

Procedura di mobilità ai sensi dell’articolo 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, per la copertura di complessivi 50 posti di categoria “A” presenti nella dotazione organica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

1. DOVE POSSO TROVARE L’AVVISO?

L’avviso relativo alla procedura è pubblicato sul Portale “inPA” (<https://www.inpa.gov.it>), sul sito istituzionale della Presidenza del Consiglio dei ministri e sulla rete intranet.

2. COME POSSO PRESENTARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ED ENTRO QUALE TERMINE?

Ai sensi dell’art. 3 dell’avviso, il candidato dovrà inviare la domanda di partecipazione alla procedura esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNE/eIDAS, compilando il format di candidatura sul Portale “inPA”, disponibile all’indirizzo <https://www.inpa.gov.it>, previa registrazione sullo stesso Portale. La registrazione, la compilazione e l’invio online della domanda devono essere completati entro il termine di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione del bando sul Portale “inPA”. Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso.

3. COME POSSO MODIFICARE LA DOMANDA GIA’ INVIATA?

In caso di errore nella compilazione della domanda già inviata, è possibile inviare una nuova domanda entro i termini di scadenza per la presentazione della stessa (cioè entro trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell’avviso di selezione sul Portale “inPA”). Come specificato all’art. 3 dello stesso avviso, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di ogni effetto.

4. HO COMPILATO LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E L’HO SALVATA, MA NON L’HO ANCORA INVIATA. POSSO INTEGRARE DATI O CORREGGERE EVENTUALI ERRORI?

Sì, quando la domanda è stata salvata ma non è stata ancora inviata, è possibile modificarla: dopo aver effettuato il login sul Portale “inPA” e dopo aver individuato la procedura specifica nella sezione “I miei concorsi”, occorre cliccare su “Modifica”. In tal modo si riaprirà la domanda salvata, con i dati che conteneva al momento dell’ultimo salvataggio. Sarà sufficiente portarsi sulla sezione contenente il dato mancante o errato, e apportare le necessarie integrazioni o correzioni, cliccando poi su “Avanti” fino a “Salva” per salvare i nuovi dati. Dopo aver salvato la domanda sarà possibile procedere all’invio della stessa, cliccando su “Invia”.

5. COME POSSO ANNULLARE UNA DOMANDA IN COMPILAZIONE?

Per annullare una domanda in compilazione occorre andare alla sezione “Verifica e invio” del format di candidatura e cliccare su “Annulla domanda”.

6. COME FACCIO AD AVERE CONFERMA DI AVER INVIATO LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE?

Come previsto dall’art. 3 dell’avviso di selezione, il corretto invio della domanda nonché la data di invio della stessa sono certificati e comprovati da apposita ricevuta che, al termine della procedura di invio, può essere scaricata dal Portale “inPA”. Allo scadere del termine ultimo per la presentazione della domanda, il Portale “inPA” non permette più l’accesso alla procedura di candidatura e l’invio della domanda di partecipazione.

7. DEVO ALLEGARE O TRASMETTERE IL CURRICULUM VITAE?

Si, il curriculum vitae va allegato in PDF alla domanda di partecipazione nella sezione ALLEGATI che apparirà una volta spuntato il requisito specifico obbligatorio “allego il curriculum in formato europeo...”.

8. NELLA SEZIONE “REQUISITI GENERICI” DEL FORMAT DI CANDIDATURA, ALLE VOCI “AVER RIPORTATO CONDANNE CON SENTENZA PASSATA IN GIUDICATO [...]” E “AVERE IN CORSO PROCEDIMENTI PENALI, PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI [...]”, COSA DEVO RISPONDERE SE NON HO RIPORTATO CONDANNE E NON HO IN CORSO PROCEDIMENTI/COSA DEVO RISPONDERE SE HO RIPORTATO CONDANNE E HO IN CORSO PROCEDIMENTI?

I candidati che NON abbiano riportato condanne devono marcire una spunta su “No” alla voce “Aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato [...].” I candidati che NON abbiano in corso procedimenti devono marcire una spunta su “No” alla voce “Avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi [...].” I candidati che abbiano riportato condanne devono marcire una spunta su “Sì” alla voce “Aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato [...].” I candidati che abbiano in corso procedimenti devono marcire una spunta su “Sì” alla voce “Avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi [...]” e poi compilare i campi obbligatori richiesti.

9. NELLA SEZIONE “REQUISITI GENERICI” DEL FORMAT DI CANDIDATURA, ALLA VOCE “IDONEITA’ ALL’IMPIEGO” COSA DEVO RISPONDERE?

Si deve rispondere scegliendo una delle tre opzioni corrispondenti alla propria condizione.

