

ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON-LINE - DIRIGENTE INFORMATICO

FASE 1 - REGISTRAZIONE

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



Visualizza

Concorsi WEB test - Mozilla Firefox

https://gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/... Utente 114.catia.forcellini - Forcellini Catia Roma Sessione 1: "Concorsi WEB test" 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 e-mail per la verifica del corretto funzionamento.

SCHERMATA 1



Concorsi WEB test - Mozilla Firefox
 https://gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/.../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 22 LOG OUT

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

Gestione domanda di iscrizione a concorso

- Che l'indirizzo mail inserito sia corretto
- Che il proprio gestore di posta non abbia problemi di distribuzione della posta
- Che la mail ricevuta non sia finita nella posta indesiderata o nello Spam

Se a seguito di queste verifiche comunque la mail non arrivasse vi preghiamo di contattare l'ufficio concorsi

Indirizzo mail:

Verifica indirizzo mail:

Cognome:

Nome:

Data di nascita:

Codice fiscale:

Password di accesso:

Conferma password:

Codice di verifica:

Includere nella mail di conferma anche la password inserita Sì No

Invio mail di verifica:

La password deve essere di almeno 8 caratteri e contenere:
 - Almeno una lettera maiuscola
 - Almeno una lettera minuscola
 - Almeno un numero
 - Almeno un carattere speciale (cioè diverso da lettere o numeri)

Indicare in questo spazio il codice visualizzato nell'immagine sovrastante.

Desktop IT 16:06 06/04/2018

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.

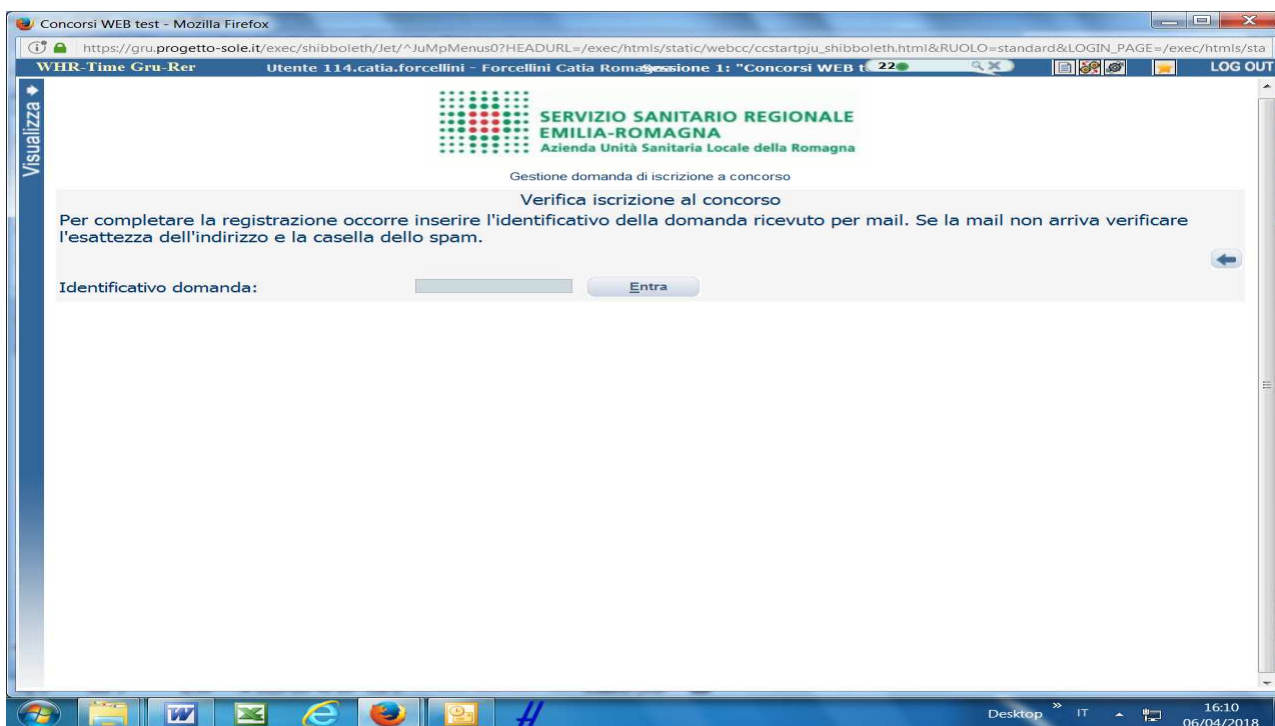
L'applicativo provvederà ad inviare per mail il codice identificativo della domanda ed apparirà una pagina in cui inserire il codice ricevuto, per completare la procedura di registrazione.

