UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

AVVISO PER LA SELEZIONE DI N. 1 TUTOR DI TIROCINIO A TEMPO PIENO NECESSARIO ALL'ATTIVITÀ FORMATIVA DEL CORSO DI LAUREA IN EDUCAZIONE PROFESSIONALE, ATTIVATO DALLA FACOLTÀ DI MEDICINA E CHIRURGIA DELL'UNIVERSITÀ POLITECNICA DELLE MARCHE

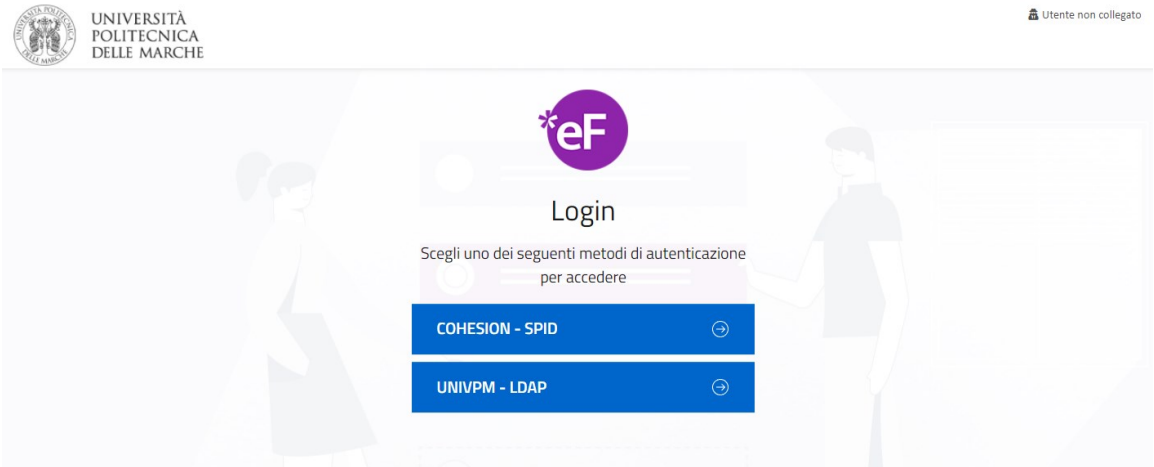
GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

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:

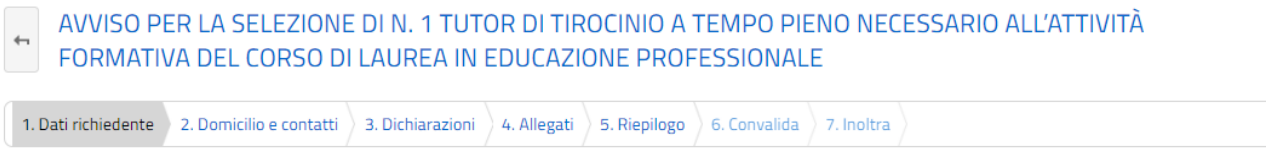
cliccare su **INIZIA NUOVA RICHIESTA**: apparirà la seguente schermata del form di accesso:



UNIVERSITÀ
POLITECNICA
DELLE MARCHE

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. Domicilio e Contatti, 3. Dichiarazioni ecc..
Ogni sezione contiene diversi campi: quelli obbligatori sono contrassegnati da un asterisco (*).



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.

