

## ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA MOBILITA' RACCOLTA ON-LINE COMPARTO

*Le immagini riportate nelle presenti istruzioni sono puramente dimostrative.*

### FASE 1 – REGISTRAZIONE

Clicca sul pulsante “REGISTRATI” che si trova sulla destra dell’avviso di interesse



Visualizza

Concorsi WEB test - Mozilla Firefox

https://gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/let/^JuMpMenus0?HEADURL=/exec/htmls/static/webcc/ccstartpju\_shibboleth.html&RUOLO=standard&LOGIN\_PAGE=/exec/htmls/sta

WHR-Time Gru-Rer Utente 114.catia.forcellini - Forcellini Catia Roma Sessione 1: "Concorsi WEB t 3 LOG OUT

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna


Gestione domanda di iscrizione a concorso

Concorso	Pubblicato il	Scadenza	Documenti	Domanda
AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO IN QUALITA' DI DIRIGENTE MEDICO DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA con specifiche competenze, conoscenze ed esperienze nell'ambito della chirurgia della spalla	01/05/2017	30/06/2017		<input type="button" value="Registrati"/> <input type="button" value="Entra"/>
CONCORSO Pubblico per dirigente medico di neuroradiologia	14/03/2017	13/04/2017	 Bando	<input type="button" value="Registrati"/> <input type="button" value="Entra"/>

Desktop IT 15:29 09/06/2017

Si accede ad una schermata iniziale nella quale inserire il proprio indirizzo mail per la verifica del corretto funzionamento.

## SCHERMATA 1



Digita il tuo indirizzo mail e clicca sul pulsante “verifica mail”, entro pochi secondi arriverà una mail di conferma; si potrà proseguire solo dopo avere ricevuto la mail di conferma.

Procedi alla compilazione degli altri campi.

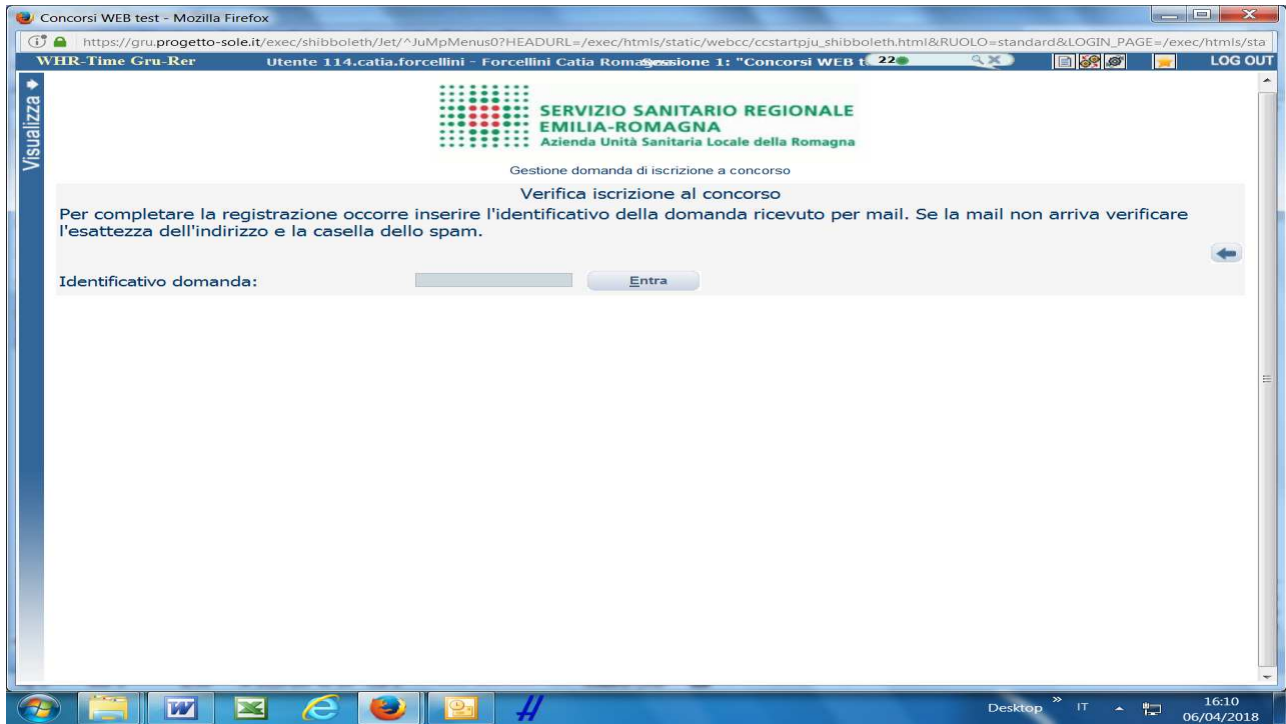
Dopo avere caricato tutti i dati necessari, premi il pulsante “invio” in fondo alla pagina per effettuare la registrazione al concorso.

