

GUIDA TECNICA SULLA PROCEDURA DI CANDIDATURA ON-LINE

Indice

1. Accesso al sito.....	2
2. Area utente.....	3
3. Dati Account utente e di contatto	3
4. Compilazione Domanda	5
4.1. Modifica Domanda	5
4.2. Invia Domanda	6
4.3. Fascicolo candidatura	6
4.4. Sblocco della domanda	7
4.5 Uscire dall'Area personale.....	7
5. Operazioni che si possono compiere dopo l'invio Domanda.....	8
6. Risoluzione problemi tecnici connessi alla compilazione	8

Benvenuto,

La presente guida ti accompagnerà nella compilazione on-line della domanda di candidatura alle procedure selettive.

Prima di procedere con la compilazione, è necessario leggere con attenzione il Bando di Concorso pubblico e disporre di:

- Un computer collegato ad Internet;
- Una stampante;
- Un account SPID
- Un indirizzo e-mail attivo;
- Un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato;
- Documento di identità in corso di validità;

1. Accesso al sito

Il candidato deve produrre la domanda di candidatura esclusivamente in via telematica utilizzando il modulo on line disponibile sul sito internet

<https://www.csselezioni.it/irccs-bari-spid/>

Per l'accesso sono necessarie le credenziali SPID



The screenshot displays the website of the Istituto Tumori Bari "Giovanni Paolo II" I.R.C.C.S. The header features the institute's logo and name. Below the header, a message states: "Questa è l'area dedicata alla registrazione e compilazione della domande on-line di candidatura alle procedure selettive." The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Accesso", contains the text "L'accesso alla piattaforma richiede SPID, CIE o CNS." and a blue button labeled "Entra con SPID / CIE / CNS". The right column contains a vertical stack of buttons: "Bandi e Avvisi di selezione" (blue), "Guida alla compilazione" (green), "FAQ (Domande Frequenti)" (white with a question mark icon), "Assistenza" (red), and "Privacy policy" (white). At the bottom of the page, a footer line reads "Powered by: [Consulenza e Servizi per le Selezioni s.r.l.](#)"

2. Area utente

L'area utente consente al candidato che ha effettuato la registrazione anagrafica di accedere alla compilazione della domanda selezionando il profilo di proprio interesse e cliccando sul pulsante “**COMPILA DOMANDA**”.

IMPORTANTE!

Il tempo massimo di permanenza ed inattività all'interno dell'area utente è impostato a **40 minuti**, dopodiché la sessione scade e i dati non potranno essere salvati. Per accedere nuovamente all'area utente è necessario eseguire il login.

La sessione viene creata al momento dell'accesso nell'area utente.

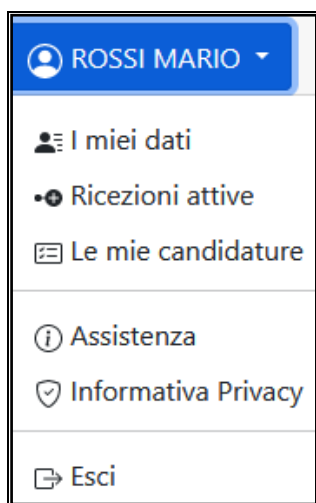
Il tempo di scadenza della sessione viene riportato sotto il nominativo, in alto a destra.



3. Dati Account utente e di contatto

In questa pagina è necessario compilare i campi che riguardano:

- il Documento di Identità;
- i dati di residenza;
- l'Indirizzo di posta elettronica e di posta elettronica certificata personale;
- i recapiti telefonici;
- l'indirizzo di recapito alternativo (nel caso in cui esso sia diverso dalla residenza.)



