

## ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON-LINE – DIRIGENTE MEDICO

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.

Le immagini sono puramente indicative

### FASE 1 – REGISTRAZIONE

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



Visualizza

Concorsi WEB test - Mozilla Firefox

https://gru.progetto-sole.it/exec/shibboleth/let/^JuMpMenus?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 3 LOG OUT

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

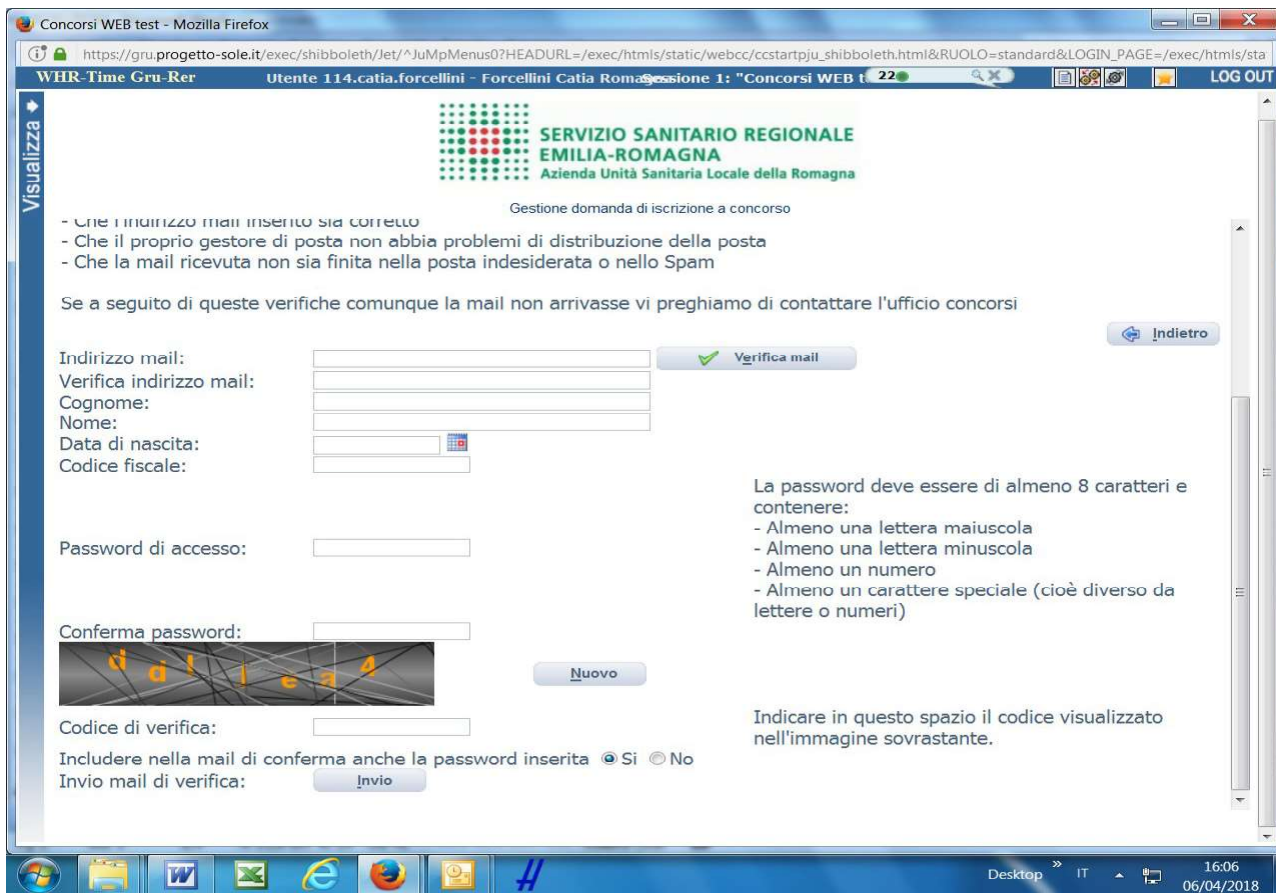
Gestione domanda di iscrizione a concorso

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 Pubbico 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



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.

