
TUTORIAL

Domanda di inclusione nelle graduatorie, valevoli per l'anno 2021, per la specialistica ambulatoriale dell'ambito dei Comitati Zonali ATS di:

**SASSARI e OLBIA/TEMPIO
NUORO e LANUSEI
ORISTANO
CAGLIARI, SANLURI e CARBONIA/IGLESIAS**

secondo quanto previsto dall'Accordo Collettivo Nazionale 17.12.2015 e ss.mm.ii. per la disciplina dei rapporti con i Medici Specialisti Ambulatoriali, Odontoiatri, Medici Veterinari ed altre professionalità (Biologi, Chimici, Psicologi), ex art. 8 del D.Lgs n. 502/92 e ss.mm.ii.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

PER PRESENTARE LA DOMANDA DI ISCRIZIONE NELLE GRADUATORIE PER LA SPECIALISTICA AMBULATORIALE dei Comitati Zonali ATS di:

SASSARI e OLBIA/TEMPIO; NUORO e LANUSEI; ORISTANO; CAGLIARI, SANLURI E CARBONIA/IGLESIAS per l'anno 2021, E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO

<https://sai-sardegna.iscrizioneconcorsi.it>

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA

La domanda di partecipazione dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito <https://sai-sardegna.iscrizioneconcorsi.it>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire **dalle ore 00:00 del 01.01.2020** e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24:00 del 31.01.2020**. Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**. Ai sensi dell'ACN in vigore, il termine di cui sopra è perentorio.


La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

REGISTRAZIONE SUL SITO

- Collegarsi al sito internet: <https://sai-sardegna.iscrizioneconcorsi.it>
- Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti;
- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa, per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

ISCRIZIONE ONLINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “CONCORSI”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Apparirà un elenco per branca, ad esempio: Spe.A - Graduatoria dei Medici specialisti in Pediatria
- Cliccare l'icona  corrispondente alla branca di appartenenza per la quale si intende presentare domanda di iscrizione alla graduatoria: il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda.

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Si sottolinea che tutte le informazioni richieste dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per l'inserimento nelle graduatorie 2021.

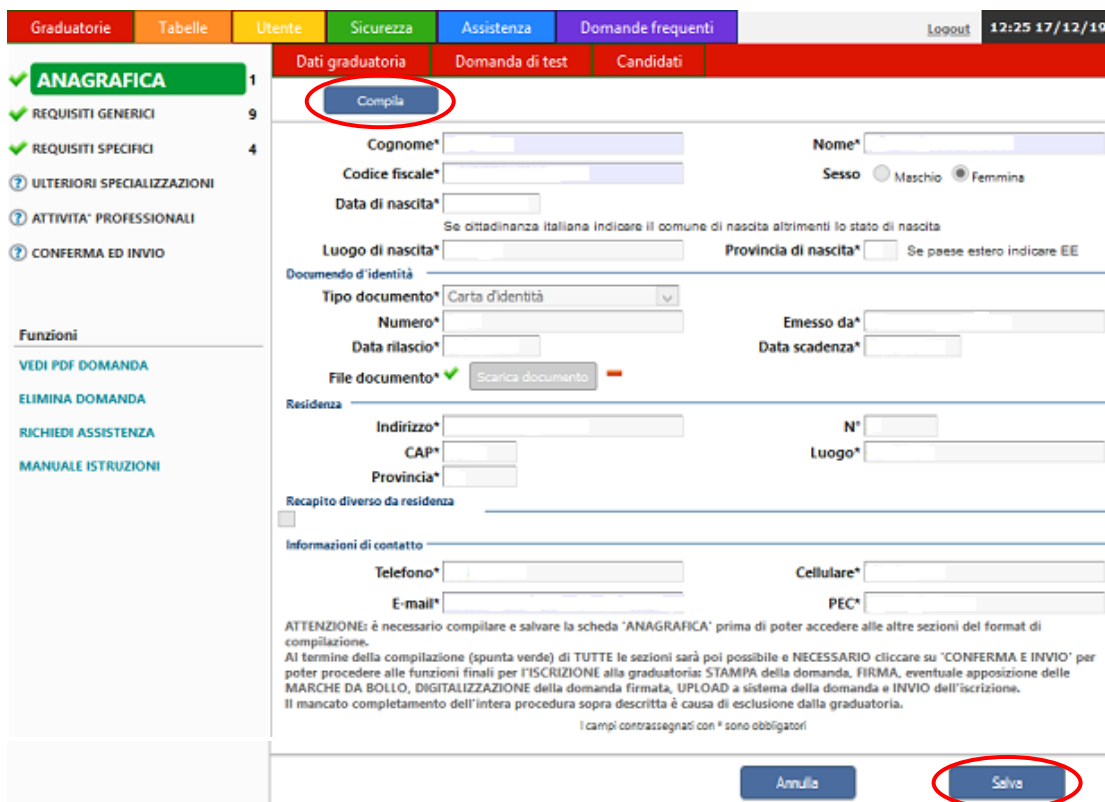
Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda inviata.