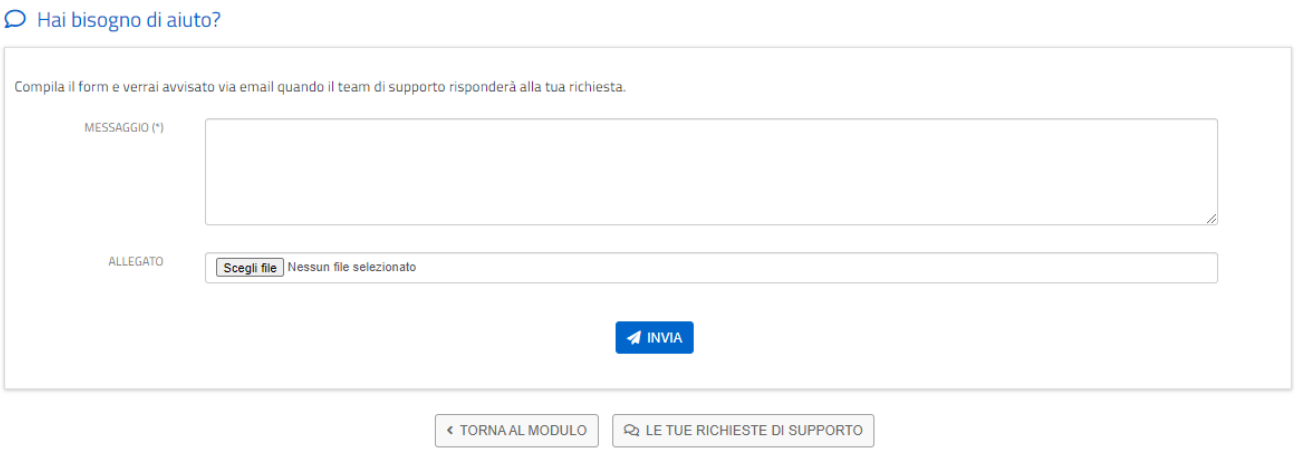
ATTENZIONE!! La domanda deve essere compilata ed inoltrata **entro le ore 13:00 (ora italiana) del giorno di scadenza indicato nella procedura.** Oltre tale termine non sarà più possibile accedere al sistema.

Ogni candidato potrà presentare una sola domanda. Una volta inoltrata la domanda non sarà più possibile apporre modifiche.

ASSISTENZA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA ON-LINE

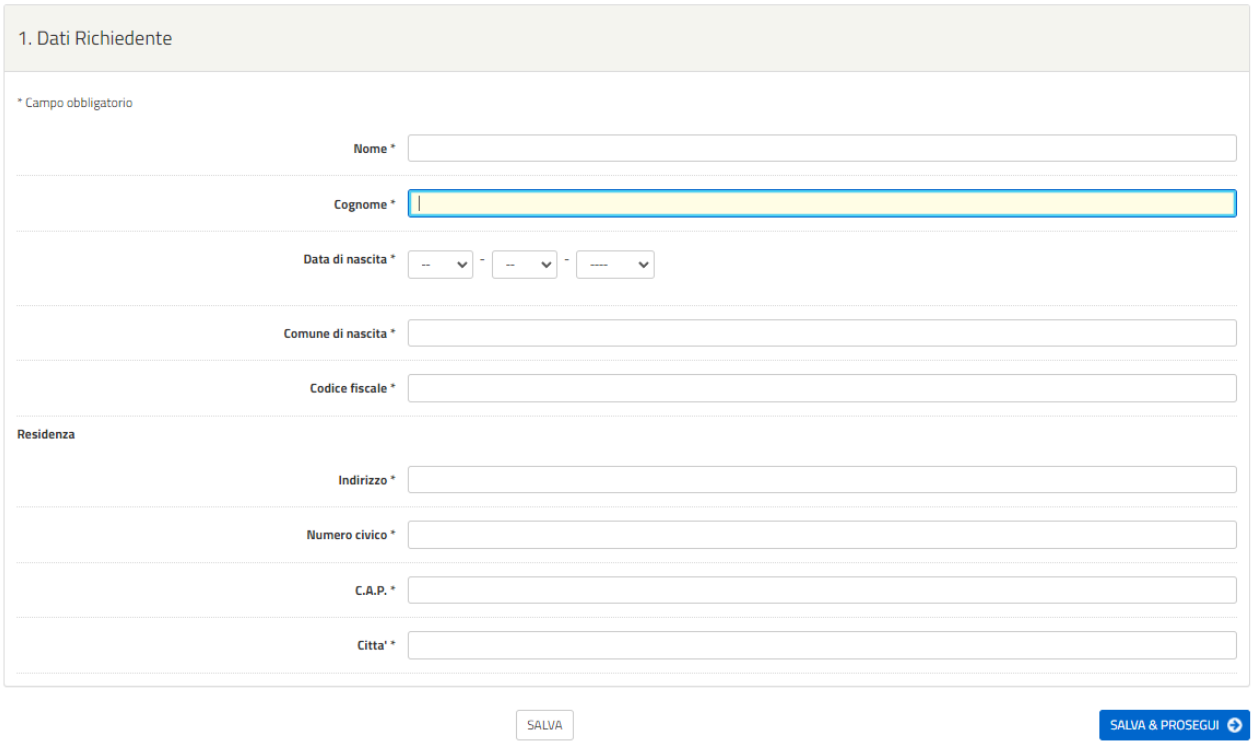
L'utente potrà richiedere assistenza o segnalare un malfunzionamento della procedura, inviando una richiesta di supporto direttamente dalla piattaforma, cliccando su "*hai bisogno di aiuto?*" in alto a destra del modulo.