L'applicativo provvederà ad inviare per mail il codice identificativo della domanda ed apparirà una pagina in cui inserire il codice ricevuto, per completare la procedura di registrazione.

Solamente così sarà attivata la domanda.

**ATTENZIONE** nel compilare i campi "Cognome" e "Nome", per indicare vocali accentate è necessario scrivere la vocale semplice e farla seguire dal simbolo dell'apostrofo, es: scrivere Balabo' e non Balabò. L'utilizzo del tasto con le vocali accentate genera un errore di registrazione e la domanda di partecipazione non viene accettata.

## SCHEMATA 2



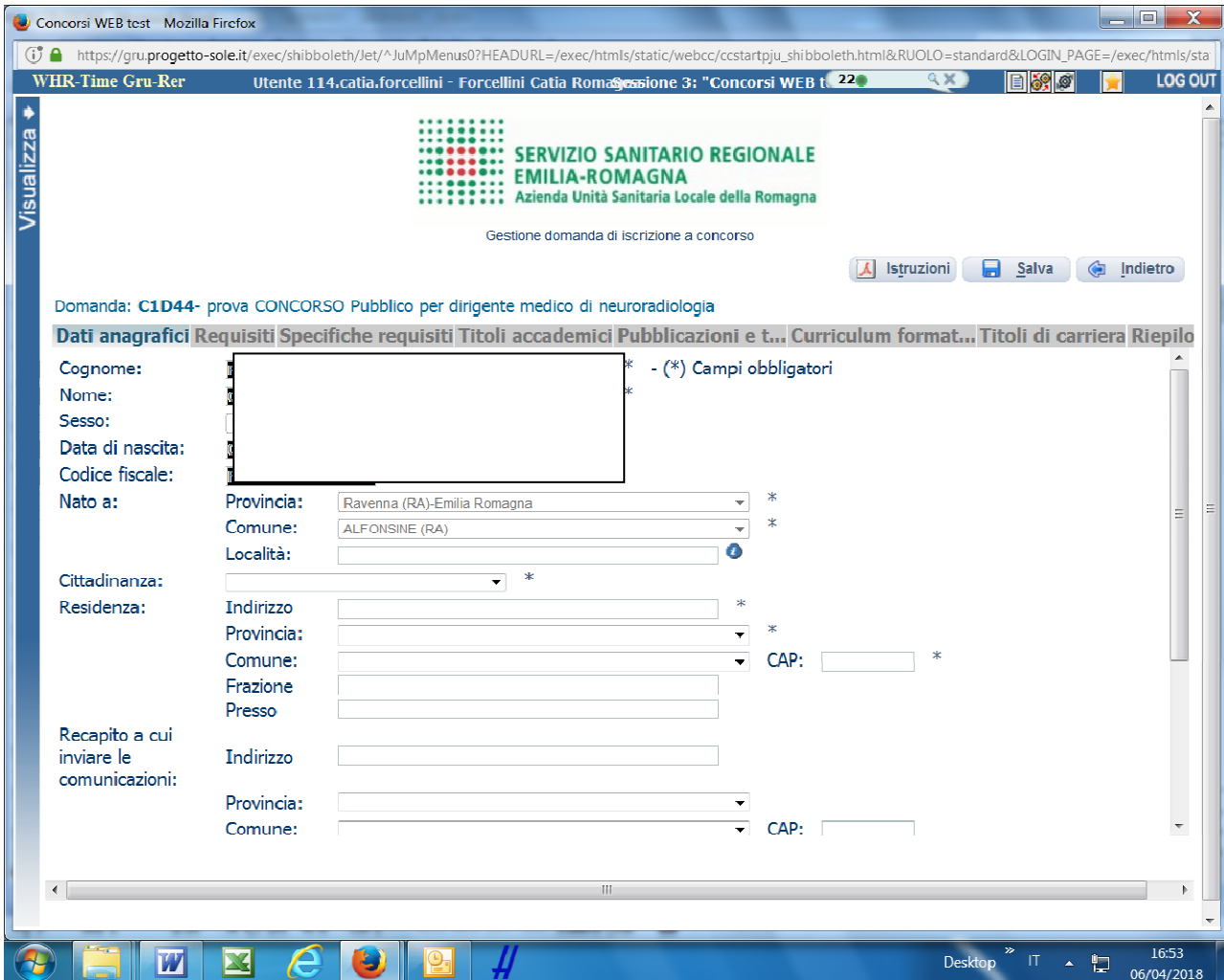
Inserisci le credenziali e clicca su “ENTRA” e troverai le varie schede da compilare.

