

## ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON-LINE STABILIZZAZIONE

Si precisa che le immagini hanno uno scopo puramente indicativo.

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




**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 ORTOPIEDIA 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"/>

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

## SCHERMATA 1

Visualizza

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

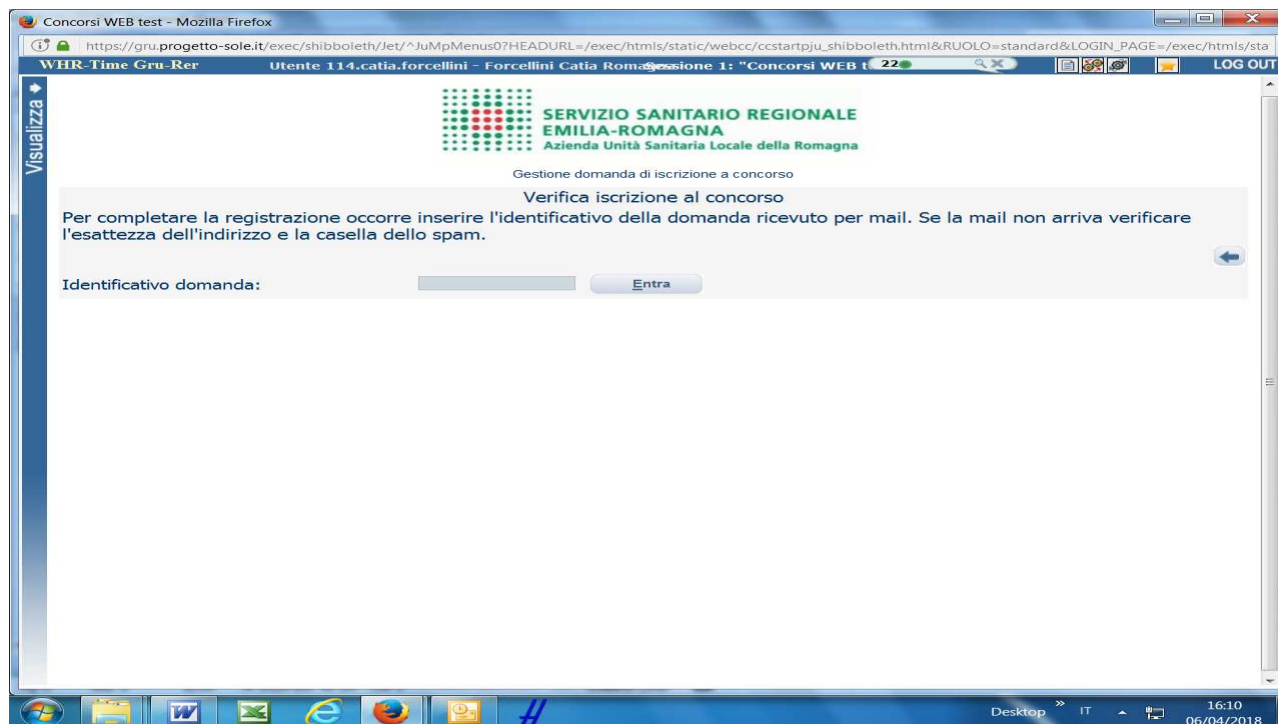
L'applicativo provvederà ad inviare per mail il codice identificativo della domanda ed apparirà una pagina in cui inserire il codice ricevuto, per completare la procedura di registrazione.

Solamente così sarà attivata la 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 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; 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.);
- le esperienze formative e professionali e ogni altra informazione vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato nelle apposite voci della domanda online; non sarà valutato il curriculum predisposto con diverse modalità e allegato alla domanda.

## FASE 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

### DATI ANAGRAFICI

Concorsi WEB test - Mozilla Firefox  
https://giu.progetto-sole.it/exec/shibboleth/est/3uMpMenus0?HEADURL=/exec/htmls/static/webcc/ccstartgiu\_shibboleth.html&RUOLO=standard&LOGIN\_PAGE=/exec/htmls/static/webcc/ccstartgiu\_shibboleth.html&LOGOUT\_PAGE=&IDLOGIN=shib\_114&IDPNAME=ravenna  
WHR-Time Gru-Rer Utente 114.catia.forcellini - Forcellini Catia Roma Sessione 1: "Concorsi WEB test" 25 LOG OUT

