

ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON-LINE TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE

Il presente documento fornisce istruzioni operative sulla compilazione della domanda on line.

Per una regolare e corretta compilazione della domanda on line si dovrà tenere conto di quanto riportato:

- nel bando della procedura a cui si partecipa;
- nel relativo modulo della domanda on line;
- nelle presenti istruzioni operative.

FASE 1 – REGISTRAZIONE

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



The screenshot shows a web browser window titled 'Concorsi WEB - Mozilla Firefox'. The address bar shows the URL: https://concorsi-gnu.progetto-sole.it/exec/let/*?JuMpMenu0?HEADURL=/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_gnurer11401.html&USERNAME=ANONIMO_CONCORSI_11401&LOGOUT_PAGE=CLOSE&NEWLOGIN=YES. The page header includes the logo of the Servizio Sanitario Regionale Emilia-Romagna and the text 'Gestione domanda di iscrizione a concorso'. Below the header, there is a table with the following columns: Concorso, Pubblicato il, Scadenza, Documenti, and Domanda. The table lists several job openings, each with a 'Bando' document icon and 'Registrati' and 'Entra' buttons in the 'Domanda' column.

Concorso	Pubblicato il	Scadenza	Documenti	Domanda
Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Collaboratore Professionale Sanitario - FISIOTERAPISTA cat. D	26/07/2022	25/08/2022	Bando	Registrati Entra
Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di NEURORADIOLOGIA da utilizzare prevalentemente per le esigenze della NEURORADIOLOGIA INTERVENTISTICA	12/07/2022	11/08/2022	Bando	Registrati Entra
Publico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente medico di MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA.	12/07/2022	11/08/2022	Bando	Registrati Entra
Publico concorso, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di OFTALMOLOGIA.	12/07/2022	11/08/2022	Bando	Registrati Entra
Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di MEDICINA DELLO SPORT	12/07/2022	11/08/2022	Bando	Registrati Entra
Concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Medico di IGIENE, EPIDEMIOLOGIA e SANITA' PUBBLICA	29/06/2022	28/07/2022	Bando	Registrati Entra
Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per assunzioni a tempo determinato in qualità di Dirigente Medico di ANESTESIA E RIANIMAZIONE per le specifiche esigenze della TERAPIA ANTALGICA	13/07/2022	28/07/2022	Bando	Registrati Entra

Si accede ad una schermata iniziale nella quale inserire il proprio indirizzo mail per la verifica del corretto funzionamento (vedi “schermata 1”).

SCHEMATA 1

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

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 dopo avere ricevuto la mail di conferma.

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.

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.

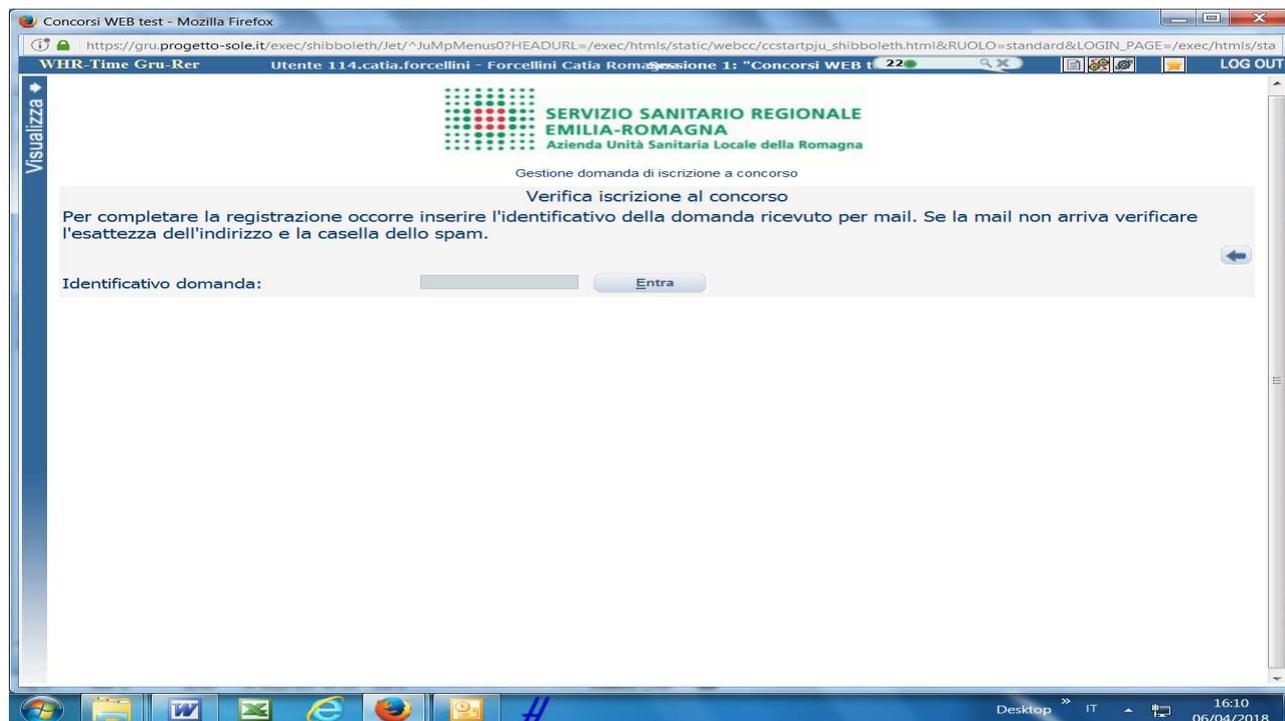
L'applicativo provvederà ad inviare per mail il codice identificativo della domanda ed apparirà una pagina in cui inserire il codice ricevuto, per completare la procedura di registrazione.

