

1. 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

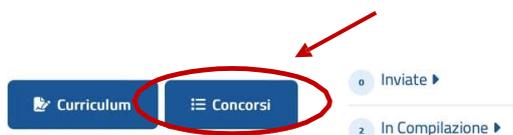


L'accesso al Portale può essere effettuato tramite:

- 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 fare la ricerca dell'avviso relativo alla procedura alla quale l'utente intende inoltrare la propria candidatura.



Digitando nel campo **"Ricerca"** la parola chiave **"Conservatorio di musica di Ravenna"** verrà visualizzato l'elenco dei concorsi banditi dall'Istituto. L'utente seleziona il relativo avviso per procedere alla candidatura.

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 procede alla compilazione della propria candidatura.

DOMANDA	
ANAGRAFICA	✓
REQUISITI GENERICI	✓
REQUISITI SPECIFICI	✓
TITOLI DI PREFERENZA (DPR 82/2023)	✓
TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)	✓
ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE	✓
ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA	✓
ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI	✓
ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE	✓
ARTICOLI E PUBBLICAZIONI	
ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO PA	
CORSI CONVEGNI CONGRESSI	✓
ALTRO	✓
BILANCIO COMPETENZE	
INFORMAZIONI AGGIUNTIVE	✓
ALLEGATI	
VERIFICA E INVIO	

2. Compilazione della candidatura

Il candidato per poter inviare la domanda di candidatura deve compilare tutte le sezioni presenti nella parte sinistra della schermata, nel riquadro **“DOMANDA”**.

Queste risulteranno correttamente compilate quando tutte le sezioni risulteranno spuntate. ✓

Nella sezione **“VERIFICA E INVIO”** è possibile proseguire con l’invio della domanda oppure è possibile annullare la domanda.

Qualora i campi non siano compilati correttamente o presentino degli errori, questi saranno evidenziati con il simbolo .

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

3. 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.

4. Requisiti generici

La sezione chiede la compilazione di tutti i campi.

5. Requisiti specifici

La sezione è dedicata alla dichiarazione dei titoli di accesso al concorso secondo quanto previsto dal bando e termina con l'accettazione delle condizioni in esso contenute.

6. 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 o non voglia effettuare alcuna dichiarazione dovrà spuntare una delle due caselle:

Dichiaro di non possedere titoli di preferenza ai sensi del DPR 82/2023

Non dichiarato

7. Titoli di studio, abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni (Legge 4/13)

In questa sezione va selezionato il campo "Non dichiarato titoli o abilitazioni di questo tipo"

Inserisci nuovo titolo

Inserisci nuovo titolo +

Non dichiarato titoli o abilitazioni di questo tipo

8. Esperienze lavorative presso PA come dipendente

In questa sezione va selezionato il campo "Non dichiarato esperienze di questo tipo"

Inserisci nuova esperienza +

Non dichiarato esperienze di questo tipo

9. Altre esperienze lavorative presso PA

In questa sezione va selezionato il campo “Non dichiaro esperienze di questo tipo”

Inserisci nuova esperienza +

Non dichiaro esperienze di questo tipo

10. Esperienze lavorative presso privati

In questa sezione va selezionato il campo “Non dichiaro esperienze di questo tipo”

Inserisci nuova esperienza +

Non dichiaro esperienze di questo tipo

11. Altre esperienze lavorative

In questa sezione va selezionato il campo “Non dichiaro esperienze di questo tipo”

Inserisci nuova esperienza +

Non dichiaro esperienze di questo tipo

12. Articoli e pubblicazioni

In questa sezione va selezionato il campo “Non dichiaro esperienze di questo tipo”

Inserisci nuovo articolo/pubblicazione +

Non dichiaro esperienze di questo tipo

Questa sezione è già ricompresa nell’**Allegato A** che andrà compilato e caricato successivamente, prima di chiudere la domanda di partecipazione.

13. Attività di docenza presso PA

In questa sezione va selezionato il campo “Non dichiaro esperienze di questo tipo”

Inserisci nuova attività di docenza PA +

Non dichiaro esperienze di questo tipo

Questa sezione è già ricompresa nell'**Allegato A** Tabella A *Titoli di servizio* e Tabella B.2. *Attività didattica ulteriore [...]* – che andrà compilato e caricato successivamente, prima di chiudere la domanda di partecipazione.

14. Corsi Convegni Congressi

In questa sezione va selezionato il campo **“Non dichiaro esperienze di questo tipo”**

Inserisci nuovo corso/convegno/congresso +

Non dichiaro esperienze di questo tipo

Questa sezione è già ricompresa nell'**Allegato A** Tabella B.3. *Attività di produzione artistica, pubblicazioni [...]* – che andrà compilato e caricato successivamente, prima di chiudere la domanda di partecipazione.