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna  
Gestione domanda di iscrizione a concorso

Salva Indietro

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 Permessi di soggi... Titoli accademici Pubblicazioni e t... Curriculum format... Titoli di carriera Riepilogo

- (\*) Campi obbligatori

Cognome:

Nome:

Sesso:

Data di nascita:

Codice fiscale:

Nato a:  \*

Comune: ALFONSINE (RA) \*

Località:

Cittadinanza: Italia (ITA) \*

Residenza: Indirizzo:  \* CAP:  \*

Provincia:  \*

Comune:  \*

Frazione:

Presso:

Recapito a cui inviare le comunicazioni: Indirizzo:

Provincia:

Comune:  CAP:

Frazione:

Presso:

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

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.

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.

Controlla di aver scritto correttamente l'indirizzo PEC in quanto la PEC, quando presente, sarà utilizzata per l'inoltro delle comunicazioni da parte dell'Azienda.

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

# REQUISITI

Concorsi WEB – Mozilla Firefox  
https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/Js?/JumpMenu0?HEADURL=/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc\_grurer11401.html&USERNAME=ANONIMO\_CONCORSI\_11401&LOGOUT\_PAGE=...  
WHR-Time Gru-Rer Utente ANONIMO\_CONCORSI\_11401 - ConcorsiWEB: "Concorsi WEB" LOG OUT

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

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Domanda: C8512D1- PROVA D

Dati anagrafici	Requisiti	Opzione profilo p...	Altre dichiarazioni...	Carriera	Riepilogo
AMMINISTRAZIONE	OBBLIGHI DI LEVA (per i nati dopo il 31.12.1985 e le donne scegliere l'opzione: Non richiesto)	Obbligatorio			
	REQUISITI SPECIFICI. Con riferimento al profilo professionale scelto DICHIARO di essere in possesso	Obbligatorio			
	MODALITA' DI RECLUTAMENTO. Con riferimento al rapporto di dipendenza a Tempo Determinato nel profilo professionale scelto, DICHIARO	Obbligatorio			
	RECLUTAMENTO. con riferimento al rapporto a Tempo Determinato nel profilo professionale scelto DICHIARO di essere stato reclutato dalla/e seguente/i graduatoria/e (x graduatorie della Regione Emilia-Romagna scrivere 'RER' nel campo apposito)	Obbligatorio	AZIENDA/E CHE HA/HANNO INDETTO LA PROCEDURA: ATTO DI APPROVAZIONE GRADUATORIA (INDICARE NUMERO E DATA): SOLO PER CHI HA LAVORATO PER IL S.S.R. DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (RER):	Obbligatorio	
	ANZIANITA' DI SERVIZIO. In relazione al servizio prestato alle dipendenze di un ente del Servizio Sanitario Nazionale nel profilo scelto, e con riferimento alla data di scadenza del presente bando, DICHIARO	Obbligatorio			
	RAPPORTO. Con riferimento all'attuale rapporto di lavoro in essere presso pubblica amministrazione DICHIARO che PRESA VISIONE DEI CONTENUTI DEL BANDO - DICHIARO di avere dato attenta lettura del bando e di essere a conoscenza degli specifici contenuti ivi indicati, in particolare di essere consapevole che l'inquadramento avverrà previa verifica di	Obbligatorio			

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

Per la voce “RECLUTAMENTO” sono previsti campi descrittivi da compilare obbligatoriamente. Compilare ogni campo scrivendo dopo i due punti.

Se è necessario dichiarare più di una graduatoria, indicare le informazioni nella corrispondente riga separate da una virgola, ad es.:


AZIENDA/E CHE HA/ANNO INDETTO LA PROCEDURA: *ASL Città di Torino, ASL Roma1*  
ATTO DI APPROVAZIONE GRADUATORIA (INDICARE NUMERO E DATA): *n. 152 del 20/02/2021, n. 1368 del 30/09/2022*

Pertanto l'associazione dichiarata risulterà essere la seguente: *ASL Città di Torino graduatoria approvata con atto n. 152 del 20/02/2021; ASL Roma1 graduatoria approvata con atto n. 1638 del 30/06/2022*

Chi ha lavorato per Aziende del Servizio Sanitario Regionale della Regione Emilia-Romagna ed è stato reclutato da graduatorie delle aziende della Regione Emilia-Romagna, può scrivere ‘RER’ dopo la corrispondente riga, ad es.:

