

INAIL

MANUALE UTENTE AVVISO INFERMIERI

Manuale Utente dell'Applicazione
Domanda

DIREZIONE CENTRALE PER
L'ORGANIZZAZIONE DIGITALE

Ufficio VIII - Sviluppo ed Esercizio
dei Servizi Digitali

Manuale Utente

INAIL

DIREZIONE CENTRALE
PER L'ORGANIZZAZIONE
DIGITALE

Indice del documento

MANUALE UTENTE AVVISO INFERMIERI	1
1. CLASSI DI UTENZA	3
2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE	4
3. UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE	5
3.1. ACCESSO AL SISTEMA	6
3.2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	6
3.3. SEZIONE DEI DATI ANAGRAFICI DI RESIDENZA E DI CONTATTO	6
3.3.1. INTESAZIONE	6
3.3.2. DATI ANAGRAFICI	7
3.3.3. RESIDENZA	7
3.3.4. DOMICILIO	8
3.3.5. CONTATTI	8
3.3.6. DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ DELLA REGIONE	8
3.3.7. SALVATAGGIO DELLA DOMANDA	9
3.4. DICHIARAZIONI – REQUISITI GENERALI	10
3.4.1. CITTADINANZA	11
3.4.2. GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI	11
3.4.3. IDONEITÀ FISICA ALL'IMPIEGO	11
3.4.4. CONDANNE PENALI	11
3.4.5. POSSESSO DEGLI OBBLIGHI DI LEVA	12
3.4.6. NON DESTITUITO DAI PUBBLICI UFFICI	12
3.4.7. NON DISPENSATO DALL'IMPIEGO	12
3.4.8. TITOLO DI STUDIO DI ACCESSO	12
3.4.9. ISCRIZIONE ALL'ALBO	12
3.4.10. CONOSCENZA DELLA LINGUA ITALIANA	13
3.4.11. ULTERIORI DICHIARAZIONI	13
3.4.12. ESTREMI DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO	13
3.4.13. INVIO DELLA DOMANDA	13
3.5. VISUALIZZA DOMANDE	14
3.5.1. AGGIORNAMENTO DOMANDE IN BOZZA	15
3.5.2. VISUALIZZAZIONE DEI PDF DI DOMANDA E RICEVUTA	15
4. ANOMALIE E CONDIZIONI DI ERRORE	17

1. CLASSI DI UTENZA

Per la procedura straordinaria in oggetto il candidato, dovrà essere in possesso delle credenziali di accesso ed essersi preventivamente registrato.

2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE

Per accedere alla procedura informatica per l'invio della dichiarazione di disponibilità di cui all'Avviso pubblico per Infermieri, accedere al sito: <https://www.inail.it/cs/internet/istituto/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.html>, selezionare la procedura di interesse e, nella scheda dell'Avviso, cliccare sul relativo collegamento di [Iscrizione](#).

3. UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE

Dopo aver effettuato la registrazione (per registrarsi è necessario accedere a "Registrazione" e procedere come indicato nelle linee guida), il candidato deve accedere alla sezione concorsi <https://www.inail.it/cs/internet/istituto/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.html>. Una volta entrato deve selezionare l'Avviso della procedura straordinaria tra quelli attivi.

L'accesso all'applicazione web per la gestione online delle dichiarazioni di disponibilità di cui alle premesse, avviene mediante selezione dell'URL di accesso pubblicato nella specifica sezione dei concorsi del sito ufficiale di INAIL.

Le attività operative sono le seguenti:

1. Aprire un browser di Internet compatibile e digitare la seguente URL:
<https://www.inail.it/cs/internet/istituto/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso.html>
2. Individuare la procedura di interesse e selezionarla
3. Nella sezione specifica è presente il collegamento di [Iscrizione](#) che indirizza direttamente alla procedura della domanda. Nella stessa sezione è presente un'area che raccoglie il materiale normativo e informativo, nonché l'accesso alle FAQ dell'applicazione web predisposta.