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.

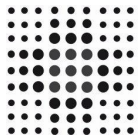
SCHERMATA 2



Inserisci le credenziali (identificativo ricevuto via email) e clicca su “ENTRA” e troverai le varie schede da compilare.

ATTENTO, le tue credenziali (identificativo ricevuto via email e password) 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

Visualizza

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: * - (*) Campi obbligatori

Nome: *

Sesso: *

Data di nascita: *

Codice fiscale: *

Nato a: Provincia: Ravenna (RA) Emilia Romagna *
Comune: ALFONSINE (RA) *
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:

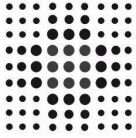
- per la **CITTADINANZA STRANIERA**, nel campo “**PROVINCIA**” scegliere ‘**Estero (EE) - Estero**’ e così nel campo “**COMUNE**” sarà possibile trovare lo Stato Estero nel menù a tendina.

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

Dati anagrafici	Requisiti	Titoli accademici...	Publicazioni e t...	Curriculum format...	Permesso di soggi...	Contributo spese	Titoli di carriera	Riepilogo
	Requisito				Valore			
	CITTADINANZA							
	GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI							
	ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI (N.B. Si intende la facoltà di esercitare il diritto di voto). Per i cittadini non italiani e iscritti nello stato di appartenenza indicare: Sono iscritto nello Stato di cittadinanza.							
	LISTE ELETTORALI - Indicare il Comune in cui si è iscritti (N.B. si intende la facoltà di esercitare il diritto di voto). Per i cittadini non italiani specificare lo Stato di appartenenza. Per i non iscritti indicare le motivazioni.							
	EVENTUALI CONDANNE PENALI RIPORTATE							
	CONDANNE PENALI - Specificare le eventuali condanne penali riportate e se le stesse comportano l'interdizione dai pubblici uffici. In caso di assenza di condanne indicare NESSUNA.							
	EVENTUALI PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI							
	PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI - Specificare gli eventuali procedimenti penali pendenti e il relativo tribunale. In caso di assenza di procedimenti indicare NESSUNO.							

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.

Dati anagrafici	Requisiti	Titoli accademici...	Publicazioni e t...	Curriculum format...	Permesso di soggi...	Contributo spese	Titoli di carriera	Riepilogo
	DISPENSA, DESTITUZIONE o LICENZIAMENTO da PUBBLICA AMMINISTRAZIONE							
	OBBLIGHI DI LEVA (per i nati dopo il 31.12.1985 e le donne scegliere l'opzione: Non richiesto)							
	LAUREA PREVISTA DAL BANDO, dichiaro di essere in possesso della Laurea richiesta dal bando							
	LAUREA PREVISTA DAL BANDO - Indicare la Laurea posseduta, l'Università di conseguimento e la data. Nel caso di titolo conseguito all'estero, allegare il documento attestante il riconoscimento nella sezione CURRICULUM - ALTRA DOCUMENTAZIONE.							
	ABILITAZIONE PROFESSIONALE Dichiaro di essere in possesso dell'abilitazione professionale							
	ABILITAZIONE PROFESSIONALE - Dichiarare l'Ente presso il quale è stata conseguita e la data.							
	ISCRIZIONE AL RELATIVO ALBO PROFESSIONALE							
	ORDINE - Dichiarare l'ordine presso il quale si è iscritti, la data e il numero di iscrizione.							
	5 ANNI DI SERVIZIO EFFETTIVO COME PREVISTO DAL BANDO							

ATTENZIONE: in diversi campi descrittivi sono richieste delle informazioni da inserire a fianco delle stesse (dopo i due punti). **Non cancellare il contenuto presente nei campi descrittivi;** in caso di cancellazione sarà possibile ripristinare la guida delle informazioni da inserire attraverso il tasto refresh , in tal caso il campo dovrà essere ricompilato.

Al termine della compilazione di ogni scheda clicca sempre su “SALVA”

TITOLI ACCADEMICI



WHR-Time Gru-Rer LOGOUT

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

Gestione domanda di iscrizione a concorso

[Salva](#) [Indietro](#)

Domanda:

Dati anagrafici **Requisiti** **Titoli accademici...** **Pubblicazioni e t...** **Curriculum format...** **Permesso di soggi...** **Contributo spese** **Titoli di carriera** **Riepilogo**

Inserire l'eventuale possesso di titoli accademici e di studio conseguiti alla data di scadenza del bando, ulteriori rispetto al titolo requisito di ammissione (ad es. Master Universitario, Corso di Perfezionamento Universitario, Dottorato di Ricerca, ecc.).