Solamente così sarà attivata la compilazione della domanda.

ATTENTO 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 il codice identificativo ricevuto per email e clicca su “ENTRA” e troverai le varie schede da compilare.

ATTENTO:

- le tue credenziali saranno valide per la procedura selettiva fino alla scadenza del termine per la presentazione della domanda, ciò significa che:
 - entro tale termine potrai effettuare più accessi per la compilazione/modifica della domanda anche in momenti successivi, tutte le informazioni **che avrai salvato** resteranno memorizzate;
 - entro tale termine, una volta terminata la compilazione e “chiusa” la domanda potrai comunque rivedere, quanto hai caricato;
- la domanda chiusa non potrà più essere modificata potrai eventualmente compilare una nuova domanda effettuando una nuova registrazione, ottenendo un nuovo codice; il sistema acquisirà la domanda chiusa per ultima;
- al termine della compilazione di ogni scheda della domanda online clicca sempre sul pulsante  **Salva**;
- è possibile controllare il corretto inserimento dei dati cliccando sul pulsante  **Verifica dati** della sezione "RIEPILOGO". Tale verifica potrà essere effettuata ogni qualvolta si voglia controllare se i dati siano stati inseriti correttamente, ad esempio al termine della compilazione di ogni scheda;
- in ogni scheda della domanda online, le opzioni effettuate attraverso i menù a tendina e quanto dettagliato nei campi descrittivi, sono dichiarazioni rilasciate ai fini della normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

REQUISITI

Dati anagrafici	Requisiti	1. tipologia part...	2. condizioni di ...	3. condizioni di ...	4. situazioni per...	5. allegati	Riepilogo
	Requisito						
	RAPPORTO DI LAVORO. con riferimento al rapporto di lavoro subordinato con l'AUSL della Romagna, DICHIARO di essere nella seguente condizione						
	MATRICOLA indicare il numero di matricola (numero reperibile sul portale-GRU) - scrivere dopo il simbolo dei due punti (:)						
	PERIODO DI PROVA. con riferimento all'inquadramento a tempo indeterminato presso l'AUSL della Romagna, DICHIARO di essere nella seguente condizione						
	AMBITO TERRITORIALE DI ASSEGNAZIONE. Con riferimento all'inquadramento a tempo indeterminato presso l'AUSL della Romagna, DICHIARO di essere assegnato al seguente ambito territoriale (NO ambito di allocazione temporanea)						
	CONDIZIONI INDICATE NEL BANDO, DICHIARO di trovarmi in almeno una condizione indicata al paragrafo 1. del bando, come dettagliatamente autocertificato nelle sezioni che seguono						

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

In particolare, per indicare il **numero di matricola** è disponibile un campo descrittivo.

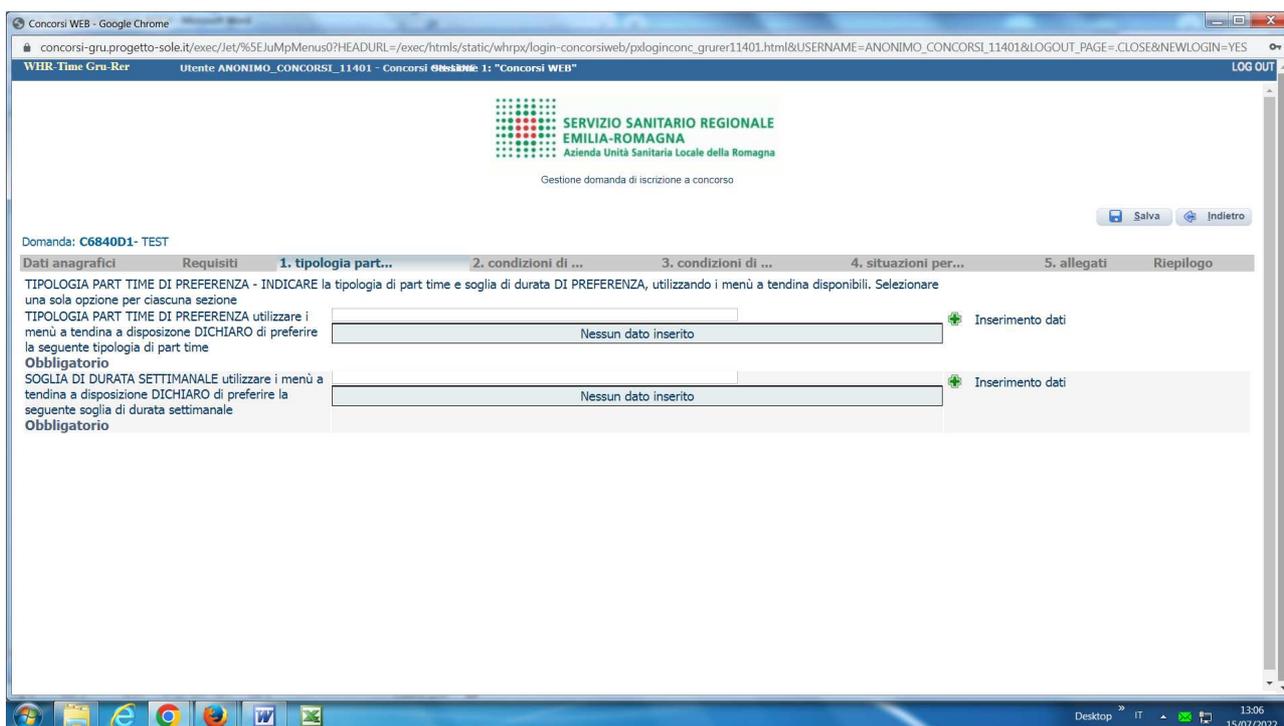
ATTENTO!: scrivi il numero di matricola dopo i due punti già presenti sul campo descrittivo.