Il collegamento per accedere direttamente alla procedura della domanda è il seguente: <https://bandimediciinfermieri.inail.it/concorso-inail-medinf/>

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top left is the INAIL logo with the text 'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO'. Navigation tabs for 'Home' and 'Documenti' are visible. The main content area has a heading: 'Procedura straordinaria, ai sensi dell'art. 10 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, per l'acquisizione di n. 200 medici specialisti e di n. 100 infermieri'. Below this, there is a 'Help Desk' section with the email 'concorsi@postacert.inail.it' and opening hours. A 'Comunicazioni' button is present. On the right, there is a login section titled 'Utente Registrato' with a message: 'Se non sei già registrato, clicca qui per accedere alla pagina di registrazione.' Below this are three input fields for 'Utenza (Codice Fiscale) *', 'Password *', and a CAPTCHA '4b4fd'. An 'Accedi' button is at the bottom right of the login form.

Figura 1 - Pagina della domanda

La pagina che si apre propone:

- Un riquadro "Comunicazioni" in cui è possibile visualizzare eventuali avvisi pubblicati
- Un riquadro "Utente registrato" in cui, inserendo le proprie credenziali, l'utente accede nel modulo online della domanda.
- Al di sopra del riquadro "Comunicazioni" è possibile visualizzare i riferimenti del

supporto Help Desk.

3.1. ACCESSO AL SISTEMA

È possibile accedere direttamente utilizzando l'indirizzo:

https: <https://bandimediciinfermieri.inail.it/concorso-inail-medinf/login.jsf>

Inserendo nel campo "Utenza" il proprio codice fiscale, nel campo "Password" la password scelta in fase di registrazione e digitando il codice captcha visualizzato, si accede nel sistema della domanda.

Appena entrati il sistema presenta il menu "Visualizza domande" in cui si evidenzia l'elenco delle domande eventualmente già presentate dall'utente ed il relativo stato.

3.2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per procedere nella presentazione delle domande occorre cliccare la voce "Presenta domanda" presente nel menu laterale a sinistra.

Si apre una pagina in cui è possibile visualizzare gli avvisi disponibili.

Nel riquadro "Avvisi disponibili" saranno elencati gli avvisi disponibili sulla base della scelta effettuata.



Figura 2 - Pagina della domanda

Per proseguire occorre selezionare l'Avviso di interesse e cliccare sul bottone "Compila domanda".

3.3. SEZIONE DEI DATI ANAGRAFICI DI RESIDENZA E DI CONTATTO

Una volta selezionato l'Avviso, il modello online riporta le seguenti informazioni:

3.3.1. Intestazione

Sono presenti le informazioni sull'Avviso della procedura straordinaria per il quale si sta effettuando la dichiarazione di partecipazione.

ALL'INAIL
DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE

Il/La sottoscritto/a, presa visione del bando emanato da codesto istituto
CHIEDE DI ESSERE AMMESSO/A ALLA
PROCEDURA STRAORDINARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 DEL DECRETO LEGGE 17 MARZO 2020, N. 18 PER L'ACQUISIZIONE CON CONTRATTO DI
COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DI N. 100 INFERMIERI

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modificazioni e, consapevole delle responsabilità penali e civili che ai sensi dell'articolo 76 del medesimo D.P.R. possono derivare da dichiarazioni mendaci

DICHIARA sotto la propria responsabilità

Figura 3 – Intestazione della domanda

3.3.2. Dati Anagrafici

Le informazioni sono tratte direttamente dalla registrazione e non è possibile modificarle se non richiedendo supporto all'Help Desk.

Nella sezione sono riportati i seguenti dati anagrafici così come inseriti in fase di registrazione:

- Cognome
- Nome
- Sesso
- Luogo di Nascita (Stato, Provincia, Città, Altra località nel caso di stato straniero)
- CAP

Le informazioni inserite non sono modificabili.

3.3.3. Residenza

Possono essere inserite le seguenti informazioni:

- Stato (di default è valorizzato "Italia")
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Altra località (dato obbligatorio nel caso sia stato impostato uno stato straniero)

Residenza

Stato *	<input type="text" value="Italia"/>	Comune *	<input type="text" value="Napoli"/>
Prov. *	<input type="text" value="NAPOLI"/>	CAP *	<input type="text" value="80126"/>
Indirizzo *	<input type="text" value="Via..."/>		
	Altra località	<input type="text"/>	

Figura 4 – Dati di residenza

Le informazioni sono tratte direttamente dalla registrazione ma è possibile apportare aggiornamenti.