SOLO PER CHI HA LAVORATO PER IL S.S.R. DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA (RER): *RER*

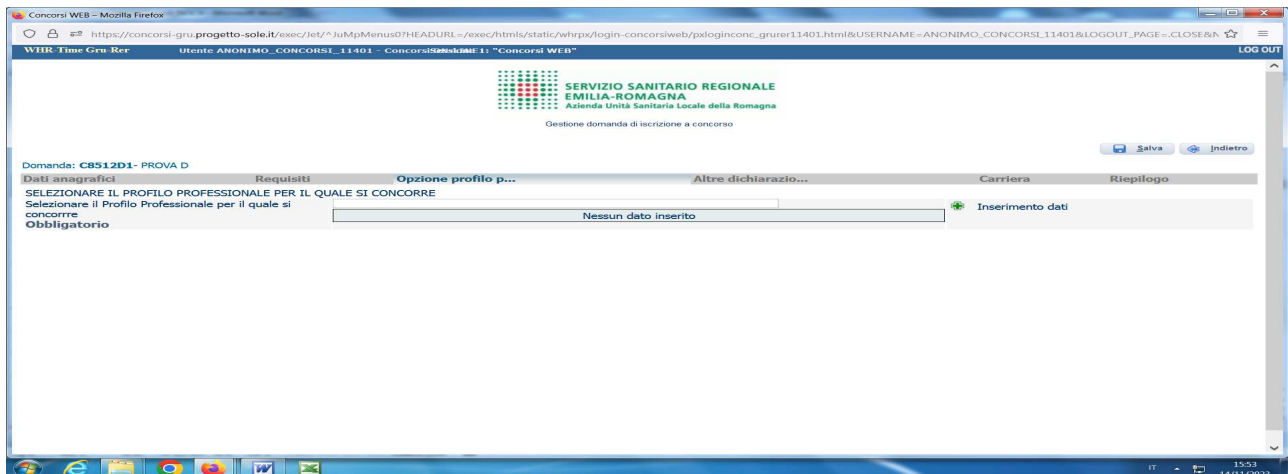
**ATTENTO!:** nel campo descrittivo sono richieste delle informazioni da inserire dopo i due punti.

E' possibile ripristinare la guida delle informazioni da inserire attraverso il tasto  **Refresh**, in tal caso dovrà essere compilato nuovamente il campo.

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

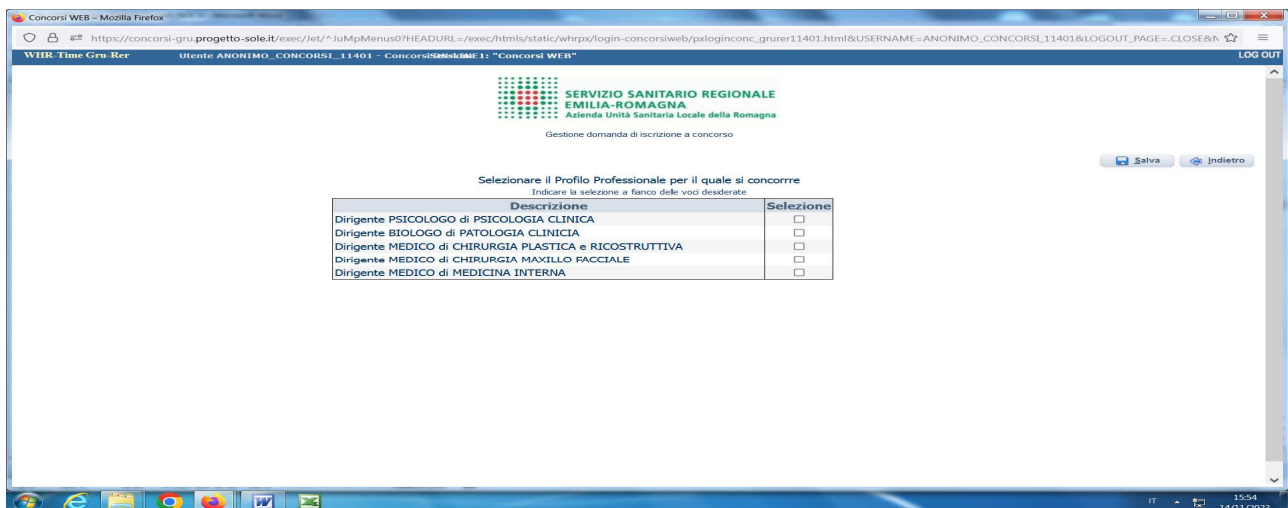
## OPZIONE PROFILO PROFESSIONALE

In questa sezione è possibile dichiarare l'opzione per il Profilo Professionale per cui si intende concorrere