Se per errore cancelli o sovrascrivi i due punti, è' possibile ripristinarli attraverso il tasto  **Refresh**, poi puoi procedere a compilare il campo.

ATTENTO! Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante  **Salva**.

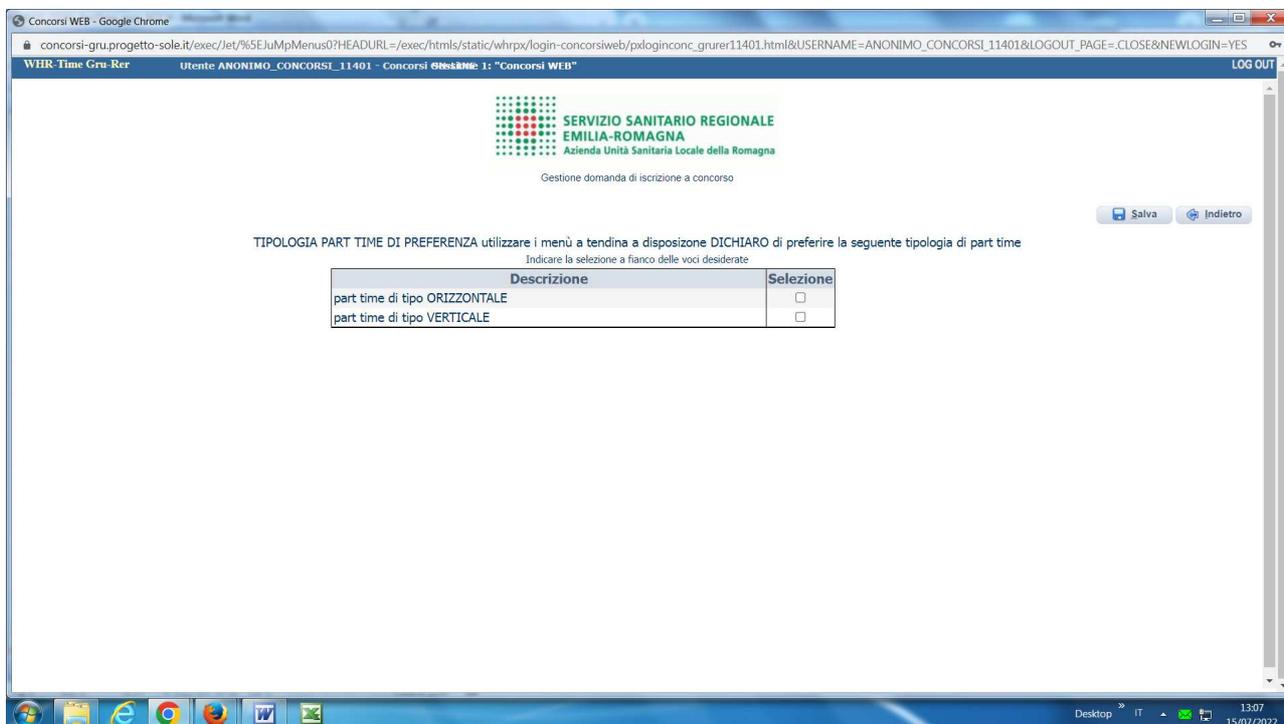
1. TIPOLOGIA PART TIME DI PREFERENZA

In questa sezione è possibile indicare la **tipologia di part time** di preferenza e la **soglia di durata**



Per la Tipologia di Part Time di preferenza, cliccare sul pulsante  **Inserimento dati**

