

**ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON-LINE
MOBILITA' DIRIGENTE PSICOLOGO**

FASE 1 – REGISTRAZIONE

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



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/.../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 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.

Procedi alla compilazione degli altri campi.

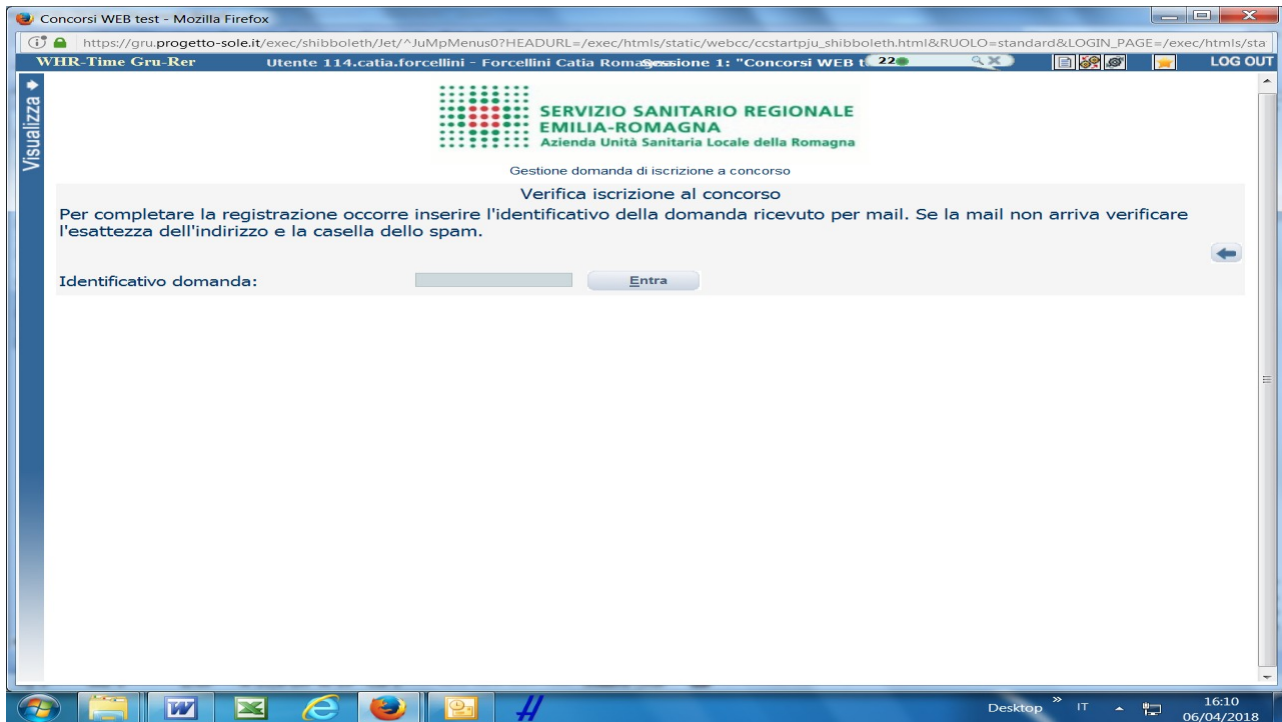
Dopo avere caricato tutti i dati necessari, premi il pulsante "invio" in fondo alla pagina per effettuare la registrazione al concorso.

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.

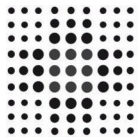
SCHEMATA 2



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/Jet/^JuMpMenus0?HEADURL=/exec/htmls/static/webccc/ccstartpju_shibboleth.html&RUOLO=standard&LOGIN_PAGE=/exec/htmls/sta
WHR-Time Gru-Rer 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 CONCONSO Pubblico per dirigente medico di neuroradiologia

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

Cognome: *
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: *

- (*) Campi obbligatori

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

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

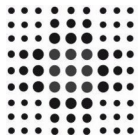
Si precisa che:

- 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

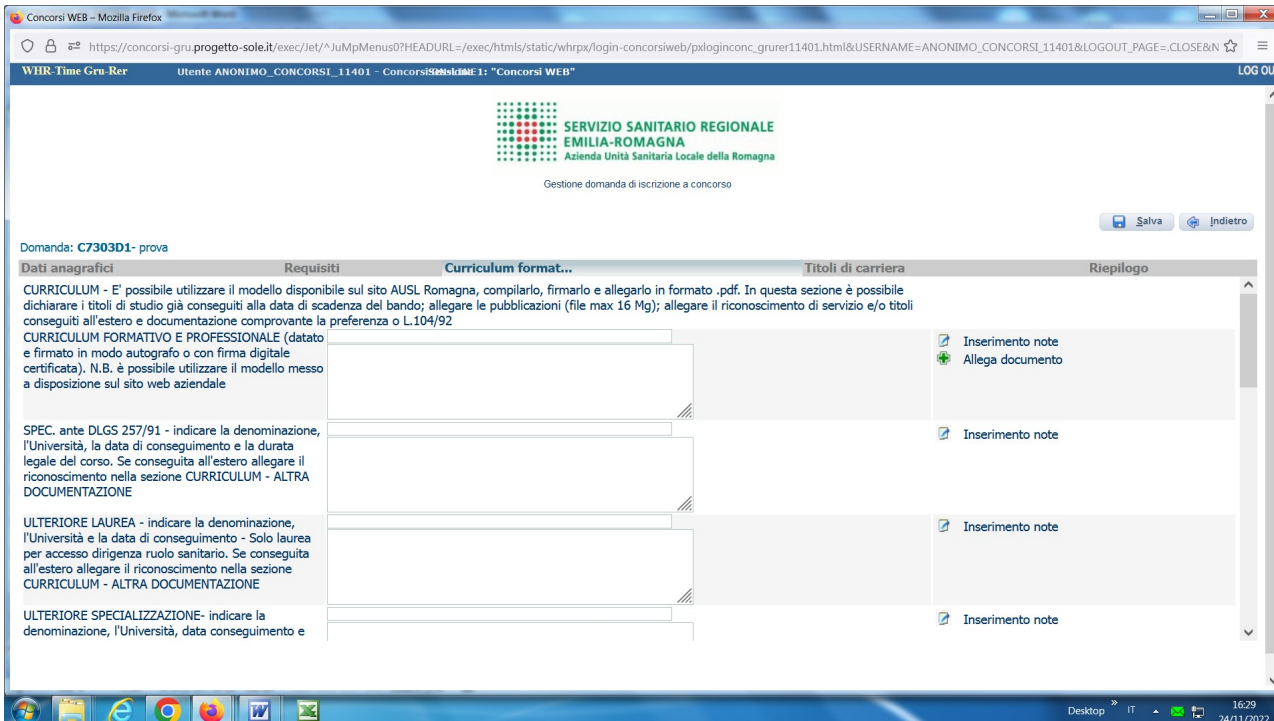
Requisito	Valore	Riepilogo
DICHIO di essere ATTUALMENTE inquadrato nel profilo professionale a bando, o profilo corrispondente a quello oggetto della mobilità, dipendente con contratto di lavoro subordinato a tempo INDETERMINATO di	Obbligatorio	
PROFILO E DISCIPLINA DI INQUADRAMENTO con riferimento all'attuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato DICHIO di essere inquadrato nel seguente profilo e disciplina	Obbligatorio	
PERIODO DI PROVA, con riferimento all'attuale rapporto a tempo indeterminato DICHIO di essere nella seguente condizione	Obbligatorio	
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	Obbligatorio	
INCARICO DIRIGENZIALE - con riferimento all'attuale rapporto di lavoro a tempo indeterminato DICHIO di essere titolare del seguente incarico dirigenziale	Obbligatorio	
INCARICO DIRIGENZIALE - come indicato al punto 6) del bando		

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



Domanda: C7303D1- prova

Dati anagrafici	Requisiti	Curriculum formativo e professionale	Titoli di carriera	Riepilogo
CURRICULUM - E' possibile utilizzare il modello disponibile sul sito AUSL Romagna, compilarlo, firmarlo e allegarlo in formato .pdf. In questa sezione è possibile dichiarare i titoli di studio già conseguiti alla data di scadenza del bando; allegare le pubblicazioni (file max 16 Mg); allegare il riconoscimento di servizio e/o titoli conseguiti all'estero e documentazione comprovante la preferenza o L.104/92				
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				
SPEC. ante DLGS 257/91 - indicare la denominazione, l'Università, la data di conseguimento e la durata legale del corso. Se conseguita all'estero allegare il riconoscimento nella sezione CURRICULUM - ALTRA DOCUMENTAZIONE			Inserimento note	
ULTERIORE LAUREA - indicare la denominazione, l'Università e la data di conseguimento - Solo laurea per accesso dirigenza ruolo sanitario. Se conseguita all'estero allegare il riconoscimento nella sezione CURRICULUM - ALTRA DOCUMENTAZIONE			Inserimento note	
ULTERIORE SPECIALIZZAZIONE- indicare la denominazione, l'Università, data conseguimento e			Inserimento note	

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.

