

ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON-LINE – COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO

FASE 1 – REGISTRAZIONE

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




Concorsi WEB test - Mozilla Firefox
 https://gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/...
 WHR-Time Gru-Rer Utente 114.catia.forcellini - Forcellini Catia Roma Sessione 1: "Concorsi WEB t...
 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



Concorsi WEB test - Mozilla Firefox
 https://gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/let/^JuMpMenus0?HEADURL=/exec/htmls/static/webccc/cstartpju_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 Si 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.

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.

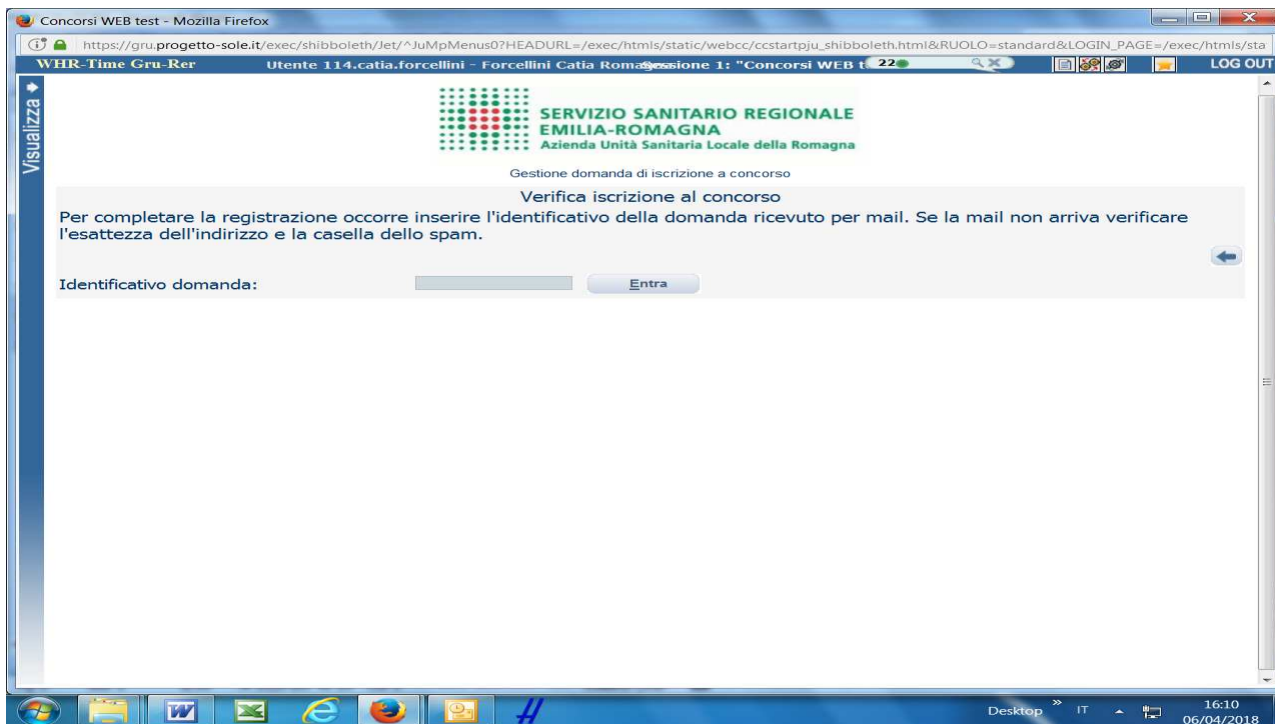
Dopo avere caricato tutti i dati necessari, premi il pulsante "invio" in fondo alla pagina per effettuare la registrazione al concorso.