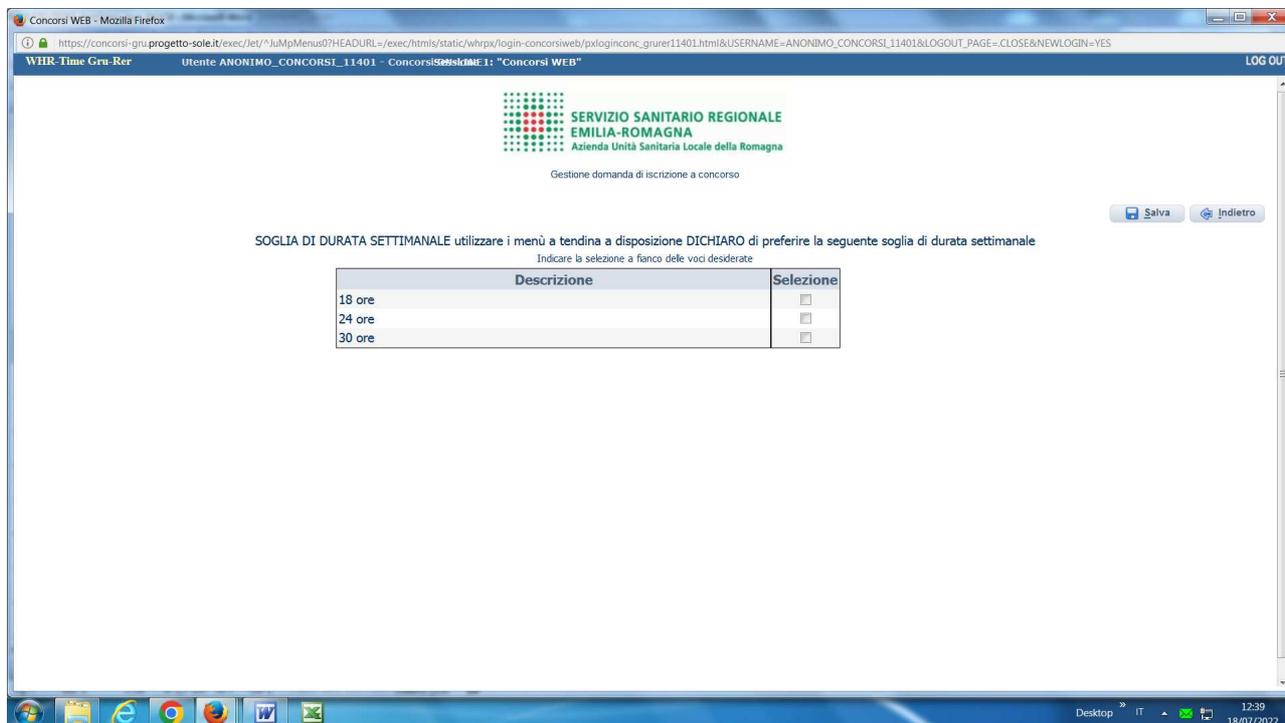
Si apre la seguente videata che permette di selezionare la tipologia di preferenza cliccando sul quadratino di “selezione”



ATTENTO! Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante  **Salva**.

Per la Soglia di Durata Settimanale di preferenza, cliccare sul pulsante  **Inserimento dati**

Si apre la seguente videata che permette di selezionare la soglia di durata di preferenza cliccando sul quadratino di “selezione”



ATTENTO! Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante  **Salva**.

2. SITUAZIONI DI CUI ALLE LETTERE DA A) A F) DEL BANDO

In questa sezione è possibile scegliere fra le situazioni descritte al punto 3. del bando - elencate alle lettere a) a.1.a, a.1.b, a.2, a.3, a.4, b), c), d), e), f) - quelle che si desidera autocertificare

Domanda: C6840D11- TEST

Dati anagrafici Requisiti 1. tipologia part... **2. situazioni di ...** 3. situazioni di ... 4. condizioni che... 5. allegati Riepilogo

SITUAZIONI di cui alle lettere da a) a f) del bando - DICHIARARE le SITUAZIONI ATTUALI compilando online le sotto sezioni disponibili e selezionando i menù, sono possibili selezioni multiple. Nella sezione ALLEGATI inserire idonea documentazione e/o autocertificazione ex DPR 445/2000 comprovante le situazioni dichiarate, in file di dimensioni massime 16Mb.

a.1.a) ASSISTENZA CONIUGE / PARTE UNIONE CIVILE / CONVIVENTE/ FIGLI CON PATOLOGIE ONCOLOGICHE O CRONICO-DEGENERATIVE INGRAVESCENTI. DICHIARO di trovarmi nelle seguenti situazioni

a.1.b) ASSISTENZA GENITORI CON PATOLOGIE ONCOLOGICHE O GRAVI PATOLOGIE CRONICO-DEGENERATIVE INGRAVESCENTI DICHIARO di trovarmi nelle seguenti situazioni

a.2) ASSISTENZA CONVIVENTE INABILE CON CONDIZIONE DI GRAVITA' ex art. 3 co.3, L. 104/1992, CHE ABBA NECESSITA' DI ASSISTENZA CONTINUA . DICHIARO di trovarmi nelle seguenti situazioni

a.3 e f) FIGLI MINORI CONVIVENTI DICHIARO di trovarmi nelle seguenti situazioni

a.4) FIGLIO CONVIVENTE PORTATORE DI HANDICAP ai sensi art. 3 della L. 104/1992. DICHIARO di trovarmi nelle seguenti situazioni

h) DIPENDENTE PORTATORE DI HANDICAP O IN

Nessun dato inserito	Inserimento dati

In corrispondenza della sotto sezione correlata alla situazione di interesse, cliccare sul pulsante  **Inserimento dati**