Ulteriori titoli di studio conseguiti possono essere dichiarati utilizzando i campi "ULTERIORE SPECIALIZZAZIONE", "ULTERIORI TITOLI DI STUDIO", dichiarandone la denominazione, l'Università, la data di conseguimento e la durata legale del corso.

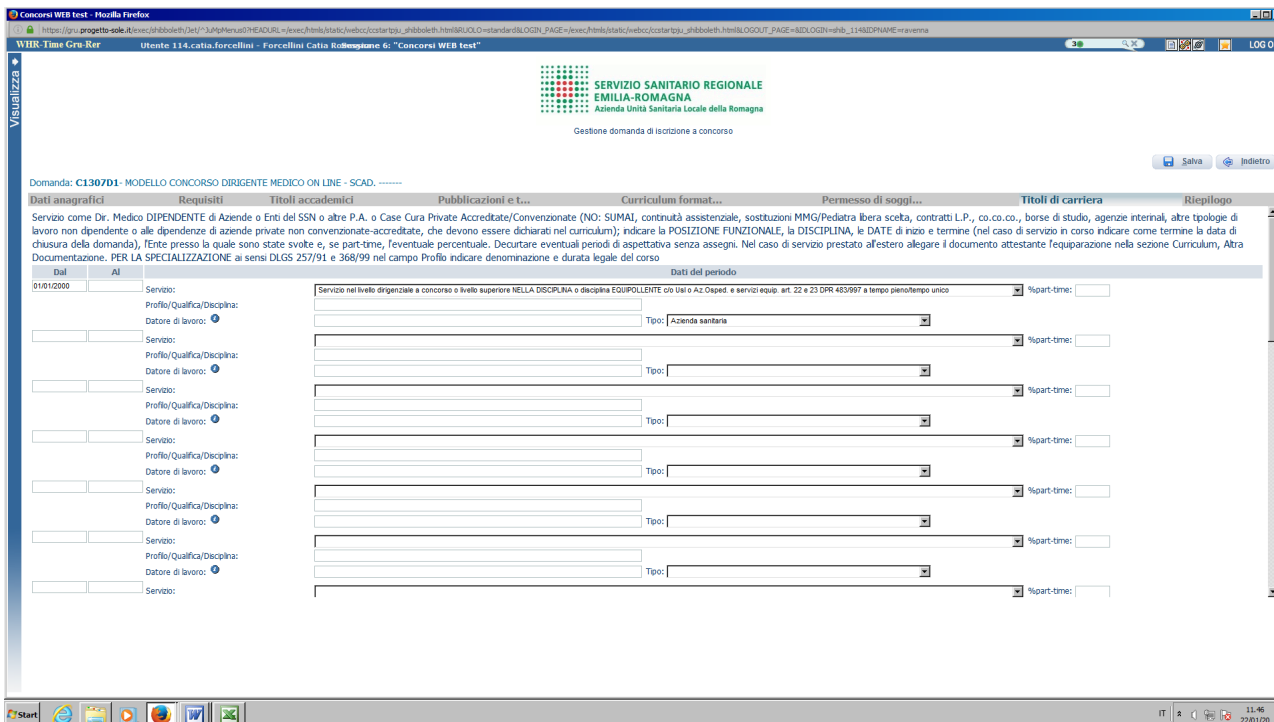
In questa sezione è possibile allegare in formato .pdf ed in un unico file di dimensioni fino ad un massimo di 16 Mb, le pubblicazioni.

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 produci.