Proseguire, quindi con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere / correggere / cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **"CONFERMA ED INVIO"**.

Si inizia dalla scheda **"ANAGRAFICA"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti. I campi contrassegnati con * sono obbligatori.

ATTENZIONE: è necessario compilare e salvare la scheda 'ANAGRAFICA' prima di poter accedere alle altre sezioni del format di compilazione.

- Per iniziare cliccare il tasto **"COMPILA"**



The screenshot shows the 'ANAGRAFICA' section of the application. The left sidebar lists various sections, with 'ANAGRAFICA' highlighted in green and marked with a checkmark. The main form area contains several sections: 'Dati graduatoria' (with a 'Compila' button circled in red), 'Domanda di test', and 'Candidati'. The 'Dati graduatoria' section includes fields for 'Cognome*', 'Nome*', 'Codice fiscale*', 'Data di nascita*', 'Luogo di nascita*', 'Provincia di nascita*', 'Documento d'identità' (with sub-fields for 'Tipo documento*', 'Numero*', 'Data rilascio*', 'Emesso da*', 'Data scadenza*'), 'Residenza' (with sub-fields for 'Indirizzo*', 'CAP*', 'Provincia*', 'N*', 'Luogo*'), and 'Informazioni di contatto' (with sub-fields for 'Telefono*', 'Cellulare*', 'E-mail*', 'PEC*'). A 'File documento*' field is also present with a 'Scarica documento' button. At the bottom, there are 'Annulla' and 'Salva' buttons, with 'Salva' circled in red. A warning message at the bottom states: 'ATTENZIONE: è necessario compilare e salvare la scheda 'ANAGRAFICA' prima di poter accedere alle altre sezioni del format di compilazione. Al termine della compilazione (spunta verde) di TUTTE le sezioni sarà poi possibile e NECESSARIO cliccare su 'CONFERMA E INVIO' per poter procedere alle funzioni finali per l'ISCRIZIONE alla graduatoria: STAMPA della domanda, FIRMA, eventuale apposizione delle MARCHE DA BOLLO, DIGITALIZZAZIONE della domanda firmata, UPLOAD a sistema della domanda e INVIO dell'iscrizione. Il mancato completamento dell'intera procedura sopra descritta è causa di esclusione dalla graduatoria. I campi contrassegnati con * sono obbligatori.'

- Sarà richiesto di caricare un proprio documento di identità in formato digitale.
- Nel caso in cui il candidato avesse presentato domanda di inserimento nell'anno 2019, il programma reindirizzerà alla domanda precedentemente inserita.
- Confermare cliccando il tasto in basso **"SALVA"**;

