

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

Compilazione della candidatura

Il candidato, per poter inviare la domanda di candidatura deve compilare tutte le sezioni presenti nella parte sinistra della schermata. Queste risulteranno correttamente compilate quando tutte le sezioni risulteranno “spuntate”. Nella sezione “VERIFICO E INVIO” è possibile proseguire con l’invio della domanda oppure è possibile annullare la domanda. Qualora i campi non vengano compilati correttamente o presentino degli errori, questi saranno evidenziati con un del simbolo

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

SI CONSIGLIA DI ATTENERSI SCRUPolosAMENTE ALLE INDICAZIONI DI SEGUITO RIPORTATE AL FINE DI SCONGIURARE EVENTUALE DISPERSIONE DEI TITOLI DICHIARATI

1. 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.

2. Requisiti generici

La sezione chiede la compilazione di tutti i campi

3. Requisiti specifici per l'accesso (art. 2)

La sezione chiede di selezionare i requisiti specifici richiesti dal bando di concorso.

Attenzione: la mancata selezione delle voci contrassegnate da * non consentirà l’inoltro della domanda.

Nel caso di dichiarazioni di servizi svolti presso Istituzioni superiori dell’Unione Europea, o assimilate nei corsi di livello di studio ISCED 6 (Primo ciclo – Bachelor o livello equivalente EQF-6) o ISCED 7 (Secondo ciclo – Master o livello equivalente EQF-7), sarà obbligatorio allegare la Documentazione nella sezione “ALLEGATI” – “*Documentazione servizio estero dichiarato ai fini dell’accesso conforme all’art. 2 comma 7*”.

4. Esperienze lavorative presso PA come dipendente

Compilare secondo le istruzioni di seguito riportate:

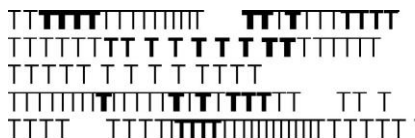
Inserisci i dati	
* Esperienza iniziata il gg / mm / aaaa	
Esperienza terminata il gg / mm / aaaa	
Esperienza in corso <input type="checkbox"/>	
* Ente ente	
* Indirizzo indirizzo, città, cap	
Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell’Unione Europea <input type="checkbox"/>	
* Qualifica / Categoria inquadramento - iniziare a scrivere e selezionare dalla lista proposta. Digitare e selezionare “Altro” in caso non sia presente la qualifica desiderata iniziare a digitare...	Docente di prima fascia - AFAM
* Descrizione attività (Max 500 caratteri) descrizione	Indicare il profilo disciplinare / protocollo e data del bando e della graduatoria definitiva
* Tipo Orario Effettuare una selezione	
* Tipo Rapporto Effettuare una selezione	Determinato o Incarico
Note eventuali note relative all’esperienza	Se incarico, indicare in “Note” il numero di ore

Conservatorio di Musica Giuseppe Tartini

Via Carlo Ghega, 12 – 34132 Trieste (TS) – Italia

Tel. +39 040 6724911 – C.F. 80020940328 - www.conts.it

PEC amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it - PEO protocollo@conts.it



Nel caso di titoli di servizi esteri dichiarati, spuntare la casella “*Allego documentazione relativa ai servizi esteri dichiarati ai fini dell’attribuzione di punteggio*” presente nella sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE. Successivamente sarà obbligatorio allegare la Documentazione nella sezione “ALLEGATI” – “*Documentazione relativa ai servizi esteri dichiarati ai fini dell’attribuzione di punteggio conforme all’art. 8 - Tabella A (Titoli di servizio)*”. La documentazione dovrà essere conforme a quanto stabilito nella nota alla tabella B1 del bando.

5. Titoli di studio (Tabella B1)

I titoli di studio devono essere dichiarati nella sezione “TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)”.

Nel caso di titoli di studio esteri dichiarati, spuntare la casella “*Allego documentazione relativa ai titoli di studio esteri dichiarati?*” presente nella sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE. Sarà obbligatorio allegare la Documentazione nella sezione “ALLEGATI” – “*Documentazione relativa ai titoli di studio esteri dichiarati?*”. La documentazione dovrà essere conforme a quanto stabilito nella nota alla tabella B1 del bando.

6. Titoli artistici (Tabella B2)

Spuntare la casella “*Allego Allegato A compilato - dichiarazione lista titoli artistici – Tabella B2*” presente nella sezione INFORMAZIONI AGGIUNTIVE. Successivamente allegare l’Allegato A nella sezione “ALLEGATI” – “*Allego Allegato A compilato - dichiarazione lista titoli artistici – Tabella B2*”.

NB: a sostegno dei titoli artistici presentati dovrà essere presentata idonea documentazione. La stessa dovrà essere inserita nell’Allegato A (unico PDF).

7. Programma prova pratica

DOMANDA	INFORMAZIONI AGGIUNTIVE
ANAGRAFICA ✓	Guida ↕ <i>Altre informazioni non riconducibili ad altre sezioni ma previste dal bando di concorso.</i>
REQUISITI GENERICI ⚠	<input type="checkbox"/> Allego Allegato A compilato - dichiarazione lista titoli artistici – Tabella B2
REQUISITI SPECIFICI ✓	<input type="checkbox"/> Allego documentazione relativa ai titoli di studio esteri dichiarati
TITOLI DI PREFERENZA (DPR 82/2023)	<input type="checkbox"/> Allego documentazione relativa ai servizi esteri dichiarati ai fini dell’attribuzione di punteggio
TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013) ✓	<input checked="" type="checkbox"/> * Allego Programma prova pratica di cui all’art. 9 comma 1 lett. a)
ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE ✓	I campi contrassegnati con * sono obbligatori.
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	

Spuntare la casella “*Allego Programma prova pratica di cui all’art. 9 comma 1 lett. a)”

Successivamente allegare i due programmi un unico PDF (numerandoli - n.1 e n.2)