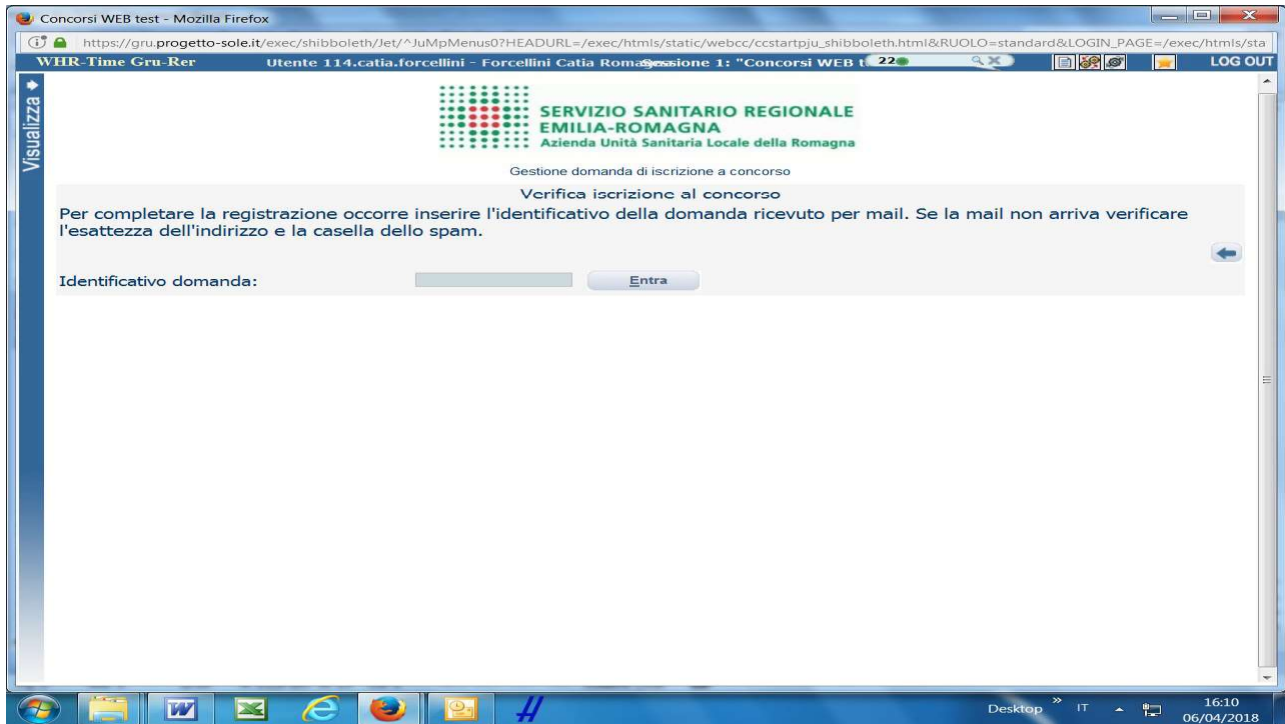
Dopo avere caricato tutti i dati necessari, premi il pulsante “invio” in fondo alla pagina per effettuare la registrazione al concorso.

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.

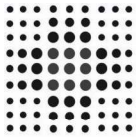
## SCHEMATA 2



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/ccstartpu\_shibboleth.html&RUOLO=standard&LOGIN\_PAGE=/exec/htmls/sta  
WHR-Time Gru-Rer Utente 114.catia.forcellini - Forcellini Catia Romagna 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: \*  
Nome: \*  
Sesso: \*  
Data di nascita: \*  
Codice fiscale: \*  
Nato a: \*  
Provincia: Ravenna (RA)-Emilia Romagna \*  
Comune: ALFONSINE (RA) \*  
Località: \*  
Cittadinanza: \*  
Residenza: \*  
Indirizzo: \*  
Provincia: \*  
Comune: \*  
Frazione: \*  
Presso: \*  
CAP: \*  
Recapito a cui inviare le comunicazioni: \*  
Indirizzo: \*  
Provincia: \*  
Comune: \*  
CAP: \*

- (\*) Campi obbligatori

Desktop IT 16:53 06/04/2018

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

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

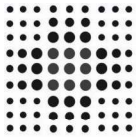
Si precisa che:

- 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


Domanda: **C1307D1** - MODELLO CONCORSO DIRGENTE MEDICO ON LINE - SCAD. ....

