

ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DEI DIFFERENZIALI ECONOMICI DI PROFESSIONALITA' DALL'01.01.2025

La procedura di presentazione della domanda è accessibile 24 ore su 24 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 di scadenza del bando, 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.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1- Accedere al sito web <https://astmacerata.selezionieconcorsi.it>

2- Effettuare la registrazione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page:

- a. **Inserire i dati identificativi** richiesti
- b. **Inserire il proprio indirizzo di posta elettronica** (N.B. La procedura accetta sia indirizzi PEC che di mail ordinaria, fermo restando che, qualora il dipendente utilizzi un indirizzo di posta non certificata, l'Azienda non risponde di eventuali disguidi sulle comunicazioni. **Può essere utilizzato anche l'indirizzo di posta aziendale**)
- c. **Allegare copia del documento di riconoscimento** in corso di validità (fronte-retro)

3- Attendere l'e-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 (al primo accesso al portale, è possibile modificare la password).

N.B.: chi è in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" può accedere alla procedura senza necessità di registrazione (utilizzare l'icona "Entra con SPID").

N.B.: chi si è già registrato al portale per aver partecipato a precedenti procedure, potrà utilizzare la password già in suo possesso senza effettuare una nuova registrazione.

Si prega di conservare la password rilasciata per l'accesso alla presente procedura, per la partecipazione ad eventuali future selezioni aziendali.

Fase 2: Compilazione della domanda

1. Inserire Codice fiscale e Password, cliccare su “**ACCEDI**” e selezionare la voce “**Partecipa ad una selezione o concorso**”
2. Selezionare la procedura “**Avvisi Interni - Differenziali Economici di Professionalità (D.E.P.)**”
3. Selezionare la specifica Area e Ruolo di appartenenza.

N.B.: I DIPENDENTI POTENZIALMENTE AMMISSIBILI SARANNO RICONOSCIUTI CON NUMERO DI MATRICOLA AZIENDALE APPENA INSERITO IN QUESTA SEZIONE.

I DIPENDENTI NON AMMISSIBILI ALLA PROCEDURA IN QUANTO HANNO CONSEGUITO PRESSO L'AST DI MACERATA UNA PROGRESSIONE ECONOMICA CON DECORRENZA DALL'01.01.2023 O DALL'01.01.2024 NON TROVERANNO I PROPRI DATI PERSONALI INSERITI E QUINDI NON POTRANNO PROCEDERE ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.

4. cliccare l'icona “**PARTECIPA**”
5. Procedere alla compilazione dei passaggi che seguono:
 - **Passo 1 di 3** prevede la compilazione dei seguenti dati:

- **requisiti generali** scegliere la tipologia di istanza di partecipazione
- **requisiti specifici**
- **dichiarazioni/consensi**

- **Passo 2 di 3** prevede la compilazione dei seguenti dati:

- **Valutazioni di performance**

*Vanno qui caricate solo le valutazioni conseguite presso altre Aziende: - il passaggio valutazione 1 è riferito all'anno 2022, il passaggio valutazione 2 è riferito all'anno 2023 e il passaggio valutazione 3 è riferito all'anno 2024, qualora tutte le valutazioni necessarie siano state conseguite all'esterno; - è possibile compilare anche solo uno o due passaggi, indicando l'anno/gli anni cui si riferiscono; - alla voce valutazione inserire il punteggio conseguito per la performance; - qualora per uno di questi anni non si è avuta una valutazione per assenza dal servizio, inserire la **prima valutazione degli anni precedenti indietro**, a partire dall'anno 2021. **Per tutte le valutazioni andranno specificati i parametri di valutazione, se non espressi in centesimi.***

- **Esperienza professionale**

Vanno qui caricati esclusivamente i periodi di servizio nel profilo per il quale si concorre effettuati presso altre Aziende e le eventuali interruzioni degli stessi per aspettative, congedi art. 42 e altre sospensioni.

- **Percorsi formativi e professionalizzanti**
- **Priorità**

- **Passo 3 di 3**

*cliccare su “**CREA DOMANDA**” in questo modo si può visionare la domanda che verrà presentata. ricontrollare i dati inseriti ed eventualmente correggerli. Dopo tale controllo la domanda può essere inviata (cliccare su “**INVIA CANDIDATURA**”)*

Nel giro di qualche ora il candidato riceverà una e-mail di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la sua domanda completa del numero identificativo di ricezione, data e ora di invio.

La mancata ricezione della e-mail di conferma sta a significare che la domanda non è stata correttamente inviata e la candidatura non è andata a buon fine. (l'operazione dovrà essere ripetuta).

LA PROCEDURA CONSENTE DI:

- Compilare le sezioni dei vari passi in momenti diversi una volta salvati.
- Riprendere la procedura in caso di disconnessione: accedendo alla sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccando su "INVIA" ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti della "Fase 2"
- Ritirare una domanda già inviata: accedere alla sezione "CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI", cliccare su "RITIRA CANDIDATURA" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- 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"; riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase 2"
- 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"

ASSISTENZA TECNICA:

L'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda è disponibile:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando 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;
- ✓ consultando dal Menù il "**Manuale Utente**".

N.B.:

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di autocertificazione ai artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sulla quale verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, allegarne copia digitale (UPLOAD) direttamente nel format della domanda online.

Gli allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o P7M e di dimensione non superiore **3Mb** per singolo file.