3.3.4. Domicilio

Tutti i campi del riquadro sono normalmente disabilitati e devono essere compilati solo nel caso in cui il domicilio e la residenza non coincidano.

Per procedere nella compilazione occorre quindi spuntare la casella "Indicare solo se diverso dalla residenza per l'invio delle comunicazioni inerenti la procedura straordinaria".

Le informazioni che possono essere inserite sono le seguenti:

- Stato (di default è valorizzato "Italia")
- Provincia
- Comune
- Indirizzo
- CAP
- Altra località (dato obbligatorio nel caso sia stato impostato uno stato straniero)

Figura 5 – Dati di domicilio

3.3.5. Contatti

Nella sezione è possibile inserire i seguenti dati non obbligatori: un altro recapito telefonico e la PEC personale.

Figura 6 – Dati di contatto

3.3.6. Dichiarazione di disponibilità della Regione

Nella sezione è obbligatoria la scelta della Regione per la quale esprimere la dichiarazione di disponibilità.

di dare la propria disponibilità per: *

Figura 7 – Regione di disponibilità

3.3.7. Salvataggio della domanda

Nella parte bassa della pagina corrente del modulo online sono presenti due bottoni:

- “Indietro” rimanda alla pagina precedente
- “Salva in bozza e prosegui” consente di proseguire;

Figura 8 – Bottoni Dati generali

Proseguendo, il sistema salva la domanda con le informazioni inserite ed attribuisce ad essa un numero identificativo univoco (“ID domanda”) e lo stato “BOZZA”.

La domanda resterà in questo stato fino a quando non si completerà l’iter di presentazione della domanda che, una volta completato, porterà lo stato della domanda da “BOZZA” a “INVIATA”.

Solo quando la domanda si trova in quest’ultimo stato si può considerare completata la procedura di dichiarazione di disponibilità.

Il sistema successivamente consente al candidato di scaricare la stessa domanda in formato PDF completa delle informazioni inserite e la ricevuta (sempre in formato PDF) contenente gli estremi anagrafici, la Regione scelta e la data e l’ora di invio della domanda.

Il candidato non può modificare una domanda già presentata né annullarla.

Il candidato può invece sostituire una precedente domanda inviata con una nuova domanda.

Infatti, se il candidato per un dato “Avviso” ha una domanda nello stato INVIATA, questi può presentare una nuova domanda per lo stesso “Avviso”; tale domanda resterà nello stato BOZZA fino al completamento dell’iter di compilazione della domanda e, all’invio di questa il sistema annulla la precedente perché sostituita dalla nuova. Il candidato non ha più visibilità della precedente domanda inviata.

Una volta salvate le impostazioni, uscendo dal modulo della domanda ad esempio cliccando sul bottone “Esci” o chiudendo il browser, ad un successivo accesso, il sistema propone tutte le informazioni precedentemente inserite e salvate.

3.4. DICHIARAZIONI – REQUISITI GENERALI

II/La sottoscritto/a inoltre dichiara

di essere * Cittadino non avente la cittadinanza UE titolare del diritto di soggiorno

di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di []
 ovvero nello Stato []

di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego;

di non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni e di non avere procedimenti penali in corso
 in caso contrario indicare se destinatario di eventuali condanne penali riportate ancorché non passate in giudicato nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti, precisando gli estremi del provvedimento di condanna, di patteggiamento o di applicazione dell'amnistia, del condono, dell'indulto o del perdono giudiziale, l'autorità che ha emesso il provvedimento ed il titolo del reato

RIPORTARE L'ESATTA INDICAZIONE

di possedere, qualora soggetto agli obblighi di leva, una posizione regolare nei confronti degli obblighi militari

di non essere stato destituito dai pubblici uffici

di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento ovvero decaduto da un impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile

di essere in possesso di laurea di primo livello in infermieristica o titolo equipollente conseguito presso * []
 con sede in:

Stato *	[Italia]	Provincia *	[Seleziona una voce]
Comune *	[]	Località Estera	[]
Data *	[] [] []		

di essere iscritto all'albo dell'Ordine professionale degli infermieri (OPI) della [Seleziona una voce]
 al numero [] dal [] [] []

di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i soli cittadini stranieri)

Figura 9 – Dichiarazioni

Nella parte bassa della maschera delle Dichiarazioni, sono presenti due bottoni:

Indietro

Proseguì per l'invio

Figura 10 – Bottoni sezione dichiarazioni

- **Indietro** - la schermata si porta alla pagina precedente;
- **Proseguì per l'invio** - I dati obbligatori sono stati tutti inseriti ed è possibile proseguire con l'invio della domanda.