Dati anagrafici	Requisiti	Titoli accademici	Publicazioni e L...	Curriculum format...	Permesso di soggi...	Titoli di carriera	Riepilogo
CITTADINANZA							Obbligatorio
EVENTUALI CONDANNE PENALI RIPORTATE							Obbligatorio
GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI							Obbligatorio
DISPENSA, DESTITUZIONE o LICENZIAMENTO da PUBBLICA AMMINISTRAZIONE							Obbligatorio
LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA, dichiaro di essere in possesso del Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia							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 o iscritti nello stato di appartenenza indicare: Sono iscritto nello Stato di cittadinanza.							Obbligatorio
ISCRIZIONE ALL'ORDINE DEI MEDICI							Obbligatorio
EVENTUALI PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI							Obbligatorio
SPECIALIZZAZIONE RICHIESTA DAL BANDO							Obbligatorio
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.							Obbligatorio
LAUREA IN MEDICINA E CHIRURGIA - Indicare l'Università di conseguimento e la							Obbligatorio

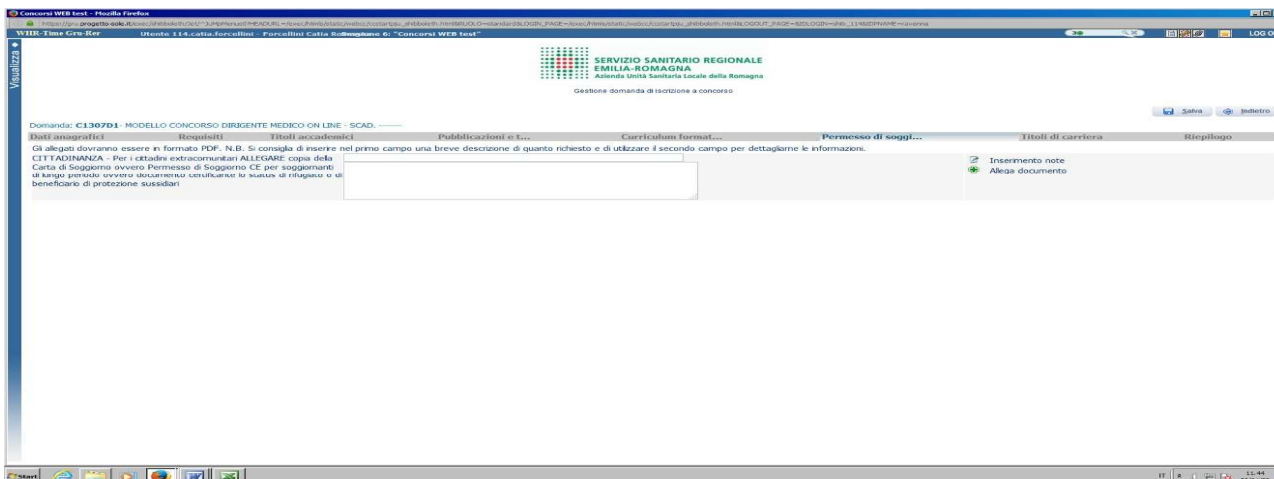
Tramite i menù a tendina sarà possibile dichiarare il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura selezionata.  
Sono previsti anche campi descrittivi da compilare obbligatoriamente.

