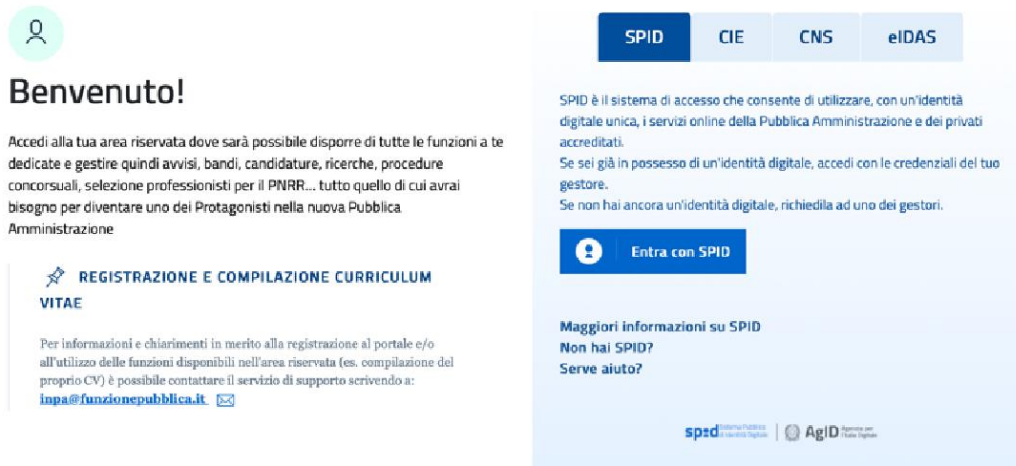


GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE TRAMITE PORTALE DEL RECLUTAMENTO INPA

ACCESSO AD INPA

L'accesso al Portale può essere effettuato tramite:

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



The image shows a user login page on the inPA portal. It features a 'Benvenuto!' greeting and a section for 'REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE CURRICULUM VITAE'. On the right, there are buttons for 'SPID', 'CIE', 'CNS', and 'eIDAS'. Below these is a 'Benvenuto!' section with instructions on how to use SPID. At the bottom right, there are logos for 'spid' and 'AgID'.

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 Gallarate”** verrà visualizzato l'elenco dei concorsi banditi dall'Istituto. L'utente seleziona il relativo avviso per procedere alla candidatura.

Nella schermata “**Dettagli**” vengono riepilogate tutte le informazioni inerenti al bando (ad es. termine per la presentazione delle candidature) e i relativi “**Allegati**” (ad es. bando, decreto di nomina della Commissione giudicatrice, graduatorie ecc.).


Attraverso il pulsante “**Presenta una domanda per questa procedura**” il candidato procede alla compilazione della propria candidatura.

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.

SEZIONI DA COMPILARE

! non costituirà un elemento di esclusione dal punteggio l’eventuale inserimento di dati in una sezione diversa da quelle indicate dal presente vademecum!

!!attenzione: le informazioni dichiarate al di fuori della piattaforma non potranno essere considerate in alcun modo, non verrà altresì considerato alcun allegato!!

Anagrafica

La sezione si presenta in parte precompilata con i dati precedentemente inseriti nella propria pagina personale. Si consiglia, in ogni caso, di verificare i dati inseriti.



Requisiti generici

La sezione chiede la compilazione di tutti i campi.

Requisiti specifici

La sezione è dedicata alla dichiarazione dei titoli di accesso al concorso secondo quanto previsto dal bando.

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

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

In questa sezione è possibile indicare solamente i **titoli di studio** posseduti dal Candidato; non saranno prese in considerazione i master, le abilitazioni professionali, attestazioni e certificazioni

Esperienze lavorative presso PA come dipendente - Altre esperienze lavorative presso PA

In questa sessione è possibile inserire i **titoli di servizio** posseduti dal Candidato; saranno valutati solo le esperienze indicanti i riferimenti del superamento di una selezione pubblica (indicare n prot. e data della graduatoria definitiva ed Ente responsabile della procedura) tali riferimenti vanno inseriti nella sezione “note” dell’attività di docenza che si sta compilando.

Esperienze lavorative presso privati

In questa sessione è possibile inserire i **titoli di servizio** presso enti privati, posseduti dal Candidato.

Altre esperienze lavorative

In questa sessione è possibile inserire i **altri titoli** posseduti dal Candidato.

NB: è obbligatoria la compilazione di tutte le voci segnate con * , anche se non pertinenti con le tipologie di titoli da inserire

Per ogni voce per la quale non si hanno esperienze

clickare la casella “non dichiaro esperienze di questo tipo”

Verifica ed invio

è possibile scaricare il riepilogo della propria domanda per prenderne visione; procedere cliccando sul pulsante “Conferma e invia”

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 📄



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?

Assistenza e supporto

Per problemi **tecnici e di natura informatica per l'invio della propria candidatura il Candidato dovrà rivolgersi** esclusivamente al servizio di supporto della piattaforma InPA attivabile facendo clic sulla scritta collocata in basso a destra di ogni videata.



CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA GIACOMO PUCCINI

Via Dante Alighieri 11, 21013 Gallarate (VA) - Tel +39 0331 790202

PEC amministrazionepuccinigallarate@pec.it - C.F. 02389650025 www.issmpuccinigallarate.it