanda di partecipazione, nell'apposita sezione, la scheda di valutazione individuale o analoga attestazione rilasciata da parte dell'azienda ove prestano servizio. Analogamente i dipendenti che nel periodo di riferimento hanno conseguito la valutazione in altra azienda, dovranno produrre copia della scheda o attestazione.

I dipendenti pervenuti da altra Azienda o in utilizzo o in comando presso altro ente che negli ultimi tre anni hanno, per una o più annualità, una scheda di valutazione diversa da quella dell'INRCA sono tenuti, oltre ad allegare l'apposita scheda, a modificare nella relativa sezione della piattaforma il punteggio riportato per l'annualità di riferimento.

Esperienza professionale- massimo punti 40

per la valutazione dell'esperienza professionale si tiene conto unicamente dell'esperienza maturata con o senza soluzione di continuità anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso aziende o enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi nel medesimo o corrispondente profilo. Tale esperienza è valutata punti 1,50 ad anno

Si precisa che è valutata con tale punteggio anche l'anzianità maturata in qualità di op. prof.le sanitario e op. prof.le – assistente sociale ex cat. C antecedentemente al 01.09.2001, data di applicazione dell'art. 9 del CCNL biennio economico 2000/2001 siglato il 20.09.2001.

Ai fini della presente selezione si tiene conto solo dell'esperienza professionale in possesso del candidato nel profilo professionale posseduto al momento della selezione.

⇒ Capacità culturali e professionali acquisite - massimo punti 10

A tal fine si prendono in considerazione i seguenti criteri correlati alle capacità culturali e professionali acquisite dai dipendenti anche attraverso percorsi formativi.

Sono valutati i titoli di studio che siano aggiuntivi rispetto al titolo oggi richiesto per l'accesso al profilo ricoperto:

Area supporto

- diploma di scuola media superiore di 2 ° grado

punti 2

Area operatori

- diploma di scuola media superiore di 2 ° grado punti 2
- Corso di perfezionamento universitario o regionale attinente punti 3

Area assistenti

- laurea magistrale a ciclo unico o laurea vecchio ordinamento con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 4
- Laurea triennale rilasciata da università con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 3
- Laurea specialistica rilasciata da università (2 anni dopo il conseguimento della triennale) con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 2
- Master universitario di I° Livello con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 1,5
- Master universitario di II° Livello con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 1,5
- Corso di perfezionamento universitario o regionale attinente punti 1

Area dei professionisti della salute e funzionari

- laurea magistrale a ciclo unico o laurea vecchio ordinamento con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 4
- Laurea triennale rilasciata da università con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 3
- Laurea magistrale delle professioni sanitarie (2 anni dopo il conseguimento della triennale) con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 2
- Master universitario di I° Livello con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 1,5
- Master universitario di II° Livello con carattere di affinità al profilo ricoperto punti 1.5
- Dottorato di ricerca in materie attinenti punti 3
- Corso di perfezionamento universitario o regionale attinente punti 1
- Scuole di specializzazione universitaria in materie attinenti al profilo punti 2

Si precisa che per i profili dei ruoli professionale, tecnico e amministrativo la laurea specialistica rilasciata da università (2 anni dopo il conseguimento della triennale) non è valutabile in quanto considerata complessivamente equiparata alla laurea magistrale a ciclo unico quale titolo di accesso al profilo.

E' inoltre valutabile per tutte le aree l'attività di docenza svolta presso l'università pubblica punti 0,25 ad anno accademico fino ad un massimo di punti 2,5

Le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di trenta giorni o frazioni superiori a quindici giorni. Non sono valutati i periodi di assenza non validi ai fini dell'anzianità di servizio (a titolo non esaustivo si citano l'aspettativa senza assegni, sospensione per motivi disciplinari, malattia al superamento dei 18 mesi). Il rapporto di lavoro part time non comporta decurtazioni del punteggio.