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



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

Visualizza

Domanda: **C1371D1**- Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la predisposizione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario - TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA cat. D

Dati anagrafici	Requisiti	Permesso di soggi...	Titoli accademici	Publicazioni e t...	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo
	Requisito				Valore		
	ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEL PROFILO OGGETTO DEL BANDO						Obbligatorio
	CITTADINANZA						Obbligatorio
	EVENTUALI CONDANNE PENALI RIPORTATE						Obbligatorio
	GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI						Obbligatorio
	DISPENSA, DESTITUZIONE o LICENZIAMENTO da PUBBLICA AMMINISTRAZIONE						Obbligatorio
	OBBLIGHI DI LEVA (per i nati dopo il 31.12.1985 e le donne scegliere l'opzione: Non richiesto)						Obbligatorio
	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.						Obbligatorio
	EVENTUALI PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI						Obbligatorio
	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO DAL BANDO dichiarato di essere in possesso del titolo di studio richiesto dal bando						Obbligatorio
	ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE DEL PROFILO OGGETTO DEL BANDO. Dichiarare Albo, data e numero di						Obbligatorio

Salva Indietro

Desktop IT 13:15 05/03/2020

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.

In particolare, con riferimento al titolo di studio fatto valere quale requisito di ammissione, è necessario dichiarare la denominazione esatta del titolo, l'Ente/Università presso cui si è conseguito, la Facoltà/Dipartimento, la classe di laurea, la data di conseguimento e la durata legale del corso.


Visualizza

Domanda: **C1456D1**- Pubblico Concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di MICROBIOLOGIA e VIROLOGIA

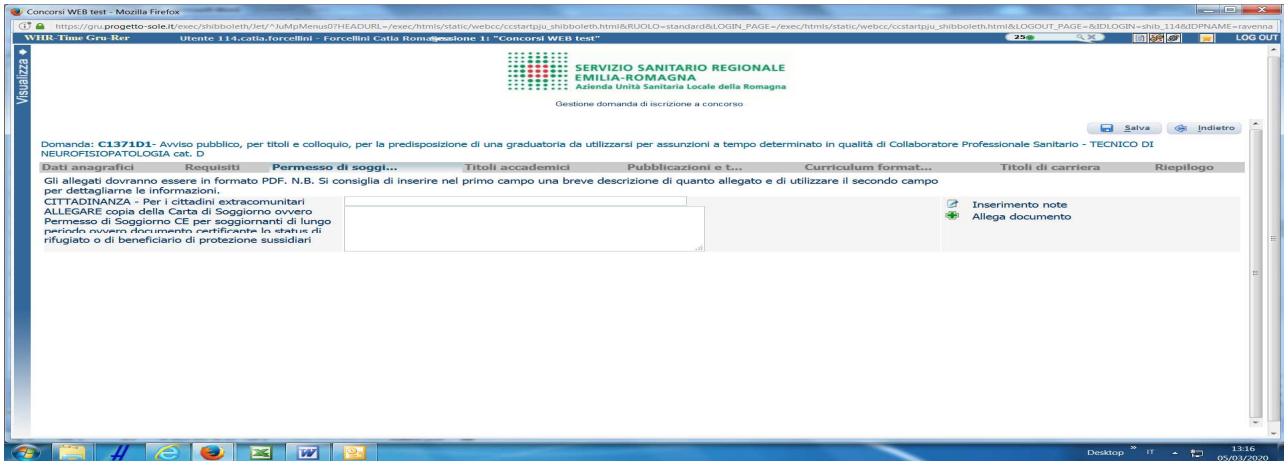
Dati anagrafici	Requisiti	Titoli accademici...	Publicazioni e t...	Curriculum format...	Permesso di soggi...	Titoli di carriera	Riepilogo
	OBBLIGHI DI LEVA (per i nati dopo il 31.12.1985 e le donne scegliere l'opzione: Non richiesto)						Obbligatorio
	LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA, dichiarato di essere in possesso del Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia						Obbligatorio
	LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA - Indicare 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						Obbligatorio
	SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA DAL BANDO						Obbligatorio
	SPECIALIZZAZIONE-indicare denominazione corso, Università, data conseguimento o data prevista se in corso e durata legale corso. Nel caso di titolo conseguito all'estero allegare documento attestante il riconoscimento nella sez. CURRICULUM.-ALTRA DOC.						Obbligatorio
	ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEI MEDICI						Obbligatorio
	ORDINE - Dichiarare l'ordine presso il quale si è iscritti, la						Obbligatorio

Salva Indietro

IT 09:36 20/04/2020

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.