ULTERIORE LAUREA - nel primo campo indicare la denominazione, nel secondo campo l'Università e la data di conseguimento. Se conseguita all'estero allegare il riconoscimento in sezione CV-ALTRA DOC

EVENTUALI ALTRI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI (indicare denominazione, data e sede struttura presso i quali sono stati conseguiti)

Inserimento note

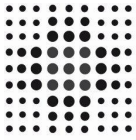
Inserimento note

In questa schermata puoi indicare il conseguimento di titoli di studio ulteriori rispetto ai requisiti di ammissione.

Nel campo “ULTERIORE LAUREA” puoi indicare il conseguimento di ulteriore laurea, oltre quella fatta valere quale requisito di ammissione.

Nel campo “EVENTUALI ALTRI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI” potrai descrivere ulteriori titoli conseguiti, quali ad es. Master, Dottorato ecc.

Ricorda di indicare per ciascun titolo di studio, ai sensi del DPR 445/2000, denominazione esatta, Università/Ente, durata legale, data conseguimento.



PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Domanda: C1307D1 - MODELLO CONCORSO DIRIGENTE MEDICO ON LINE - SCAD. -----

Dati anagrafici	Requisiti	Titoli accademici	Pubblicazioni e T...	Curriculum format...	Permessi di soggi...	Titoli di carriera	Riepilogo
			<p>Si precisa che è possibile allegare un unico file di dimensioni massime 16Mb e che le pubblicazioni e titoli scientifici non allegati NON saranno oggetto di valutazione. N.B. Si consiglia di inserire nel primo campo una breve descrizione di quanto allegato e di utilizzare il secondo campo per dettagliarne le informazioni.</p> <p>PUBBLICAZIONI 1 (allegare le pubblicazioni in un unico file max 16 Mb). Per ulteriore documentazione utilizzare "PUBBLICAZIONI 2" e "PUBBLICAZIONI 3"</p>				Inserimento note Allega documento
			<p>PUBBLICAZIONI 2. Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "PUBBLICAZIONI 1 E TITOLI SCIENTIFICI", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione</p>				Inserimento note Allega documento
			<p>PUBBLICAZIONI 3. Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "PUBBLICAZIONI 1 E 2", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione</p>				Inserimento note Allega documento
			<p>ELENCO PUBBLICAZIONI (allegare un elenco delle pubblicazioni eventualmente presentate).</p>				Inserimento note Allega documento

in questa schermata puoi 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 in più righe (pubblicazioni 2., pubblicazioni 3. ecc.) allegando più files e procedendo al caricamento separato nel limite di 16 Mb per ciascun file.

L'ultimo campo prevede la possibilità di allegare l'elenco delle pubblicazioni.

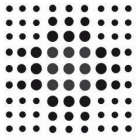
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Domanda:

Dati anagrafici	Requisiti	Titoli accademici...	Pubblicazioni e T...	Curriculum format...	Permessi di soggi...	Contributo spese	Titoli di carriera	Riepilogo
				<p>CURRICULUM - E' possibile utilizzare il modello disponibile sul sito AUSL Romagna; salvarlo sul proprio PC, aprirlo e compilarlo. Una volta compilato, datato e FIRMATO con firma autografa o firma digitale certificata, dovrà essere allegato in formato .pdf. CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (datato e firmato in modo autografo o con firma digitale certificata). N.B. è possibile utilizzare il modello messo a disposizione sul sito web aziendale</p>				Inserimento note Allega documento
			<p>ATTESTAZIONE ATTIVITA' PRESSO PRIVATI: allegare attestazione delle imprese private, accorpate in un unico file (max 16 Mb) - se non svolti servizi c/o privati scrivere NESSUNO e allegare il documento di identità Obbligatorio</p>				Inserimento note Allega documento	
			<p>ALTRA DOCUMENTAZIONE. riconoscimento titoli esteri; docu. comprovanti il diritto ad ausili o tempi aggiuntivi, doc. comprovanti preferenza - in un unico file (max 16 Mb). In caso di file superiore a 16 Mb utilizzare "ALTRA DOCUMENTAZIONE 2 o 3"</p>				Inserimento note Allega documento	
			<p>ALTRA DOCUMENTAZIONE 2. Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "ALTRA DOCUMENTAZIONE", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione</p>				Inserimento note Allega documento	


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

In questa schermata è anche possibile allegare copia di altra documentazione che riterrai utile (ad es. documentazione di formale riconoscimento del servizio prestato all'estero).



