

## **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 <https://inrca.selezionieconcorsi.it> oppure al sito web [www.inrca.it](http://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;

Qualora il candidato abbia già partecipato ad altra selezione interna (progressione economica o mobilità interna anni precedenti) lo stesso potrà utilizzare la password a suo tempo rilasciata dalla piattaforma. Nel caso in cui il candidato non sia più in possesso delle suddette credenziali dovrà procedere al recupero password tramite apposito link.

### **Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico**

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su **"ACCEDI"**, selezionare la voce **"Partecipa ad una selezione o concorso"**, per accedere ai concorsi attivi.
- 2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona **"PARTECIPA"**.

È necessario prestare attenzione al profilo per cui si intende partecipare alla selezione.

**La selezione è divisa per Presidio (Marche, Casatenovo e Cosenza).** È necessario poi individuare l'AREA e il RUOLO corrispondente al proprio profilo. Al fine di agevolare

l'individuazione della selezione attinente al proprio profilo si invita a consultare la tabella riepilogativa degli inquadramenti previsti dal nuovo CCNL del 02/11/2022.

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

### **Passo 1 di 3**

*Prevede la compilazione dei seguenti dati:*

#### **Requisiti generali**

- di non aver beneficiato di alcuna progressione economica negli ultimi tre anni **(Non è ammesso chi ha beneficiato della progressione nel 2022 e nel 2023)**;
- di essere in servizio al 01/01/2024 presso l'IRCCS INRCA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- di avere tre anni di anzianità di servizio maturati con o senza soluzione di continuità con rapporto di lavoro dipendente e subordinato, a tempo indeterminato o determinato 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 01/01/2024;
- di non aver avuto provvedimenti disciplinari superiori alla multa, irrogati nel corso del biennio precedente alla decorrenza della progressione economica orizzontale 2024 (anni 2022/2023);

#### **Requisiti specifici** (solo per i profili per i quali c'è l'obbligo formativo ECM)


- Assolvimento obbligo formativo ECM triennio 2020-2022, prorogato al 31/12/2023. A dimostrazione dell'avvenuto assolvimento dell'**obbligo formativo individuale triennale ECM**, è possibile inoltre **allegare idonea certificazione/attestazione**. Si precisa che il programma consente il caricamento dell'allegato in calce alla domanda nella sezione "allegati per la partecipazione".

#### **Dichiarazioni / Consensi**

- autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- consenso.

### **Passo 2 di 3**

*Prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:*

N.B. Si precisa che per inserire i dati richiesti il candidato deve premere sul simbolo  Terminato l'inserimento, è necessario cliccare su:

**AGGIUNGI TITOLO**

In caso contrario i dati inseriti non saranno acquisiti dal sistema.

- Dichiarazione relativa alle fasce/DEP economiche in godimento e acquisite negli anni precedenti  
È necessario indicare la data di acquisizione della fascia/DEP in godimento al momento della selezione, e l'Azienda/Ente presso cui è stata acquisita. **È necessario riportare nella sezione TUTTE le progressioni economiche acquisite durante gli anni**, in quanto tale dato, pur non rientrando tra i criteri della selezione, è fondamentale ai fini della predisposizione della graduatoria e dell'individuazione delle preferenze a **parità di punteggio**.

**Se si è in fascia zero senza aver ottenuto alcun differenziale economico inserire la data di prima assunzione nell'area e nel profilo attuali.**

Si precisa che il candidato troverà caricate le progressioni economiche acquisite presso l'INRCA, pertanto **dovrà caricare solo eventuali fasce/DEP economiche acquisite precedentemente presso altra Azienda/Ente.**

Scheda di Valutazione Individuale

**Il dipendente troverà nella sezione già inserite le valutazioni degli ultimi 3 anni.** Qualora per una o più annualità il dipendente non fosse stato valutato per periodi di assenza dal servizio (malattia, maternità, aspettativa ecc), **troverà inserita l'ultima valutazione disponibile in ordine di tempo.**

**Qualora il candidato debba inserire le valutazioni conseguite presso altra azienda, dovrà modificare la/le sezione/i che contengono valutazioni pari a 0, riportando il punteggio ottenuto nella valutazione individuale ricevuta presso l'azienda o ente di provenienza, allegando copia della scheda di valutazione o relativa attestazione.**

Esperienza professionale

**È necessario riportare nella sezione tutti i periodi di servizio svolti con rapporto di dipendenza, a tempo determinato e indeterminato, presso Aziende/Enti del SSN o di altra Pubblica Amministrazione con equivalente profilo.**

Devono essere inseriti soltanto i periodi di servizio maturati nel medesimo o corrispondente PROFILO PROFESSIONALE attualmente ricoperto dal candidato. Non si terrà conto dei periodi di lavoro svolti in altra qualifica o profilo professionale, pertanto, nel periodo di servizio presso l'INRCA il dipendente potrà non trovare tutti i periodi svolti presso l'Istituto.