In ogni momento è possibile uscire utilizzando il bottone in alto "Esci".

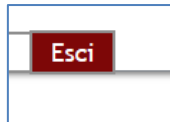


Figura 11 – Bottone "esci"

Nei paragrafi che seguono si riporta il dettaglio sulle dichiarazioni.

3.4.1. Cittadinanza

Il campo è obbligatorio ed è preselezionata l'opzione "Cittadino italiano".

Le scelte possibili sono le seguenti:

- Cittadino italiano
- Cittadino di altro stato membro UE
- Cittadino non avente la cittadinanza UE titolare del diritto di soggiorno
- Cittadino non avente la cittadinanza UE titolare del diritto di soggiorno permanente
- Cittadino di paesi terzi titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
- Titolare dello status di rifugiato ovvero dello stato di protezione sussidiaria

3.4.2. Godimento dei diritti civili

Il campo deve essere obbligatoriamente impostato; in particolare, nel caso di cittadino italiano sarà obbligatoria l'indicazione del comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto; in caso invece di cittadino straniero, è necessario godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza.

3.4.3. Idoneità fisica all'impiego

Il seguente campo:

- di essere in possesso di idoneità fisica all'impiego

deve essere obbligatoriamente impostato.

3.4.4. Condanne penali

È obbligatorio selezionare una delle due opzioni:

- di non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni e di non avere procedimenti penali in corso;
- in caso contrario indicare se destinatario di eventuali condanne penali riportate ancorché non passate in giudicato nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti, precisando gli estremi del provvedimento di condanna, di patteggiamento o di applicazione dell'amnistia, del condono, dell'indulto o del perdono giudiziale, l'autorità che ha emesso il provvedimento ed il titolo del reato;

nel caso si selezioni la seconda opzione, è obbligatorio riportare l'esatta indicazione delle condanne penali di cui il candidato è stato destinatario.

3.4.5. Possesso degli obblighi di leva

Il campo "di possedere, qualora soggetto agli obblighi di leva, una posizione regolare nei confronti degli obblighi militari" deve essere indicato per i candidati di sesso maschile, nati entro il 31 dicembre 1985.

3.4.6. Non destituito dai pubblici uffici

Il campo "di non essere destituito dai pubblici uffici" deve essere obbligatoriamente impostato.

3.4.7. Non dispensato dall'impiego

Il campo "di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento ovvero decaduto da un impiego statale per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile" deve essere obbligatoriamente impostato.

3.4.8. Titolo di studio di accesso

Il campo "di essere in possesso di laurea di primo livello in infermieristica o titolo equipollente" è obbligatorio ed è selezionato di default.

Figura 12 – Laurea in Infermieristica

È obbligatorio inoltre l'inserimento delle relative informazioni:

- La denominazione dell'istituto in cui si è conseguito il titolo;
- La sede dell'istituto;
- La data di conseguimento dell'esame.

Se il titolo non è stato conseguito in "Italia", i campi "Provincia" e "Comune" non sono abilitati alla compilazione, è necessario quindi indicare, nella casella "Località Estera", il luogo sede dell'Università straniera in cui si è conseguito il titolo.

3.4.9. Iscrizione all'albo

È obbligatorio impostare gli estremi dell'iscrizione all'albo:

- La provincia di iscrizione
- Il numero di iscrizione
- Data di iscrizione

Nel caso di iscrizione all'albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea selezionare in corrispondenza della provincia la voce "STATO ESTERO".

Figura 13 – Iscrizione all'albo

3.4.10. Conoscenza della lingua italiana

Solo per i cittadini non italiani è obbligatorio spuntare la voce: "di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (per i soli cittadini stranieri)"

3.4.11. Ulteriori dichiarazioni

Per proseguire nell'invio della domanda è obbligatorio impostare le seguenti voci:

- di aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003
- ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, di essere consapevole delle sanzioni civili e penali, previste dall'art. 76 del citato D.P.R., cui incorrerebbe in caso di dichiarazioni false e mendaci.