PERMESSO DI SOGGIORNO

The screenshot shows a web application interface for the 'Permesso di soggiorno' section. At the top, there is a header with the logo of the Servizio Sanitario Regionale Emilia-Romagna and the text 'Gestione domanda di iscrizione a concorso'. Below the header, there are navigation buttons for 'Salva' and 'Indietro'. The main content area is divided into several tabs: 'Dati anagrafici', 'Requisiti', 'Titoli accademici...', 'Pubblicazioni e t...', 'Curriculum format...', 'Permesso di soggi...', 'Contributo spese', 'Titoli di carriera', and 'Riepilogo'. The 'Permesso di soggi...' tab is currently selected. Below the tabs, there is a text area with instructions: 'Gli allegati dovranno essere in formato PDF. N.B. Si consiglia di inserire nel primo campo una breve descrizione di quanto richiesto e di utilizzare il secondo campo per dettagliarne le informazioni.' Below this, there is a section titled 'CITTADINANZA - Per i cittadini extracomunitari ALLEGARE copia della Carta di Soggiorno ovvero Permesso di Soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero documento certificante lo status di rifugiato o di beneficiario di protezione sussidiaria'. To the right of this text area, there is a button labeled 'Allega documento' with a green plus icon.


In questa sezione i cittadini extracomunitari dovranno allegare, cliccando sul pulsante  **Allega documento**, copia della Carta di Soggiorno ovvero Permesso di Soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero documento certificante lo status di rifugiato o di beneficiario di protezione sussidiari.

Si raccomanda di allegare un unico file in formato **.pdf**

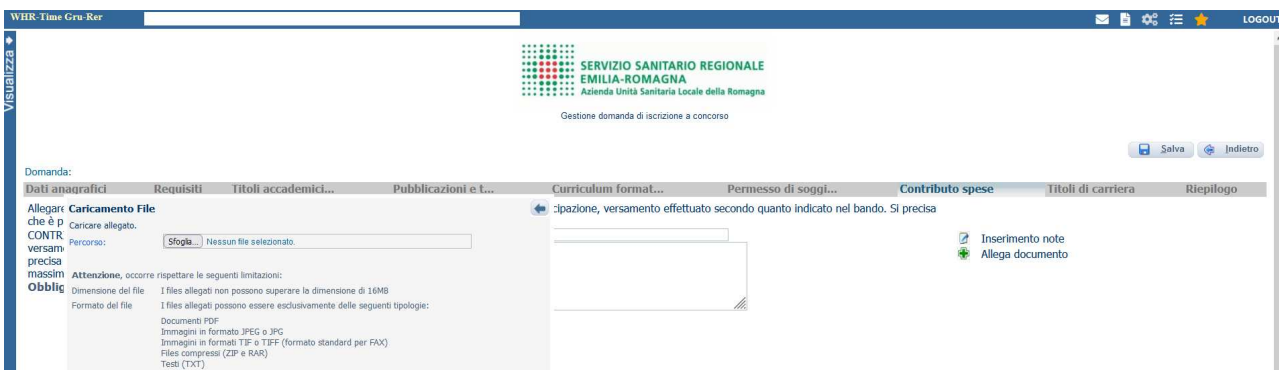
ATTENTO! Al termine clicca sul pulsante  **Salva**.

CONTRIBUTO SPESE



In questa sezione devi allegare la ricevuta di pagamento del contributo spese cliccando su  **Allega documento**.

Si apre la seguente videata tramite la quale puoi selezionare il file contenente la ricevuta di pagamento, che può avere dimensioni massime pari a 16 Mb.



Il versamento può essere fatto, come previsto dal bando, secondo le modalità che di seguito si riportano:

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Il candidato dovrà obbligatoriamente procedere al pagamento di un contributo spese, non rimborsabile in nessun caso, come contributo per la copertura dei costi del concorso, pari ad Euro *---quanto indicato nel bando---* a favore dell'Azienda USL della Romagna, da effettuarsi utilizzando specifico bollettino pagoPA che il candidato dovrà generare entrando sul sito <https://pagamento.lepida.it> seguendo le istruzioni riportate sul vademecum operativo pubblicato sul sito web dell'AUSL della Romagna di seguito al bando.

Nella causale del versamento dovrà essere indicato quanto segue: **COGNOME E NOME** del candidato, **ID CONCORSO** *---quello indicato sul bando---*, *---denominazione come indicata sul bando---*.

La ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo spese, riportante la causale precedentemente indicata, dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda di partecipazione nella sezione "Contributo spese".