Cliccare sul pulsante  **Inserimento dati**

Si apre la seguente videata  
(l'immagine ha uno scopo puramente indicativo)



Cliccare sul campo "Selezione" per selezionare il profilo prescelto

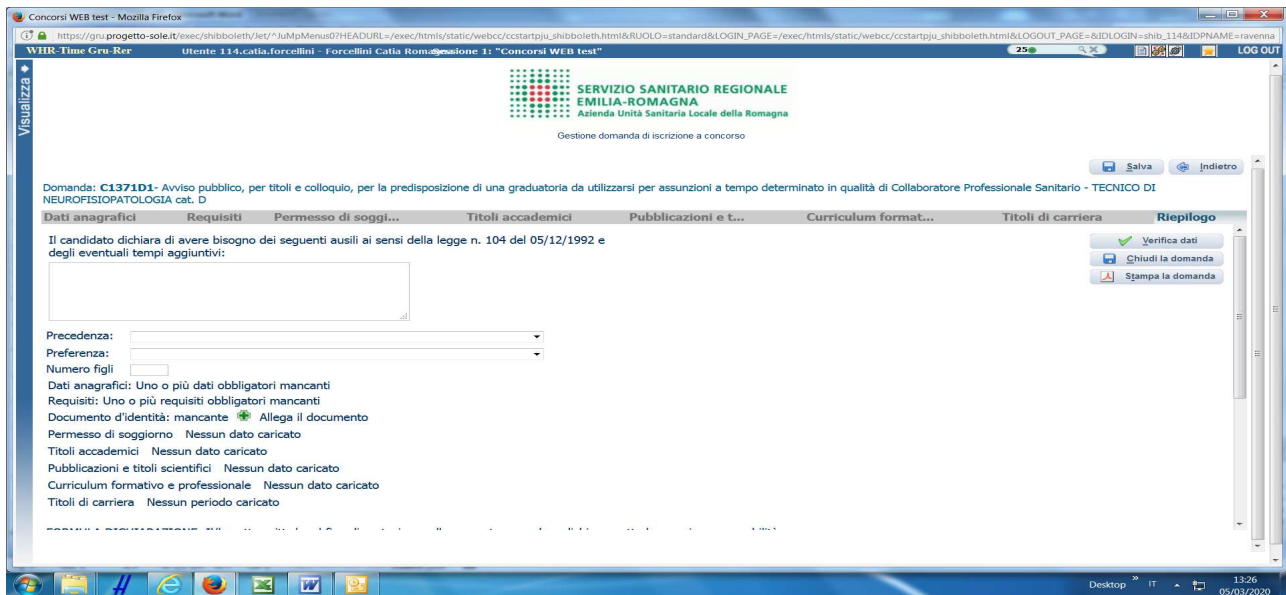
**ATTENTO!** Al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante  **Salva**.








## RIEPILOGO



In questa schermata potrai:

- indicare se sei in possesso di titoli che conferiscono **diritto di preferenza a parità di punteggio**, selezionabili dal menù a tendina; allegare idonea documentazione sanitaria, o autocertificazione di condizioni non sanitarie, nella sezione “ALTRE DICHIARAZIONI”;
- **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.

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.

**LEGENDA - REQUISITI CHE CONFERISCONO DIRITTO DI PREFERENZA A PARITÀ DI PUNTI – art. 5, D.P.R. N. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni, e leggi speciali:**

nella sezione RIEPILOGO, selezionando il menù a tendina PREFERENZA, sono disponibili le seguenti opzioni, che potrai selezionare se ricorrono le condizioni.