Art. 4 Modalità di compilazione delle dichiarazioni sostitutive

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione e al Collegio Tecnico di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica, si precisa quanto segue con riguardo alle dichiarazioni da rendere nelle varie sezioni:

- **Esperienza professionale** - i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato, a tempo determinato o indeterminato, presso la Pubblica Amministrazione devono essere inseriti nella sezione "Esperienza professionale". Si precisa che il servizio prestato presso l'Istituto e i periodi di assenza non utili ai fini della maturazione dell'anzianità occorsi in costanza di tale rapporto di lavoro, sono caricati automaticamente dal sistema e quindi visualizzabili dal candidato nella presente sezione. Il candidato dovrà quindi inserire solo gli eventuali servizi prestati presso altri enti e i periodi di assenza interuttivi di detto servizio (es. aspettativa senza assegni, sospensione per motivi disciplinari, malattia superiore a 18 mesi). Si precisa che l'inserimento di tali dati deve essere effettuato anche dai dipendenti transitati all'INRCA tramite procedure di mobilità o incorporazione, quindi anche dai dipendenti del PO di Osimo per i servizi antecedenti al 01.01.2018. A tal fine si precisa che le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time.

Si sottolinea che l'esperienza professionale precaricata dall'Istituto e visibile dal dipendente quando accede alla domanda è solo quella nel profilo professionale attuale e oggetto di valutazione. Non si terranno conto dei periodi di servizio precedenti in altro profilo professionale, come indicato nell'art. 19 del CCNL 2019-2021.

Si precisa che, in relazione ai periodi di interruzione di servizio quali ad es. sospensione a vario titolo, il dipendente troverà caricato il dato dell'anzianità professionale già privo dell'interruzione e, pertanto non è tenuto a compilare la sezione sottostante relativa alle interruzioni. Qualora invece l'interruzione del rapporto di lavoro sia avvenuta in periodi di servizio presso altra Azienda, il dipendente è tenuto a compilare anche la sezione sottostante a quello dell'esperienza professionale.

- **Capacità culturali e professionali acquisite** - le dichiarazioni relative ai titoli di studio, di cui il candidato è in possesso. Si precisa che il candidato potrà elencare tutti i titoli di studio di cui è in possesso fermo restando che saranno valutati solo quelli aggiuntivi rispetto al titolo ad oggi richiesto per l'accesso al profilo ricoperto. Al fine di consentire al Collegio Tecnico la corretta valutazione dei titoli post laurea, soprattutto in relazione all'attinenza al profilo ricoperto, si invita ad allegare copia dell'attestato, ad eccezione dei corsi di laurea triennale e specialistica che sono già codificati. Il Collegio Tecnico potrà in ogni caso richiedere al candidato di produrre il titolo qualora non allegato.
- **Valutazione individuale** - saranno caricati automaticamente i punteggi riportati nelle schede di valutazione individuale degli anni 2020, 2021 e 2022, nonché una media dei punteggi relativi al triennio che costituirà criterio per il calcolo, così come previsto nell'accordo.

Qualora in relazione ad una delle annualità non sia stato possibile effettuare la valutazione del dipendente a causa dell'assenza dal servizio dello stesso, si farà riferimento alle ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico o, in mancanza, sarà attribuito un punteggio pari a zero per ciascuna di esse con conseguente incidenza nella media del triennio considerato.

Se il dipendente ha prestato servizio presso altra Azienda in periodi precedenti è tenuto a riportare il valore della scheda di valutazione individuale ottenuta nell'altra Azienda, allegandone copia.

- **Dichiarazione relativa alle fasce economiche in godimento e acquisite negli anni precedenti** - i dipendenti troveranno già visualizzata la data di attribuzione delle fasce economiche conseguite presso l'INRCA, pertanto i campi dovranno essere modificati solo dai dipendenti che l'hanno conseguita presso altre aziende, indicando l'Ente, la fascia/DEP e la data. Per i dipendenti inquadrati nella posizione economica iniziale apparirà di default la data

di assunzione a tempo determinato e indeterminato presso l'INRCA nella qualifica attualmente posseduta con facoltà di modificarla inserendo la data di assunzione a tempo determinato e indeterminato presso altro ente della pubblica amministrazione qualora precedente.

Tale sezione non incide ai fini della valutazione, ma è necessaria per valutare eventuali diritti di precedenza nella selezione.

Art.5 Collegio tecnico

Il Collegio Tecnico è nominato dal Direttore Generale e così composto:

- Presidente - Dirigente U.O. Amministrazione Risorse Umane o suo sostituto
- Componente - Dirigente Professioni Sanitarie
- Componente - Dirigente DAPO o suo sostituto
- Segretario - da individuare

In base a quanto stabilito dall'art. 19 del CCNL 2016/2018 e dall'accordo integrativo aziendale del 13.11.2023, le graduatorie sono redatte per Presidi marchigiani, POR Casatenovo e POR Cosenza e nell'ambito di ciascuno di essi per area e per ruolo.