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.



1. Sezione "DATI RICHIEDENTE"

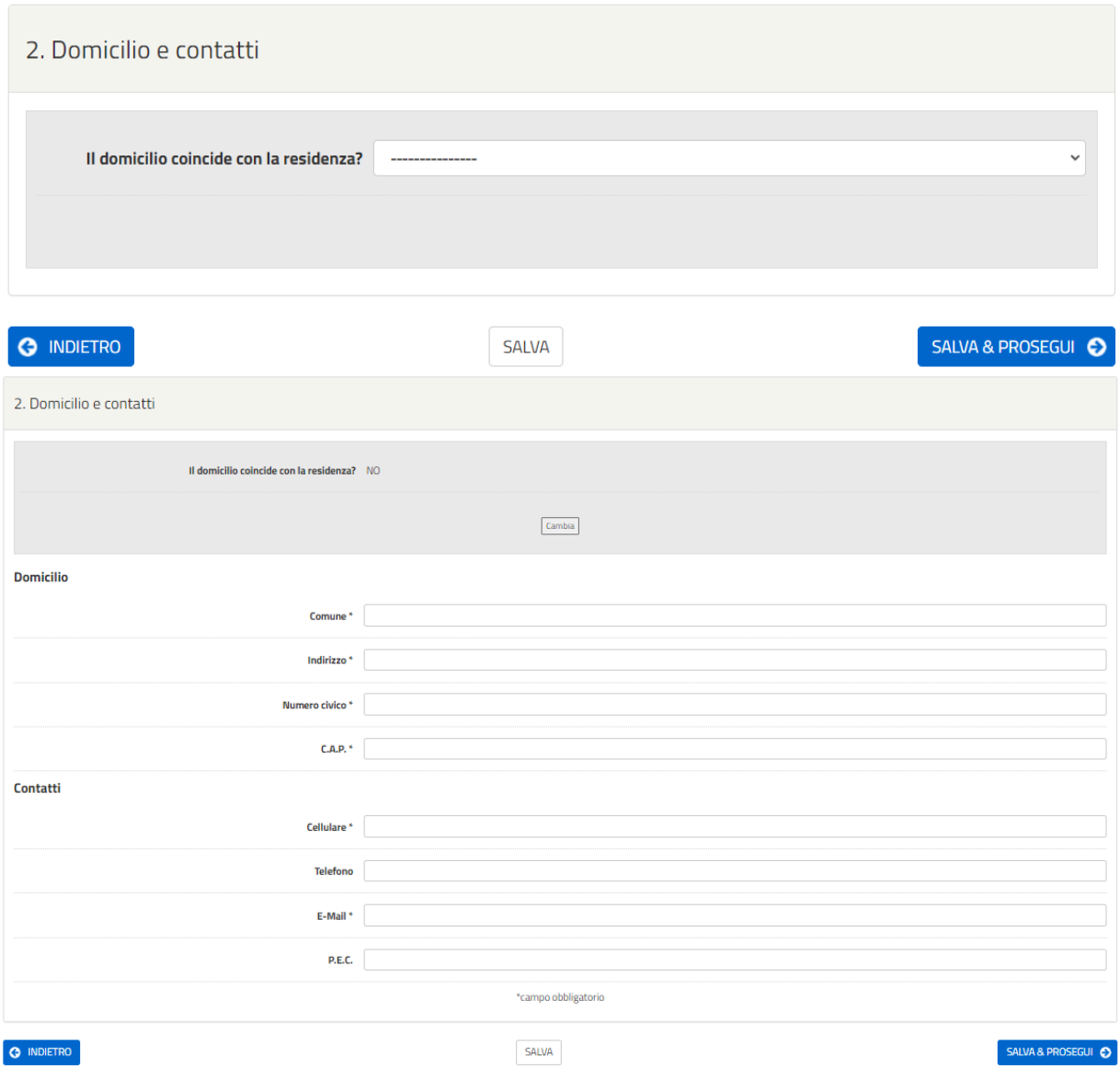
Questa sezione è dedicata ai dati anagrafici e di residenza. I campi relativi a NOME e COGNOME sono automaticamente compilati dal sistema e non sarà possibile apportare modifiche.
Una volta compilati i campi richiesti (i campi contrassegnati da (*) sono obbligatori), l'utente dovrà cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.