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, dichiaro 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

**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

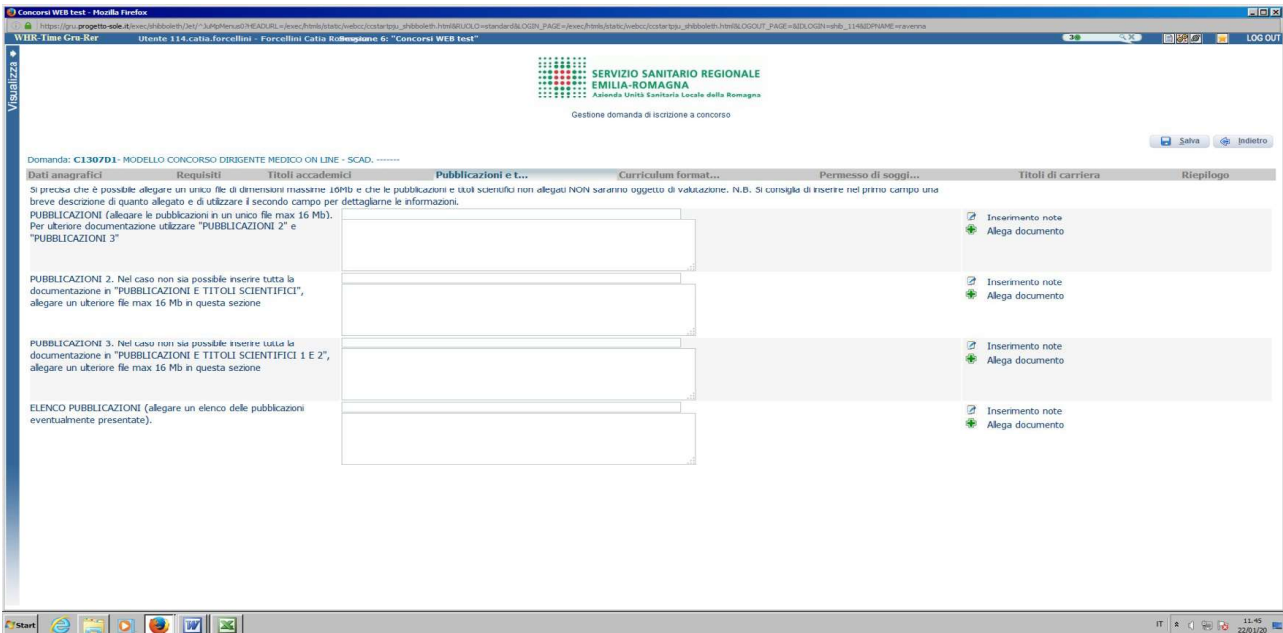


In questa sezione i cittadini extracomunitari dovranno allegare copia della Carta di Soggiorno ovvero Permesso di Soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero documento certificante lo status di rifugiato o di beneficiario di protezione sussidiari.  
Si raccomanda di allegare un unico file in formato .pdf

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



## PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI



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

**PUBBLICAZIONI** (allegare le pubblicazioni in un unico file max 16 Mb).  
Per ulteriore documentazione utilizzare "PUBBLICAZIONI 2" e "PUBBLICAZIONI 3"

**PUBBLICAZIONI 2.** Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione

**PUBBLICAZIONI 3.** Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI 1 E 2", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione

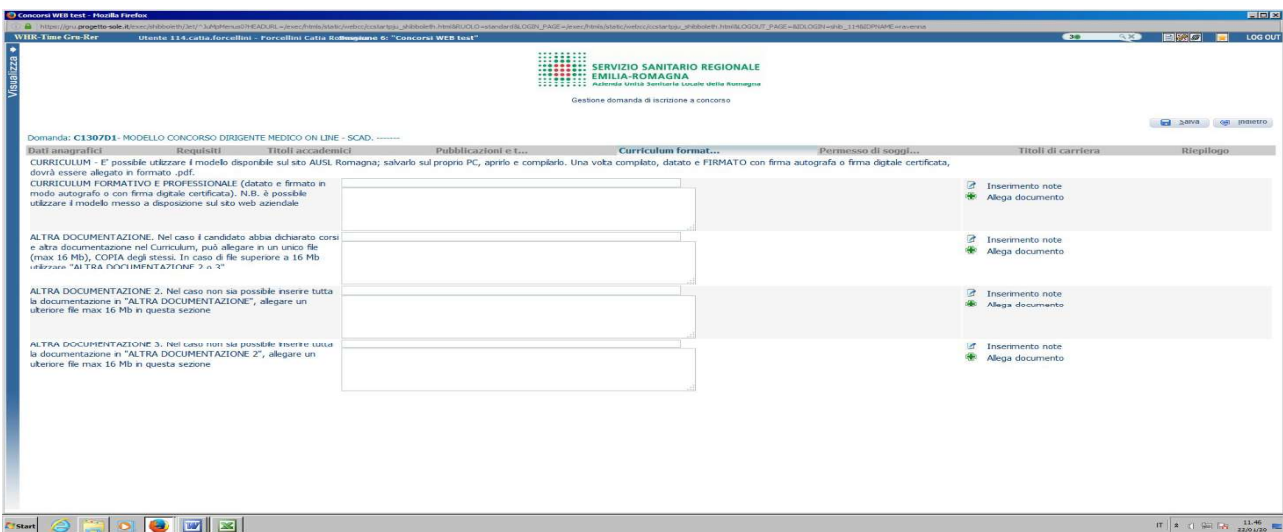
**ELENCO PUBBLICAZIONI** (allegare un elenco delle pubblicazioni eventualmente presentate).