Figura 14 – Ulteriori Dichiarazioni

3.4.12. Estremi del documento di riconoscimento

È obbligatorio l'inserimento degli estremi di un documento di riconoscimento che può essere scelto tra i seguenti:

- Carta di identità;
- Patente di guida;
- Passaporto.

Devono altresì essere indicati:

- L'ente che ha rilasciato il documento;
- Il numero;
- La data di rilascio;
- La data di scadenza.

Sono presenti i seguenti controlli sulle date del documento:

- La data di rilascio non può essere una data futura;
- La data di scadenza non può superare i dieci anni dalla data corrente.

3.4.13. Invio della domanda

Nella parte bassa sono presenti due bottoni:

- **Indietro** - la schermata si porta alla pagina precedente;
- **Invia** - I dati inseriti sono corretti ed è possibile inviare la domanda.

Cliccando "Invia" si prosegue con la sottomissione della domanda al sistema e compare il seguente messaggio:

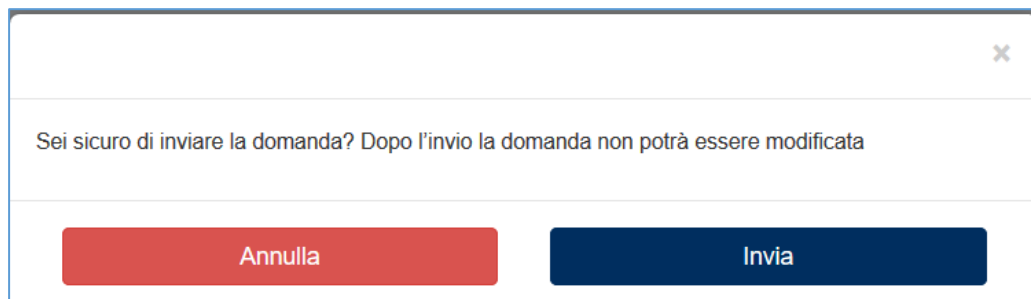


Figura 15 – Avviso di Invio della domanda

Cliccando "Invia" si sottomette la domanda al sistema e il sistema visualizza una maschera che riporta le seguenti informazioni:

- Data e ora presentazione della domanda
- Regione scelta nella dichiarazione di disponibilità
- Identificativo della domanda
- Codice fiscale del dichiarante
- Email del dichiarante

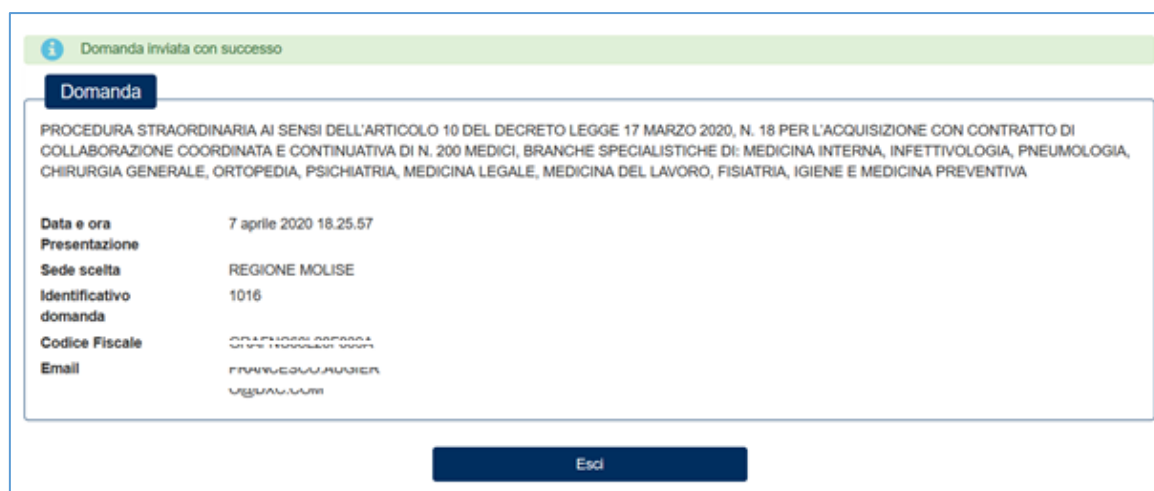


Figura 16 – Invio della domanda – data e ora presentazione

Le stesse informazioni saranno disponibili in una ricevuta che sarà possibile scaricare nella sezione "Visualizza domande".