2. Sezione "DOMICILIO E CONTATTI"

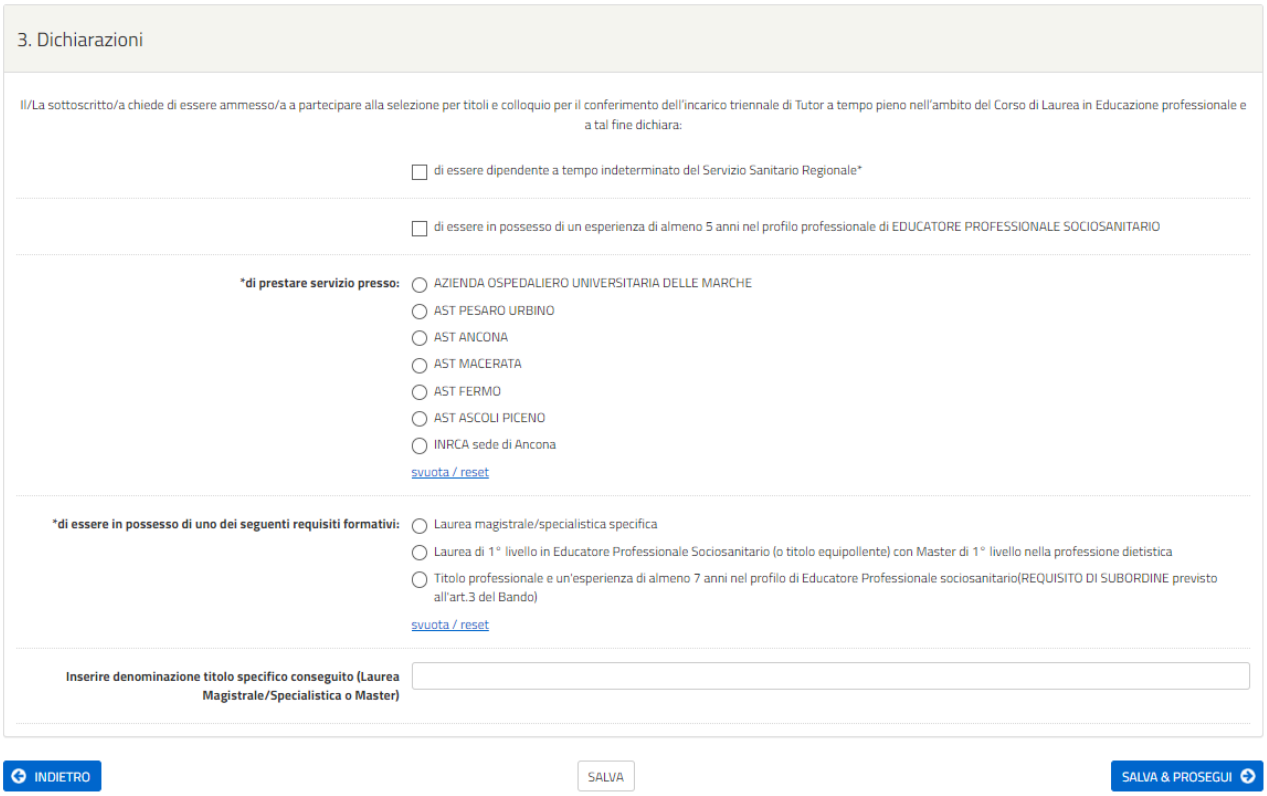
In questa sezione il candidato dovrà dichiarare se il proprio domicilio coincide con la residenza; in caso negativo, dopo aver cliccato su **SALVA E PROSEGUI**, dovrà inserire i dati relativi al proprio residenza e/o domicilio. Nella stessa sezione verrà richiesto al candidato di inserire i contatti

telefonici. Sarà inoltre possibile modificare l'indirizzo di posta elettronica automaticamente riportato.