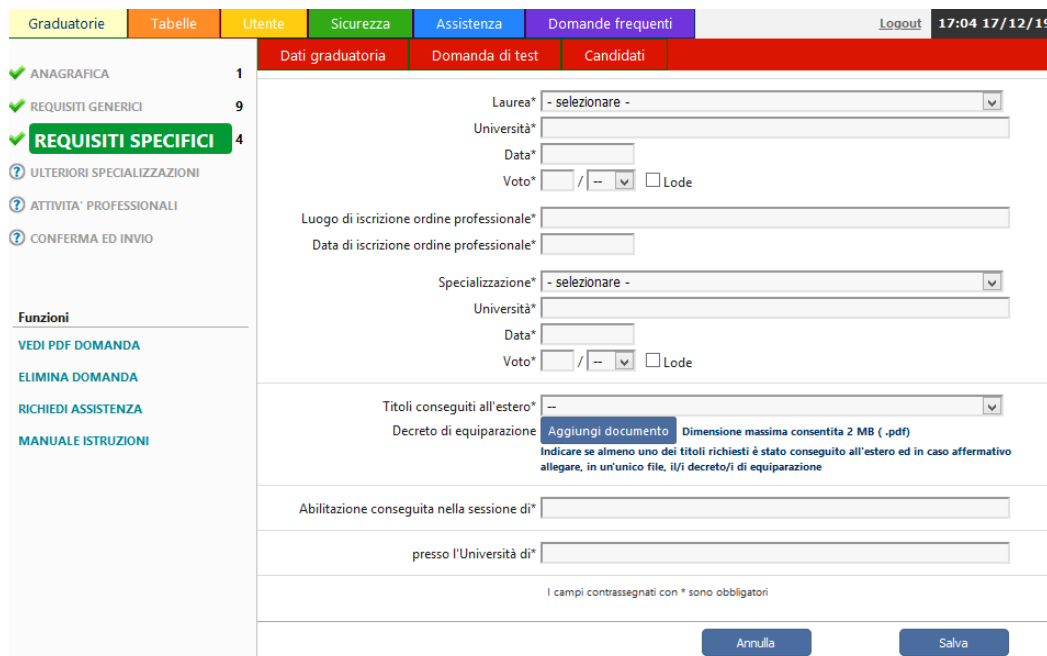
Si prosegue con la scheda **"REQUISITI GENERICI"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti. I campi contrassegnati con * sono obbligatori. Per iniziare cliccare il tasto **"COMPILA"**

Graduatorie	Tablette	Utente	Sicurezza	Assistenza	Domande frequenti	Logout	16:43 17/12/19
		Dati graduatoria		Domanda di test		Candidati	
✓ ANAGRAFICA	1	✓ REQUISITI GENERICI	9	✓ REQUISITI SPECIFICI	4		
?	ULTERIORI SPECIALIZZAZIONI						
?	ATTIVITA' PROFESSIONALI						
?	CONFERMA ED INVIO						
Funzioni							
VEDI PDF DOMANDA							
ELIMINA DOMANDA							
RICHIEDI ASSISTENZA							
MANUALE ISTRUZIONI							
		Cittadinanza*	Cittadino Italiano o Unione Europea				
		Paese*	Italia				
		Se cittadino non U.E. è OBBLIGATORIO, pena l'ESCLUSIONE, allegare il permesso di soggiorno		Aggiungi documento		Dimensione massima consentita 2 MB (.pdf)	
		Invalità permanente*	--				
		NON possono presentare domanda coloro che fruiscono del trattamento per invalidità permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al decreto 15 ottobre 1976 del Ministero del lavoro e della previdenza sociale					
		Quiescenza*	--				
		NON possono presentare domanda coloro che fruiscono del trattamento di quiescenza, come previsto dalla normativa vigente					
		Incarico a tempo indeterminato a 38 ore*	--				
		NON possono presentare domanda coloro che sono titolari di incarico a tempo indeterminato di specialista ambulatoriale con massima orario pari a 38 ore settimanali					
		Richiesta iscrizione graduatoria per Comitato Consultivo Zonale di Sassari e Olbia-Tempio*	--				
		Richiesta iscrizione graduatoria per Comitato Consultivo Zonale di Nuoro e Lanusei*	--				
		Richiesta iscrizione graduatoria per Comitato Consultivo Zonale di Oristano*	--				
		Richiesta iscrizione graduatoria per Comitato Consultivo Zonale di Cagliari, Sanluri e Carbonia-Iglesias*	--				
		Imposta di bollo (€16,00)*	Marche da bollo apposte nella domanda (una per comitato di iscrizione)				
		Allegare scansione del documento attestante il pagamento dell'imposta se non pagato con Marca da bollo		Aggiungi documento		Dimensione massima consentita 2 MB	
		Va pagata un Imposta di bollo per ogni comitato di iscrizione					
		I campi contrassegnati con * sono obbligatori					
		Annulla		Salva			