Come previsto dal bando, ricorda di allegare idonea documentazione o apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, comprovante il diritto alla preferenza a pari punti (nella sezione “Curriculum” – “documenti comprovanti lo stato di invalidità ai sensi della L. 104/1992 e/o il diritto di preferenza a parità di punti”); si precisa che dovrà essere allegata eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale in quanto, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

<i>Opzione disponibile nella procedura informatica</i>	<i>Casistica corrispondente</i>	<i>Normativa di riferimento</i>
VITTIME DEL TERRORISMO	Vittime del terrorismo	Art. 1, comma 2, L. 407/1998 e s.m.i.
TESTIMONI DI GIUSTIZIA	Testimoni di giustizia	Art. 7, D.L. 101/2013 e s.m.i., D.M. 204/2014
ORFANI PER CRIMINI DOMESTICI	Orfani per crimini domestici	Art. 6, L. 4/2018 e s.m.i.
INSIGN.MED.VAL.MILIT. E CIV. CESS.SERV.	Insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio	Art. 5, comma 4, lettera a), DPR 487/94 e s.m.i.
MUTILATI E INVALIDI X SERVIZIO	I mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato	Art. 5, comma 4, lettera b), DPR 487/94 e s.m.i.
ORFANI DEI CADUTI X SERVIZIO	Orfani dei caduti per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato	Art. 5, comma 4, lettera c) 1° caso, DPR 487/94 e s.m.i.
FIGLI DEI MUTILATI X SERVIZIO	Figli dei mutilati per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato	Art. 5, comma 4, lettera c) 2° caso, DPR 487/94 e s.m.i.
FIGLI DEGLI INVALIDI X SERVIZIO	Figli degli invalidi per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato	Art. 5, comma 4, lettera c) 3° caso, DPR 487/94 e s.m.i.
FIGLI DEGLI INABILI PERMAN.LAV. X SERV.	Figli degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato	Art. 5, comma 4, lettera c) 4° caso, DPR 487/94 e s.m.i.
FIGLI DI ESERC.PROF.SAN.DEC.X SARSCOV-2	Figli degli esercenti le professioni sanitarie deceduti in seguito all’infezione da SarsCov-2 contratta nell’esercizio della propria attività	Art. 5, comma 4, lettera c) 5° caso, DPR 487/94 e s.m.i.
FIGLI DI ESERC.P.ASS.SOC.DEC.X SARSCOV-2	Figli degli esercenti la professione di assistente sociale deceduti in seguito all’infezione da SarsCov-2 contratta nell’esercizio della propria attività	Art. 5, comma 4, lettera c) 6° caso, DPR 487/94 e s.m.i.
FIGLI DI OPER.SOCIOSAN. DEC.X SARSCOV-2	Figli degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all’infezione da SarsCov-2 contratta nell’esercizio della propria attività	Art. 5, comma 4, lettera c) 7° caso, DPR 487/94 e s.m.i.
LODEVOLE SERVIZIO ALMENO 1 ANNO	Lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell’amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato	Art. 5, comma 4, lettera d), DPR 487/94 e s.m.i.
NUMERO DI FIGLI A CARICO	Maggior numero di figli a carico	Art. 5, comma 4, lettera e), DPR 487/94 e s.m.i.
INVALIDI E MUTILATI CIVILI	Gli Invalidi e i Mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b)	Art. 5, comma 4, lettera f), DPR 487/94 e s.m.i.
MIL.VOL.FOR.ARMATE CONGED.SENZA DEMERITO	Militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o	Art. 5, comma 4, lettera g), DPR 487/94 e s.m.i.

	rafferma	
ATLETI GRUPPI SPORTIVI MILIT./CIV.STATO	Gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato	Art. 5, comma 4, lettera h), DPR 487/94 e s.m.i.
ULTER.PERFEZ.UFF.PROCESSO (L.114/2014)	Avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'art. 50, comma 1-quater, del DL 90/2014, convertito in L. 114/2014	Art. 5, comma 4, lettera i), DPR 487/94 e s.m.i.
TIROCINIO UFF.GIUDIZ.(L.111/11-L.114/14)	Avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 37, co. 11, DL 98/2011, convertito in L. 111/2011, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo di cui al precedente punto l)	Art. 5, comma 4, punto l), DPR 487/94 e s.m.i.
STAGE C/O UFFICI GIUDIZIARI (L.98/2013)	Avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'art. 73, co. 14, DL 69/2013, convertito in L. 98/2013	Art. 5, comma 4, lettera m), DPR 487/94 e s.m.i.
INC.COLLAB.ANPAL SERVIZI SPA (L.26/2019)	Essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione dell'art. 12, co.3, DL 4/2019, convertito in L. 26/2019	Art. 5, comma 4, lettera n), DPR 487/94 e s.m.i.