3. Sezione "DICHIARAZIONI"

In questa sezione è necessario dichiarare il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla selezione.



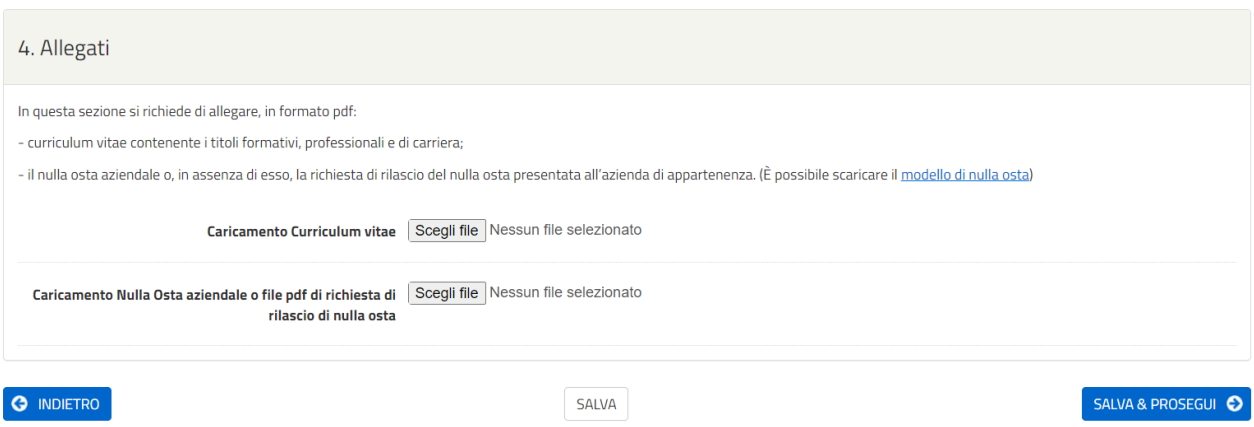
Tali dichiarazioni vanno fornite spuntando la voce ove richiesto o selezionando una risposta dall'elenco a tendina. Tutte le dichiarazioni richieste costituiscono campo obbligatorio di compilazione. L'inserimento della denominazione esatta del titolo di studio dichiarato nella precedente domanda relativa, al requisito formativo, diventa obbligatoria solo per coloro che abbiano dichiarato il possesso di laurea magistrale/specialistica o laurea di 1° livello e Master.

Una volta completata l'operazione il candidato dovrà cliccare su **SALVA E PROSEGUI**.

4. Sezione "ALLEGATI"

In questa sezione si richiede di allegare, in formato pdf:
- curriculum vitae idoneo a comprovare i titoli formativi, professionali e di carriera;
- il nulla osta aziendale o, in assenza di esso, la richiesta di rilascio del nulla osta presentata all'azienda
di appartenenza.

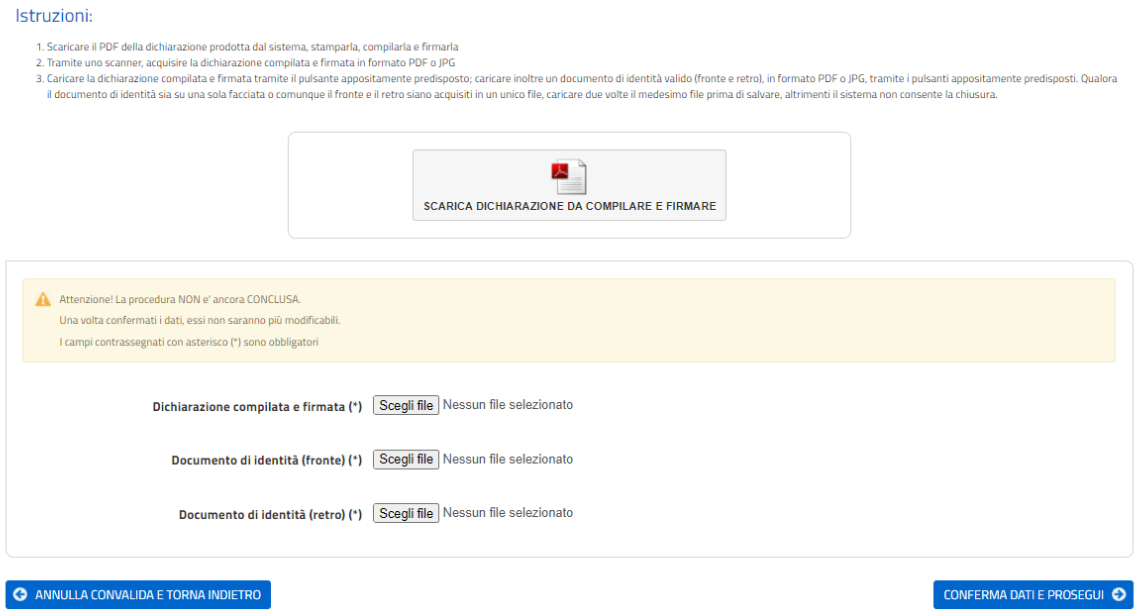
Proseguire cliccando sul tasto **SALVA E PROSEGUI**.



