

**Avviso pubblico per la selezione di n. 28 esperti per la realizzazione del progetto “Sostenere la sfida alla cronicità con il supporto dell’ICT” (CUP J51H16000170007) - PON Governance e capacità istituzionale 2014-2020**

## **Guida alla compilazione dell'Allegato 1.b - Domanda di partecipazione - pdf moduli**

### **1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E ALLEGATI**

La domanda di partecipazione e i relativi allegati, pena l’inammissibilità della domanda stessa, devono essere compilati dal candidato in ogni parte utilizzando **esclusivamente i moduli resi disponibili sul sito del Ministero**.

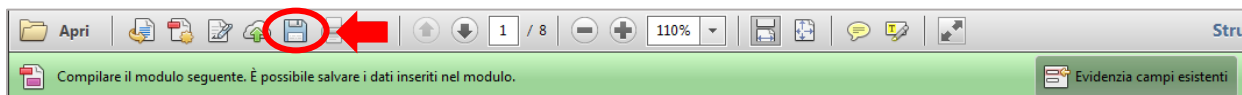
Ciascun esperto potrà presentare una sola candidatura e per uno solo dei profili previsti nell’avviso. La documentazione da compilare è di seguito indicata:

- Allegato 1.a “Domanda di partecipazione – dichiarazioni”;
- Allegato 1.b “Domanda di partecipazione – pdf moduli” unico e di pertinenza del profilo oggetto della candidatura;
- Allegato 1.c “Modello cv professionale”.

A tal fine il candidato dovrà:

1. accedere sul sito istituzionale del Ministero della salute ([www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)), sezione *Amministrazione trasparente – Bandi di concorso*.
2. effettuare il download degli allegati, salvando copia dei file sul proprio PC (in particolare per l’allegato 1.b “Domanda di partecipazione – pdf moduli”, di seguito pdf moduli, ai fini del salvataggio dei dati inseriti non è infatti possibile compilare il modulo nel browser);
3. aprire il documento 1.b con Adobe Acrobat Reader DC (per la corretta compilazione del pdf moduli si consiglia di scaricare gratuitamente l'ultima versione di Acrobat Reader di Adobe al seguente link : <http://get.adobe.com/it/reader/>);

4. compilare i campi presenti nelle varie sezioni del pdf moduli (è possibile salvare di volta in volta le informazioni inserite);



5. terminata la compilazione del modulo, utilizzare il pulsante **“Verifica modulo”** disponibile nell’ultima pagina del documento;
6. concludere la compilazione cliccando sul pulsante “Chiudi modulo” che comparirà solo una volta effettuata l’operazione di verifica (punto 5) con esito positivo, consentendo di finalizzare la procedura salvataggio del pdf;
7. completare la compilazione e firmare gli allegati 1.a e 1.c su indicati, per cui si segnala che la sottoscrizione di dichiarazioni incomplete e l’assenza, anche parziale, dei documenti e delle informazioni richieste costituiscono motivo di esclusione della domanda e pertanto di inammissibilità;
8. procedere all’invio degli allegati all’indirizzo PEC [dgprog@postacert.sanita.it](mailto:dgprog@postacert.sanita.it). L’oggetto della PEC deve riportare la dicitura: **“AVVISO PON GOV Cronicità NTT\_CODICE CANDIDATURA (tra DG PROGS1/ DG PROGS2/ DG SISS1/ DG PROF1/ DG PROGS3 / NOMEDG PROGS4)\_REGIONE\_COGNOME E NOME ”**.

**N.B.: Il documento allegato 1.b “Domanda di partecipazione – pdf moduli” non potrà essere stampato (stampa disabilitata) ma salvato e inoltrato.**

## ***2. MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELL’ALLEGATO 1.b “Domanda di partecipazione – pdf moduli”***

Il mancato utilizzo del pdf moduli pubblicato sul sito del Ministero costituisce motivo di esclusione della domanda e pertanto di inammissibilità.

Il pdf moduli di pertinenza per ciascun profilo contiene campi obbligatori contraddistinti da asterisco\*, la cui mancata compilazione non consentirà di verificare e chiudere il pdf.

## A. Campi obbligatori

I campi obbligatori presenti nel pdf moduli sono di seguito riportati.

1. La regione d'interesse della candidatura, selezionabile da apposito menù a tendina;

CODICE CANDIDATURA	PROFILO	REGIONE*
<b>DG PROGS 2</b>	<b>Esperti in progettazione organizzativa</b>	Regione d'interesse per la candidatura: -

**\*campo obbligatorio**

2. I dati anagrafici, tra cui si segnala che per il CF son previsti 16 campi obbligatori, per il cellulare è richiesto un valore numerico valido e per la mail è necessario un indirizzo e-mail valido.

