



BANDO PER L’AFFIDAMENTO AI DIRIGENTI (MEDICI E SANITARI) DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DI MODULI DIDATTICI NELL’AMBITO DELLE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE (D.I. N.68 DEL 4/02/2015 E D.I. 402 DEL 13/06/2017) ATTIVATE PRESSO LA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA DELL’UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE - A.A. 2021/2022

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

La presente guida fornisce informazioni esclusivamente per la compilazione del modulo domanda e pertanto non sostituisce quanto indicato nel bando (del quale si raccomanda la lettura integrale) e non prevede tutte le casistiche che si potrebbero presentare.

REGISTRAZIONE


La domanda può essere presentata con la seguente modalità sotto descritta.

Per compilare la domanda on-line l’utente deve **ACCEDERE TRAMITE CREDENZIALI SPID, O IN ALTERNATIVA SE GIÀ POSSEDUTE, CREDENZIALI UNIVPM-LDAP.**

Dopo aver letto attentamente la pagina iniziale:

[Bando Docenza SSR Scuole di Specializzazione a.a. 2021/2022](#)

Servizi PA attivi: **sp:d**



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

SCADENZA: ore 13:00 (ora italiana) del 1 DICEMBRE 2022.

Prima di iniziare la compilazione del modulo domanda, accertarsi di avere disponibili i seguenti documenti in formato digitale (il sistema supporta solo i formati PDF, JPG, JPEG - Dimensione massima per singolo allegato: 5MB):

1. curriculum culturale e professionale
2. copia integrale (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità

Si consiglia di leggere attentamente il Bando che è consultabile collegandosi al sito di Ateneo, sotto la voce "Concorsi vari - Docenza Personale Sanitario".


La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione incondizionata delle norme stabilite dal bando.

Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Presidio Scuole di Specializzazione e Incarichi Didattici Personale SSR inviando una e-mail a presidio.didattica.ssr@sm.univpm.it, oppure inviando una richiesta di supporto cliccando su "hai bisogno di aiuto?" in alto a destra del modulo.

[TORNA INDIETRO](#)


[INIZIA NUOVA RICHIESTA](#)

clickare su **INIZIA NUOVA RICHIESTA**: apparirà la seguente schermata del form di accesso:



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

Utente non collegato

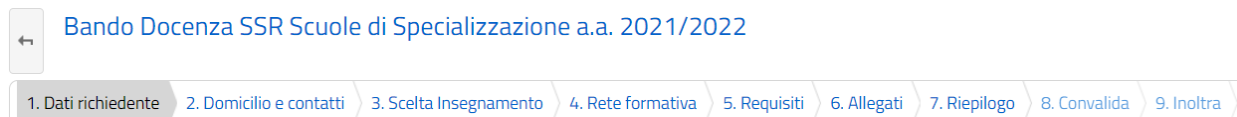


The image shows a login screen for the 'eF' system. At the top, there is a purple circle with a white 'eF' logo. Below it, the word 'Login' is centered. Underneath, the text reads 'Scegli uno dei seguenti metodi di autenticazione per accedere'. There are two blue buttons with white text: 'COHESION - SPID' and 'UNIVPM - LDAP', each with a small circular icon to its right. The background features faint silhouettes of people.



ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODULO DI DOMANDA

Il modulo di domanda è costituito da una sequenza di sezioni, tutte riportate sotto il titolo della selezione, ciascuna con una propria etichetta:



1. Dati richiedente, 2. Domicilio e contatti, 3. Scelta insegnamento, 4. Rete formativa, 5. Requisiti, 6. Allegati, 7. Riepilogo, tutte riportate sotto il titolo della selezione. Ogni sezione contiene diversi campi: quelli obbligatori sono contrassegnati da un asterisco *.

ATTENZIONE!! Se un campo obbligatorio non viene compilato, il sistema non consente all'utente di inoltrare la domanda. Cliccando sul pulsante SALVA E PROSEGUI compariranno dei messaggi di errore in rosso vicino ai campi errati/mancanti.

Fare pertanto attenzione a conferire correttamente tutti i dati contrassegnati come obbligatori.

Ogni dichiarazione deve essere valorizzata mettendo una spunta sul quadratino corrispondente:

DICHIARA

In fondo alla pagina di ogni sezione successiva alla prima, sono posti tre pulsanti:

- cliccando sul pulsante **INDIETRO** si torna alla sezione precedente;
- cliccando sul pulsante **SALVA** i dati saranno solamente memorizzati. La sezione resterà aperta e non sarà possibile inoltrare la domanda;
- cliccando sul pulsante **SALVA E PROSEGUI** i dati inseriti saranno memorizzati e confermati.

È possibile modificare i dati inseriti, cliccando sulla sezione di interesse e quindi sul tasto centrale **TORNA IN MODIFICA**. Ogni volta che si clicca su TORNA IN MODIFICA, anche se non si apportano modifiche, è necessario cliccare su SALVA o SALVA E PROSEGUI.

L'inoltro della domanda è possibile solo dopo aver compilato correttamente e salvato i dati di ciascuna sezione.

È possibile interrompere la compilazione per riprenderla in un secondo momento, purché tutti i dati siano stati salvati.

ATTENZIONE!! La domanda deve essere compilata ed inoltrata entro le ore 13:00 (ora italiana) del giorno di scadenza indicato nella procedura (**1.12.2022**). Oltre tale termine non sarà più possibile accedere al sistema.

Non è possibile selezionare più insegnamenti nell'ambito della stessa domanda. Qualora un candidato intenda fare domanda per più insegnamenti dovrà presentare una domanda per ognuno di essi.

ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE



L'utente potrà richiedere assistenza inviando una richiesta di supporto direttamente dalla piattaforma, cliccando su *"hai bisogno di aiuto?"* in alto a destra del modulo. Sarà inoltre possibile inviare una mail all'indirizzo presidio.didattica.ssr@sm.univpm.it oppure contattare i numeri di telefono 071 2206134 – 6201 – 6282.

1. Sezione "DATI RICHIEDENTE"

Questa sezione è dedicata ai dati anagrafici e di residenza.

L'utente troverà precompilati i campi relativi al nome e cognome, in quanto acquisiti dal sistema in fase di registrazione.

Tutti i campi contrassegnati con l'asterisco devono essere compilati.

1. Dati richiedente

* Campo obbligatorio

Nome *

Cognome *

Data di nascita * -- -- - -- -- - ---- --

Comune di nascita *

Codice fiscale *

Residenza

Indirizzo *

Numero civico *

C.A.P. *

Città *

2. Sezione "DOMICILIO E CONTATTI"

In questa sezione il candidato deve scegliere SI se l'indirizzo di residenza coincide con quello del domicilio, in caso contrario NO.

2. Domicilio e contatti

Il domicilio coincide con la residenza?



Scegliendo il **SI**, si aprirà la seguente sezione che il candidato dovrà compilare con i propri recapiti.

Tra i dati richiesti è obbligatorio inserire il numero di cellulare, mentre il telefono e la PEC sono facoltativi. L'indirizzo mail risulterà già inserito e coincide con quello dichiarato in fase di registrazione, ma è modificabile.

Nel caso in cui il candidato dichiarasse il NO dovrebbe compilare i seguenti campi:

2. Domicilio e contatti

Il domicilio coincide con la residenza? NO

Domicilio

Comune *

Indirizzo *

Numero civico *

C.A.P. *

Contatti

Cellulare *

Telefono

E-Mail *

P.E.C.

*campo obbligatorio

Dopo aver effettuato la scelta, cliccare SALVA E PROSEGUI.

3. Sezione “SCELTA INSEGNAMENTO”

In questa sezione sarà possibile scegliere l'insegnamento per cui presentare la propria candidatura. Sarà necessario cliccare sul bottone “SELEZIONA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE E INSEGNAMENTO”:



3. Scelta Insegnamento

CHIEDE

di partecipare al 2° Bando per l'affidamento ai dirigenti (medici e sanitari) del Servizio Sanitario Regionale di moduli didattici nell'ambito delle Scuole di Specializzazione (D.I. n.68 del 4/2/2015 e D.I. n. 402 del 13/06/2017) attivate presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Politecnica delle Marche, a.a. 2021/2022, per la Scuola di Specializzazione in:

(È consentito scegliere un solo insegnamento per ciascuna domanda. Qualora il candidato voglia candidarsi per più insegnamenti, dovrà presentare più domande.)

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

SCELTA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE E INSE

MODULO DIDATTICO STESSO SSD

L'insegnamento scelto è dello stesso SSD della
Scuola

← INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI →

Si aprirà una nuova schermata in cui sarà necessario scegliere primariamente la Scuola di Specializzazione e successivamente l'insegnamento didattico per cui candidarsi.

Selezionare l'insegnamento

Selezionare primariamente la Scuola di Specializzazione di interesse, successivamente il modulo didattico per cui si intende candidarsi

Seleziona la scuola

Seleziona una scuola dalla lista

Selezionare l'insegnamento - È possibile selezionare un insegnamento nell'ambito di una stessa scuola di specializzazione

Seleziona un insegnamento della lista

Stesso ssd

Concludi e torna alla domanda

Una volta effettuata la scelta relativamente a scuola e insegnamento, il candidato dovrà cliccare su **CONCLUDI E TORNA ALLA DOMANDA**.

Si tornerà alla pagina relativa all'etichetta "SCELTA INSEGNAMENTO", in cui sarà riportata la scelta effettuata. La sessione riporta automaticamente se l'insegnamento appartiene allo stesso SSD della scuola selezionata. Tale dato non è modificabile ma automaticamente impostato dal sistema.



3. Scelta Insegnamento

CHIEDE

di partecipare al 2° Bando per l'affidamento ai dirigenti (medici e sanitari) del Servizio Sanitario Regionale di moduli didattici nell'ambito delle Scuole di Specializzazione (D.I. n.68 del 4/2/2015 e D.I. n. 402 del 13/06/2017) attivate presso la Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università Politecnica delle Marche, a.a. 2021/2022, per la Scuola di Specializzazione in:

(È consentito scegliere un solo insegnamento per ciascuna domanda. Qualora il candidato voglia candidarsi per più insegnamenti, dovrà presentare più domande.)

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE Malattie dell'apparato respiratorio - MED/10

[SCELTA SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE E INSE](#)

MODULO DIDATTICO STESSO SSD LE POLMONITI - MED/10* - III ANNO - 2 CFU - 20 ore

L'insegnamento scelto è dello stesso SSD della Scuola SI

[← INDIETRO](#)

[SALVA](#)

[SALVA & PROSEGUI →](#)

Cliccare su SALVA E PROSEGUI per passare alla sezione successiva.

È possibile scegliere un solo insegnamento per ogni domanda ed è consentito presentare più domande.

4. Sezione "RETE FORMATIVA"

Nella sezione 4 il candidato deve dichiarare di prestare servizio a **tempo INDETERMINATO** presso un'unità operativa appartenente alla rete formativa della Scuola precedentemente selezionata. Pertanto, la scuola di Specializzazione sarà automaticamente riportata dal sistema, sulla base di quanto precedentemente scelto (per esempio MALATTIE DELL'APPARATO RESPIRATORIO).



4. Rete formativa

Il/la sottoscritto/a dichiara:

di prestare servizio presso una Unità operativa Malattie dell'apparato respiratorio - MED/10
appartenente alla rete formativa della Scuola di
Specializzazione in:

di essere dipendente dell'Azienda:

[SELEZIONE L'AZIENDA DI DIPENDENZA](#)

di essere in servizio presso:

di essere dipendente a tempo indeterminato

di non trovarsi in posizione di aspettativa senza assegni presso strutture che non appartengono alla rete formativa della Scuola prescelta

[INDIETRO](#)

[SALVA](#)

[SALVA & PROSEGUI](#)

Per selezionare l'Azienda/UO cliccare sopra SELEZIONA L'AZIENDA DI DIPENDENZA. Si aprirà una pagina in cui dovrà essere selezionata primariamente l'Azienda di dipendenza e successivamente l'Unità Operativa presso cui si presta servizio.

Per l'accesso al bando è necessario dichiarare di essere in servizio presso una unità operativa appartenente alla rete formativa della scuola selezionata.

Scuola selezionata

Malattie dell'apparato respiratorio - MED/10

Seleziona l'azienda

Seleziona un'azienda dalla lista

Seleziona UO

[Concludi e torna alla domanda](#)

Una volta scelta l'azienda e unità operativa cliccare su CONCLUDI E TORNA ALLA DOMANDA. Si tornerà alla pagina relativa all'etichetta "RETE FORMATIVA" in cui saranno riportate le scelte precedentemente effettuate. Sarà poi necessario fornire le dichiarazioni richieste spuntando nella casella corrispondente.



4. Rete formativa

Il/la sottoscritto/a dichiara:

di prestare servizio presso una Unità operativa appartenente alla rete formativa della Scuola di Specializzazione in:

di essere dipendente dell'Azienda: [SELEZIONE L'AZIENDA DI DIPENDENZA](#)

di essere in servizio presso:

di essere dipendente a tempo indeterminato

di non trovarsi in posizione di aspettativa senza assegni presso strutture che non appartengono alla rete formativa della Scuola prescelta

[← INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI →](#)

Una volta compilata la sezione cliccare su SALVA E PROSEGUI.

5. Sezione "REQUISITI"

Il candidato dovrà obbligatoriamente compilare i seguenti campi, relativi al possesso dei requisiti previsti per la selezione.

5. Requisiti

Di essere in servizio da almeno 10 anni presso una struttura appartenente alla rete formativa della Scuola di Specializzazione: * SI NO [svuota / reset](#)

Di superare almeno uno dei 3 indicatori (h-index, numero degli articoli pubblicati, numero di citazioni) previsti per l'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN) relativa ai professori associati: * SI NO [svuota / reset](#)

E' necessario rispondere qualora sia stato selezionato un modulo didattico dello stesso SSD della Scuola di Specializzazione

Caricare la pagina di Scopus (*) Nessun file selezionato

[← INDIETRO](#) [SALVA](#) [SALVA & PROSEGUI →](#)

- Il candidato dovrà dichiarare di essere **in servizio da almeno 10 anni** presso una struttura appartenente alla rete formativa della Scuola di Specializzazione mediante la scelta SI/NO presenti nel menu a tendina;
- Il candidato dovrà dichiarare di superare almeno uno dei 3 indicatori (h-index, numero degli articoli pubblicati, numero di citazioni) previsti per l'Abilitazione Scientifica Nazionale (ASN) relativa ai professori associati mediante le scelte SI/NO.



N.B. Solo se il candidato sta presentando la domanda per un SSD coincidente con quello caratterizzante la tipologia della Scuola, dovrà selezionare **OBBLIGATORIAMENTE** una risposta. Se il candidato dichiara di superare almeno uno degli indicatori previsti per l'ASN, deve obbligatoriamente allegare la pagina Scopus, altrimenti non può andare avanti con la domanda. Se il candidato dichiara il NO non deve allegare nulla.

Una volta compilati tutti i campi cliccare su SALVE E PROSEGUI.

6. Sezione “ALLEGATI”

Il candidato dovrà allegare **OBBLIGATORIAMENTE** una copia del suo CV in formato PDF/A (dimensione massima di 5MB), senza data e luogo di nascita, senza codice fiscale e senza firma.

6. Allegati

Si prega di caricare il proprio Curriculum Vitae in formato PDF/A, senza data e luogo di nascita, senza codice fiscale e senza firma

Curriculum culturale e professionale * Nessun file scelto

Una volta caricato l'allegato, cliccare su SALVA E PROSEGUI.

7. Sezione “RIEPILOGO”

In questa sezione è possibile visionare e controllare tutti i dati inseriti.

Nel caso si riscontrino dati errati o incompleti è possibile effettuare la correzione, ritornando alla sezione di interesse con il pulsante INDIETRO o cliccando direttamente sull'etichetta corrispondente, posta all'inizio della pagina. È possibile modificare i dati inseriti cliccando sul tasto centrale TORNA IN MODIFICA posto in fondo alla pagina e salvando le modifiche apportate (cliccando sempre su SALVA E PROSEGUI).

Il riepilogo può essere stampato cliccando sul pulsante in fondo alla pagina (STAMPA RIEPILOGO DATI).

8. Sezione “CONVALIDA”

In questa sezione, il candidato dovrà per prima cosa scaricare e firmare la autodichiarazione di veridicità precompilata, cliccando sopra SCARICA LA DICHIARAZIONE DA COMPILARE E FIRMARE.

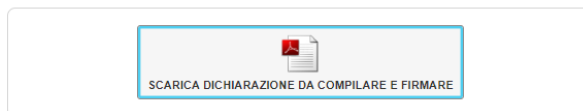
Sarà quindi necessario procedere con il caricamento degli ALLEGATI:

- Autodichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000, precedentemente scaricata, stampata e firmata;
- Fotocopia di un valido documento di identità (fronte e retro, in due pdf da caricare separatamente).



Istruzioni:

1. Scaricare il PDF della dichiarazione prodotta dal sistema, stamparla, compilarla e firmarla
2. Tramite uno scanner, acquisire la dichiarazione compilata e firmata in formato PDF o JPG
3. Caricare la dichiarazione compilata e firmata tramite il pulsante appositamente predisposto; caricare inoltre un documento di identità valido (fronte e retro), in formato PDF o JPG, tramite i pulsanti appositamente predisposti. Qualora il documento di identità sia su una sola facciata o comunque il fronte e il retro siano acquisiti in un unico file, caricare due volte il medesimo file prima di salvare, altrimenti il sistema non consente la chiusura.



⚠ Attenzione! La procedura NON è ancora CONCLUSA.
Una volta confermati i dati, essi non saranno più modificabili.
I campi contrassegnati con asterisco (*) sono obbligatori

Dichiarazione compilata e firmata (*) Nessun file selezionato

Documento di identità (fronte) (*) Nessun file selezionato

Documento di identità (retro) (*) Nessun file selezionato

⏪ ANNULLA CONVALIDA E TORNA INDIETRO

CONFERMA DATI E PROSEGUI ⏩

Dopo aver caricato gli allegati, per proseguire con l'invio della domanda il candidato dovrà cliccare su **CONFERMA DATI E PROSEGUI**.

A quel punto verrà visualizzato un messaggio di conferma di invio della domanda con indicato il numero della domanda stessa: es. ID 1648390.

✔ Procedura **CONCLUSA**. La tua richiesta è stata inoltrata correttamente.

L'istanza è in corso di protocollazione. A breve riceverai un'email con il numero di protocollo.

ID 2518533

Protocollo n. Istanza accodata. In attesa di protocollazione automatica.

Ricevuta n. SAN_22_2022_4

Data di inoltro 08-11-2022 11:09

Riepilogo dati Scarica il PDF (377 KB)

Allegati Caricare la pagina di Scopus (*) (872 KB)

ALLEGATI

Curriculum culturale e professionale.* (872 KB)

DOCUMENTI DI VALIDAZIONE

Documento di identità (retro) (93 KB)

Documento di identità (fronte) (93 KB)

Dichiarazione compilata e firmata (102 KB)

Suggerimenti

Il tuo parere è importante. Se hai suggerimenti per migliorare il servizio, inviaci un commento.

LE MIE RICHIESTE

FINE MODULO ⏩

Cliccando sul file in pdf accanto a Riepilogo Dati, il candidato potrà scaricare e visualizzare la propria domanda e, cliccando in corrispondenza dei documenti allegati sarà possibile visualizzarne e stamparne il contenuto.

All'indirizzo di posta elettronica inserito in fase iniziale, saranno consegnate:



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

- una notifica di avvenuto inoltro
- una mail di avvenuta protocollazione.

È possibile che per ricevere la mail di avvenuta protocollazione trascorrono alcuni minuti. Il mancato recapito della mail di avviso di protocollazione va segnalato all'ufficio competente, telefonicamente o tramite procedura di helpdesk.