PERMESSO DI SOGGIORNO



Concorsi WEB test - Mozilla Firefox

Utente: 114.cattia.forcellini - Forcellini Cattia Rom... Sessione 11 "Concorsi WEB test"

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

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Salva Indietro

Domanda: C1971D1- Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la predisposizione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario - TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA cat. D

Dati anagrafici Requiriti **Permesso di soggi...** Titoli accademici Pubblicazioni e L... Curriculum format... Titoli di carriera Riepilogo

Gli allegati dovranno essere in formato PDF. 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.

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 sussidiari

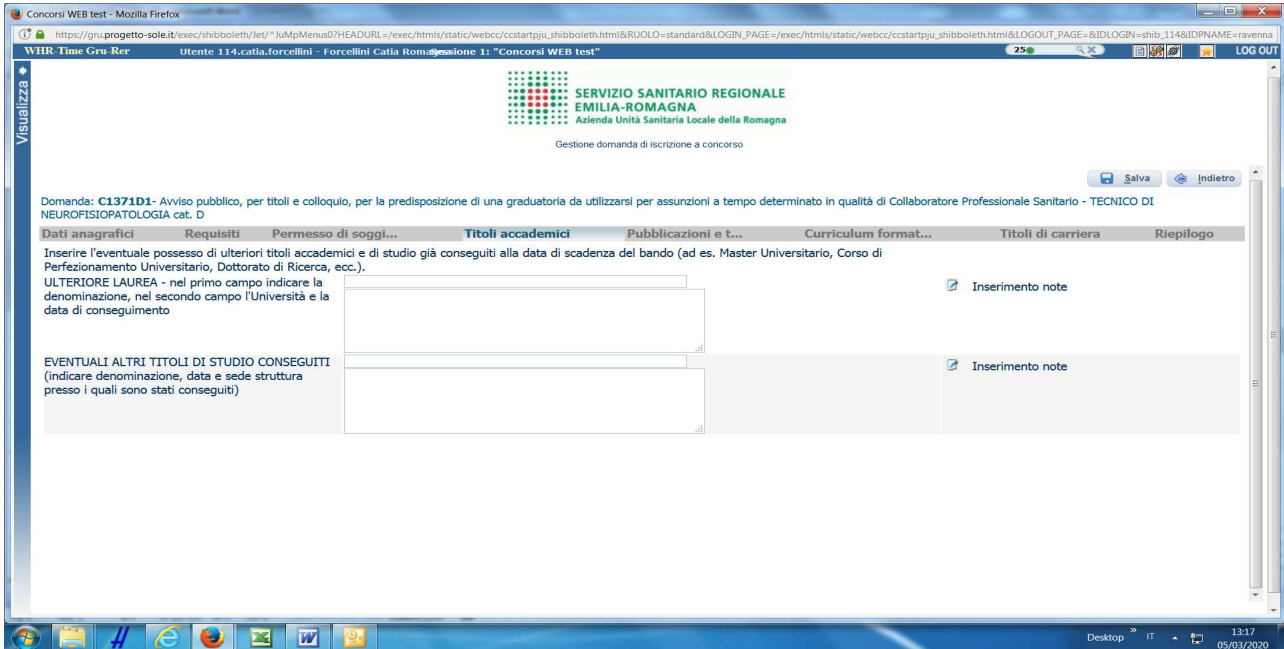
Inserimento note
Allega documento

In questa sezione i cittadini extracomunitari dovranno 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 sussidiari.

Si raccomanda di allegare un unico file in formato .pdf

ATTENTO! Al termine della compilazione di ogni scheda clicca sempre su "SALVA"

TITOLI ACCADEMICI




The screenshot shows a web browser window with the URL https://gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/let/*?uMpMenus07HEADURL=/exec/htmls/static/webcc/ccstartpju_shibboleth.html&RUOLO=standard&LOGIN_PAGE=/exec/htmls/static/webcc/ccstartpju_shibboleth.html&LOGOUT_PAGE=&IDLOGIN=shib_114&IDPNAME=ravenna. The user is logged in as '114.catia.forcellini - Forcellini Catia Roma'. The page title is 'Gestione domanda di iscrizione a concorso'. The main content area displays the 'Titoli accademici' section for a specific exam (Domanda: C1371D1- Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per la predisposizione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario - TECNICO DI NEUROFISIOPATOLOGIA cat. D). The section includes a description of the field and two input areas for 'ULTERIORE LAUREA' and 'EVENTUALI ALTRI TITOLI DI STUDIO CONSEGUITI', each with an 'Inserimento note' button. The interface also features a 'Salva' button and a 'Visualizza' sidebar.