**DATI ANAGRAFICI \*(campo obbligatorio)**

Nome*	
Cognome*	
CF*	
Cellulare*	
E-mail*	
E-mail PEC	

3. Nella sezione “Titoli” è obbligatoria solo la compilazione della sezione 1.1 “Laurea posseduta”, selezionabile tra le opzioni indicate per il profilo oggetto della candidatura, nonché la compilazione della relativa sezione di pertinenza. Nel caso di selezione Equipollenti, inserire la denominazione del titolo di studi conseguito, desumibile dalle tabelle ufficiali Miur. A titolo meramente esemplificativo si riporta estratto di seguito

1.1 La Laurea magistrale/specialistica o di vecchio ordinamento posseduta\***(campo obbligatorio)**

LM56 Lauree Magistrali in Scienze dell'Economia

LM77 Lauree Magistrali in Scienze Economico-Aziendali

LM31 Ingegneria Gestionale

LM41 Lauree Magistrali in Medicina e Chirurgia

LM88 Lauree Magistrali in Sociologia e Ricerca Sociale

equipollenti

Conseguita presso

in data

Voto

Lode

SI

NO

E-mail università

**Nb. Per gli altri titoli previsti al punto 2 e 3 della sezione “Titoli”, l’obbligatorietà di compilazione di tutti i campi è propedeutica al solo possesso del titolo indicato, pertanto solo selezionando “SI”, saranno compilabili e obbligatori le sezioni in rosso; in assenza del titolo, le sezioni rimarranno precompilate sul “NO” e si potrà procedere alla regolare compilazione del pdf. A titolo esemplificativo:**

2.1 Si è in possesso di un Master Universitario?

SI

NO

Denominazione

Conseguito presso

in data

Se conseguito all’estero indicare Stato Estero

4. Nella sezione “Esperienze e competenze maturate”, al punto 1 è obbligatoria la selezione di almeno una delle esperienze previste per gli ambiti oggetto del profilo di candidatura.

**ESPERIENZE/COMPETENZE\* (selezionare almeno 1 esperienza)**

**1. Al fine della verifica della comprovata esperienza lavorativa in relazione alle specifiche competenze richieste per Profilo oggetto della candidatura, sono state maturate le seguenti esperienze:**

N.	Esperienza e Competenza maturata*	Ambito territoriale oggetto della candidatura	Esperienza maturata in strutture pubbliche	Disponibilità di referenze o carte di servizio
----	-----------------------------------	---	--	--

**Nb.** In corrispondenza a ciascuna esperienza maturata per ambito e selezionata con “SI”, sarà possibile selezionare, il possesso delle ulteriori caratteristiche inerenti l’aver maturato l’esperienza selezionata nella regione oggetto della candidatura, l’aver maturato l’esperienza selezionata presso strutture pubbliche, il disporre per l’esperienza selezionata di referenze/ attestazioni di servizio che dovranno essere allegate ed inoltrate insieme alla documentazione obbligatoria su indicata.

5. Nella sezione “Esperienze e competenze maturate”, in corrispondenza a ciascuna delle esperienze maturate negli ambiti oggetto del profilo di candidatura, sarà possibile indicare in via sintetica, le esperienze più significative e durature:

Dato sintetico per esperienza 1				
1.a	da	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> Presso: <input type="text"/>
1.b	da	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> Presso: <input type="text"/>
1.c	da	<input type="text"/>	a	<input type="text"/> Presso: <input type="text"/>

Nb. L’informazione qui riportata in forma sintetica non sostituisce l’indicazione puntuale della singola esperienza, da riportare nel “Modello cv professionale”, come da allegato 1c all’avviso.

6. Nella sezione “Esperienze e competenze maturate”, al punto 2 è obbligatoria la selezione di uno dei campi contemplati per il numero di anni totali di esperienza maturata

2. **Numero di anni** di esperienza maturata complessivamente per il profilo oggetto della candidatura *\*(campo obbligatorio)*

- 3 anni
- 4 – 5 anni
- 6 – 7 anni
- Oltre 7 anni

**Nb. Gli anni di esperienza andranno calcolati come sommatoria di mesi, anche non continuativi, durante i quali è stata svolta l'attività considerata; il mese viene considerato per intero laddove l'attività sia stata prestata per un periodo superiore a 15 giorni. Ai fini del calcolo dell'esperienza complessiva, le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo, non sono cumulabili. Effettuata la sommatoria selezionare l'intervallo di pertinenza.**

7. Infine è obbligatoria la compilazione del Luogo

(Luogo e data)