Si apre la videata che elenca le previste casistiche specifiche e che permette di effettuare la scelta cliccando sul quadratino di “selezione”

a.1.a) ASSISTENZA CONIUGE / PARTE UNIONE CIVILE / CONVIVENTE/ FIGLI CON PATOLOGIE ONCOLOGICHE O CRONICO-DEGENERATIVE INGRAVESCENTI. DICHIARO di trovarmi nelle seguenti situazioni

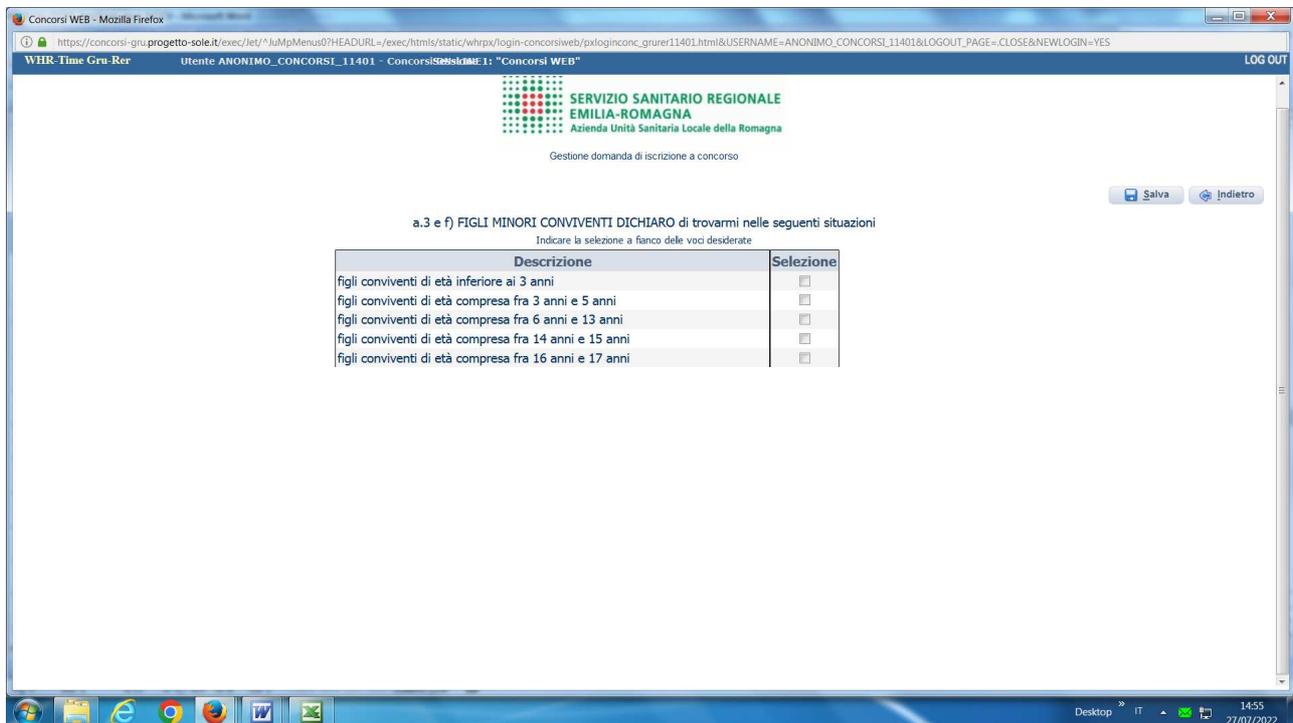
Indicare la selezione a fianco delle voci desiderate

Descrizione	Selezione
convivente di cui al punto a.1.a) del bando - NON collocato in struttura	<input type="checkbox"/>
convivente di cui al punto a.1.a) del bando - collocato in struttura RESIDENZIALE	<input type="checkbox"/>
convivente di cui al punto a.1.a) del bando - collocato in struttura assistenziale DIURNA	<input type="checkbox"/>

ATTENTO! Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante  **Salva.**

Per indicare lo stato riferito ad una ulteriore situazione, in corrispondenza della sotto sezione correlata alla nuova situazione di interesse, cliccare sul pulsante  **Inserimento dati**

si aprirà la videata con le possibili opzioni e si potrà procedere come sopra indicato.



Sono possibili selezioni multiple.

ESEMPIO

se si è genitori di figli che appartengono a diverse fasce di età è possibile cliccare sul quadratino di selezione riferito a ciascuna fascia di interessate.

Nell'eventualità in cui i figli ricadano nella medesima fascia di età si effettua una sola selezione, avendo cura di indicare il numero dei figli nell'apposito spazio della sezione "Riepilogo" e allegando specifica autocertificazione.