- Tutti i campi sono da compilare obbligatoriamente.
- NON possono presentare domanda coloro che fruiscono del trattamento per invalidità permanente da parte del fondo di previdenza competente di cui al decreto 15 ottobre 1976 del Ministero del lavoro e della previdenza sociale
- NON possono presentare domanda coloro che fruiscono del trattamento di quiescenza, come previsto dalla normativa vigente

- NON possono fare domanda di inserimento nella graduatoria per la medesima branca specialistica in cui già operano coloro che sono titolari di incarico a tempo indeterminato di specialista ambulatoriale con massimale orario pari a 38 ore settimanali
- Proseguire con la scelta del Comitato Consultivo Zonale al quale si intende presentare domanda. Si può selezionare da 1 a 4 Comitati. **La medesima domanda compilata dal candidato verrà inviata ai Comitati prescelti.**
- Indicare la modalità di pagamento prescelto per assolvere all'imposta di bollo pari a € 16.00 per ogni Comitato Consultivo Zonale prescelto
 1. Assolta in modo virtuale. In tal caso allegare il documento attestante il pagamento
 2. Assolta con marche da bollo apposte sulla domanda, una per ogni Comitato prescelto. (in tal caso, una volta stampata la domanda, si dovranno apporre uno o più bolli sulla domanda, annullarli e dopo aver sottoscritto e datato la domanda, caricarla sul sito, come di seguito meglio precisato).
- Al termine della compilazione della scheda, confermare cliccando il tasto in basso **"SALVA"**;

Si prosegue con la scheda **"REQUISITI SPECIFICI"** che deve essere compilata in tutte le sue parti. I campi contrassegnati con * sono obbligatori. Per iniziare cliccare il tasto **"COMPILA"**