**ATTENTO**, le tue credenziali saranno valide per la procedura selettiva fino alla sua conclusione, ciò significa che:

- potrai effettuare più accessi per la compilazione della domanda anche in momenti successivi, tutte le informazioni che avrai salvato resteranno memorizzate;
- una volta terminata la compilazione e chiusa la domanda potrai comunque rivedere quanto hai caricato.

## FASE 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### DATI ANAGRAFICI



Concorsi WEB test Mozilla Firefox  
 https://gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/... Utente 114.catia.forcellini - Forcellini Catia Roma... Sessione 3: "Concorsi WEB t... 22 LOG OUT

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
 Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Istruzioni Salva Indietro

Domanda: **C1D44- prova CONCORSO Pubblico per dirigente medico di neuroradiologia**

**Dati anagrafici** Requisiti Specifiche requisiti Titoli accademici Pubblicazioni e t... Curriculum format... Titoli di carriera Riepilo

Cognome:  \*  
 Nome:  \* - (\*) Campi obbligatori  
 Sesso:   
 Data di nascita:   
 Codice fiscale:   
 Nato a:

Provincia:  \*  
 Comune:  \*  
 Località:  ⓘ

Cittadinanza:  \*

Residenza:  Indirizzo \*  
 Provincia:  \*  
 Comune:  \* CAP:  \*  
 Frazione   
 Presso

Recapito a cui inviare le comunicazioni:  Indirizzo  
 Provincia:   
 Comune:  CAP:

Attento ai campi **OBBLIGATORI**, contrassegnati da un asterisco (\*)

Nel campo **INDIRIZZO** inserire **VIA/PIAZZA** e **NUMERO CIVICO**.

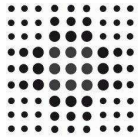
Si precisa che:

- per la **CITTADINANZA STRANIERA**, nel campo “**PROVINCIA**” scegliere ‘**Estero (EE) – Estero**’ e così nel campo “**COMUNE**” sarà possibile trovare lo Stato Estero nel menù a tendina.

Una volta terminata la compilazione clicca sul pulsante “**SALVA**” che si trova in alto a destra.

**NB:** controlla le cartelle di posta indesiderata, spam, ecc. e le impostazioni dell’ account di posta elettronica nel caso in cui non venga consegnata la mail di conferma.

**ATTENZIONE** nel compilare i campi “**Cognome**” e “**Nome**”, per indicare vocali accentate è necessario scrivere la vocale semplice e farla seguire dal simbolo dell’apostrofo, es: scrivere **Balabo’** e non **Balabò**. L’utilizzo del tasto con le vocali accentate genera un errore di registrazione e la domanda di partecipazione non viene accettata.



