



## BANDO PER L’AFFIDAMENTO AL PERSONALE DIRIGENTE MEDICO E SANITARIO DIPENDENTE DEL SSR DI MODULI DIDATTICI NELL’AMBITO DEI CORSI DI STUDIO PROFESSIONALIZZANTI DI AREA SANITARIA, ATTIVATI DALLA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA - ANNO ACCADEMICO 2024/2025

### 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 dirigente medico e sanitario dipendente del SSR di moduli didattici nell’ambito dei Corsi di studio professionalizzanti di area sanitaria, attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia - anno accademico 2024/2025](#)

Servizi PA attivi: **spid**

UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

**i** **SCADENZA:** ore 13:00 (ora italiana) del giorno **APRILE 2024**

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 format 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 [incaichi.ssr@sm.univpm.it](mailto:incaichi.ssr@sm.univpm.it), oppure inviando una richiesta di supporto cliccando su "hai bisogno di aiuto?" in alto a destra del modulo.

**INIZIA NUOVA RICHIESTA** ➔

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

Utente non collegato

UNIVERSITÀ  
POLITECNICA  
DELLE MARCHE

## Login

Scegli uno dei seguenti metodi di autenticazione per accedere

COHESION - SPID ➔

UNIVPM - LDAP ➔



### 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, ecc...

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




Bando per l'affidamento al personale dirigente medico e sanitario dipendente del SSR di moduli didattici nell'ambito dei Corsi di studio professionalizzanti di area sanitaria, attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia - anno accademico 2024/2025



**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 sono posti tre pulsanti:

- cliccando  sul pulsante si torna alla sezione precedente;
- cliccando  sul pulsante i dati saranno solamente memorizzati. La sezione resterà aperta e non sarà possibile inoltrare la domanda;
- cliccando  sul pulsante 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.

Ciascuna domanda può essere presentata per un solo Settore Scientifico Disciplinare: il candidato che intenda presentare domanda per più Settori Scientifico Disciplinari è tenuto a **compilare una domanda per ogni SSD.**

#### 1. Sezione "DATI RICHIEDENTE"

Questa sezione è dedicata ai dati anagrafici e di residenza.

I dati relativi a nome e cognome sono automaticamente riportati in procedura e non possono essere modificati.



1. Dati richiedente

Nome\*

Cognome\*

Data di nascita\* -- - - - -

Comune di nascita\*

Codice fiscale\*

Residenza

Indirizzo\*

Numero civico\*

C.A.P.\*

Comune\*

La residenza coincide col domicilio? ▾

\* Campo obbligatorio

SALVA

SALVA & PROSEGUI

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.

Una volta compilati tutti i campi richiesti (i campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori), l'utente dovrà cliccare su **SALVA E PROSEGUI**. In caso di mancata risposta anche ad uno solo dei quesiti della sezione, la procedura segnalerà l'errore e non consentirà di procedere.

## 2. Sezione "DATI DI RECAPITO"

In questa sezione viene richiesto di inserire i dati relativi al domicilio, solo qualora si sia dichiarato che non coincide con la residenza; e i dati di recapito. Sarà possibile modificare l'indirizzo di posta elettronica automaticamente riportato. Tale indirizzo email verrà utilizzato automaticamente dal sistema per l'invio delle comunicazioni.



2. Dati di recapito

**Domicilio**

Indirizzo \*

Numero civico \*

Comune \*

C.A.P. \*

**Contatti**

Cellulare \*

Telefono

E-Mail \*

P.E.C.

\* Campo obbligatorio

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

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

[Copia 'DATI DI RECAPITO' dal profilo utente](#)

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

Una volta compilati tutti i campi richiesti (i campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori), l'utente dovrà cliccare su **SALVA E PROSEGUI**. In caso di mancata risposta anche ad uno solo dei quesiti della sezione, la procedura segnalerà l'errore e non consentirà di procedere.

### 3. Sezione "SCELTA SSD (SETTORE SCIENTIFICO DISCIPLINARE)"

In questa sezione viene richiesto all'utente di manifestare l'interesse di partecipazione al Bando e di selezionare il Settore Scientifico Disciplinare per il quale intende presentare domanda.

3. Scelta SSD

Il/la sottoscritto/a\*  chiede di partecipare al Bando per l'affidamento al personale dirigente medico e sanitario dipendente del SSR di moduli didattici nell'ambito dei Corsi di studio professionalizzanti di area sanitaria, attivati dalla Facoltà di Medicina e Chirurgia - anno accademico 2024/2025

nell'ambito del seguente SSD\*:

\* Campo obbligatorio

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

volta inseriti tutti i dati, sarà necessario cliccare su **SALVA E PROSEGUI**. In caso di mancata risposta anche ad uno solo dei quesiti della sezione, la procedura segnalerà l'errore e non consentirà di procedere.