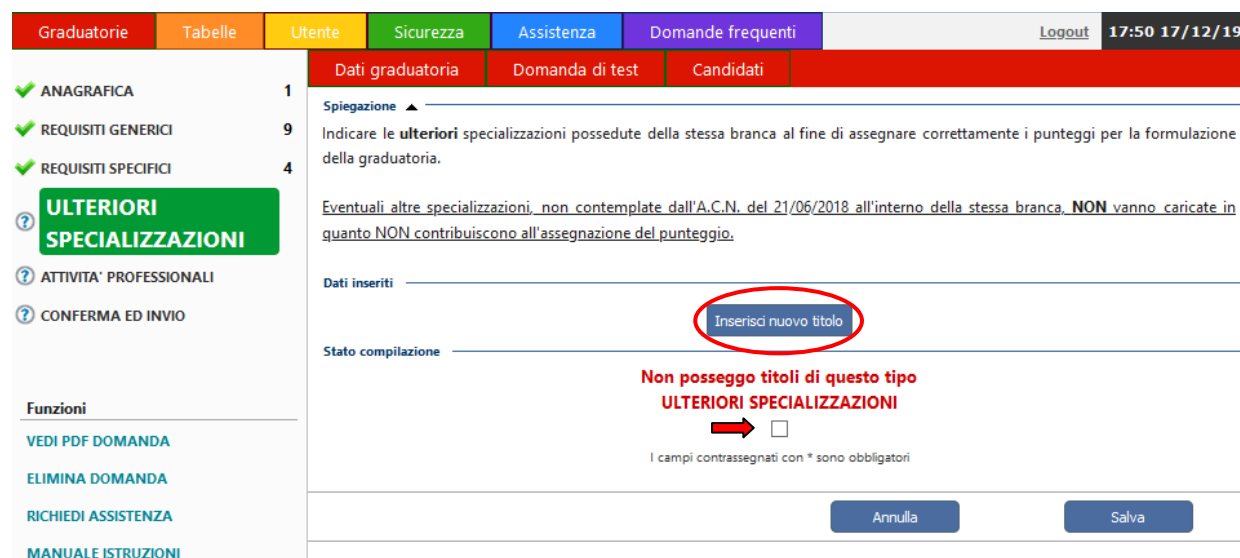


The screenshot shows a web application interface with a navigation menu on the left and a main form area. The navigation menu includes: ANAGRAFICA (1), REQUISITI GENERICI (9), **REQUISITI SPECIFICI (4)**, ULTERIORI SPECIALIZZAZIONI, ATTIVITA' PROFESSIONALI, and CONFERMA ED INVIO. Under 'Funzioni', there are links for VEDI PDF DOMANDA, ELIMINA DOMANDA, RICHIEDI ASSISTENZA, and MANUALE ISTRUZIONI. The main form area has a red header with 'Dati graduatoria', 'Domanda di test', and 'Candidati'. The form contains several fields: 'Laurea*' (dropdown), 'Università*' (text), 'Data*' (text), 'Voto*' (dropdown) with a 'Lode' checkbox, 'Luogo di iscrizione ordine professionale*' (text), 'Data di iscrizione ordine professionale*' (text), 'Specializzazione*' (dropdown), 'Università*' (text), 'Data*' (text), 'Voto*' (dropdown) with a 'Lode' checkbox, 'Titoli conseguiti all'estero*' (dropdown), 'Decreto di equiparazione' (file upload) with a note: 'Indicare se almeno uno dei titoli richiesti è stato conseguito all'estero ed in caso affermativo allegare, in un'unico file, il/i decreto/i di equiparazione', 'Abilitazione conseguita nella sessione di*' (text), and 'presso l'Università di*' (text). A note at the bottom states: 'I campi contrassegnati con * sono obbligatori'. At the bottom right, there are 'Annulla' and 'Salva' buttons.

- Al termine della compilazione della scheda, confermare cliccando il tasto in basso **"SALVA"**;

Si prosegue con la scheda **“ULTERIORI SPECIALIZZAZIONI”** che deve essere compilata in tutte le sue parti. I campi contrassegnati con * sono obbligatori. Per iniziare cliccare il tasto **“COMPILA”**

- Per dichiarare una ulteriore specializzazione cliccare su **“INSERIRE NUOVO TITOLO”** o in assenza di ulteriori specializzazioni, cliccare su **“NON POSSEGO TITOLI DI QUESTO TIPO”**



Graduatorie | Tabelle | Utente | Sicurezza | Assistenza | Domande frequenti | Logout | 17:50 17/12/19

Dati graduatoria | Domanda di test | Candidati

ANAGRAFICA 1
REQUISITI GENERICI 9
REQUISITI SPECIFICI 4

ULTERIORI SPECIALIZZAZIONI

ATTIVITA' PROFESSIONALI
CONFERMA ED INVIO

Funzioni
VEDI PDF DOMANDA
ELIMINA DOMANDA
RICHIEDI ASSISTENZA
MANUALE ISTRUZIONI

Spiegazione ▲
Indicare le **ulteriori** specializzazioni possedute della stessa branca al fine di assegnare correttamente i punteggi per la formulazione della graduatoria.
Eventuali altre specializzazioni, non contemplate dall'A.C.N. del 21/06/2018 all'interno della stessa branca, NON vanno caricate in quanto NON contribuiscono all'assegnazione del punteggio.