10. NON RIESCO A INVIARE LA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE, COSA POSSO FARE?

Si consiglia di ricontrillare attentamente il proprio format di candidatura al fine di rintracciare eventuali anomalie o sezioni incomplete, segnalate da apposito triangolino giallo di alert, che non consentono l’invio della domanda.

11. HO INVIATO LA DOMANDA ONLINE DI PARTECIPAZIONE E HO RICEVUTO LA CONFERMA DELL’AVVENUTA ACQUISIZIONE DELLA DOMANDA NEL SISTEMA, COS’ALTRO DEVO FARE?

Una volta ottenuta la ricevuta di invio della domanda di partecipazione, scaricabile sul Portale “inPA” dopo l’invio, non occorre effettuare ulteriori passaggi: la procedura di invio della domanda di partecipazione è già stata completata.

TITOLI

12. NELLA SEZIONE “TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)” HO INSERITO IL TITOLO RICHIESTO DALL’AVVISO DI SELEZIONE, MA IL PORTALE MI SEGNALA IL TRIANGOLINO GIALLO DI ALERT. COSA DEVO FARE?

Nella sezione dedicata ai titoli di studio è necessario compilare il campo “Denominazione/Descrizione” iniziando a scrivere e poi selezionando dal menu a tendina un titolo predefinito dal sistema. Il sistema non riconoscerà la denominazione del titolo se questa viene inserita manualmente.

In caso di titolo di studio conseguito all'estero, nel campo “Denominazione/Descrizione” occorre indicare la relativa denominazione italiana, selezionare “Conseguito all'estero” e poi compilare i campi obbligatori richiesti.

Si ricorda che spetta esclusivamente al candidato, sulla base di quanto previsto dallo stesso avviso e dalla normativa vigente, l'indicazione del possesso dei requisiti di ammissione previsti dall'avviso di selezione nonché dei titoli di cui richiede la valutazione.

Come previsto dall'articolo 5 dell'avviso, tutti i titoli di cui il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di pubblicazione dell'avviso.

13. DOVE POSSO INSERIRE I CORSI DI SPECIALIZZAZIONE?

I corsi di specializzazione possono essere inseriti nella sezione “TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI”, indicando “specializzazione” come tipologia di titolo e selezionando, tra quelli proposti nel menù a tendina, quello più coerente con la specializzazione conseguita, eventualmente specificando nel box “note” ulteriori dettagli.

14. DOVE POSSO INSERIRE L'INCLUSIONE IN GRADUATORIE FINALI DI CONCORSO PUBBLICO?

Nella sezione “PARTECIPAZIONE CONCORSI”.

15. DOVE POSSO INSERIRE I TITOLI ATTINENTI ALLE CONOSCENZE LINGUISTICHE O SPECIALISTICHE?

Nella sezione “CORSI CONVEGNI CONGRESSI”, indicando tipologia più coerente con il titolo conseguito.

16. DOVE POSSO INSERIRE L'ATTIVITA' DI DOCENZA?

L'attività di docenza deve essere inserita nella sezione “ATTIVITA' DI DOCENZA PRESSO P.A.”, anche se svolta al di fuori della Pubblica Amministrazione.

17. DOVE POSSO INSERIRE GLI INCARICHI, GRUPPI DI STUDIO E DI LAVORO e GLI ENCOMI SOLENNI?

Nella sezione “ALTRO”. In tale sezione potrà essere indicato questo e qualunque altro titolo per cui la piattaforma non prevede una specifica sezione. In tale sezione sono presenti i campi di “inizio” e “fine” esperienza (che possono anche coincidere) e il campo “Note”, dove inserire tutti i dettagli utili alla descrizione dell'esperienza/attività ecc. che si sta inserendo.

18. DOVE POSSO INSERIRE I TITOLI INERENTI ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE?

Nella sezione “INFORMAZIONI AGGIUNTIVE”. In tale sezione potrà essere indicata, se conseguita, la valutazione positiva della performance individuale nella fascia di merito alta, specificando l'anno di conseguimento (dal 2021 al 2024).

Con le medesime modalità potrà essere indicato il conseguimento dell'eccellenza.

19. DOVE POSSO INSERIRE LA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE ACQUISITA NELL'AMBITO DELLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI?

Il candidato deve inserire nel proprio curriculum vitae, in sezione appositamente dedicata, la descrizione delle attività svolte presso la Presidenza del Consiglio dei ministri. Il livello di qualificazione professionale acquisito nell'ambito della Presidenza del Consiglio è determinato dalla Commissione esaminatrice cui spetta la valutazione del livello di specializzazione delle attività svolte e dell'attinenza delle stesse rispetto al profilo per il quale si concorre.