

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE DI UNA POSIZIONE ECONOMICA CON DECORRENZA 01/01/2022.

Per la partecipazione all'Avviso cliccare sul seguente LINK: <https://aslteramo.concorsismart.it/ui/public-area/login> raggiungibile anche dal sito web aziendale www.aslteramo.it seguendo il percorso: Personale ASL area riservata - Avvisi riservati al personale dipendente - Attribuzione fasce economiche - 003 Avviso Attribuzione Fascia dal 01/01/2022.

Nella schermata iniziale cliccare sul tasto blu "Entra con SPID" e selezionare il provider per l'accesso.

Benvenuto!

Accedi alla tua area riservata dove sarà possibile disporre di tutte le funzionalità a te dedicate, gestire il curriculum, ricercare e partecipare a procedure concorsuali in linea con il tuo profilo

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati.
Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore.
Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

 **Entra con SPID**



Richiesta di accesso SPID 2 da Azienda Sanitaria Locale N. 4 di Teramo

NOME UTENTE
inserisci e-mail

PASSWORD
inserisci password

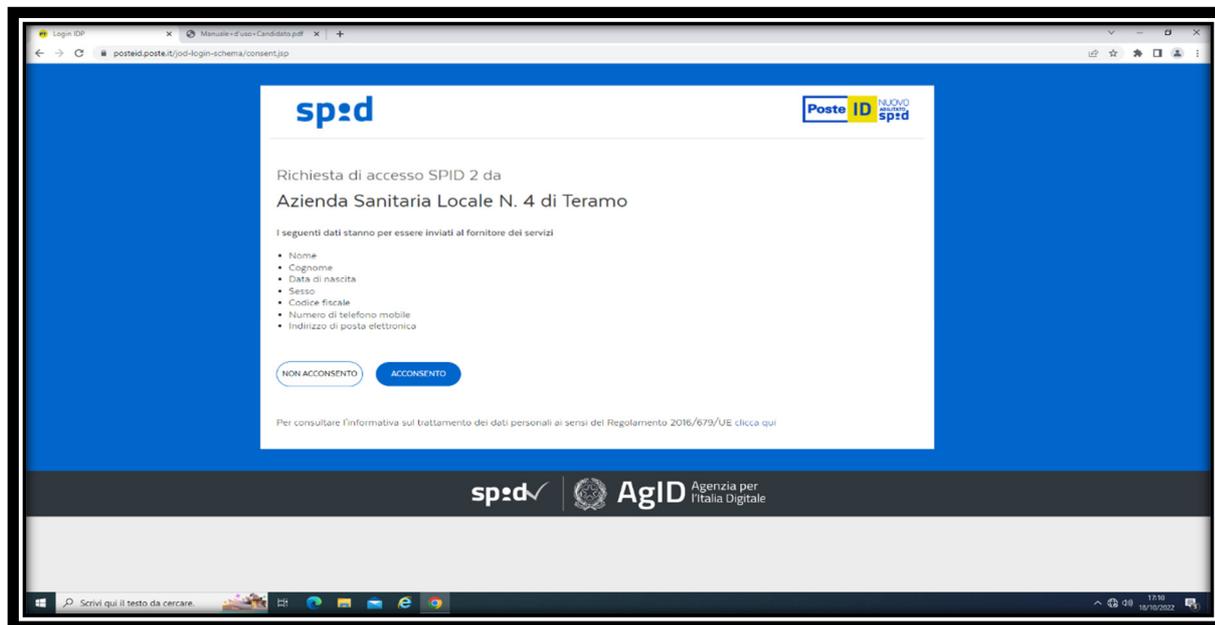
[Hai dimenticato il nome utente o la password?](#)

 ** ENTRA CON SPID**

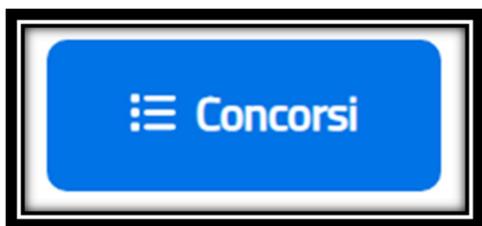


Accedi più rapidamente.
Inquadra il QR Code con l'App PosteID.
Il codice è valido per 95 secondi

Ad accesso effettuato, cliccare su “Acconsento” per l’autorizzazione al trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa vigente.