#### 4. Sezione "REQUISITI"

In questa sezione il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti previsti dal bando. Sulla base del SSD selezionato nello step precedente (Sezione 3. SCELTA SSD), verrà richiesto di inserire la specializzazione posseduta dal candidato, relativa all'area cui appartiene il Settore Scientifico Disciplinare scelto, riportato per comodità all'apice della sezione (nell'esempio per il SSD MED/13 dell'area Medica viene richiesto di inserire una tra le specializzazioni dell'area medica).

4. Requisiti

In questa sezione viene richiesto di fornire le dichiarazioni di possesso dei requisiti, sulla base di quanto previsto dal Bando e con riferimento al SSD prescelto:

SSD prescelto MED/13 - ENDOCRINOLOGIA

Il/La sottoscritto/a dichiara:

di essere dipendente a tempo indeterminato in qualità di dirigente medico/sanitario\*

di essere dipendente dell'Azienda/Istituto/Ente della Regione Marche\*

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DELLE MARCHE  
 INRCA  
 AST ANCONA  
 AST ASCOLI PICENO  
 AST FERMO  
 AST MACERATA  
 AST PESARO URBINO  
 KOSCARE/SANTO STEFANO  
 LEGA DEL FILO D'ORO  
 FONDAZIONE DON GNOCCHI

[svuota / reset](#)

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

di prestare servizio presso la struttura di (UO/SOD/...)\*

di non essere iscritto per l'anno accademico 2024/2025 a corsi di Dottorato di ricerca\*

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere in possesso del seguente diploma di Specializzazione appartenente all'area MEDICA:\*

MEDICINA INTERNA  
 MEDICINA EMERGENZA URGENZA  
 GERIATRIA  
 MEDICINA DELLO SPORT E DELL'ESERCIZIO FISICO  
 MEDICINA TERMALE  
 ONCOLOGIA MEDICA  
 MEDICINA DI COMUNITÀ E DELLE CURE PRIMARIE  
 ALLERGOLOGIA E IMMUNOLOGIA CLINICA  
 DERMATOLOGIA E VENEROLOGIA  
 EMATOLOGIA  
 ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DEL METABOLISMO  
 SCIENZA DELL'ALIMENTAZIONE  
 MALATTIE APPARATO DIGERENTE  
 MALATTIE APPARATO CARDIOVASCOLARE  
 MALATTIE APPARATO RESPIRATORIO  
 MALATTIE INFETTIVE E TROPICALI  
 NEFROLOGIA  
 REUMATOLOGIA  
 NEUROLOGIA  
 NEUROPSICHIATRIA INFANTILE  
 PSICHIATRIA  
 PEDIATRIA

[svuota / reset](#)

\* Campo obbligatorio

INDIETRO

SALVA

SALVA & PROSEGUI

Una volta inserite tutte le informazioni richieste, proseguire cliccando sul tasto **SALVA E PROSEGUI**. In caso di mancata risposta anche ad uno solo dei quesiti della sezione, la procedura segnalerà l'errore e non consentirà di procedere.



## 5. Sezione “INFORMATIVA PRIVACY”

In questa sezione viene richiesto di dichiarare di aver preso visione dell’Informativa resa ai sensi dell’art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) del 27 aprile 2016 per il trattamento dei dati personali degli interessati effettuato nell’ambito delle procedure di reclutamento del personale e di procedure di selezione per il conferimento di assegni di ricerca, incarichi di collaborazione e/o insegnamento, approvata con D.R. n. 832 del 2.8.2018, spuntando la casella corrispondente. Cliccando nei link accessibili dallo step di compilazione, sarà possibile accedere alle pagine del sito di Ateneo relative alle informative sulla privacy e sul trattamento dei dati personali.

Una volta inserita la spunta, proseguire cliccando sul tasto **SALVA E PROSEGUI**. In caso di mancata risposta, la procedura segnalerà l’errore e non consentirà di procedere.

## 6. Sezione “Titoli valutabili”

In questa sezione si dovrà caricare l’elenco dei titoli valutabili redatto secondo il modulo previsto dal Bando (Allegato 1.3). Cliccando sopra la voce “Format per dichiarazione titoli”, sarà possibile scaricare il format in formato word. Il documento in formato pdf andrà caricato in procedura cliccando sulla voce “Scegli file”.

6. Titoli valutabili

Allegare un documento contenente l'elenco dei titoli valutabili redatto secondo il format previsto dal bando ([Format per dichiarazione titoli](#))

Upload del pdf contenente i titoli valutabili  Nessun file selezionato

Una volta effettuato l’upload, 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**).

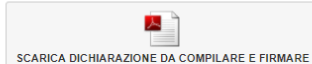
In seguito, il candidato dovrà procedere con il caricamento degli altri ALLEGATI:

- 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.

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. Il 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  Nessun file selezionato

[← TORNA AL MODULO](#)

[🔍 LE TUE RICHIESTE DI SUPPORTO](#)

Sarà inoltre possibile segnalare un malfunzionamento o richiedere supporto alla compilazione scrivendo all'indirizzo mail [incarichi.ssr@sm.univpm.it](mailto:incarichi.ssr@sm.univpm.it).