

**ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI
PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA INTERNA
RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEL PERSONALE DEL COMPARTO**

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.

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").

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.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale (per chi accede per la prima volta al sistema)

- 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).

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 "Avviso di mobilità interna personale del comparto"
3. Cliccare l'icona "**PARTECIPA**"
4. Procedere alla compilazione dei passaggi che seguono:
 - **Passo 1 di 3** prevede la compilazione dei seguenti dati:
 - **requisiti specifici**
 - **dichiarazioni/consensi**
 - **Passo 2 di 3** prevede la compilazione dei dati previsti dal regolamento, che variano a seconda della tipologia di mobilità e del ruolo di appartenenza:
 - **A) Mobilità professionale e di particolare qualificazione professionale:** per l'inserimento dei titoli posseduti, secondo le specifiche previste dal bando per il ruolo di appartenenza
 - **1.A) Mobilità su posti richiedenti particolare qualificazione professionale:** per allegare il curriculum, per l'assegnazione a profili professionali e sedi di cui all'art. 1, punto 1.A) dell'avviso di mobilità
 - **B) Mobilità logistica:** per la valutazione della residenza, secondo le modalità di seguito indicate:
 - 1) Residenza in uno dei Comuni...: selezionare qualora si posseda la residenza in uno dei Comuni dell'ambito operativo richiesto
 - 2) Avvicinamento al luogo di residenza: selezionare (Il punteggio è aggiuntivo rispetto al precedente)
 - Ai fini del calcolo dei chilometri:
 - * per attuale sede di lavoro si intende il Comune ove la struttura è ubicata;
 - * per sede di lavoro richiesta la distanza va calcolata utilizzando il Comune di riferimento come riportato nel prospetto allegato al bando.
 - Il calcolo avviene con la seguente formula.
Km di avvicinamento = distanza fra Comune di residenza e Comune sede della attuale struttura di assegnazione meno distanza fra Comune di residenza e Comune di riferimento dell'ambito prescelto.

- Le distanze chilometriche vanno rilevate esclusivamente dal sito internet **www.viamichelin.it**, con le seguenti modalità:
 - ➔ Accedere al sito e scegliere Itinerario
 - ➔ Nella finestra che si apre scrivere il Comune di residenza sulla prima riga e il Comune sede della attuale struttura di assegnazione nella seconda riga e cliccare su “Cerca un itinerario”
 - ➔ Appuntarsi i km. risultanti nel 1° itinerario proposto dal sito
 - ➔ Tornare indietro e ripetere la ricerca con il Comune di residenza e il Comune di riferimento dell'ambito prescelto e appuntarsi i km. risultanti nel 1° itinerario proposto dal sito
 - ➔ Fare la differenza tra le due distanze e inserire il dato nella domanda

Qualora la distanza fra la residenza e la sede di maggior favore sia superiore a 80 km. non vengono attribuiti punteggi in questa categoria.

- **Situazione personale e familiare (compilare per tutte le tipologie di mobilità):** selezionare le situazioni di interesse
- **Titoli di preferenza, precedenze, riserve, SCELTA POSTI/SEDE:**
 - 1) ogni candidato può esprimere massimo 3 opzioni (indifferentemente tra mobilità professionale e logistica). I posti/sede disponibili sono indicati a seconda della tipologia di mobilità – profilo professionale – sede di destinazione;
 - 2) in fondo all'elenco delle opzioni per i posti/sede, si può selezionare il possesso dell'anzianità previsto quale requisito di precedenza nella formazione delle graduatorie.

➤ **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)

N.B. 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 sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., sulla quale verrà effettuata, solo per gli effettivi beneficiari della procedura, la verifica al momento della realizzazione della mobilità. Qualora dai controlli risultassero autocertificati titoli non effettivamente posseduti, ovvero difformità tali da incidere sull'effettivo posizionamento in graduatoria, il candidato verrà dichiarato decaduto da tutte le graduatorie ove di tali autocertificazioni ha beneficiato.

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 **3 Mb** per singolo file.