Si consiglia prima di effettuare il pagamento di verificare il possesso dei requisiti previsti dal bando concorsuale, in quanto il contributo spese, come specificatamente indicato nel bando, non è rimborsabile in nessun caso.

TITOLI DI CARRIERA



WHR Time Gru Rec

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

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Salva Indietro

Domanda:

Dati anagrafici Requisiti Titoli accademici... Pubblicazioni e t... Curriculum format... Permesso di soggi... Contributo spese **Titoli di carriera** Riepilogo

Servizio come DIPENDENTE di Aziende o Enti del SSN o altre P.A. o Case Cura Private Accreditate/Convenzionate (NO: contratti L.P., co.co.co., borse di studio, agenzie interinali, altre tipologie di lavoro non dipendente o alle dipendenze di aziende private non convenzionate-accreditate, che devono essere dichiarati nel curriculum); indicare la POSIZIONE FUNZIONALE, le DATE di inizio e termine (nel caso di servizio in corso indicare come termine la data di chiusura della domanda), l'Ente presso la quale sono state svolte e il n. ore a settimana. Decurtare eventuali periodi di aspettativa senza assegni. Nel caso di servizio prestato all'estero allegare il documento attestante l'equiparazione nella sezione Curriculum, Altra Documentazione.

Dal	Al	Dati del periodo	
		Servizio: <input type="text"/>	ore settimanali: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>	
		Datore di lavoro: <input type="text"/>	Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>	ore settimanali: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>	
		Datore di lavoro: <input type="text"/>	Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>	ore settimanali: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>	
		Datore di lavoro: <input type="text"/>	Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>	ore settimanali: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>	
		Datore di lavoro: <input type="text"/>	Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>	ore settimanali: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>	

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 svolto rivestendo le mansioni oggetto della posizione funzionale a bando.

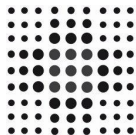
ATTENZIONE - i periodi che danno interruzione di carriera (ad es. aspettativa senza assegni) dovranno essere decurtati e non inseriti.

Nel campo "Datore di lavoro" indica la denominazione del datore e anche se si tratta di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato.

Nel campo "Tipo" scegli la tipologia di datore di lavoro.

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".

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.



RIEPILOGO

Visualizza

LOG OUT

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

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Salva Indietro

Domanda: AVVISO INTERNO per la ricerca di una figura, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Usi della Romagna appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex categoria D) del Ruolo Amministrativo nel profilo di Collaboratore amministrativo-professionale, oppure del Ruolo Sanitario, per attività di supporto tecnico operativo alle funzioni di committenza specialistica per l'ambito di Ravenna.

Dati anagrafici Requisiti Situazione familiare Curriculum format... **Riepilogo**

Verifica dati
Chiudi la domanda
Stampa la domanda

Dati anagrafici: caricati correttamente
Documento d'identità: mancante Allega il documento
Requisiti: caricati correttamente
Situazione familiare: Nessun dato caricato (Dati Obbligatorii Mancanti)
Curriculum formativo e professionale: Caricati

Il/la sottoscritto/a, al fine di partecipare alla presente procedura dichiara, sotto la propria responsabilità:
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, di numeri telefonici, e mail e PEC, sollevando l'Amministrazione da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti (domicilio, ecc.) indicati nella domanda;
- che tutte le dichiarazioni rese sono documentabili e che tutto quanto riportato corrisponde al vero e che il documento di identità allegato in copia è conforme all'originale;
- di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o unque rilasciate nel contesto della presente domanda incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e dall'art. 496 C.P. oltre alla decadenza dai benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere.
Consenso:

Il/la sottoscritto/a dichiara di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, ai sensi del GDPR 2016/679 e alla trasmissione degli stessi anche alle Aziende/Enti interessate alla procedura.
Consenso:

In questa schermata potrai:

- indicare se sei in possesso dei requisiti che conferiscono **diritto di precedenza** secondo quanto previsto dal bando in materia di riserve, selezionabili dal menù a tendina; dettagliare la motivazione nella sezione "Curriculum - documenti preferenza/precedenza" e allegare idonea documentazione nella medesima sezione;
- indicare se sei in possesso di titoli che conferiscono **diritto di preferenza a parità di punteggio**, selezionabili dal menù a tendina; e allegare idonea documentazione nella medesima sezione;
- **allegare la copia del documento di identità in corso di validità (OBBLIGATORIO)** cliccando sul pulsante **Allega il documento**; ATTENZIONE è possibile allegare un solo file .pdf, quindi devi riportare il fronte - retro del documento in un unico file;
- verificare se sono state compilate tutte le sezioni della domanda online;
- 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 sul pulsante **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.