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



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

Titoli di carriera

Servizio come Dr. Medico DIPENDENTE di Aziende o Enti del SSN o altre P.A. o Case Cura Private Accreditate/Convenzionate (NO: SUMAI, continuità assistenziale, sostituzioni MMG/Pediatra libera scelta, contratti L.P., co.co.co., borse di studio, agenzie internali, 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, la DISCIPLINA, 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, se part-time, l'eventuale percentuale. 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. PER LA SPECIALIZZAZIONE: ai sensi DLGS 257/91 e 368/99 nel campo Profilo indicare denominazione e durata legale del corso

Dal	Al	Servizio	Profilo/Qualifica/Disciplina	Data di lavoro	Tipo	%part-time
01/01/2000		Servizio nel livello dirigenziale a concorso o livello superiore NELLA DISCIPLINA o disciplina EQUIPOLLENTE (NO: SUMAI, continuità assistenziale, sostituzioni MMG/Pediatra libera scelta, contratti L.P., co.co.co., borse di studio, agenzie internali, 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, la DISCIPLINA, 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, se part-time, l'eventuale percentuale. 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. PER LA SPECIALIZZAZIONE: ai sensi DLGS 257/91 e 368/99 nel campo Profilo indicare denominazione e durata legale del corso			Azienda sanitaria	

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 rivestendo le mansioni oggetto della posizione funzionale a bando.

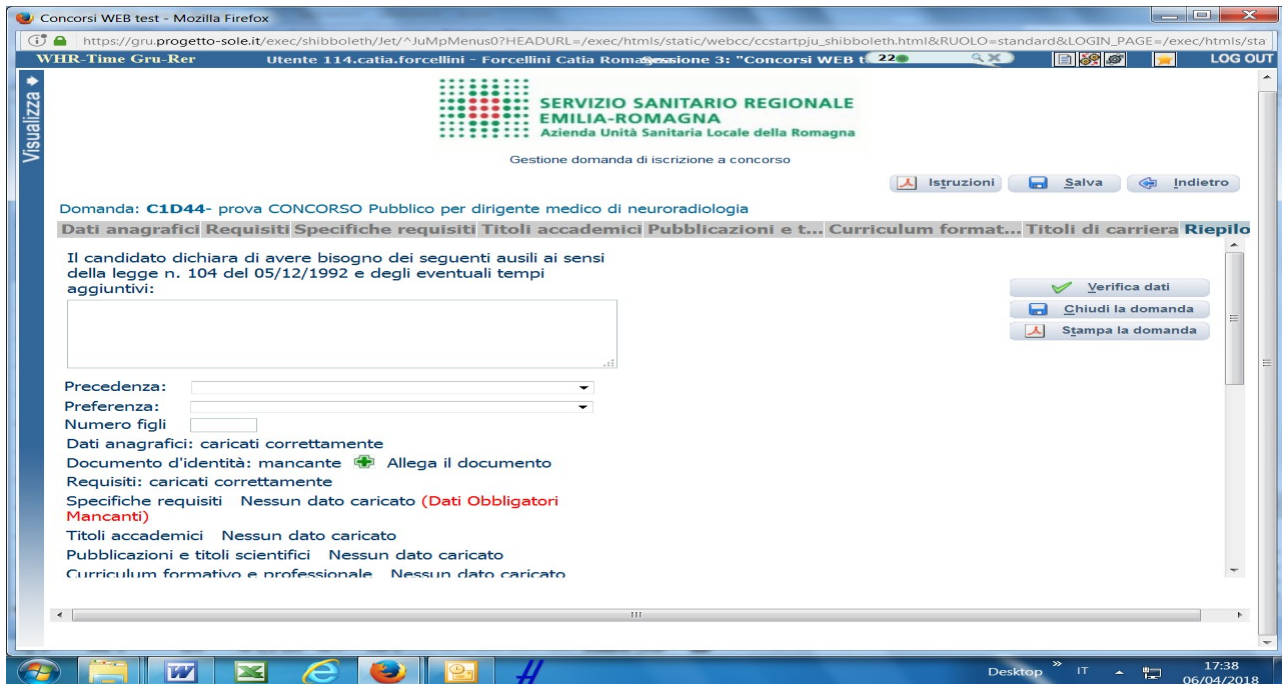
Nel caso di servizio prestato all'estero, è necessario allegare il documento attestante l'equiparazione al servizio svolto in Italia entrando nella sezione Curriculum - Altra Documentazione; come tipo datore di lavoro selezionare "Altre pubbliche amministrazioni".

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.

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;
- 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 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.