

FAQ

- 1) **Il comma 3, dell'art. 4, del bando di selezione prevede che le copie conformi agli originali dei titoli professionali, di servizio e culturali, nonché le copie conformi agli originali dei titoli relativi alle attività formative, potranno essere prodotte anche in formato elettronico e dovranno essere contenute in uno o più CD ROM non modificabili. Nel caso si scelga di trasmettere la domanda di partecipazione tramite POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, come devo trasmettere le predette copie conformi corredate dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà?**

Per i candidati che prescelgano la modalità di trasmissione della domanda di partecipazione tramite la POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, gli allegati alla predetta domanda, ivi compresi i titoli valutabili, dovranno essere trasmessi in formato PDF non modificabile.

Sono fatte salve le modalità di produzione dei titoli di cui all'art. 4, comma 1, lettere c) e d), come specificate dal comma 2, lettere a), b) e c) del medesimo articolo 4.

Pertanto, per i candidati che prescelgano la modalità di trasmissione della domanda di partecipazione tramite la POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA, le copie conformi agli originali dei titoli professionali, di servizio e culturali, nonché le copie conformi agli originali dei titoli relativi alle attività formative, di cui al comma 2, lettera b) del predetto articolo 4, corredate da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dovranno essere trasmesse in allegato alla domanda di partecipazione alla procedura di selezione in formato PDF non modificabile.

- 2) **Se si trasmette la domanda di partecipazione con la relativa documentazione allegata tramite POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC), tutta la predetta documentazione deve essere contenuta in un unico file PDF o può essere contenuta in diversi files PDF? E' possibile zippare la cartella contenente i files PDF? Quale deve essere la dimensione massima dei files e/o delle cartelle contenente i files?**

La documentazione inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) può essere contenuta in uno o più files PDF. La cartella contenente i files da inviare può essere zippata. La documentazione allegata al messaggio di PEC può avere una dimensione massima consigliata di circa 6 MB. Al fine di agevolare l'effettiva ricezione della predetta documentazione è opportuno scansionare i documenti in formato PDF, in bianco e nero e con una bassa risoluzione che, comunque, consenta la lettura del documento. Qualora la documentazione da trasmettere superi la dimensione massima consigliata, si potrà procedere all'invio della stessa, entro e non oltre la scadenza dei termini previsti dal bando di selezione, utilizzando più messaggi di PEC.

- 3) **L'art. 3, comma 12, del bando di selezione prevede che i candidati dovranno allegare alla domanda di partecipazione alla procedura una relazione sulla attività professionale svolta nel triennio anteriore alla data del 1° gennaio 2017 e i titoli valutabili posseduti alla data del 31 dicembre 2016. L'art. 4, comma 6, del predetto bando dispone che: “Non saranno valutati i titoli relativi a periodi temporali successivi alla data del 31 dicembre 2016”. E' possibile produrre tutti i titoli posseduti alla data del 31 dicembre 2016 o si devono produrre solo i titoli acquisiti nel triennio anteriore alla data del 1° gennaio 2017 fino al 31 dicembre 2016?**

Il candidato potrà produrre tutti i titoli posseduti ed acquisiti fino alla data del 31 dicembre 2016. Pertanto, si potranno produrre anche i titoli acquisiti in un periodo precedente al triennio anteriore alla data del 1° gennaio 2017.

4) E' obbligatorio far protocollare la relazione sull'attività professionale svolta?

Il bando all'art. 5, comma 2, lettera a) prevede che: *"...il dipendente redige la relazione sulla "attività professionale svolta" nel triennio antecedente alla data del 1 o gennaio 2017 e provvede a trasmetterla, mediante posta elettronica, al "Direttore Generale", qualora presti servizio in uno dei "Servizi di Staff" della Amministrazione Centrale, al "Presidente", qualora presti servizio in una "articolazione organizzativa" della "Presidenza", al "Direttore Scientifico", qualora presti servizio in una "articolazione organizzativa" della "Direzione Scientifica", al "Dirigente" competente, qualora presti servizio in uno dei due "Uffici" della Amministrazione Centrale, o al "Direttore di Struttura...".* Pertanto non è obbligatorio che la relazione sull'attività professionale svolta sia protocollata.

5) E' obbligatorio fa protocollare l'atto di verifica (allegato E)?

Il bando all'art. 5, comma 2, lettera b) prevede, tra l'altro, che: *"...il Responsabile della "Unità Organizzativa" entro quindici giorni dalla ricezione della relazione sulla "attività professionale svolta" dal dipendente, provvede a notificare all'interessato l'attestazione con l'esito della verifica, secondo lo schema all'uopo predisposto dalla Amministrazione (Allegato E)..."*. Pertanto, non è obbligatorio che l'atto di verifica sia protocollato, ma è onere del Responsabile dell'Unità organizzativa provvedere alla notifica del predetto atto.