A seguito di quanto pattuito nell'incontro sindacale del 30.11.2023 ad integrazione dell'accordo del 13.11.2023, si precisa che nel caso in cui in un raggruppamento risulti un solo candidato questo sarà inserito in altro raggruppamento della stessa area di diverso ruolo con minor numero di partecipanti, in subordine sarà inserito nel raggruppamento in area diversa dello stesso ruolo con minor numero di partecipanti.

Le risorse economiche saranno quindi destinate a ciascuna graduatoria tenendo conto delle percentuali di addensamento dei dipendenti nelle aree e nei ruoli in servizio al 1 gennaio dell'anno di sottoscrizione dell'accordo integrativo nel quale i DEP sono finanziati, al netto dei dipendenti che hanno beneficiato della progressione economica nel triennio precedente e che non risultano in possesso dell'anzianità triennale prevista dall'art. 2 del presente accordo.

Una quota delle suddette risorse pari al 7% viene finalizzata all'attribuzione dei DEP secondo i seguenti criteri di priorità:

- personale che ha maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento di cui all'art.17 del CCNL 02.11.2022 senza aver mai conseguito progressioni economiche;
- personale che ha maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento di cui all'art.17 del CCNL 02.11.2022 e che, durante tale periodo, ha conseguito fino a due progressioni economiche.

Per esperienza professionale si intende quella maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e a tempo parziale, presso aziende o enti del comparto sanità nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi nel medesimo o corrispondente profilo.

Le risorse della quota sopraindicata eventualmente non utilizzate sono destinate all'attribuzione dei differenziali economici di professionalità relativi alla medesima area e medesimo ruolo, secondo gli ordinari criteri.

Dopo aver effettuato l'attribuzione della quota di riserva al restante personale collocato utilmente in graduatoria si applicano i seguenti criteri di priorità in caso di parità di punteggio:

1. personale che ha conseguito un minor numero di progressioni economiche nel profilo professionale ricoperto alla data del 1 gennaio dell'anno di selezione;
2. personale con il maggior numero di anni di permanenza nell'attuale differenziale economico di professionalità;
3. personale con maggiore età anagrafica;

Le graduatorie saranno approvate dal Direttore Generale e pubblicate sull'area INTRANET e sul sito istituzionale INTERNET dell'Istituto.

I candidati potranno richiedere il riesame o la rettifica della propria posizione entro i 15 giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria sulla INTRANET. L'eventuale modifica avverrà entro il termine di 45 giorni dalla data di prima pubblicazione.

Art. 6 Decorrenza e criteri di assegnazione

La decorrenza giuridica ed economica delle progressioni economiche è individuata nel primo gennaio dell'anno di sottoscrizione del contratto integrativo .

Il passaggio al differenziale economico immediatamente superiore è disposto nei confronti dei dipendenti collocati secondo l'ordine di merito nelle graduatorie di afferenza, nel numero consentito dalle risorse disponibili.

La graduatoria è utilizzabile una sola volta in sede di prima e unica applicazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire i termini, revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando, nonché di non far luogo ad alcuna attribuzione o procedere ad attribuzioni parziali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa rinvio al vigente C.C.N.L. dell'area comparto.

Per eventuali informazioni gli aspiranti possono rivolgersi all'Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'Amministrazione dell'Istituto – Via S. Margherita n.5 Ancona - tel. 071/8004879- 071/8004777 o alla Direzione Amministrativa della struttura di appartenenza.

AVVISO PUBBLICATO IN DATA 05.12.2023

link attivo dalle ore 00.01 del 06.12.2023

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE ORE 12.00 DEL
04.01.2024**

Allegato 1

MODALITA' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Leggere attentamente l'avviso prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione alla selezione.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: **Google Chrome** o **Mozilla Firefox**.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase1: Registrazione nel sito aziendale

1- Accedere al sito web **www.inrca.it** - Portale del dipendente – Avvisi al personale o alla pagina INTRANET aziendale – Avvisi al personale

2- Effettuare la registrazione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato copia digitale di un documento di riconoscimento in corso di validità (fronte-retro). **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica, in quanto allo stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi.**

3- Attendere la mail contenente il link a cui collegarsi per attivare la registrazione. Una volta eseguito il collegamento al link, è possibile inserire il codice fiscale e la password ricevuta per accedere al portale. Dopo aver compiuto l'accesso al portale, è possibile modificare la password.

