

DOMANDA ON LINE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

ASP CITTÀ DI BOLOGNA - [Aiuto](#)

ASP CITTÀ DI BOLOGNA
Azienda pubblica di servizi alla persona

Nome utente

Password

Entra

oppure

Crea utente

[Password dimenticata?](#)

La compilazione on line della domanda di concorso prevede la creazione del proprio utente di accesso da parte del candidato; una volta predisposto l'utente, viene inviata una mail all'indirizzo email del candidato, il quale deve procedere alla attivazione.

Una volta creato e attivato un utente valido, si può effettuare l'accesso alla compilazione della domanda tramite autenticazione con Nome utente e Password. (**ATTENZIONE:** si consiglia di annotare nome utente e password).

La domanda di partecipazione può essere compilata in diversi momenti e la trasmissione ad ASP Città di Bologna può essere effettuata solo a completamento e quando richiesto dal candidato. Una domanda trasmessa non è più modificabile ma si può consultare on line una volta effettuato l'accesso.

Se il concorso è scaduto, NON è più possibile procedere alla richiesta di registrazione di un utente e pertanto trasmettere alcuna domanda:

ASP CITTÀ DI BOLOGNA - tecnici 2017 [Aiuto](#)

Le iscrizioni al concorso sono state chiuse il 29/04/2017 alle ore 12:10

ASP CITTÀ DI BOLOGNA
Azienda pubblica di servizi alla persona

Nome utente

Password

Entra

[Password dimenticata?](#)


Si consiglia di evitare di presentare la domanda in prossimità della scadenza, in quanto le domande non trasmesse entro il termine indicato non saranno accettate dal sistema.

Per ogni dubbio legato alla compilazione della domanda, è possibile consultare on line il presente manuale operativo della applicazione. Ulteriori informazioni possono essere reperite nel bando di selezione inerente la procedura in esame e possono essere altresì richieste telefonando al numero verde **800055288 dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:30 e il martedì e giovedì anche dalle 15:30 alle 17:00** oppure contattando i referenti indicati da ASP Città di Bologna (manuel.meo@aspbologna.it ed elisabetta.calzolari@aspbologna.it).

Crea utente

CREAZIONE NUOVO UTENTE

Nome:	Nome utente:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cognome:	Password:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Indirizzo E-mail:	Conferma password:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale:	
<input type="text"/>	

Non sono un robot 
reCAPTCHA
Privacy - Termini

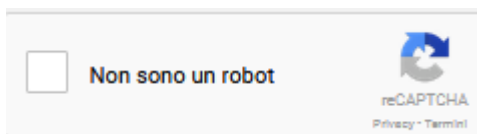
[Torna all'accesso](#)

Occorre compilare tutti i campi esposti nella mappa:

- Nome
- Cognome
- Indirizzo e-mail: tale indirizzo sarà utilizzato per inviare la mail di attivazione dell'utente; deve essere pertanto un indirizzo valido.
- Codice fiscale. Il programma controlla che non siano registrati per lo stesso concorso più candidati con lo stesso codice fiscale; per eventuali segnalazioni di codice fiscale già esistente è necessario rivolgersi ai referenti di ASP Città di Bologna, che provvederanno a gestire eventuali anomalie e daranno al candidato tutte le istruzioni necessarie.
- Nome utente: si tratta del nome con il quale effettuare l'accesso per la compilazione della domanda; il nome utente deve essere univoco per cui se si riscontra la presenza

dello stesso nome utente, si riceve apposita segnalazione e occorre indicarne uno diverso.

- Password: occorre indicare la password con cui effettuare l'accesso, e confermarne il valore tramite "Conferma password". Non ci sono vincoli nella scelta della password di accesso.



Occorre poi cliccare sul campo: e seguire le istruzioni presentate dalla mappa; la compilazione dei dati richiesti indica al software che a richiedere la compilazione della domanda di concorso è un utente reale e non una procedura automatica atta ad inserire dati di spam sul sistema.

Conferma

Una volta compilati i dati con il tasto si procede alla registrazione dell'utente, con [Torna all'accesso](#) si ritorna alla mappa iniziale della applicazione.