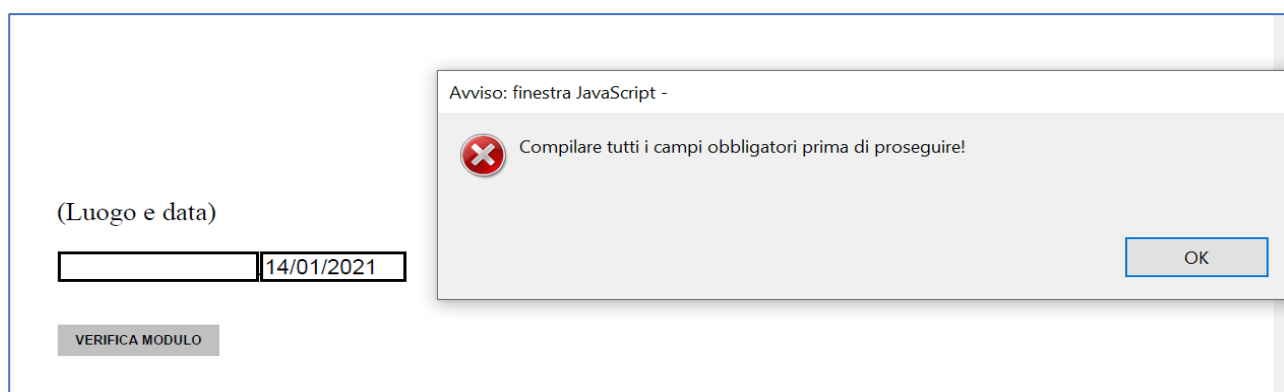
VERIFICA MODULO

Nb. La data si precompilera automaticamente al momento della verifica del modulo.

## **B. Verifica del pdf moduli**

Inseriti e compilati tutti i campi è **necessario verificare la mancata compilazione di alcuni campi, cliccando sul pulsante “Verifica modulo”**, presente nell’ultima pagina del documento. Tale controllo automatico è importante affinché si possa procedere alla chiusura del modulo.

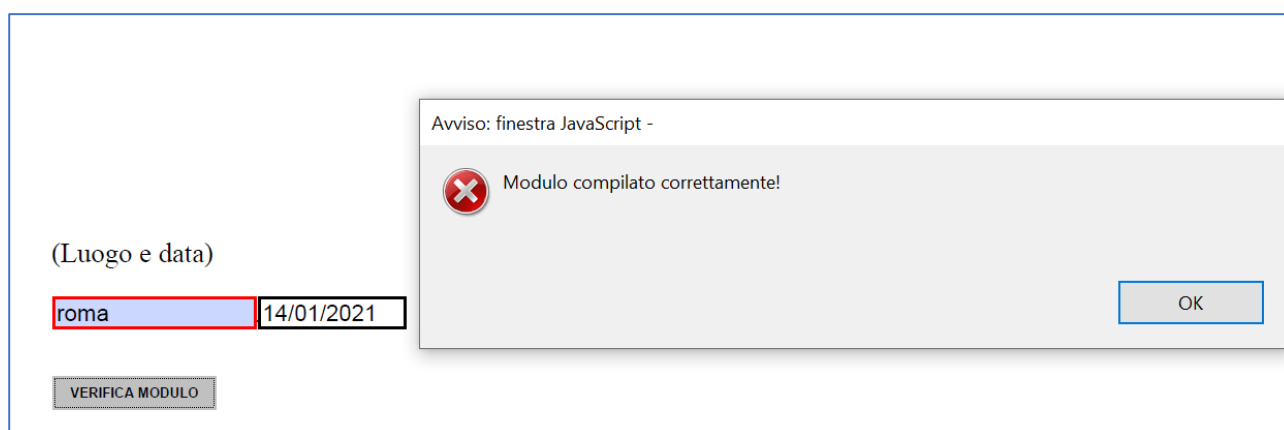
**N.B.:** Nel caso in cui il documento non sia compilato in tutte le parti richieste, dopo aver cliccato verifica modulo comparirà, in corrispondenza del campo da compilare, il seguente alert:



(Luogo e data)

N.B. La mancata compilazione dei campi obbligatori non consente la chiusura del modulo di domanda.

A seguito del corretto inserimento di tutte le informazioni richieste cliccando su “Verifica modulo” comparirà la seguente finestra



(Luogo e data)

## **C. Chiusura del pdf moduli**

- Cliccando su “Ok” comparirà il pulsante “**Chiudi modulo**”.

(Luogo e data)

roma 14/01/2021

VERIFICA MODULO

CHIUDI MODULO

- Cliccando su Chiudi modulo, compare il seguente messaggio

(Luogo e data)

roma 14/01/2021

VERIFICA MODULO

CHIUDI MODULO

Avviso: finestra JavaScript -

Modulo compilato correttamente!

OK

- Cliccando “OK” compare il seguente messaggio:

(Luogo e data)

roma 14/01/2021

VERIFICA MODULO

CHIUDI MODULO

Avviso: finestra JavaScript -

Tutti i campi sono stati salvati correttamente. Vuoi bloccare il file definitivamente?

SI No

- cliccando “SI”, sarà possibile bloccare il file definitivamente.



**ATTENZIONE: Dopo la chiusura del modulo non sarà più possibile apportare modifiche.** Una volta cliccato il pulsante “chiudi modulo” e scelto di terminare la compilazione del modulo, i pulsanti di “verifica modulo” e “chiudi modulo” vengono nascosti.

(Luogo e data)

roma	14/01/2021
------	------------

A questo punto, sarà possibile inviare a all’indirizzo PEC e secondo le modalità indicate nell’avviso, il pdf moduli unitamente agli allegati 1.a e 1.c.

Per eventuali richieste di assistenza legate esclusivamente a problematiche di tipo informatico relative alla compilazione dell’allegato 1.b è possibile scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica: **selezionett.assistentatecnica@sanita.it**