## REQUISITI

Concorsi WEB - Mozilla Firefox  
https://concorsi-gnu.progetto-sole.it/exec/.../login-concorsiweb/pxloginconc\_grurer11401.html&USERNAME=ANONIMO\_CONCORSI\_11401&LOGOUT\_PAGE=...&N

WHR-Time Gru-Rer Utente ANONIMO\_CONCORSI\_11401 - ConcorsiWEB - SISTEMA 1: "Concorsi WEB" LOG OUT

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Gestione domanda di iscrizione a concorso


Domanda: C7303D1- prova

Dati anagrafici	Requisiti	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo
	DICHIARO di essere ATTUALMENTE inquadrato nel profilo professionale a bando, o profilo corrispondente a quello oggetto della mobilità, dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo INDETERMINATO di PROFILO E DISCIPLINA DI INQUADRAMENTO con riferimento all'attuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato DICHIARO di essere inquadrato nel seguente profilo e disciplina	PROFILO DI INQUADRAMENTO: DISCIPLINA DI INQUADRAMENTO:	Obbligatorio	
	PERIODO DI PROVA, con riferimento all'attuale rapporto a tempo indeterminato DICHIARO di essere nella seguente condizione PERIODO DI PROVA, indicare l'attuale Azienda/Ente di appartenenza e la data di superamento del periodo di prova, se già superato; oppure la data da cui decorre il periodo di prova, se ancora in corso	ATTUALE AZIENDA / ENTE DATORE DI LAVORO: DATA SUPERAMENTO PERIODO DI PROVA: DATA DECORRENZA PERIODO DI PROVA (SE IN CORSO):	Obbligatorio	
	INCARICO DIRIGENZIALE - con riferimento all'attuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato DICHIARO di essere titolare del seguente incarico dirigenziale	ANNO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE: DECORRENZA: DENOMINAZIONE: ESITO ULTIMA VALUTAZIONE: TIPOLOGIA:	Obbligatorio	
	INCARICO DIRIGENZIALE - come indicato al punto 6) del bando			

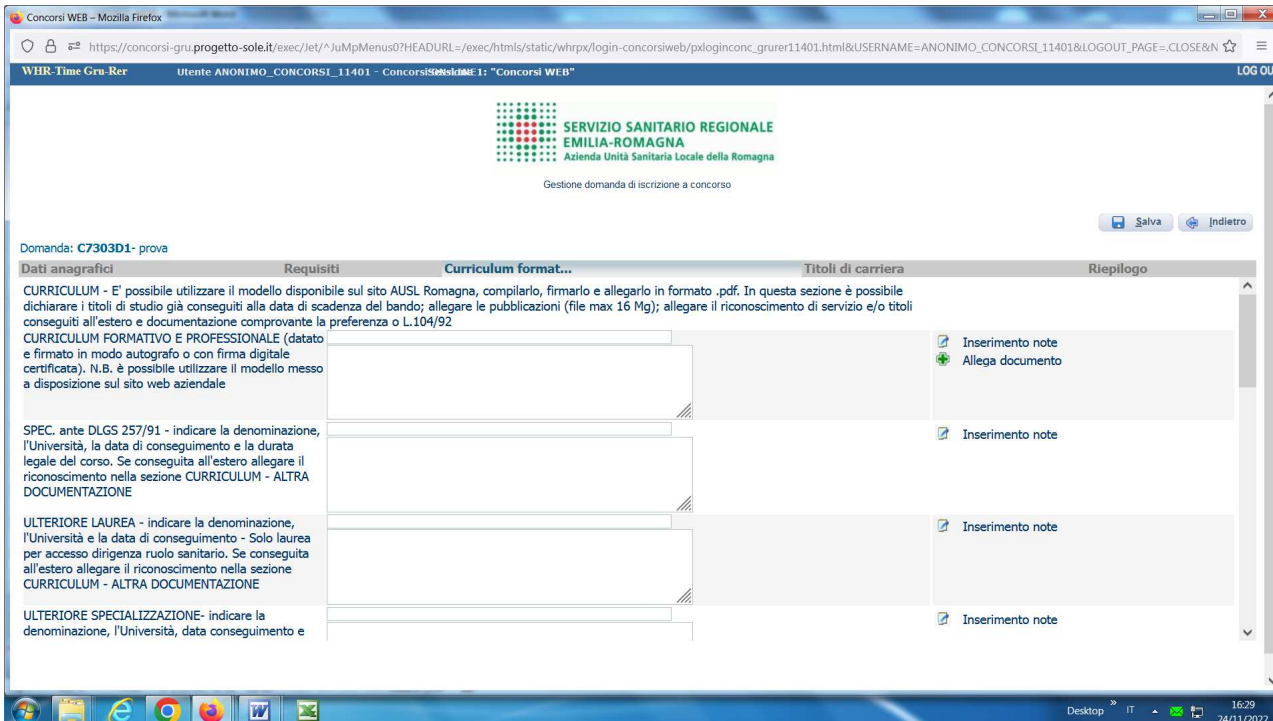
giovedì 24 novembre 2022 16:28  
Desktop IT 24/11/2022

Tramite i menù a tendina sarà possibile dichiarare il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura selezionata.