Se la registrazione del candidato va a buon fine, viene inviata una mail all'indirizzo indicato in sede di registrazione e ne viene data comunicazione al candidato. **A TAL FINE SI EVIDENZIA LA NECESSITA' DI VERIFICARE L'EVENTUALE RICEZIONE DELLA MAIL DI CONFERMA ANCHE NELLA POSTA INDESIDERATA (SPAM).**

Il mittente della mail è concorsi@aspbologna.it e, oltre ai dati con cui il candidato si è registrato, è presente un link sul quale cliccare per provvedere alla attivazione dell'utente di accesso:



È stato creato un nuovo utente per il concorso **Concorso**

Nome utente: **rossini**
Nome: **Rossi**
Cognome: **Rossi**
Codice fiscale: **HGGGUUJKJDSLKDKL**

Per attivare l'utente, cliccare su [questo link](#)

ASP Città di Bologna - Azienda pubblica di servizi alla persona
Sede legale: Via Marsala, 7 - 40126 Bologna Tel. 051 2966211 | Sede amministrativa: Viale Roma, 21 - 40139 Bologna Tel. 051 6201311
email: asp@pec.aspbologna.it - P.IVA e C.F.: 03337111201

Una volta cliccato sul link, se la procedura va a buon fine compare la mappa:



Utente attivato con successo.

[Torna alla pagina di accesso](#)

Con l'opzione [Torna alla pagina di accesso](#) è possibile tornare alla pagina di login e procedere all'accesso e alla compilazione della domanda.

Se l'attivazione del candidato non va a buon fine, è possibile rivolgersi ai referenti di ASP Città di Bologna, che provvederanno ad effettuare l'attivazione, a seguito della quale si potrà accedere alla compilazione della domanda.

Nel caso di password dimenticata, occorre procedere come segue:



The screenshot shows a web page for ASP Città di Bologna. At the top left, it says "ASP CITTÀ DI BOLOGNA - Concorso" and at the top right, there is a link for "Aiuto". The main content area features the ASP logo and name: "ASP CITTÀ DI BOLOGNA Azienda pubblica di servizi alla persona". Below this, there is a light blue box with the text "Inserire il proprio nome utente per ottenere una nuova password". Underneath is a text input field labeled "Nome utente". Below the input field is a blue button labeled "Richiedi password". At the bottom of the form area, there is a link "Torna all'accesso".

Indicare il proprio nome utente e selezionare l'opzione

Richiedi password

Sarà inviata all'indirizzo indicato dal candidato in sede di registrazione una mail con una password provvisoria dandone comunicazione al candidato:



La mail che contiene la nuova password provvisoria ha come mittente concorsi@aspbologna.it e ha il seguente formato:



È stata richiesta una nuova password per l'utente **rossini** relativo al concorso **Concorso**

La nuova password temporanea è **2RorGEem02**

Al nuovo accesso, verrà richiesto di cambiare la password.

ASP Città di Bologna - Azienda pubblica di servizi alla persona
Sede legale: Via Marsala, 7 - 40126 Bologna Tel. 051 2966211 | Sede amministrativa: Viale Roma, 21 - 40139 Bologna Tel. 051 6201311
email: asp@pec.aspbologna.it - P.IVA e C.F.: 03337111201

La password provvisoria inviata sarà da utilizzarsi per il primo accesso, poi al candidato sarà richiesto di modificare la password ricevuta:

Cambio password

➤ Digita la vecchia password.

➤ Digita la nuova password.

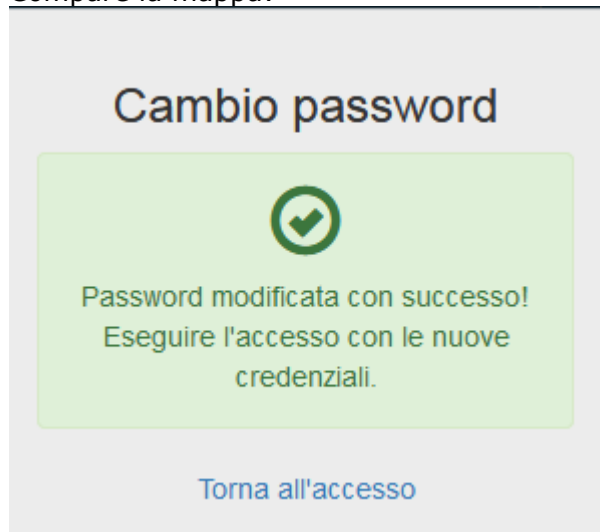
➤ Conferma la nuova password.