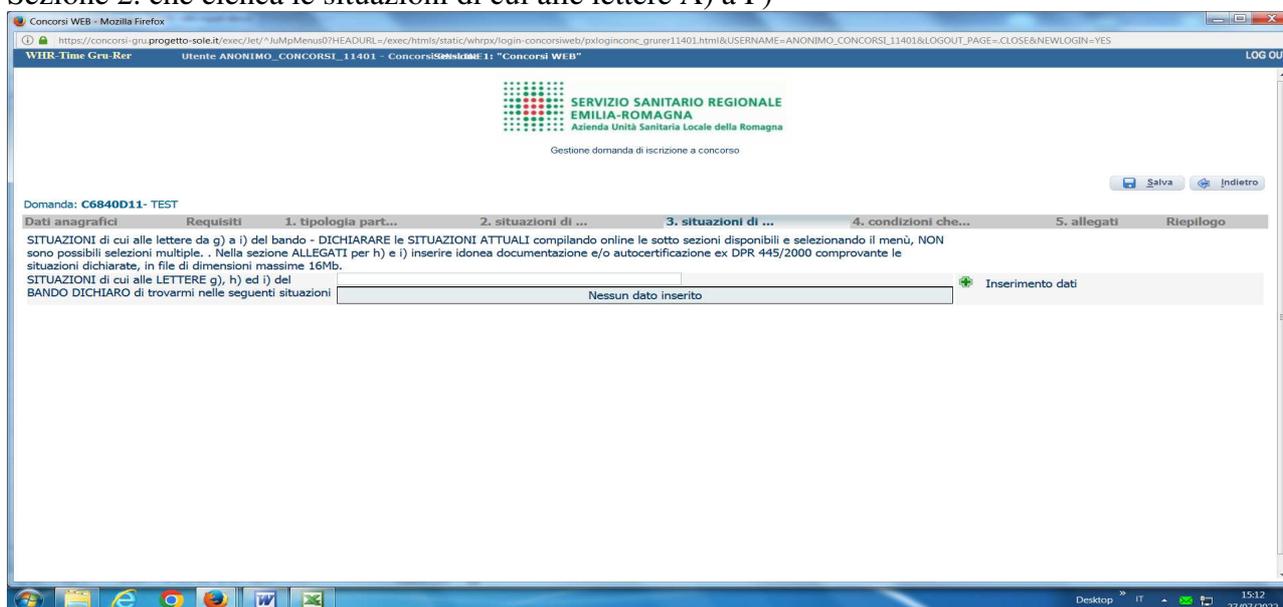
Per **annullare/cancellare selezioni** effettuate per errore è sufficiente posizionarsi nella sotto sezione e nel menù di interesse, poi cliccare nuovamente sul quadratino selezionato per errore.

ATTENTO! Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante  **Salva.**

3. SITUAZIONI DI CUI ALLE LETTERE DA G) A I) DEL BANDO

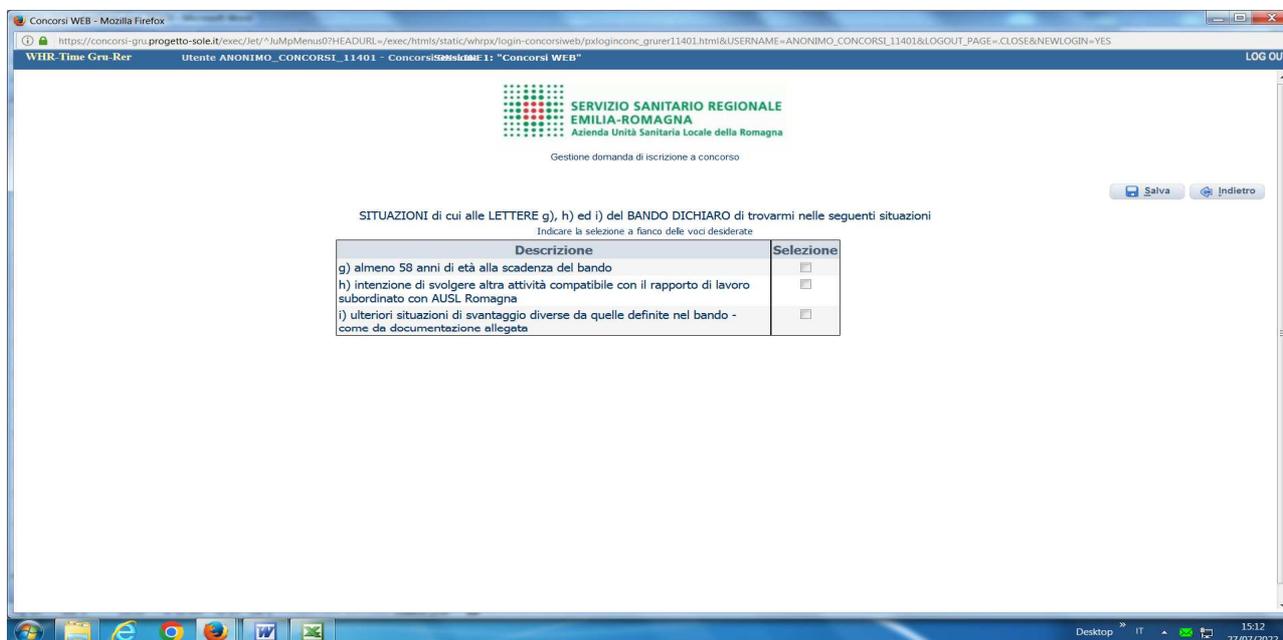
In questa sezione è possibile scegliere fra le situazioni descritte al punto 3. del bando - elencate alle lettere g), h) ed i) - quelle che si desidera autocertificare

ATTENTO!: questa sezione NON VA COMPILATA se è già stata compilata la precedente Sezione 2. che elenca le situazioni di cui alle lettere A) a F)



In corrispondenza della sotto sezione, cliccare sul pulsante  **Inserimento dati**

Si apre la videata che elenca le previste casistiche specifiche e che permette di effettuare la scelta cliccando sul quadratino di "selezione"



Sono possibili selezioni multiple.