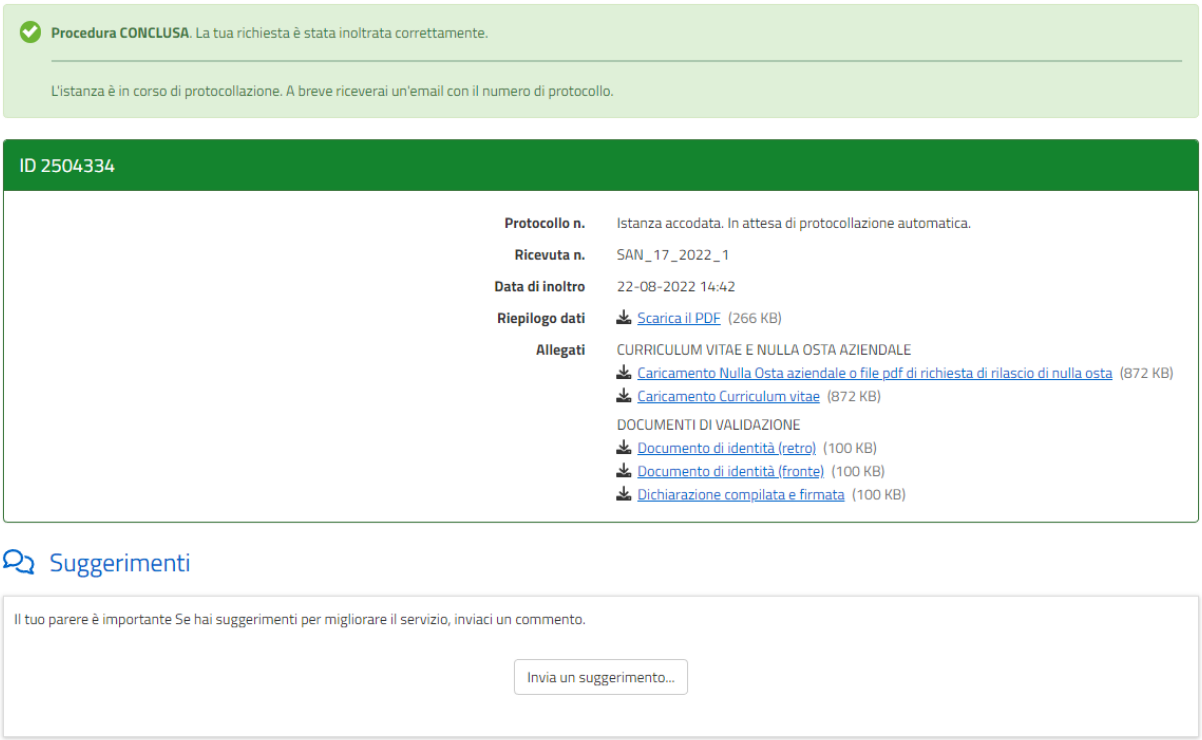
5. Sezione "RIEPILOGO"

In questa sezione è possibile visionare e controllare tutti i dati inseriti.
Nel caso si riscontrino dati errati o incompleti è possibile 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).



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.



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 trascorrano alcuni minuti. Il mancato recapito della mail di avviso di protocollazione va segnalato all’ufficio competente, telefonicamente o tramite procedura di helpdesk.