Dati inseriti _____

Stato compilazione _____

Inserisci nuovo titolo

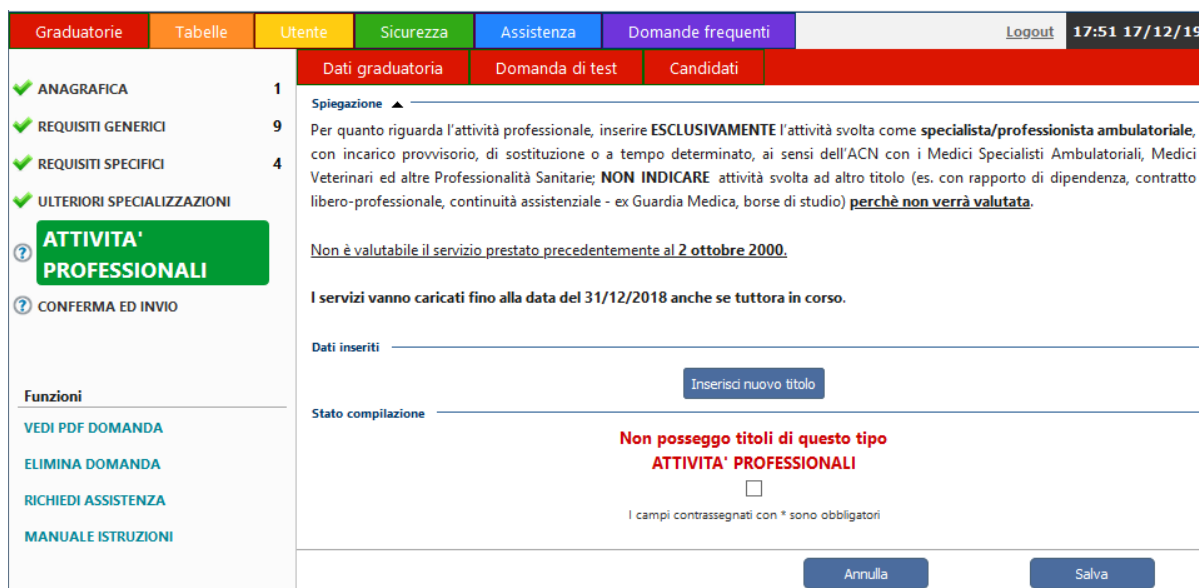
**Non possiedo titoli di questo tipo
ULTERIORI SPECIALIZZAZIONI**

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Annulla | Salva

- Al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“SALVA”**;

Si prosegue con la scheda **“ATTIVITA' PROFESSIONALI”** che deve essere compilata in tutte le sue parti. I campi contrassegnati con * sono obbligatori. Per iniziare cliccare il tasto **“COMPILA”**



Graduatorie | Tabelle | Utente | Sicurezza | Assistenza | Domande frequenti | Logout | 17:51 17/12/19

Dati graduatoria | Domanda di test | Candidati

ANAGRAFICA 1
REQUISITI GENERICI 9
REQUISITI SPECIFICI 4
ULTERIORI SPECIALIZZAZIONI

ATTIVITA' PROFESSIONALI

CONFERMA ED INVIO

Funzioni
VEDI PDF DOMANDA
ELIMINA DOMANDA
RICHIEDI ASSISTENZA
MANUALE ISTRUZIONI

Spiegazione ▲
Per quanto riguarda l'attività professionale, inserire **ESCLUSIVAMENTE** l'attività svolta come **specialista/professionista ambulatoriale**, con incarico provvisorio, di sostituzione o a tempo determinato, ai sensi dell'ACN con i Medici Specialisti Ambulatoriali, Medici Veterinari ed altre Professionalità Sanitarie; **NON INDICARE** attività svolta ad altro titolo (es. con rapporto di dipendenza, contratto libero-professionale, continuità assistenziale - ex Guardia Medica, borse di studio) **perchè non verrà valutata.**
Non è valutabile il servizio prestato precedentemente al 2 ottobre 2000.
I servizi vanno caricati fino alla data del 31/12/2018 anche se tuttora in corso.