Sono previsti anche campi descrittivi da compilare obbligatoriamente.

**ATTENZIONE:** in ogni campo descrittivo sono richieste delle informazioni da inserire a fianco delle stesse (dopo i due punti). E' possibile ripristinare la guida delle informazioni da inserire attraverso il tasto refresh , in tal caso dovrà essere ricompilato il campo.

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE



Sul sito internet dell'AUSL Romagna è possibile scaricare un modello di curriculum formativo e professionale che una volta compilato, datato e firmato (in forma autografa o con firma digitale certificata) dovrai allegare in formato .pdf.

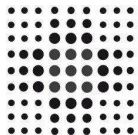
In questa sezione è possibile dichiarare il possesso di ulteriori titoli di studio conseguiti, che possono essere dichiarati utilizzando i campi "ULTERIORI TITOLI DI STUDIO", dichiarandone la denominazione, l'Istituto o l'Università, eventuale classe, la data di conseguimento e la durata legale del corso.

In questa sezione è possibile allegare in formato .pdf ed in un unico file di dimensioni fino ad un massimo di 16 Mb, le pubblicazioni.

Per documentazione di maggiore dimensione, è prevista la possibilità di suddividerla (pubblicazioni 2., pubblicazioni 3. ecc.) allegando più files e procedendo al caricamento separato nel limite di 16 Mb per ciascun file.

Ricorda di elencare puntualmente nel curriculum allegato le pubblicazioni che alleggi.

Sempre in questa sezione è anche possibile allegare copia di altra documentazione che riterrai utile (ad es. documentazione di formale riconoscimento del servizio prestato all'estero, documentazione comprovante il diritto a preferenza a parità di punti ecc.).



## TITOLI DI CARRIERA

In questa schermata dovrai inserire i periodi di lavoro svolti con contratto di lavoro dipendente presso Aziende ed Enti del SSN, altre Pubbliche Amministrazioni, Case di Cura private accreditate, il servizio militare/civile svolto.

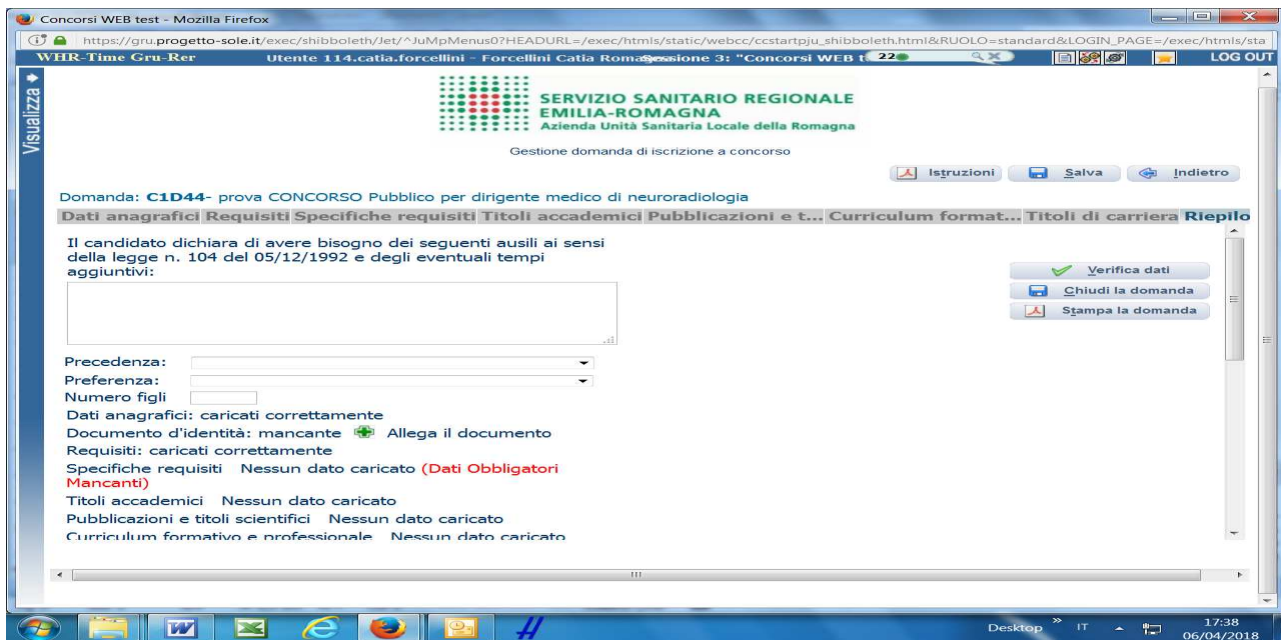
Nel caso di servizio prestato all'estero, è necessario allegare il documento attestante l'equiparazione al servizio svolto in Italia entrando nella sezione Curriculum - Altra Documentazione; come tipo datore di lavoro selezionare "Altre pubbliche amministrazioni".