Nel campo “ULTERIORE LAUREA” puoi indicare ulteriore Laurea se non requisito di ammissione;
Nel campo “EVENTUALI ALTRI TITOLI DI STUDIO POSSEDUTI” potrai descrivere ulteriori titoli, quali ad es. Master e Dottorato.

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

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI



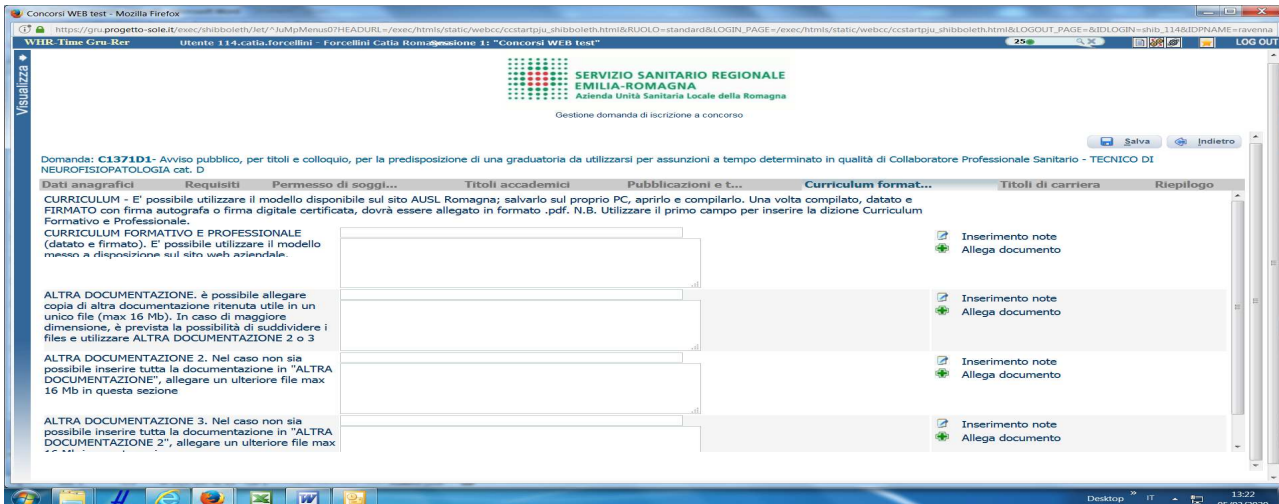
Dati anagrafici	Requisiti	Permesso di soggi...	Titoli accademici	Pubblicazioni e t...	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo
Si precisa che è possibile allegare un unico file e che le pubblicazioni e titoli scientifici non allegati NON saranno oggetto di valutazione. N.B. Si consiglia di inserire nel primo campo una breve descrizione di quanto allegato e di utilizzare il secondo campo per dettagliarne le informazioni.							
PUBBLICAZIONI 1. Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "PUBBLICAZIONI 1", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione				<input type="text"/>			<input type="button" value="Inserimento note"/> <input type="button" value="Allega documento"/>
PUBBLICAZIONI 2. Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "PUBBLICAZIONI 2", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione				<input type="text"/>			<input type="button" value="Inserimento note"/> <input type="button" value="Allega documento"/>
PUBBLICAZIONI 3. Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "PUBBLICAZIONI 3", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione				<input type="text"/>			<input type="button" value="Inserimento note"/> <input type="button" value="Allega documento"/>
ELENCO PUBBLICAZIONI (allegare un elenco delle pubblicazioni eventualmente presentate).				<input type="text"/>			<input type="button" value="Inserimento note"/> <input type="button" value="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.) procedendo al caricamento separato di files nel limite di 16 Mb per ciascun file.