La vecchia password è quella provvisoria ricevuta; nei campi

- Nuova password
- Conferma nuova password

Occorre specificare la password con cui sostituire quella provvisoria, poi premere il tasto:

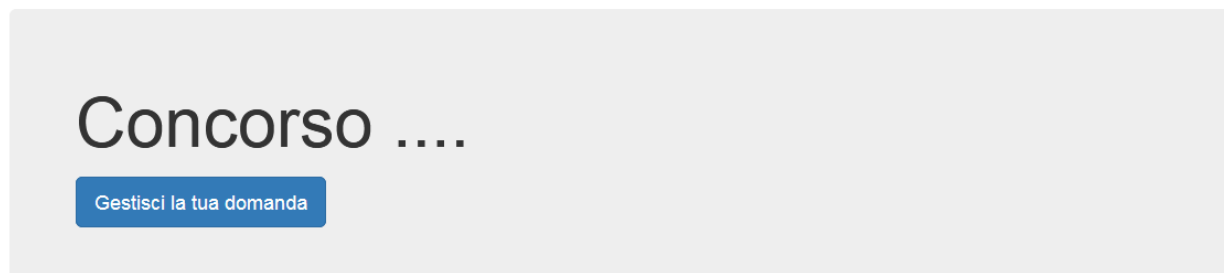
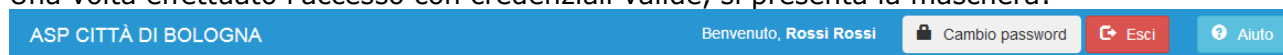
Compare la mappa:



Effettuando l'accesso con la password modificata è possibile procedere con la compilazione della domanda.

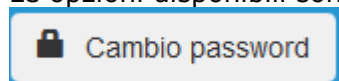
Compilazione della domanda

Una volta effettuato l'accesso con credenziali valide, si presenta la maschera:

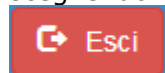


E' possibile consultare le FAQ relative al concorso cliccando sull'apposito link, se reso disponibile da ASP Città di Bologna.

Le opzioni disponibili sono:



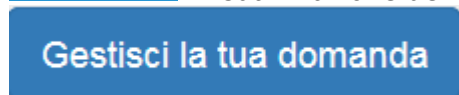
: è possibile modificare la propria password, indicando l'attuale, scegliendone una nuova e confermando la scelta effettuata.



: uscita dalla pagina di accesso alla domanda di concorso.



: visualizzazione del manuale in linea.



: accesso alla domanda; il tasto è attivo solo se il concorso è ancora aperto e se la domanda non è stata ancora trasmessa dal candidato; in alternativa si visualizza la mappa che contiene il numero di ricevuta assegnato in fase di trasmissione e la data / ora di trasmissione:

Concorso

Domanda trasmessa il **05/05/2017** alle ore **13:09**

Numero ricevuta: **IMP_2017_1**

Visualizza la tua domanda

Scarica il PDF

Le opzioni possibili sono in questo caso:

Visualizza la tua domanda

: consente di visualizzare la domanda compilata ma non di apportare modifiche in quanto già trasmessa.

Scarica il PDF

: consente di scaricare il documento pdf prodotto dalla applicazione in fase di trasmissione della domanda e contenente l'intera domanda compilata.

Se la domanda è già stata protocollata, oltre al numero di ricevuta sono presenti anche il numero e la data di protocollo.

Gestione / visualizzazione / trasmissione della domanda

La domanda è suddivisa in moduli; occorre compilare tutti i campi richiesti e allegare esclusivamente in formato .pdf i documenti indicati nella domanda. Qualora il candidato allegasse un documento in formato diverso da .pdf, comparirà un messaggio di errore.

Ogni allegato NON può superare la dimensione di **1 MegaByte**; in caso contrario l'applicazione non ne consente l'associazione alla domanda.

Ogni modulo presenta le opzioni di navigazione verso i moduli precedenti

Indietro

() (tranne il primo) e successivo () (tranne l'ultimo) e il ritorno alla

Avanti

Torna alla pagina introduttiva

mappa introduttiva della domanda ().

Ogni modulo è caratterizzato da una descrizione generale e da eventuali note esplicative compilate a cura di ASP Città di Bologna; di seguito un esempio:

[Torna alla pagina introduttiva](#)[Avanti](#)

1. Dati anagrafici

Note tabella moduli

Cognome:

Rossi

Telefono:

051 6745345

Nome:

Mario

Indirizzo E-mail:

rossi@libero.it

Luogo di nascita:

Bologna

Prov.:

BO


Codice fiscale:

RSSMRR89HUU567FK

Data di nascita:

Tipo documento d'identità:

Numero:


Non è possibile passare da un modulo al successivo o al precedente senza aver completamente compilati i dati previsti dal modulo; ogni campo non compilato viene contrassegnato con . Per allegare un documento quando richiesto occorre utilizzare il tasto:

[Scegli file...](#)

Una volta allegato, con l'opzione  è possibile consultarne il contenuto.