Dati inseriti _____

Stato compilazione _____

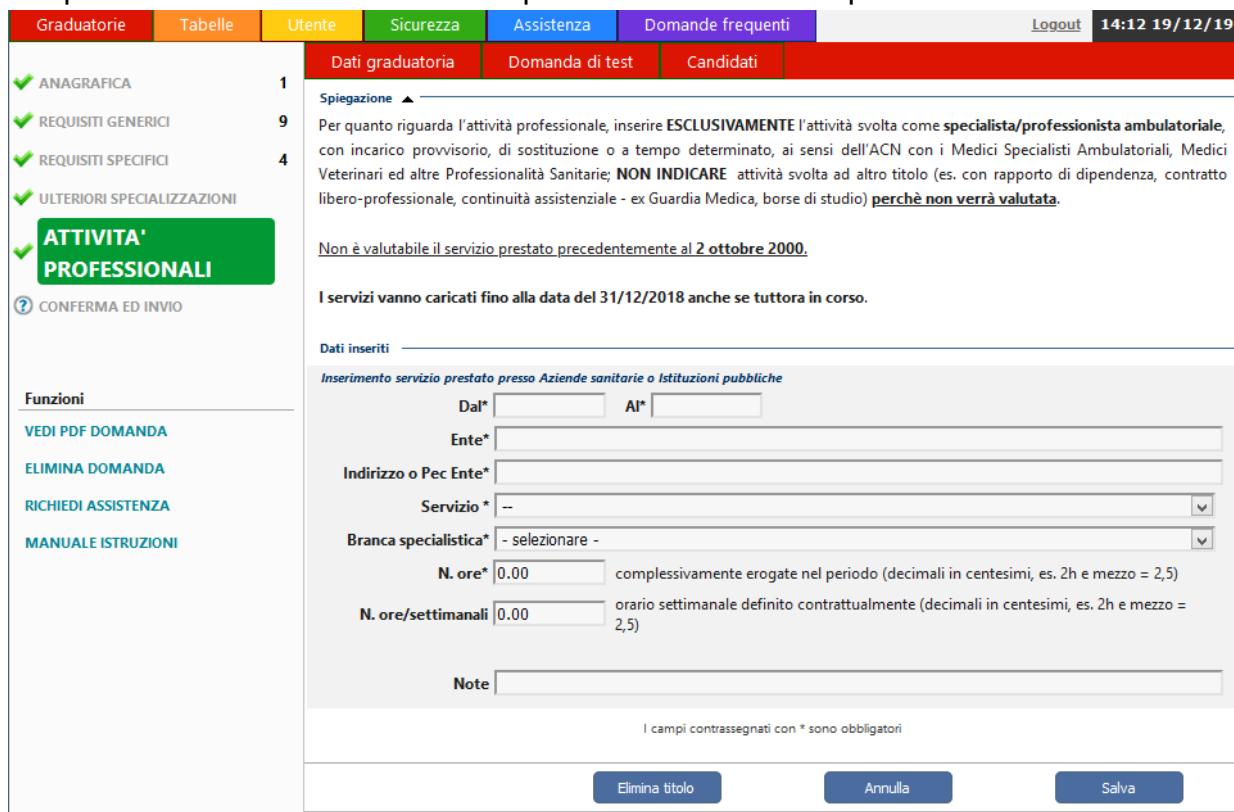
Inserisci nuovo titolo

**Non possiedo titoli di questo tipo
ATTIVITA' PROFESSIONALI**

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Annulla | Salva

- Per dichiarare attività professionale (esclusivamente per sostituzioni o incarichi a tempo determinato/provvisorio di specialistica ambulatoriale ai sensi dell'ACN di settore) cliccare su **“INSERIRE NUOVO TITOLO”**
- Si aprirà una ulteriore scheda nella quale inserire le attività professionali svolte



- Si precisa che le ore svolte devono essere dichiarate in centesimi. Utilizzare per la conversione la seguente tabella:

Minuti	Centesimi	Minuti	Centesimi	Minuti	Centesimi	Minuti	Centesimi	
1	=	2	16	=	28	31	=	52
2	=	3	17	=	29	32	=	53
3	=	5	18	=	30	33	=	55
4	=	7	19	=	31	34	=	57
5	=	8	20	=	32	35	=	58
6	=	10	21	=	34	36	=	60
7	=	12	22	=	36	37	=	62
8	=	14	23	=	38	38	=	63
9	=	15	24	=	40	39	=	65
10	=	16	25	=	42	40	=	67
11	=	18	26	=	44	41	=	68
12	=	20	27	=	46	42	=	70
13	=	22	28	=	48	43	=	72
14	=	24	29	=	49	44	=	73
15	=	25	30	=	50	45	=	75
						46	=	78
						47	=	79
						48	=	80
						49	=	81
						50	=	82
						51	=	84
						52	=	86
						53	=	88
						54	=	90
						55	=	82
						56	=	94
						57	=	96
						58	=	98
						59	=	99
						60	=	100

- In assenza di attività professionali da dichiarare, cliccare su “**NON POSSEGO TITOLI DI QUESTO TIPO**”
- Al termine della compilazione della scheda, confermare cliccando il tasto in basso “**SALVA**”;