Per **annullare/cancellare selezioni** effettuate per errore è sufficiente posizionarsi nella sotto sezione e nel menù di interesse, poi cliccare nuovamente sul quadratino selezionato per errore.

ATTENTO! Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante  **Salva.**

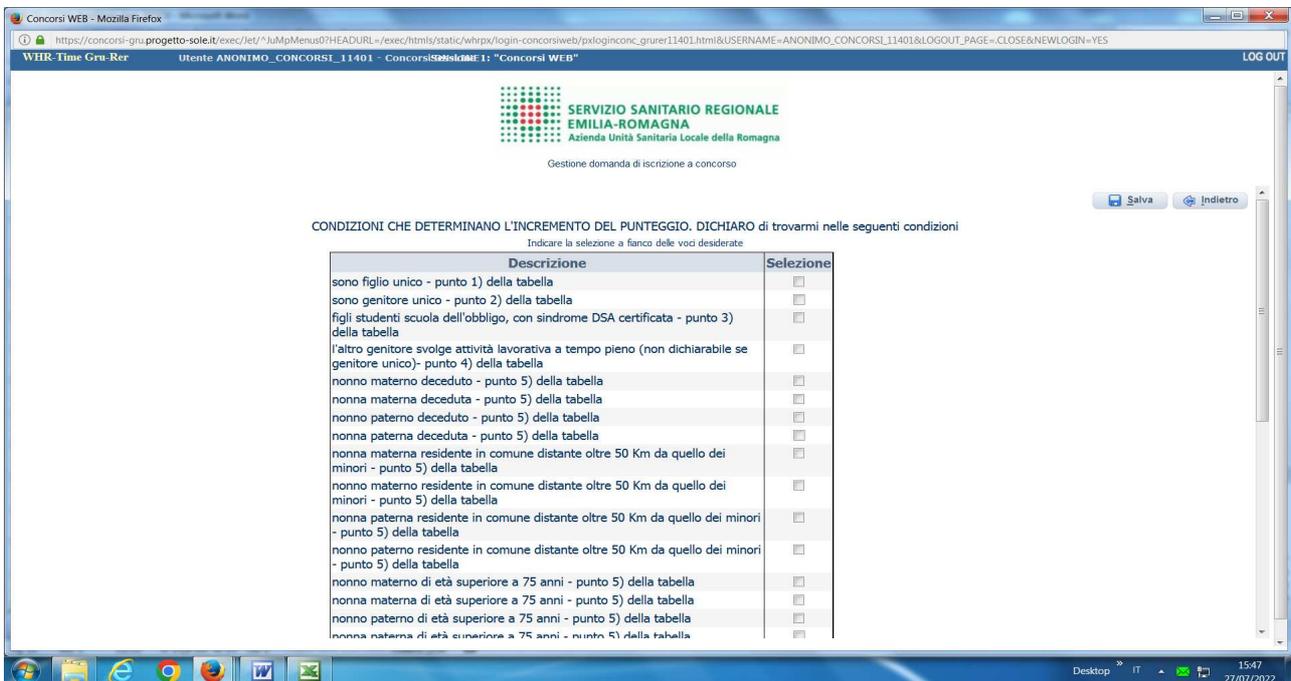
4. CONDIZIONI CHE DETERMINANO L'INCREMENTO DEL PUNTEGGIO

In questa sezione è possibile scegliere fra le condizioni descritte al punto 3. del bando, che generano l'incremento del punteggio



In corrispondenza della sotto sezione, cliccare sul pulsante  **Inserimento dati**

Si apre la videata che elenca le previste casistiche specifiche e che permette di effettuare la scelta cliccando sul quadratino di "selezione"



Sono possibili selezioni multiple.

Per **annullare/cancellare selezioni** effettuate per errore è sufficiente posizionarsi nella sotto sezione e nel menù di interesse, poi cliccare nuovamente sul quadratino selezionato per errore.

ATTENTO! Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante  **Salva.**

5. ALLEGATI

Utilizza questa sezione per allegare la documentazione comprovante le situazioni e condizioni dichiarate nelle precedenti sezioni.

Concorsi WEB - Mozilla Firefox
https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/let/*JuMpMenu0?HEADURL=/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_gruner11401.html&USERNAME=ANONIMO_CONCORSI_11401&LOGOUT_PAGE=CLOSE&NEWLOGIN=YES

WHR - Time Gru-Rer Utente ANONIMO_CONCORSI_11401 - ConcorsiSERVIZIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Domanda: C6840D11- TEST

Dati anagrafici Requisiti 1. tipologia part... 2. situazioni di ... 3. situazioni di ... 4. condizioni che... 5. allegati Riepilogo

ALLEGARE la documentazione e/o l'autocertificazione ex DPR 445/2000 a supporto delle situazioni e condizioni dichiarate. Il modello di autocertificazione è disponibile sul sito web aziendale di seguito al bando.

