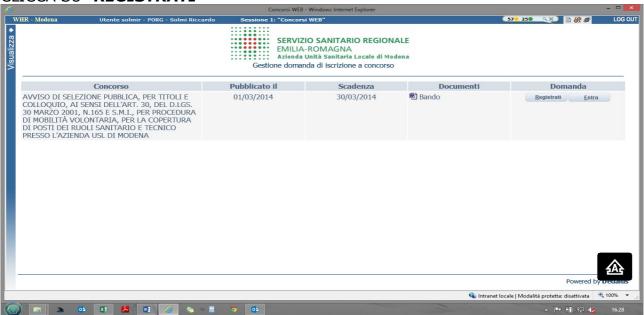


VADEMECUM PROCEDURA CONCORSI ON-LINE

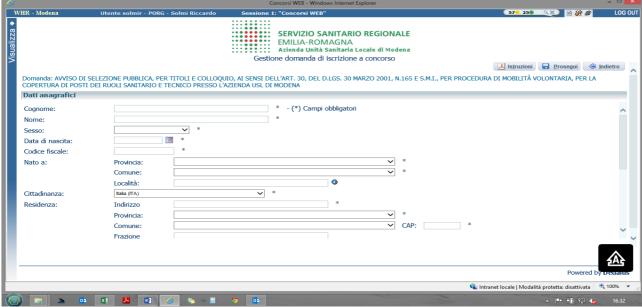
QUESTE ISTRUZIONI LE TROVERAI SEMPRE NEL BOTTONE "ISTRUZIONI" IN ALTO A DESTRA

FASE 1 – LA REGISTRAZIONE

CLICCA SU "REGISTRATI"



MASCHERA 1:



COMPILA TUTTI I CAMPI CON I TUOI DATI ANAGRAFICI E POI CLICCA SU "**PROSEGUI**"

A

t

tent

0

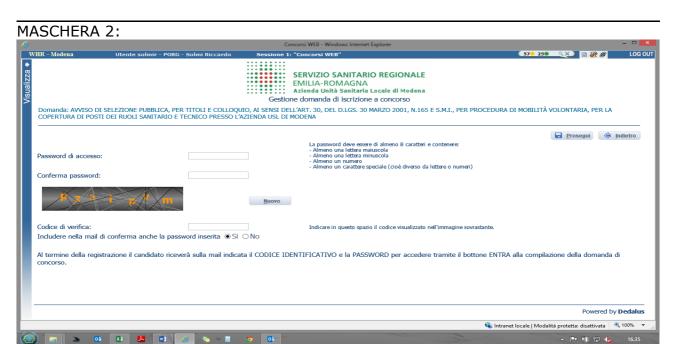
ai campi OBBLIGATORI,



h a

nn

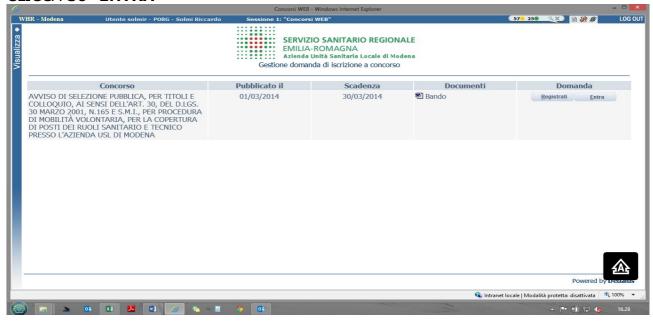
*



SCEGLI LA TUA **PASSWORD** ED INSERISCILA ASSIEME AL **CODICE DI VERIFICA**, TI VERRA' RESTITUITA ALL'INDIRIZZO DI POSTA ELETTRONICA CHE HAI INSERITO PRECEDENTEMENTE ASSIEME AL **CODICE IDENTIFICATIVO** GENERATO DAL SISTEMA, SARANNO LE TUE CREDENZIALI PER POTER PRESENTARE LA DOMANDA

FASE 2 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

RECUPERA IL MESSAGGIO DI POSTA ELETTRONICA CON LE TUE CREDENZIALI E CLICCA SU "**ENTRA**"





```
INSERISCI LE CREDENZIALI E CLICCA SU "PROSEGUI" E TROVERAI LE VARIE
SCHEDE DA COMPILARE
ATTENTO, le tue credenziali
sar
nn
valide per ogni procedura
S
ele
tiva
fin
alla sua conclusione, ciò significa che:

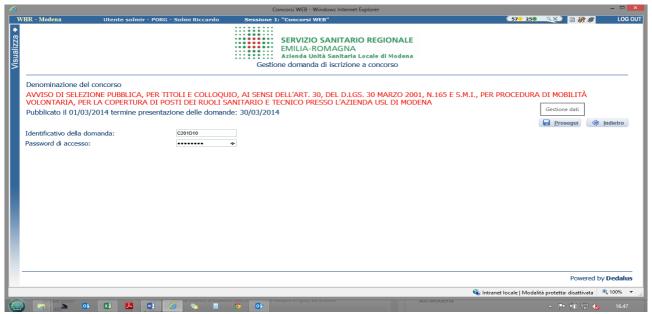
    Potrai

     effe
      tuare più accessi per la compilazione della
      a
     nda
     nche in momenti successivi,
     te le informazioni che avrai
     salvat
     rester
     nn
      memorizzate

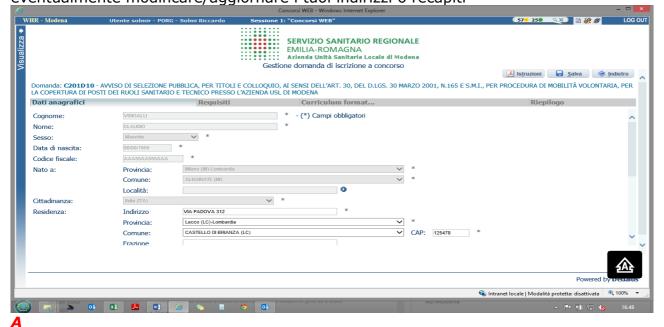
    Una volta terminata la compilazione e chiusa la

     dom
     nda potrai comunque rivedere
     qu
      a
     nt
      0
      hai caricato
```





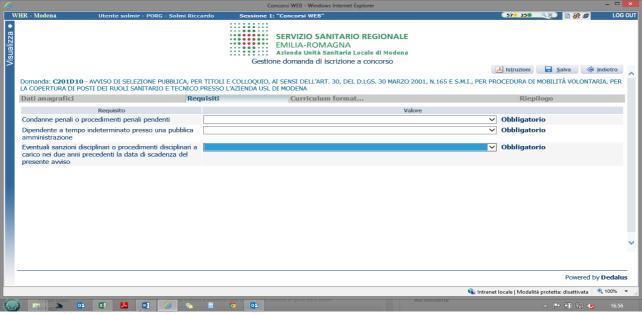
DATI ANAGRAFICI: qui troverai quanto inserito in fase di registrazione, potrai eventualmente modificare/aggiornare i tuoi indirizzi o recapiti



registrazione!

REQUISITI: tramite i menu a tendina potrai dichiarare il tuo possesso o meno dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura





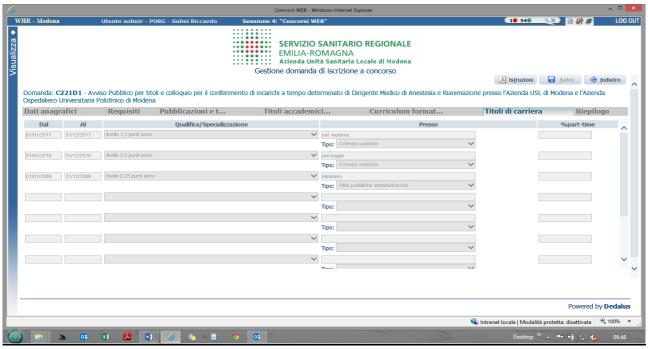
ATTENTO AL TERMINE DI OGNI SCHEDA CLICCA SEMPRE SU "SALVA

ATTENTO, s

Nella schermata TITOLI DI CARRIERA dovrai inserire i periodi di lavoro svolti con contratto di lavoro dipendente a tempo determinato – libero professionali – co.co.co. presso Enti o Aziende delle SSN.

ATTENTO PENA NON VALIDITA' DEVI INDICARE LE DATE, IL TIPO DI RAPPORTO DI LAVORO INTRATTENUTO, AZIENDA O ENTE PRESSO CUI SONO STATI PRESTATI E L'EVENTUALE % DI PART-TIME NEL CASO NON FOSSE A TEMPO PIENO (ES. UN DIRIGENTE A TEMPO PIENO AL 100% HA UN DEBITO DI 38 ORE SETTIMANALI, 19 ORE SETTIMANALI CORRISPONDONO AL 50%) NON SONO CONSIDERABILI PERIODI DI SERVIZIO TRAMITE AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE DI LAVORO O COOPERATIVE ANCHE SE SVOLTI IN MISSIONE PRESSO AZIENDE O ENTI DEL SSN





RIEPILOGO: qui potrai

- verificare se hai compilato tutte le parti della domanda on-line
- ALLEGARE copia scansionata di un tuo documento di riconoscimento ATTENTO PUOI ALLEGARE UN SOLO FILE QUINDI DEVI PORTARE IL FRONTE RETRO DEL TUO DOCUMENTO SU UN UNICO PDF

(
s
e hai due file
sc
a
nsionati fai con

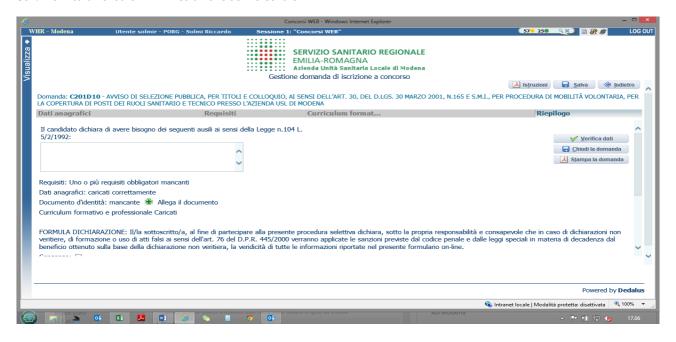
nsionati fai copia incolla immagine in un file DOC e poi stampal

0

in PDF) - E' OBBLIGATORIO

 SPUNTARE il consenso alla formula di autodichiarazione e della privacy ATTENTO SONO OBBLIGATORI





CLICCA su "*CHIUDI LA DOMANDA"* PER INVIARE LA TUA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

• ATTENZIONE: UNA VOLTA CHIUSA LA DOMANDA, LA STESSA E'
IMMODIFICABILE.
IN CASO DI ERRORI, IL CANDIDATO DOVRA' COMPILARE UNA NUOVA
DOMANDA.

CLICCA su "STAMPA LA DOMANDA" PER VEDERE UN RIEPILOGO DI QUANTO HAI CARICATO IN FORMATO PDF STAMPABILE, lo stesso ti verrà inviato automaticamente sull'indirizzo di posta elettronica da te indicato al momento di chiusura della domanda

RICORDA – PER PARTECIPARE ALLA PROCEDURA SELETTIVA NON E' NECESSARIO INVIARE ALCUN DOCUMENTO IN CARTACEO

CONTROLLARE LE CARTELLE DI POSTA INDESIDERATA, SPAM, ECC... E LE IMPOSTAZIONI DEL PROPRIO ACCOUNT DI POSTA ELETTRONICA NEL CASO NON SI RICEVA LA MAIL DI CONFERMA DI AVVENUTA ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA.

SI INVITA A SCARICARE E CONSERVARE IL BANDO DI SELEZIONE

Per problemi o info (per tutto ciò non ricompreso nel bando e nelle presenti istruzioni) puoi contattarci al seguente indirizzo mail pers.concorsi@policlinico.mo.it