Si prosegue con la scheda “**CONFERMA ED INVIO**”



INVIO ONLINE DELLA DOMANDA COMPILATA

- Al termine della compilazione di tutte le sezioni (tutte le sezioni spuntate in verde) è necessario cliccare su “**vedi pdf domanda**”, aprire la domanda, verificarla e se necessario modificarla tornando nelle sezioni precedenti.
- Quando ci si è assicurati che la domanda è correttamente compilata, cliccare sulla dichiarazione autocertificativa e sulla dichiarazione di consenso informato per gli effetti del GDPR 679/2016 (regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).
- Cliccare su “**conferma l’iscrizione**”. **Attenzione: dopo avere confermato la domanda non sarà più possibile modificare i dati!**
- Stampare la domanda.
- Firmare di proprio pugno e datare la domanda stampata. **Attenzione: La mancata sottoscrizione autografa della domanda da parte del candidato comporterà l’esclusione dalla procedura**
- Se non si è assolto con procedura digitale
 1. apporre da un bollo fisico a più bolli (uno per comitato prescelto)
 2. annullare i bolli apposti apponendo la propria firma su di ognuno

- Digitalizzare la domanda mediante la sua scansione
 1. Caricare la domanda a sistema sul sito seguendo le istruzioni fornite
 2. Inviare la domanda cliccando su “**conferma ed invio**”.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia della domanda inviata.

La domanda non viene formalmente inviata e dunque non si verrà inseriti nella graduatoria se non si completa l'intera procedura sopra descritta.

ESCLUSIONE DALLA GRADUATORIA

1. Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC) e pertanto **il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà L'ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.**
2. **Il mancato possesso dei requisiti** previsti per l'inclusione nelle graduatorie per l'anno 2021 - art. 17 dell'Accordo Collettivo Nazionale 2015 per la disciplina dei rapporti con i Medici Specialisti Ambulatoriali Interni, Medici Veterinari e altre professionalità (Biologi, Chimici, Psicologi), così come **la falsa dichiarazione degli stessi, comporta l'esclusione dalle suddette graduatorie**, ferma restando la responsabilità individuale prevista dalla vigente normativa per dichiarazioni mendaci.
3. **La mancata sottoscrizione autografa della domanda da parte del candidato comporterà l'esclusione dalla procedura.**

AVVERTENZE

Non dovranno essere dichiarati in quanto non valutabili:

- gli incarichi a **tempo indeterminato** in qualità di Specialista Ambulatoriale, ai sensi dell'ACN della Specialistica;
- il servizio effettuato precedentemente al 2 ottobre 2000;
- gli incarichi quali Dirigente Medico/Veterinario/Psicologo etc. a tempo indeterminato, determinato, incarichi Libero Professionali o Co.Co.Co, contratti per coadiutore regionale, svolti presso strutture pubbliche o private, ancorché convenzionate; incarichi di continuità assistenziale;
- dovrà essere dichiarato il numero totale delle ore effettivamente svolte in centesimi;

- il numero delle ore non dichiarato nella domanda di inclusione nella graduatoria dell'anno precedente deve essere dichiarato per la valutazione del punteggio sulla base di nuovi criteri stabiliti dall'A.C.N.
- Ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio non si terrà conto delle dichiarazioni dalle quali non è possibile dedurre i dati di valutazione.

ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda, entro il termine di scadenza del 31/01/2020 è **possibile riaprire la domanda inviata** per modifiche e/o integrazioni, tramite la funzione 'ANNULLA DOMANDA' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'ANNULLA' sulla destra dell'oggetto della procedura).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per modifiche e/o integrazioni, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta **l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente **perdita di validità** della ricevuta di avvenuta registrazione.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la **necessità della ripresentazione integrale** della domanda di iscrizione online da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE".

Per richiesta informazioni e/o chiarimenti rivolgersi ai seguenti numeri di telefono:

- ASSL Sassari: 079 2062751 – 079 2062489 (segreteria)
- ASSL Nuoro: 0784 240015 – 0784 240028 – 0784 240077
- ASSL Oristano: 0783 317888
- ASSL Cagliari: 070 6093218

Il Direttore del Servizio
F.to Dott. Marco Biagini