Fase 2: Candidatura on line alla selezione interna

1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere alle selezioni attive.

2- Una volta selezionato l'avviso interno a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".

3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:

Passo 1 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti di partecipazione;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- dichiarazioni e consensi;

Passo 2 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- esperienza professionale;

- titoli di studio/professionali;
- valutazioni degli ultimi tre anni;

- dichiarazioni sulle fasce economiche acquisite;

- Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su “**CREA DOMANDA**”.*

- 4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 5- Firmare la domanda;
- 6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;
- 7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto “**Scegli file**”;
- 8- Cliccare su “**ALLEGA**” per allegare la domanda firmata;
- 9- Cliccare su “**INVIA CANDIDATURA**” per completare la candidatura al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà la comunicazione di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo/protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della comunicazione di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura accedendo all'Area Riservata, alla sezione “**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**”, cliccando su “**INVIA**” ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti 7-8-9 della “Fase 2: Candidatura on line alla procedura”.

La sezione “**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**” consente altresì al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente di ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione “**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**”, cliccare su “**RITIRA CANDIDATURA**” e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.

- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione “**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**”, cliccare su “**RITIRA CANDIDATURA**” e successivamente su “**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**”. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella “Fase 2: Candidatura on line della procedura”

- Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione “**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**”, cliccare su “**MODIFICA**” e successivamente su “**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**”. Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella “Fase 2: Candidatura on line della procedura”.

La sezione “**AGGIORNA DATI ANAGRAFICI**”, all’interno dell’Area Riservata, consente al candidato di aggiornare, in ogni momento, i propri dati anagrafici e recapiti.

ASSISTENZA TECNICA:

Per l’assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l’Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.

AREA	RUOLO	PROFILO
AREA PERSONALE SUPPORTO	TECNICO	AUSILIARIO SPECIALIZZATO
	TECNICO	OPERATORE TECNICO
	AMMINISTRATIVO	COMMESSO
	AMMINISTRATIVO	COADIUTORE AMMINISTRATIVO
	SOCIOSANITARIO	OSS
AREA OPERATORI	TECNICO	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO
	AMMINISTRATIVO	COADIUTORE AMMINISTRATIVO SENIOR
AREA ASSISTENTI	PROFESSIONALE	ASSISTENTE DELL'INFORMAZIONE
	TECNICO	ASSISTENTE INFORMATICO
	TECNICO	ASSISTENTE TECNICO
	AMMINISTRATIVO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
	SANITARIO	INFERMIERE
	SANITARIO	OSTETRICA
	SANITARIO	TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO
	SANITARIO	TECNICO SANITARIO DI RADIOLOGIA MEDICA
	SANITARIO	TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA
	SANITARIO	TECNICO ORTOPEDICO
	SANITARIO	TEC. FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE
	SANITARIO	TECNICO AUDIOMETRISTA
	SANITARIO	TECNICO AUDIOPROTESISTA
AREA PROFESSIONISTI SALUTE E FUNZIONARI	SANITARIO	DIETISTA
	SANITARIO	IGIENISTA DENTALE
	SANITARIO	ODONTOTECNICO
	SANITARIO	OTTICO
	SANITARIO	LOGOPEDISTA
	SANITARIO	ORTOTTISTA
	SANITARIO	TERAPISTA NEURO E PSICOMOTRICITA' ETA' EVOLUTIVA
	SANITARIO	TEC. RIABILITAZIONE PSICHIATRICA
	SANITARIO	TERAPISTA OCCUPAZIONALE
	SANITARIO	FISIOTERAPISTA
	SANITARIO	MASSAGGIATORE NON VEDENTE
	SANITARIO	EDUCATORE PROFESSIONALE
	SANITARIO	PODOLOGO
	SANITARIO	TEC. PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E LUOGHI LAVORO
	SANITARIO	ASSISTENTE SANITARIO
	SOCIOSANITARIO	ASSISTENTE SOCIALE
	TECNICO	COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE
	PROFESSIONALE	SPECIALISTA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE
	PROFESSIONALE	SPECIALISTA RAPPORTI CON I MEDIA - GIORNALISTA PUBBLICO
	PROFESSIONALE	ASSISTENTE RELIGIOSO
AMMINISTRATIVO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE	