



BANDO PER L’AFFIDAMENTO AL PERSONALE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DIPENDENTE DEL SSR DI UN MODULO DIDATTICO DEL SSD MED/50 – PROFILO LOGOPEDISTA - NELL’AMBITO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA SEDE DI ANCONA, ATTIVATO DALLA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA PER L’ANNO ACCADEMICO 2023/2024

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

La presente guida fornisce informazioni esclusivamente per la compilazione del modulo di 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 PER L’AFFIDAMENTO AL PERSONALE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DIPENDENTE DEL SSR DI UN MODULO DIDATTICO DEL SSD MED/50 – PROFILO LOGOPEDISTA - NELL’AMBITO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA SEDE DI ANCONA, ATTIVATO DALLA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA PER L’ANNO ACCADEMICO 2023/2024](#)

Servizi PA attivi: **spid**

1  UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

Prima di iniziare la compilazione del modulo domanda, accertati di essere in possesso di una delle seguenti tipologia di credenziali:

- CREDENZIALI SPID
- CREDENZIALI UNIVPM

NON SARÀ POSSIBILE REGISTRARSI E CREARE NUOVE CREDENZIALI DI ACCESSO. QUINDI, SE NON SEI IN POSSESSO DELLE CREDENZIALI SPID [SCOPRI COME OTTENERLE](#).

Inoltre, sarà necessario accertarsi di avere disponibili, ai fine del caricamento in procedura, i seguenti documenti in formato digitale (il sistema supporta solo i formati PDF, JPG, JPEG - Dimensione massima per singolo allegato: 5MB):

1. Elenco dei titoli valutabili, redatti secondo il [Formato predefinito](#)
2. Copia integrale (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità

Si consiglia di leggere attentamente il Bando e la Guida alla compilazione.

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

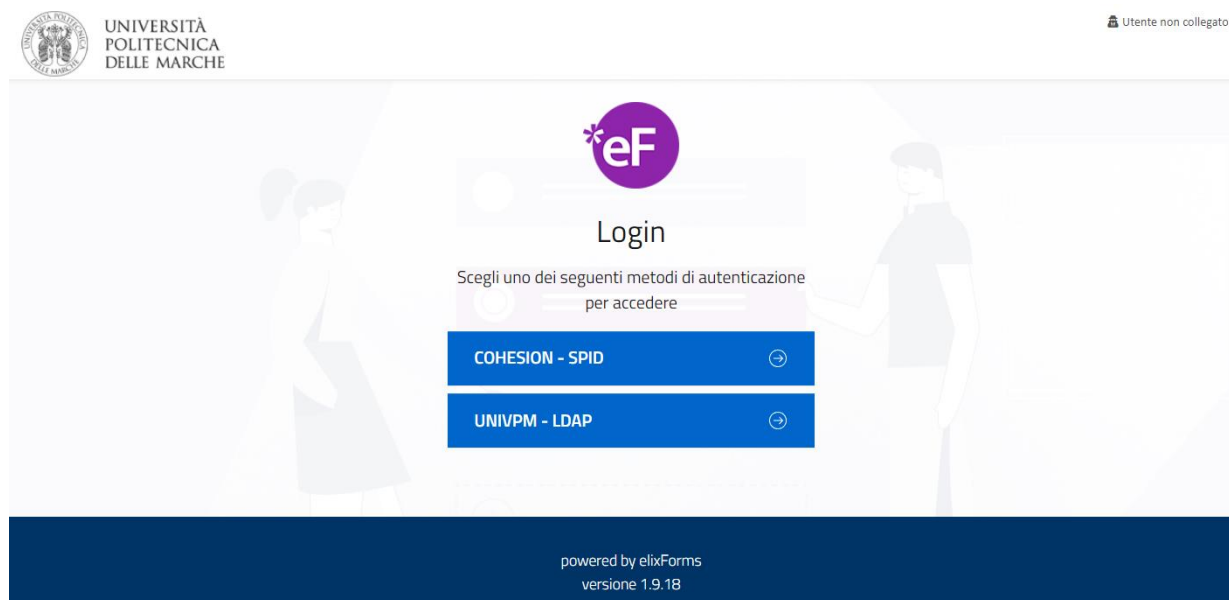
Ulteriori informazioni possono essere richieste all'Ufficio Rapporti SSN inviando una e-mail a incarichi.ssr@sm.univpm.it, oppure inviando una richiesta di supporto cliccando su "hai bisogno di aiuto?" in alto a destra del modulo.

LE MIE RICHIESTE

INIZIA NUOVA RICHIESTA ↻



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



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. Dati di recapito, 3. Scelta SSD e Requisiti, ecc...

Ogni sezione contiene diversi campi: quelli obbligatori sono contrassegnati da un asterisco (*).

[BANDO PER L'AFFIDAMENTO AL PERSONALE DELLA PROFESSIONE SANITARIA DIPENDENTE DEL SSR DI UN MODULO DIDATTICO DEL SSD MED/50 – PROFILO LOGOPEDISTA - NELL'AMBITO DEL CORSO DI LAUREA IN LOGOPEDIA SEDE DI ANCONA, ATTIVATO DALLA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA PER L'ANNO ACCADEMICO 2023/2024](#)

1. Dati richiedente 2. Domicilio e contatti 3. Domanda di partecipazione e dichiarazioni 4. Titoli valutabili 5. Riepilogo 6. Convalida 7. Inoltra

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.

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 20° giorno a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del Bando.** Oltre tale termine non sarà più possibile accedere al sistema.

Ogni candidato potrà presentare una sola domanda.

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 *

Qualora l'utente abbia già effettuato l'accesso per altre compilazioni, visualizzerà la seguente voce:

 Copia 'DATI RICHIEDENTE' dal profilo utente

Cliccando sopra il bottone, sarà possibile selezionare e riportare automaticamente i propri dati anagrafici senza necessità di inserirli nuovamente.



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?

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

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**

[Cambia](#)

Domicilio

Comune *

Indirizzo *

Numero civico *

C.A.P. *

Contatti

Cellulare *

Telefono

E-Mail *

P.E.C.

*campo obbligatorio

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

Dopo aver effettuato la scelta, cliccare **SALVA E PROSEGUI**.

Qualora l'utente abbia già effettuato l'accesso per altre compilazioni, visualizzerà la seguente voce:



 Copia 'DOMICILIO E CONTATTI' dal profilo utente

Cliccando sopra il bottone, sarà possibile selezionare e riportare automaticamente i propri dati relativi a domicilio e contatti senza necessità di inserirli nuovamente.

3. Sezione “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI”

In questa sezione viene richiesto di inserire le dichiarazioni specifiche necessarie, spuntando dove necessario o selezionando la risposta dall’elenco fornito. Tutte le informazioni richieste sono obbligatorie

3. Domanda di partecipazione e dichiarazioni

Il/La sottoscritto/a chiede di partecipare al bando per personale della professione sanitaria dipendente del SSR di un modulo didattico del SSD MED/50 – profilo Logopedista, nell’ambito del Corso di Laurea in Logopedia – sede di Ancona, attivato dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia per l’anno accademico 2023/2024

A tal fine dichiara:

di essere dipendente a tempo indeterminato;

di appartenere alla professione del Settore Scientifico Disciplinare SSD MED/50 - profilo Logopedista;

di essere dipendente dell’Azienda/Istituto/Ente della Regione Marche

di non trovarsi in posizione di aspettativa senza assegni per servizio prestato presso strutture al di fuori della Regione Marche;

di non essere iscritto/a a Corsi di Dottorato di Ricerca per l’a.a. 2023/2024;

di non essere già titolare di un incarico di docenza nell’ambito di un corso di laurea triennale presso UNIVPM per l’anno accademico 2023/2024

di essere in possesso del seguente titolo di studio: Laurea specialistica/magistrale attinente al SSD MED/50 – Logopedista;
 Laurea triennale in Logopedia o titolo equipollente (requisito di subordinato)

[svuota / reset](#)

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

Una volta inseriti tutti i dati richiesti, sarà necessario cliccare su **CONCLUDI E TORNA ALLA DOMANDA** e successivamente su **SALVA E PROSEGUI**.

4. Sezione “TITOLI VALUTABILI”

In questa sezione il candidato dovrà caricare l’elenco dei titoli valutabili redatto secondo il modulo previsto dal Bando (Allegato 1.3). Cliccando sopra la voce “Modello dei titoli valutabili” sarà possibile scaricare il format in formato word. Una volta compilato il documento, andrà salvato in formato pdf e caricato in procedura cliccando sulla voce “Scegli file”.

4. Titoli valutabili

Allegare un documento contenente l’elenco dei titoli valutabili redatto secondo il [format](#) previsto dal bando.

Allegare file pdf contenente i titoli valutabili Nessun file selezionato

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

Una volta effettuato l’upload, cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.



5. 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).

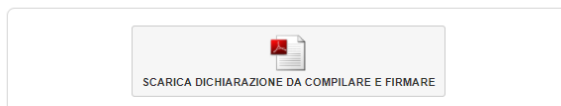
Il riepilogo può essere stampato cliccando sul pulsante in fondo alla pagina (**STAMPA RIEPILOGO DATI**).

In seguito, il candidato dovrà procedere con il caricamento degli altri ALLEGATI:

- Autodichiarazione di veridicità delle informazioni rese ai sensi dell’art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000;
- Fotocopia di un valido documento di identità (fronte e retro).

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 2556685

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

Ricevuta n. SAN_28_2023_03_5

Data di inoltro 22-03-2023 10:17

Riepilogo dati [Scarica il PDF](#) (363 KB)

Allegati

TITOLI VALUTABILI

[Allegare file pdf contenente i titoli valutabili](#) (372 KB)

DOCUMENTI DI VALIDAZIONE

[Documento di identità \(retro\)](#) (872 KB)

[Documento di identità \(fronte\)](#) (872 KB)

[Dichiarazione compilata e firmata](#) (105 KB)

Suggerimenti

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

Invia un suggerimento...

LE MIE RICHIESTE

All'indirizzo di posta elettronica riportato nella domanda di partecipazione saranno inviate:

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

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

ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

L'utente potrà richiedere assistenza o segnalare un malfunzionamento della procedura, inviando una richiesta di supporto direttamente dalla piattaforma, cliccando su "hai bisogno di aiuto?" in alto a destra del modulo.

Si aprirà una pagina in cui è possibile scrivere la segnalazione, allegare un documento qualora fosse necessario e inoltrare la richiesta che verrà processata dall'ufficio di competenza.

Hai bisogno di aiuto?

Compila il form e verrai avvisato via email quando il team di supporto risponderà alla tua richiesta.

MESSAGGIO (*)

ALLEGATO

[Scegli file](#) Nessun file selezionato

INVIA

[← TORNA AL MODULO](#)

[🗨️ LE TUE RICHIESTE DI SUPPORTO](#)



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

Sarà inoltre possibile inviare una mail all'indirizzo incarichi.ssr@sm.univpm.it oppure contattare i numeri di telefono 071 2206201 – 6282.