Dati Account utente		
Codice Fiscale: RSSCRN32S61C351Y		
Utente: ROSSI CATERINA	Data di nascita: 21/11/1932	Luogo di nascita: CATANIA (CT)
Cittadinanza: 		
Documento di identità		
Tipo: 	Numero: 	
Rilasciato da: 	Data di scadenza: gg / mm / aaaa	
Dati di residenza		
Indirizzo: 		Numero civico:
Provincia (Altro Stato Europeo/Estero) 		Comune:
CAP: 		
Dati di contatto		
Telefono: 		Cellulare:
Indirizzo Email: 		PEC personale:
Recapito per comunicazioni		
da compilare solo se diverso da residenza		
Indirizzo: 		Numero civico:
Provincia (Altro Stato Europeo/Estero) 		Comune:
CAP: 		
Indietro		✓ Salva

Nota: Anche dopo aver inviato la domanda di partecipazione sarà possibile modificare questi dati sino al giorno della scadenza dell'avviso pubblico.

La modifica dei dati non avrà effetto sulle domande di partecipazione già inviate, verrà tuttavia tenuta in considerazione dall'amministrazione per ogni comunicazione.

4. Compilazione Domanda

La pagina di compilazione della domanda, presenta il modulo di iscrizione richiesto per autocertificare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal bando, con i relativi allegati, a cui si intende partecipare.

L'utente dovrà compilare tutti i campi richiesti nei vari riquadri presenti nel *form* di domanda.

NOTA BENE

Quanto dichiarato con la compilazione ed invio della domanda di partecipazione on-line viene prodotto dal candidato sotto forma di **"autocertificazione" ai sensi del DPR 445/2000** (art. 76 - chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia).

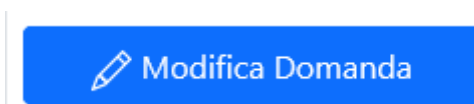
Di conseguenza, si chiede al candidato di indicare correttamente e compiutamente i requisiti di partecipazione ed i titoli valutabili seguendo attentamente quanto previsto negli avvisi di selezione.

Per presa visione

Dopo aver Compilato i dati richiesti, cliccare su **SALVA DOMANDA**.

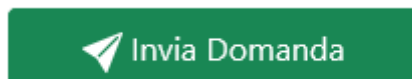
4.1. Modifica Domanda

È possibile modificare o integrare i dati dichiarati nella domanda di partecipazione attraverso il pulsante **Modifica Domanda**. In corrispondenza del profilo concorsuale selezionato.



4.2. Invia Domanda

L'invio della domanda è l'operazione che consente di concludere la compilazione della stessa e consolidare i dati dichiarati. È l'operazione necessaria da eseguire per completare correttamente la presentazione della candidatura.



L'INVIO della domanda avviene cliccando sul pulsante **Invia Domanda** e può essere effettuato anche durante un successivo accesso alla piattaforma dei concorsi.

***Attenzione!** L'invio della domanda potrà avvenire fino all'ultimo giorno disponibile, dopodiché il sistema provvederà automaticamente ad acquisire le domande eventualmente rimaste in sospeso (cioè compilate e salvate, ma non inviate) ed a inviare la domanda di partecipazione.*

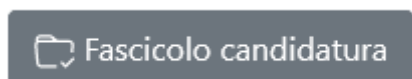
Confermando l'invio della domanda, il sistema genererà il documento di stampa della domanda in formato PDF e della ricevuta di avvenuto invio.

Il sistema notifica, inoltre, l'avvenuto invio della candidatura tramite e-mail sull'indirizzo indicato, allegando il documento di stampa PDF e la ricevuta.

I documenti di stampa PDF saranno sempre disponibili nell'area utente all'interno del fascicolo candidatura.

4.3. Fascicolo candidatura

Il fascicolo candidatura è una sezione che si attiva successivamente all'invio della domanda di partecipazione. Al suo interno è presente la domanda di partecipazione e la ricevuta di avvenuto invio. È inoltre possibile visualizzare i documenti allegati alla domanda e consultare gli elaborati concorsuali (se previsti) relativi alle prove svolte.