3.5. Visualizza domande

Se sono già state presentate domande, appena effettuato l'accesso è abilitata la visualizzazione delle domande in lavorazione.

In ogni caso è possibile accedere alla stessa sezione cliccando sulla voce di menu laterale: "Visualizza domande".

Domanda inviata con successo

Domanda

PROCEDURA STRAORDINARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 DEL DECRETO LEGGE 17 MARZO 2020, N. 18 PER L'ACQUISIZIONE CON CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DI N. 100 INFERMIERI

Data e ora	7 aprile 2020
Presentazione	20.13.20
Sede scelta	REGIONE UMBRIA
Identificativo domanda	1029
Codice Fiscale	----- f
Email	U0150000000

Esci

Figura 17 – Visualizza domande

Il sistema informa se per l'Avviso indicato risulta già presente una domanda ed in quale stato questa si trova.

3.5.1. Aggiornamento domande in BOZZA

Se si intende proseguire nella compilazione di una domanda in BOZZA, nel menu "Visualizza domanda" si seleziona la domanda in BOZZA e si clicca il bottone "Aggiorna".

Il sistema consente di aggiornare la domanda in lavorazione ed è possibile modificare tutti i dati precedentemente inseriti.



3.5.2. Visualizzazione dei PDF di domanda e ricevuta

Accedendo nel menu "Visualizza domanda" e selezionando la domanda nello stato "INVIATA" il sistema propone la seguente maschera.

Scaricare, stampare e conservare il PDF della ricevuta

Domanda

PROCEDURA STRAORDINARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 DEL DECRETO LEGGE 17 MARZO 2020, N. 18 PER L'ACQUISIZIONE CON CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DI N. 200 MEDICI, BRANCHE SPECIALISTICHE DI: MEDICINA INTERNA, INFETTIVOLOGIA, PNEUMOLOGIA, CHIRURGIA GENERALE, ORTOPEDIA, PSICHIATRIA, MEDICINA LEGALE, MEDICINA DEL LAVORO, FISIATRIA, IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA

ID Domanda	Sede scelta	Data e ora Presentazione	Stato	Domanda*	Ricevuta*
1016	REGIONE MOLISE	7 aprile 2020 18.25.57	INVIATA		

*Cliccare sull'immagine pdf per scaricare il file

Esci

Figura 18 – Visualizza domande – download PDF

In questa maschera è possibile scaricare i seguenti file:

- PDF della domanda
- PDF della ricevuta

Le informazioni presenti sulla maschera riportano:

- La procedura straordinaria per la quale si è presentata la domanda;
- L'identificativo della domanda;
- La Regione scelta;
- La data e l'ora di presentazione della domanda;
- Lo stato della domanda;
- Icona *PDF* per scaricare il file della domanda;
- Icona *PDF* per scaricare la ricevuta.

Inizialmente il download dei PDF potrebbe non essere abilitato; il sistema notifica tuttavia la data e l'ora a partire dalla quale è possibile procedere con il download dei file.

Domanda

PROCEDURA STRAORDINARIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 10 DEL DECRETO LEGGE 17 MARZO 2020, N. 18 PER L'ACQUISIZIONE CON CONTRATTO DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA DI N. 200 MEDICI, BRANCHE SPECIALISTICHE DI: MEDICINA INTERNA, INFETTIVOLOGIA, PNEUMOLOGIA, CHIRURGIA GENERALE, ORTOPEDIA, PSICHIATRIA, MEDICINA LEGALE, MEDICINA DEL LAVORO, FISIATRIA, IGIENE E MEDICINA PREVENTIVA

ID Domanda	Sede scelta	Data e ora Presentazione	Stato	
1016	REGIONE MOLISE	7 aprile 2020 18.25.57	INVIATA	** Il download dei PDF sarà possibile a partire dalle ore 14:00 del 08/04/2020 **

Esci

Figura 19 – Avviso di disponibilità PDF

4. ANOMALIE E CONDIZIONI DI ERRORE

Al verificarsi di condizioni di errore gli utenti devono far pervenire la segnalazione all'amministratore del sistema attraverso il canale previsto concorsi@postacert.inail.it