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



**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

**ALTRA DOCUMENTAZIONE 1.** Nel caso il candidato abbia dichiarato corsi e altra documentazione nel Curriculum, può allegare in un unico file (max 16 Mb), COPIA degli stessi. In caso di file superiore a 16 Mb utilizzare "ALTRA DOCUMENTAZIONE 2 o 3"

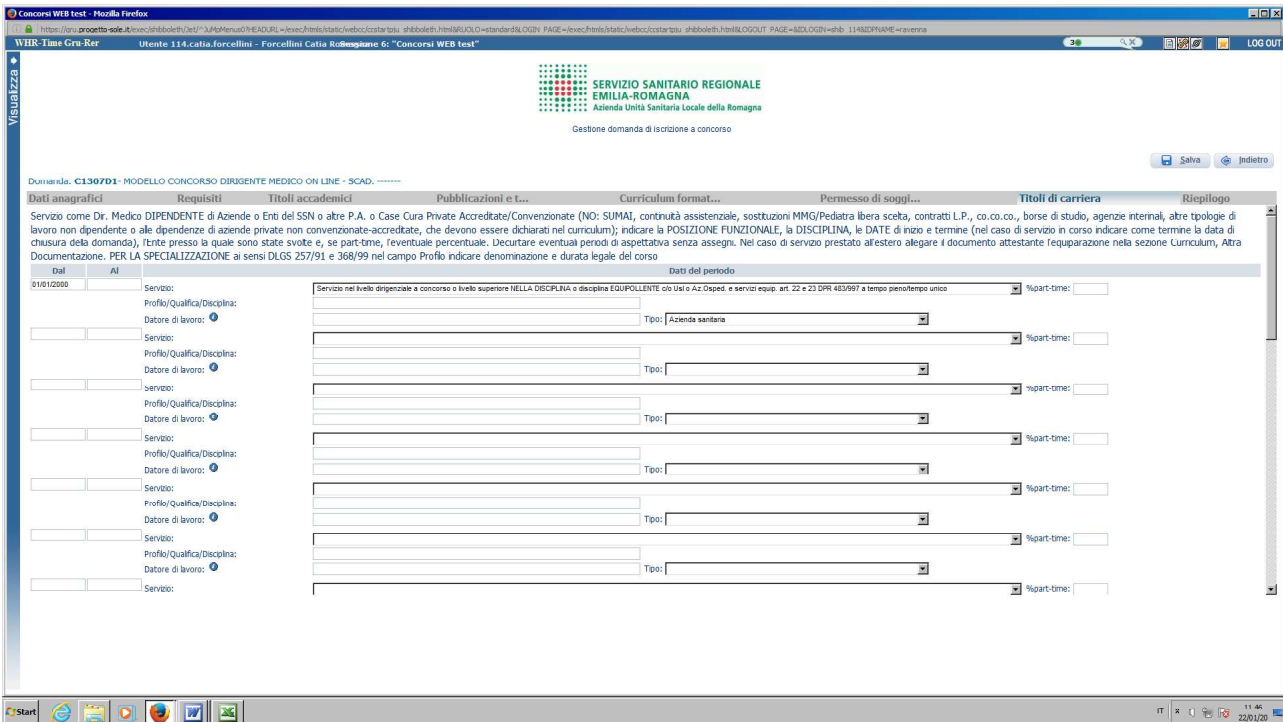
**ALTRA DOCUMENTAZIONE 2.** Nel caso non sia possibile inserire tutta la documentazione in "ALTRA DOCUMENTAZIONE 1", allegare un ulteriore file max 16 Mb in questa sezione

**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

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).