15. Altro

In questa sezione va selezionato il campo **“Non dichiaro esperienze di questo tipo”**

Inserisci nuova esperienza +

Non dichiaro esperienze di questo tipo

16. Bilancio competenze

In questa sezione va selezionato il campo **“Non dichiaro competenze extracurricolari”**

Inserisci nuove competenze +

Non dichiaro competenze extracurricolari

17. Informazioni aggiuntive

In questa sezione viene richiesto di selezionare i campi obbligatori:

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

Guida ←

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

Dichiarazioni e allegati

- Il candidato dichiara di avere preso visione e di accettare in modo pieno e incondizionato le informazioni, disposizioni e condizioni del bando, ivi inclusa l'articolo relativo al "Trattamento dati personali".
- Il candidato dichiara di essere in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici richiesti dal bando, alla data della presentazione della domanda di partecipazione.
- Il candidato dichiara di essere in possesso dei titoli dichiarati nell'Allegato 1 "Tabella A "Titoli di servizio"; Tabella B.1 "Titoli di studio ulteriori a quello che consente l'accesso" Tabella B.2. "Attività didattica ulteriore a quella valutata secondo la Tabella A all'art. 8 comma 1 del bando" e Tabella B.3. "Attività di produzione artistica, pubblicazioni, altri titoli culturali e professionali attinenti al SAD".
- Il candidato allega ulteriore documentazione.

descrizione degli ulteriori allegati

digita qui

I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

Annulla Salva

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

I campi sono tutti obbligatori, ad esclusione dell'ultimo "Il candidato allega ulteriore documentazione" che se selezionato aprirà un ulteriore finestra dedicata alla descrizione degli ulteriori allegati.

Selezionati tutti i campi obbligatori e salvate le scelte è possibile accedere alla schermata **ALLEGATI** che fino ad adesso non era visibile nel menù "DOMANDA".

DOMANDA	
ANAGRAFICA	✓
REQUISITI GENERICI	✓
REQUISITI SPECIFICI	✓
TITOLI DI PREFERENZA (DPR 82/2023)	✓
TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)	✓
ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE	✓
ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA	✓
ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI	✓
ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE	✓
ARTICOLI E PUBBLICAZIONI	✓
ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO PA	✓
CORSI CONVEGNI CONGRESSI	✓

In questa sezione è **OBBLIGATORIO** caricare l'Allegato A contenente tutti i dati richiesti nelle diverse parti e sottoscritta, esclusivamente in formato PDF

ALLEGATI

Guida ▶

In questa sezione occorre fornire la documentazione richiesta, se mancante.
 *E' possibile visionare i documenti già allegati ed eventualmente sostituirli con documentazione più recente.
 La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Documentazione da allegare

Caricare l'Allegato 1 contenente la Tabella A, Tabella B.1, Tabella B.2 e Tabella B.3.

Se nella sezione **Informazioni aggiuntive** non avete selezionato *Il candidato allega ulteriore documentazione* la sezione **ALLEGATI** consentirà di caricare solo l'Allegato A, allegato obbligatorio al fine di un corretto invio della domanda.

ALLEGATI

Guida ▶

In questa sezione occorre fornire la documentazione richiesta, se mancante.
 *E' possibile visionare i documenti già allegati ed eventualmente sostituirli con documentazione più recente.
 La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Documentazione da allegare

Caricare l'Allegato 1 contenente la Tabella A, Tabella B.1, Tabella B.2 e Tabella B.3.

caricare eventuali ulteriori documenti, uniti in un unico file PDF.

Se è stato selezionato anche *Il candidato allega ulteriore documentazione* troverete un secondo box da utilizzare per allegare l'ulteriore documentazione.

È possibile rimuovere gli allegati o verificare cosa sia stato caricato.

ALLEGATI

Guida ▶

In questa sezione occorre fornire la documentazione richiesta, se mancante.
 *E' possibile visionare i documenti già allegati ed eventualmente sostituirli con documentazione più recente.
 La dimensione di ogni file non può superare i 20 MB, i formati supportati sono .docx, .doc, .pdf, .jpg, .jpeg, .png.

Documentazione fornita

Caricare l'Allegato 1 contenente la Tabella A, Tabella B.1, Tabella B.2 e Tabella B.3.

caricare eventuali ulteriori documenti, uniti in un unico file PDF.



18. Verifica ed invio

VERIFICA E INVIO

Guida ▲

La presente domanda viene precompilata utilizzando i dati precedentemente inseriti nel proprio CV; è comunque possibile variare o integrare tali informazioni accedendo alle relative sezioni riportate a sinistra nell'area DOMANDA.

Per procedere con l'invio è necessario completare la presente domanda specificando le informazioni aggiuntive richieste dall'Avviso/Bando selezionato.

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella tua area personale, nella sezione "Le mie candidature", dandoti sempre la possibilità di completare la compilazione della domanda.

L'invio della domanda dovrà avvenire entro la "Data chiusura invio candidature" indicata per l'Avviso/Bando selezionato; è importante accertarsi, prima di procedere con l'invio, che tutti i dati siano corretti. Per agevolare tale verifica si consiglia di utilizzare il "Download" riportato nel "Riepilogo della Domanda" con cui poter estrarre un file pdf contenente tutti i dati inseriti.

Riepilogo Domanda
[Download](#)

Stato Domanda
✗ La domanda non è stata inviata

Attenzione
⚠ Prima di inviare la domanda si prega di verificare la completezza e il contenuto di ogni sezione.

[Annulla Domanda ✗](#) [Conferma e Invia 🔄](#)

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

[Conferma e Invia 🔄](#)

È anche possibile annullare la domanda con il pulsante

[Annulla Domanda ✗](#)

Prima dell'invio definitivo il sistema chiede due ulteriori dichiarazioni obbligatorie ed una facoltativa con la quale offrire la possibilità di autorizzare l'utilizzo dei dati inseriti nel *Curriculum* per finalità di ricerca e selezione di figure professionali attinenti al profilo.

Il sistema chiede conferma della volontà di procedere con l'invio della domanda.

- * Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- * Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)
- Copia i dati inseriti in questa domanda nel mio Curriculum; si potrà utilizzare il CV per tutte le future domande (i dati trasferiti si sovrascriveranno a quelli già presenti nel Curriculum)

Sei sicuro di voler inviare la domanda?

[Annulla](#) [Invia](#)

[Richiedi supporto](#)

19. 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.