**ATTENZIONE**, i periodi che danno interruzione di carriera (ad es. aspettativa senza assegni) dovranno essere decurtati e non inseriti.

I periodi di lavoro svolti con contratto di lavoro autonomo, borse di studio, agenzie interinali o altre tipologie di lavoro non dipendente e il lavoro prestato alle dipendenze di privati non accreditati con il Servizio Sanitario Nazionale, non deve essere descritto in questa sezione, ma deve essere dichiarato nel curriculum da allegare alla presente domanda.

Ricorda che, nel caso di titoli di studio conseguiti all'estero, è necessario allegare il documento attestante l'equiparazione al titolo conseguito in Italia entrando nella sezione Curriculum - Altra Documentazione.

## RIEPILOGO



In questa schermata potrai:

- segnalarci la necessità di eventuali ausili nel sostenere le prove previste dalla procedura selettiva (ricorda di allegare la documentazione probante nella sezione “CURRICULUM - DOCUMENTI L.104, PREFERENZA A PARI PUNTI”);
- indicare se sei in possesso di titoli che conferiscono diritto di preferenza a parità di punteggio, selezionabili dal menù a tendina (ricorda di allegare la documentazione probante nella sezione “CURRICULUM - DOCUMENTI L.104, PREFERENZA A PARI PUNTI”);
- allegare la copia del documento di identità in corso di validità (OBBLIGATORIO); ATTENZIONE è possibile allegare un solo file .pdf, quindi devi riportare il fronte e il retro del documento in un unico file;
- verificare se sono state compilate tutte le sezioni della domanda on line;
- spuntare il consenso alla formula di autodichiarazione e della privacy (OBBLIGATORI).

**RICORDA** che la funzione ‘allega file’ prevede la possibilità di allegare un unico file di dimensioni non superiori a 16 MB.

A questo punto cliccare sul pulsante “VERIFICA DATI” per controllare di avere compilato tutto correttamente.

Ora puoi cliccare sul pulsante “CHIUDI LA DOMANDA” per inviare la tua domanda di partecipazione. **ATTENZIONE:** una volta chiusa la domanda nessun dato risulta modificabile, se dovesse risultare il contrario verificare la causa della non avvenuta chiusura della domanda e provvedere a chiuderla correttamente.

In caso di errori o di necessità di integrazioni, dovrai compilare una nuova domanda.

Clicca su “STAMPA LA DOMANDA” per vedere un RIEPILOGO di quanto hai caricato, la domanda in formato .pdf stampabile ti verrà inviata automaticamente dal sistema all’indirizzo di posta elettronica da te indicato al momento della registrazione.

**CONTROLLA** le cartelle di posta indesiderata, spam, ecc. e le impostazioni dell’account di posta elettronica nel caso non si riceva la mail di conferma di avvenuta iscrizione alla procedura.

**SI INVITA A SCARICARE, LEGGERE E CONSERVARE IL BANDO DI SELEZIONE** nel quale sono riportate tutte le disposizioni inerenti la procedura selettiva.