Se si allega per errore un file e si vuole eliminare è possibile effettuare l'operazione con



l'opzione  posta a destra del nome del file.

Per compilare le dichiarazioni richieste, il candidato avrà a disposizione le seguenti tipologie di pulsanti:



in presenza di questo pulsante il candidato deve procedere a cliccare per indicare la presenza o meno del requisito. All'apertura del modulo il pulsante compare così.



indica la presenza del requisito



indica l'assenza del requisito

La domanda può essere compilata anche in più riprese; fondamentale è comunque il completamento del modulo che si sta correntemente compilando. Il salvataggio dei dati del

[Avanti](#)[Indietro](#)

modulo è automatico quando si premono i tasti [Avanti](#) o [Indietro](#).

Una volta completata la compilazione della domanda, dopo aver confermato l'ultima pagina, si presenta la mappa:

Domanda completata!

Puoi trasmettere la domanda all'ASP oppure tornare indietro e verificare i dati inseriti.

[Indietro](#)[Torna alla pagina introduttiva](#)[Trasmetti la domanda](#)

Sono possibili le opzioni:

[Indietro](#)

si ritorna all'ultimo modulo compilato

[Torna alla pagina introduttiva](#)

si ritorna alla pagina iniziale della domanda con le informazioni generali del concorso.

[Trasmetti la domanda](#)

: si procede alla trasmissione della domanda compilata ad ASP Città di Bologna. Tale operazione conferma i dati contenuti nella domanda in modo definitivo e li rende non più modificabili. L'operazione di trasmissione è possibile solo fino alla data / ora di scadenza del concorso.

Concorso

Domanda trasmessa il **08/05/2017** alle ore **12:17**

Numero ricevuta: **IMP_2017_2**

[Visualizza la tua domanda](#)[Scarica il PDF](#)

In fase di trasmissione alla domanda viene assegnato un numero di ricevuta, visualizzato nella pagina di conferma della trasmissione assieme alla data e ora di trasmissione. Il candidato riceve una mail **ALL'INDIRIZZO EMAIL INDICATO NEL MODULO "DATI ANAGRAFICI"**, contenente il numero di ricevuta assegnato e la data/ora di trasmissione. Allegato alla mail è presente il documento pdf che contiene la domanda compilata. Contestualmente all'assegnazione del numero di ricevuta, viene inviata una mail al Servizio Risorse Umane di ASP Città di Bologna contenente i riferimenti del candidato.

Il documento PDF può essere scaricato dal candidato tramite il tasto:

 Scarica il PDF

Una volta che la domanda è stata trasmessa è possibile consultarla senza apportare modifiche

[Visualizza la tua domanda](#)

tramite il tasto

La domanda trasmessa prosegue il suo iter, viene protocollata e, una volta assegnato un numero di protocollo, il candidato riceve una mail **ALL'INDIRIZZO EMAIL INDICATO NEL MODULO "DATI ANAGRAFICI"**, contenente il numero di protocollo assegnato e la data di protocollo.

L'indirizzo e-mail presente nei dati anagrafici costituisce lo strumento di comunicazione ufficiale fra ASP Città di Bologna e il candidato, mentre quello indicato in fase di registrazione dell'utente viene utilizzato **esclusivamente** per le operazioni tecniche di registrazione, comunicazione nuova password ecc.

Una volta assegnato il numero di protocollo, quando si consulta la domanda esso viene visualizzato nella mappa introduttiva del concorso:

tecnici 2017

Concorso tecnici 2017

Indirizzo pagina F.A.Q.: <http://www.libero.it>

Domanda trasmessa il **27/04/2017** alle ore **17:17**

Numero ricevuta: **TEC_2017_1**

Domanda protocollata il **28/04/2017**

Numero protocollo: **8890**

[Visualizza la tua domanda](#)

 Scarica il PDF

Istruzioni per la compilazione dei moduli

Istruzioni particolari per la compilazione dei dati richiesti nei moduli che costituiscono la domanda di concorso sono indicate nelle note introduttive poste nella intestazione di ogni modulo.

Nota bene

I dati riportati nelle mappe del manuale sono da considerarsi a puro titolo di esempio.

ASP Città di Bologna - Azienda pubblica di servizi alla persona

Sede legale: Via Marsala, 7 - 40126 Bologna Tel. 051 2966211 | Sede amministrativa: Viale Roma, 21 - 40139 Bologna
Tel. 051 6201311

PEC: asp@pec.aspbologna.it - P.IVA e C.F.: 03337111201