Nella pagina di benvenuto cliccare sul tasto “Concorsi” per visualizzare la lista degli Avvisi disponibili.



Gli Avvisi sono distinti per categoria di appartenenza. (Cat. A, B, BS, C, D e DS)

Cliccare quindi sulla denominazione dell’Avviso di interesse e successivamente sul tasto “presenta una domanda per questa procedura”

La domanda telematica presenta le seguenti sezioni, da compilare progressivamente:

- ANAGRAFICA
- REQUISITI SPECIFICI
- TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI
- INFORMAZIONI AGGIUNTIVE
- CONFERMA ED INVIO.

DOMANDA DI CANDIDATURA

ANAGRAFICA

REQUISITI SPECIFICI

TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

CONFERMA ED INVIO

Compilare obbligatoriamente ogni campo della sezione contrassegnato con asterisco e procedere infine con il salvataggio dei dati inseriti (tasto blu "SALVA").

Le sezioni appariranno in bianco se da compilare, in giallo se nella sezione sono presenti errori o campi incompleti e in verde se correttamente completate.

Si ricorda che tutte le dichiarazioni rese nell'ambito della domanda di candidatura, sono effettuate ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, pertanto, il rilascio di eventuali dichiarazioni non veritiere, comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto. (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

Di seguito sono indicate le istruzioni di compilazione di ciascuna sezione:

- ANAGRAFICA

In questa sezione vanno dichiarati i dati personali richiesti. Alcuni dati anagrafici risulteranno pre-compilati dal sistema a seguito dell'accesso in piattaforma con procedura di autenticazione digitale (SPID).

- REQUISITI SPECIFICI

In questa sezione è obbligatorio dichiarare il possesso dei requisiti specifici previsti dall'avviso, inserendo la spunta per ciascuna dichiarazione presente. Si ricorda che la carenza di uno dei requisiti previsti non consente la partecipazione all'avviso in argomento. Come previsto dal Bando, **il servizio utile (24 mesi) ai fini del possesso del requisito di partecipazione deve essere riferito esclusivamente al servizio prestato dall'1.1.2020 al 31.12.2021.**

- TITOLI DI STUDIO E ABILITAZIONI PROFESSIONALI

In questa sezione vanno indicati esclusivamente i titoli culturali e professionali non richiesti quale requisito di accesso al profilo di appartenenza, ovvero quei titoli culturali e professionali - **conseguiti entro il 31.12.2021** – ma **ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso al profilo**.

Qualora non siano stati conseguiti titoli culturali e professionali ulteriori rispetto a quelli necessari per l'accesso al profilo, spuntare la casella "Non dichiaro titoli o abilitazioni di questo tipo".

I titoli culturali e professionali ulteriori, di cui sopra, sono **esclusivamente** quelli di seguito riportati:

Titoli culturali e professionali	Da riportare nel campo "Tipo titolo di studio" selezionando la corrispondente voce dal menù a tendina	Durata legale in anni
Diploma di maturità quinquennale (quando richiesta la licenza media per l'accesso al profilo posseduto alla data dell'1.1.2022).	"Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)"	5
Diploma di maturità quadriennale (quando richiesta la licenza media per l'accesso al profilo posseduto alla data dell'1.1.2022).	"Diploma scuola secondaria di secondo grado (Diploma)"	4
Diploma di qualifica triennale (quando richiesta la licenza media per l'accesso al profilo posseduto alla data dell'1.1.2022).	"Qualifica"	3
Diploma universitario (quando richiesta la licenza media superiore per l'accesso al profilo posseduto alla data dell'1.1.2022).	"Diploma universitario o equipollente"	
Diploma di specializzazione e formazione complementare per anno	"Specializzazione"	
Master post lauream di durata almeno annuale	"Master di primo livello" o "Master di secondo livello"	
Diploma di laurea triennale (quando non richiesto per l'accesso al profilo posseduto alla data dell'1.1.2022).	"Laurea triennale o laurea di primo livello"	
Diploma di laurea VO, magistrale o specialistica (quando non richiesto per l'accesso al profilo posseduto alla data dell'1.1.2022).	"Laurea vecchio ordinamento" o "laurea magistrale o laurea di secondo livello"	

Nell'inserimento dei titoli ulteriori di cui sopra si raccomanda di seguire pedissequamente i criteri di corrispondenza sopra specificati.

-INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

In questa sezione vanno indicate le seguenti informazioni:

- a) La qualifica o profilo professionale posseduto all'1.1.2022;
- b) La fascia o posizione economica in godimento all'1.1.2022 (reperibile sulla intestazione del cedolino di stipendio)
- c) Il numero di matricola
- d) Esperienza professionale espressa in numero di mesi riferita **ESCLUSIVAMENTE** a: profilo professionale, categoria e posizione economica in possesso all'1.1.2022 (N.B. nel conteggio quindi non sono da considerare le mensilità dell'anno 2022).

Il servizio utile per l'attribuzione del punteggio è dato dalla somma di tutti i servizi prestati, anche presso altre Enti pubblici, antecedentemente all'1.1.2022, nel medesimo profilo professionale, categoria e posizione economica.

Il dipendente dovrà quindi riportare la somma (espressa in mesi) di tutti i servizi prestati nella medesima categoria, profilo professionale e posizione economica con arrotondamento sul risultato finale: per eccesso, se la frazione di mese è superiore a 15 giorni o, per difetto, se la frazione di mese è inferiore o pari a quindici giorni.

Dalla somma vanno esclusi i periodi (sempre espressi in mesi) di interruzione del servizio (es: cessazione dal rapporto di lavoro, sospensione dal servizio per sanzioni disciplinari, per procedimenti penali, aspettative senza assegni ecc.).

I periodi di servizio in comando presso altre Aziende ed Enti (sempre espressi in mesi) sono da considerare nella somma così come i distacchi e le aspettative sindacali.

Il servizio deve, inoltre, essere riproporzionato alla eventuale percentuale di part time usufruito, calcolando per il periodo in cui si è fruito del part time il normale conteggio dei mesi riproporzionato alla percentuale di part time fruito nel relativo periodo. (es. 1 anno di servizio con rapporto di lavoro part time al 50% corrisponde a 6 mesi di servizio).

- e) Nella sezione "*di cui numero mesi prestati presso altri Enti pubblici*" **il solo personale che nell'ambito del numero mesi di esperienza ha computato anche servizio prestato presso altri enti pubblici** dovrà specificare il numero di mesi e la denominazione dell'Ente presso cui è stato prestato il servizio. Nel caso di più enti occorrerà procedere alle riferite indicazioni (n. mesi e denominazione dell'Ente) per ciascun Ente.

- CONFERMA ED INVIO

Nella sezione "Conferma e Invio" è possibile procedere con l'invio della domanda telematica.

Saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Riepilogo domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Stato domanda*: visualizza lo stato della domanda
- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le sezioni della domanda compilata;
- *Conferma e invia*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Conferma e Invia 

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Non appena inoltrata la candidatura, il sistema invierà automaticamente una mail di conferma dell'avvenuta candidatura all'indirizzo indicato nella domanda telematica, contenente in allegato il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta. Si prega di verificare la ricezione della mail di conferma anche nella casella di "Posta Indesiderata". Qualora non si ricevesse la mail di conferma, è possibile effettuare l'accesso in piattaforma, nella propria area personale e scaricare direttamente il riepilogo della domanda in formato Pdf, entrando sulla sezione "Riepilogo" e cliccando su "Download riepilogo domanda".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato, entro i termini di scadenza previsti dal bando, può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda", presente nella sezione "Conferma e Invio".

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del Sistema.

Per supporto ed assistenza i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso una chat dedicata, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta specifici a cui rivolgersi. Qualora si abbia necessità di informazioni non reperibili autonomamente o tramite chat bot, è possibile parlare direttamente con l'assistenza digitando la parola "Operatore". Gli operatori saranno disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (esclusi i festivi).