Relativamente al periodo di servizio in corso, per tutti i candidati sarà considerata **data di fine periodo quella del 01/01/2024**, data di riferimento per la progressione economica 2024.

**I periodi di servizio successivi al 01/01/2024 eventualmente inseriti dai candidati non saranno oggetto di valutazione.**

- Periodi di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettative, sospensioni etc.) non retribuite.

È necessario compilare tale sezione solo qualora il dipendente debba indicare periodi di **interruzione del rapporto di lavoro non retribuiti**, i quali non permettono la maturazione di anzianità di servizio. In tale sezione dovrà essere indicato: date di inizio/fine periodo e tipo di orario, denominazione dell'ente presso cui si prestava servizio al momento dell'interruzione dell'attività lavorativa, qualifica e categoria/Area, la tipologia di interruzione se Aspettativa/Sospensione o altro.

La piattaforma chiederà al candidato di indicare a quale periodo di servizio applicare quella interruzione inserita, riportando i periodi di servizio indicati nella sezione precedente. Bisognerà guardare al periodo di servizio durante il quale si è verificata l'interruzione del rapporto di lavoro.

**I periodi di interruzione di lavoro non retribuiti presso l'INRCA, sono già stati eliminati dal periodo di servizio riportato nella sezione precedente.**

Il candidato dovrà inserire solo periodi di interruzione che incidono su periodi di servizio svolti in altra Azienda/Ente.

- Laurea richiesta per la qualifica professionale posseduta (**non valutabile**)  
Solo per i profili dove il titolo di laurea è richiesto per l'accesso al profilo ricoperto
- Capacità culturali e professionali acquisite  
Nella sezione devono essere riportati i titoli accademici e di studio posseduti e **AGGIUNTIVI rispetto al titolo oggi richiesto per l'accesso** al profilo. Tutti i titoli accademici e di studio non inseriti nella presente sezione non saranno oggetto di valutazione. Non si terrà conto di dati inseriti in precedenti domande di selezione. I titoli sono diversificati in base al profilo oggetto della selezione. È cura di ciascun candidato tener conto dei titoli pertinenti per la sua selezione.
- allegati alla domanda;

### **Passo 3 di 3**

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

È cura del candidato verificare il riepilogo della domanda e che la stessa contenga tutti i dati utili ai fini della corretta valutazione, prima di procedere con la conclusione della procedura.

1. Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
2. Firmare la domanda;
3. 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;
4. Recuperare la domanda firmata (consentita anche la firma digitale con certificato rilasciato da certificatore accreditato) e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";
5. Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;
6. Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare la candidatura al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà via mail/pec 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.

**N.B.: Si invita il candidato a rammentare/conservare il suddetto numero identificativo/protocollo della propria candidatura che verrà successivamente utilizzato dall'amministrazione per ogni comunicazione/pubblicazione al fine di poter garantire la privacy dei concorrenti.**

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. \_ POST\_ DI \_\_\_\_\_ PER IL POR IRCCS INRCA DI \_\_\_\_\_

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI \_\_\_\_\_ PER IL POR IRCCS INRCA DI \_\_\_\_\_



INRCA - IRCCS  
← numero identificativo dell'istanza  
sottoscritt \_\_\_\_\_ nat. a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_  
con \_\_\_\_\_  
indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale (P.E.C.) \_\_\_\_\_ - Telefono \_\_\_\_\_

CHIEDE

di partecipare al CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. \_ POST\_ DI \_\_\_\_\_ PER IL POR IRCCS INRCA DI \_\_\_\_\_ - BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. \_ POST\_ DI \_\_\_\_\_ PER IL POR IRCCS INRCA DI \_\_\_\_\_

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art.76 comma 1 DPR n.445/2000) e consapevole, inoltre, che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000), ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 sotto la propria responsabilità.

DICHIARA

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".

Si fa presente che **sarà valida la domanda sottoscritta che resterà allegata alla piattaforma. Modifiche fatte successivamente e non sottoscritte non saranno prese in considerazione. Si rammenta, a questo proposito, che la domanda firmata deve essere allegata integralmente a pena esclusione.**

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.**

**ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA:**

Per l'assistenza alla compilazione della domanda è possibile rivolgersi dal lunedì al venerdì dalle ore 12.30 alle ore 14.00:

- al Dott. Nicolas Tartabini al numero 071-8004777 e via mail all'indirizzo *n.tartabini@inrca.it*;
- alla Dott.ssa Claudia Marinucci al numero 071-8004879 e via mail all'indirizzo *c.marinucci@inrca.it*;
- alla Dott.ssa Letizia Di Nicola al numero 071-8004778 e via mail all'indirizzo *l.dinicola@inrca.it*;