ALLEGATI 1 allegare un unico file di dimensioni massime 16 Mb. In caso di file di maggiori dimensioni, spezzare il file e utilizzare "ALLEGATI 2" e/o "ALLEGATI 3"

Obbligatorio

ALLEGATI 2 allegare un unico file di dimensioni massime 16 Mb. In caso di file di maggiori dimensioni, spezzare il file e utilizzare anche "ALLEGATI 3"

ALLEGATI 3 allegare un unico file di dimensioni massime 16 Mb.

Inserimento note
Allega documento

Inserimento note
Allega documento

Inserimento note
Allega documento

Desktop IT 15:01 27/07/2022

La documentazione deve essere tradotta in formato digitale, file in formato **.pdf** in un **unico file** di dimensioni fino ad un **massimo di 16 Mb**.

Per allegare il file **.pdf** cliccare sul pulsante **Allega documento**.

ATTENZIONE: per documentare la situazione di “almeno 58 anni di età alla scadenza del bando” dovrai allegare anche qui una copia del documento di identità.

Per documentazione di maggiore dimensione, è prevista la possibilità di suddividerla utilizzando ALLEGATI 2 e ALLEGATI 3, procedendo al caricamento separato di file nel limite di 16 Mb per ciascun file.

Procedi a descrivere il contenuto del file che alleghi utilizzando il campo “note”; Cliccare sul pulsante **Inserimento dati**, si rende disponibile il seguente campo descrittivo

Concorsi WEB - Mozilla Firefox
https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/let/*JuMpMenu0?HEADURL=/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_gruner11401.html&USERNAME=ANONIMO_CONCORSI_11401&LOGOUT_PAGE=CLOSE&NEWLOGIN=YES

WHR - Time Gru-Rer Utente ANONIMO_CONCORSI_11401 - ConcorsiSERVIZIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

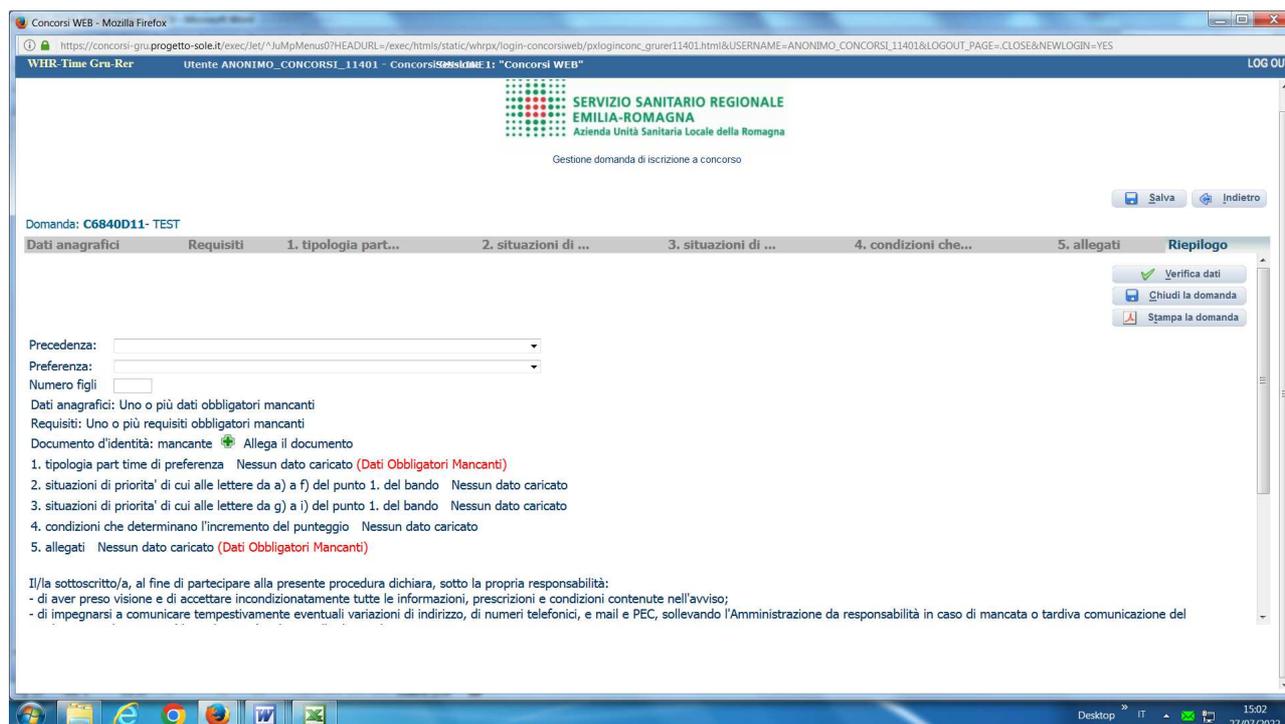
Gestione domanda di iscrizione a concorso

DESCRIZIONE DEL CONTENUTO DEL FILE ALLEGATO

Desktop IT 15:31 18/07/2022

ATTENTO! Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante **Salva**.

RIEPILOGO



In questa schermata potrai:

- indicare il **numero dei figli**;
- **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 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 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.

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

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