## TITOLI DI CARRIERA



Concorsi WEB test - Mozilla Firefox

WBR-Time Gru-Rer Utente: 114.catia.forcellini - Forcellini Catia Robespierre 6: "Concorsi WEB test"

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

Gestione domande di iscrizione a concorso

Salva Indietro

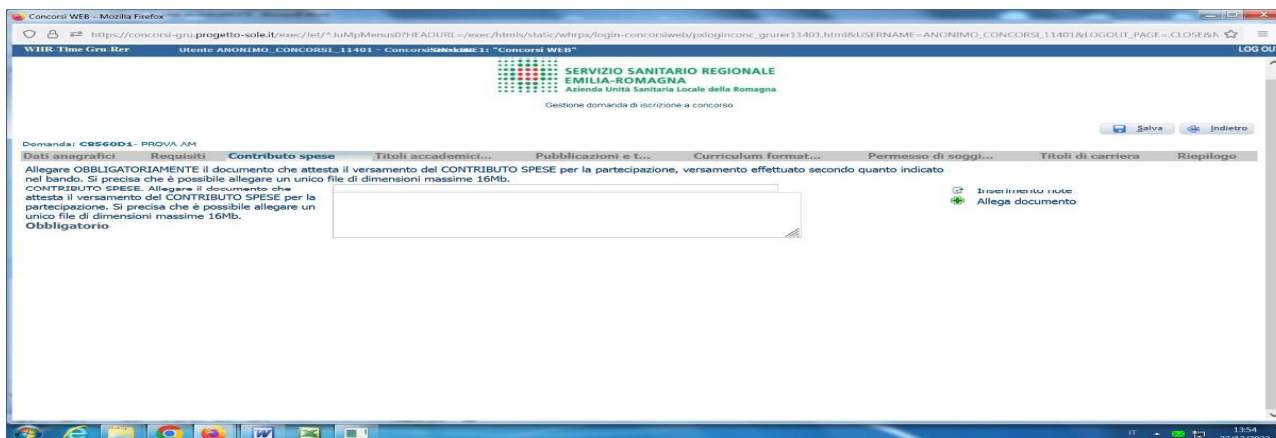
Domanda: C1307D1 - MODELLO CONCORSO DIRIGENTE MEDICO ON LINE - SCAD. -----


Dati anagrafici Requisiti Titoli accademici Pubblicazioni e L... Curriculum format... Permessi di soggi... **Titoli di carriera** Riepilogo

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.

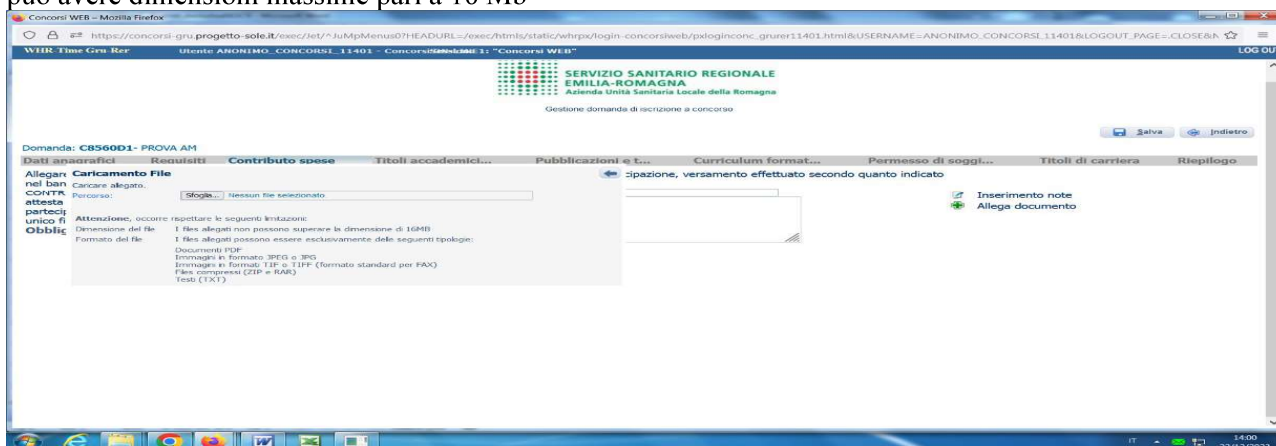
Dal	Al	Dati del periodo
01/01/2000		Servizio nel livello dirigenziale a concorso o livello superiore NELLA DISCIPLINA o disciplina EQUIPOLLENTE: <input type="text"/> %part-time: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text" value="Azienda sanitaria"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina: <input type="text"/>
		Data di lavoro: <input type="text"/> Tipo: <input type="text"/>
		Servizio: <input type="text"/>
		Profilo/Qualifica/Disciplina:

## 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

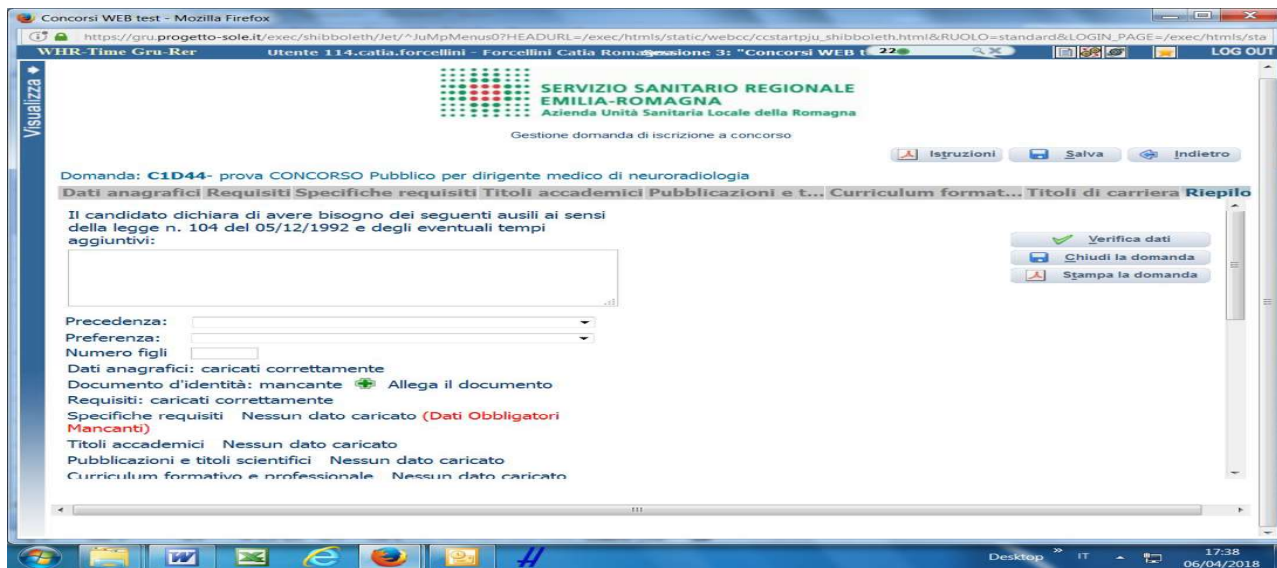
Il candidato dovrà **obbligatoriamente** procedere al pagamento di un **contributo spese, non rimborsabile in nessun caso**, come contributo per la copertura dei costi del concorso, pari ad Euro 15,00 a favore dell'Azienda USL della Romagna, da effettuarsi utilizzando specifico bollettino pagoPA che 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.

## RIEPILOGO



In questa schermata potrai:

- selezionare per quale graduatoria concorri: Medici che hanno già conseguito la specializzazione oppure Medici ancora iscritti alla scuola di specializzazione;
- 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.