Fascicolo candidatura

Scadenza: 04/08/2022 - 23:59:59

Istituto Tumori Bari Giovanni Paolo II - IRCCS
Ricercatore Sanitario – Cat.D – livello DS - Biologo/Biotecnologo
- Grant Office

Data invio: 05/07/2022 - 18:22:13

Stato della domanda: **Conclusa**

Richiesta di sblocco

Stampa Domanda

Stampa Ricevuta

Allegati domanda

Documentazione attestante cittadinanza:	Visualizza File
Documentazione attestante il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero:	Visualizza File
Richiesta Ausilio	Visualizza File
Richiesta esonero preselezione	Visualizza File

4.4. Sblocco della domanda

Una volta terminato l'invio della domanda di partecipazione, i dati vengono consolidati nel documento PDF e non è possibile apportare modifiche.

Tuttavia, nel caso fosse necessario modificare e/o integrare i dati relativi alla domanda già inviata, **entro i termini di presentazione della candidatura**, l'utente dovrà utilizzare la procedura di “**richiesta di sblocco**” della domanda di partecipazione.

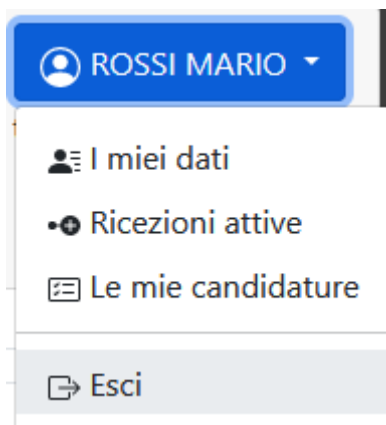
Richiesta di sblocco

Cliccando sul pulsante “**Richiesta di sblocco**”, verrà inviata una e-mail contenente le istruzioni per la conferma della procedura. L'utente dovrà cliccare sul link contenuto nella e-mail. In seguito alla conferma sarà possibile entrare nuovamente nell'Area Utente e apportare eventuali modifiche alla domanda di partecipazione.

Nota: Questa procedura, se non confermata, non comporterà alcuna modifica alla domanda già inviata.

4.5 Uscire dall'Area personale

Per uscire dall'Area personale è necessario cliccare sul pulsante **ESCI** collocato in alto a destra della pagina. Questo metodo garantirà una disconnessione sicura dalla propria area utente e la tutela dei dati in essa registrati da parte di eventuali intromissioni.



5. Operazioni che si possono compiere dopo l'invio Domanda

Inserendo il proprio Codice Fiscale e Password nella pagina di Accesso, l'utente potrà accedere alla Pagina Personale. Le operazioni disponibili sono:

- Visualizzare la domanda inoltrata;
- Visualizzare la ricevuta di invio della domanda;
- Modificare i dati relativi al proprio account: dati di residenza, contatti, recapito e indirizzo di posta certificata (*fino al giorno della scadenza*);
- Sbloccare la domanda di partecipazione già inviata;
- Consultare il fascicolo della candidatura.

6. Risoluzione problemi tecnici connessi alla compilazione

Il seguente Manuale è stato redatto al fine di favorire la compilazione delle domande online da parte dei candidati.

Per ottenere eventuali informazioni riguardanti il concorso, non legate tecnicamente alla compilazione della domanda potranno rivolgersi presso l'Ufficio Concorsi dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" di Bari, dal lunedì al venerdì dalle 11:00 alle 13:00 - tel. 080.5555146-147-148 o alla seguente casella PEC selezioni.ricerca@pec.oncologico.bari.it.

Per informazioni sull'assistenza tecnica relativa alla sola registrazione anagrafica e compilazione dei campi di domanda on-line, oltre a consultare la **Guida** e le **FAQ** scaricabili da questo sito, è attivo un servizio di assistenza raggiungibile attraverso la compilazione del *form on line* presente nell'Area Utente.

Non si potrà compilare la domanda per conto dei candidati, ma solo risolvere eventuali problemi tecnici. Ogni candidato, pertanto, dovrà provvedere in autonomia, per l'invio della candidatura.