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

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE




Dati anagrafici	Requisiti	Permesso di soggi...	Titoli accademici	Pubblicazioni e t...	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo
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. N.B. Utilizzare il primo campo per inserire la dizione Curriculum Formativo e Professionale.							
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE (datato e firmato). E' possibile utilizzare il modello messo a disposizione sul sito web aziendale.				<input type="text"/>			<input type="button" value="Inserimento note"/> <input type="button" value="Allega documento"/>
ALTRA DOCUMENTAZIONE. è possibile allegare copia di altra documentazione ritenuta utile in un unico file (max 16 Mb). In caso di maggiore dimensione, è prevista la possibilità di suddividere i files e utilizzare ALTRA DOCUMENTAZIONE 2 o 3				<input type="text"/>			<input type="button" value="Inserimento note"/> <input type="button" value="Allega documento"/>
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				<input type="text"/>			<input type="button" value="Inserimento note"/> <input type="button" value="Allega documento"/>
ALTRA DOCUMENTAZIONE 3. Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "ALTRA DOCUMENTAZIONE 2", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione				<input type="text"/>			<input type="button" value="Inserimento note"/> <input type="button" value="Allega documento"/>

Sul sito internet dell'AUSL Romagna è possibile scaricare un 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).

ATTENTO! Al termine della compilazione di ogni scheda clicca sempre su "SALVA"

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 e/o il servizio civile svolto.

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

Inserire nel campo “Profilo/Qualifica/Disciplina” la denominazione esatta del Profilo/Qualifica di inquadramento (assunzione).

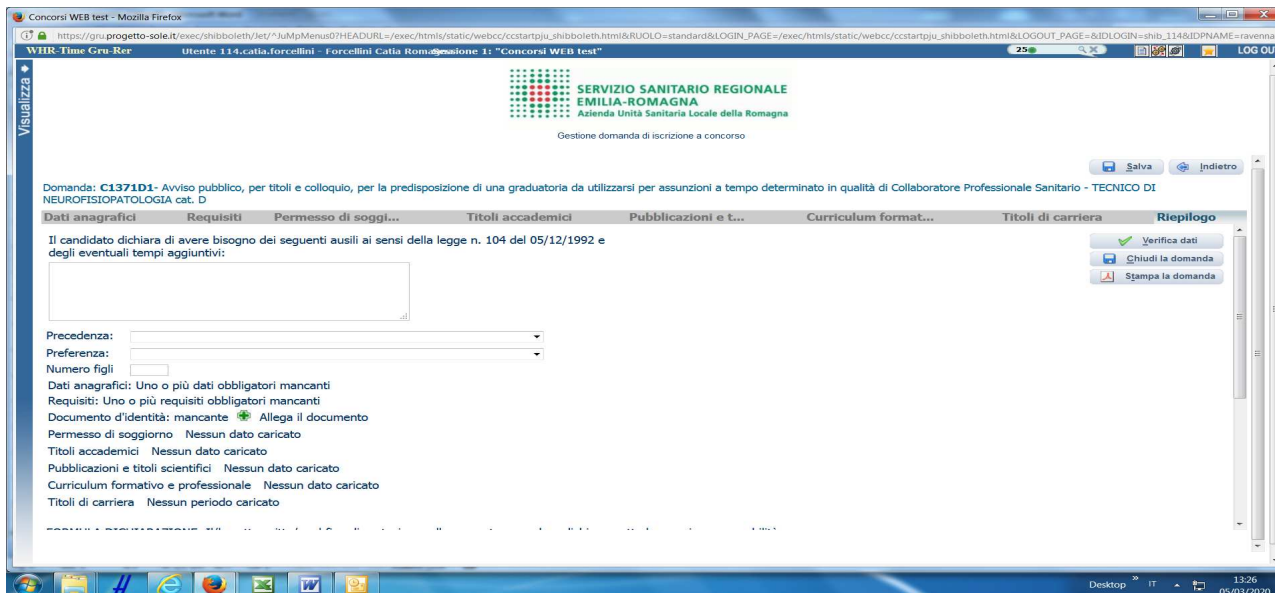
Inserire nel campo “Datore di lavoro” la denominazione esatta del datore di lavoro e indirizzo della sede legale.

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.

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

RIEPILOGO



In questa schermata potrai:

- segnalarci la necessità di eventuali ausili nel sostenere le prove previste dalla procedura selettiva;
- indicare se sei in possesso di titoli che conferiscono diritto di preferenza a parità di punteggio, selezionabili dal menù a tendina;
- 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 – 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.