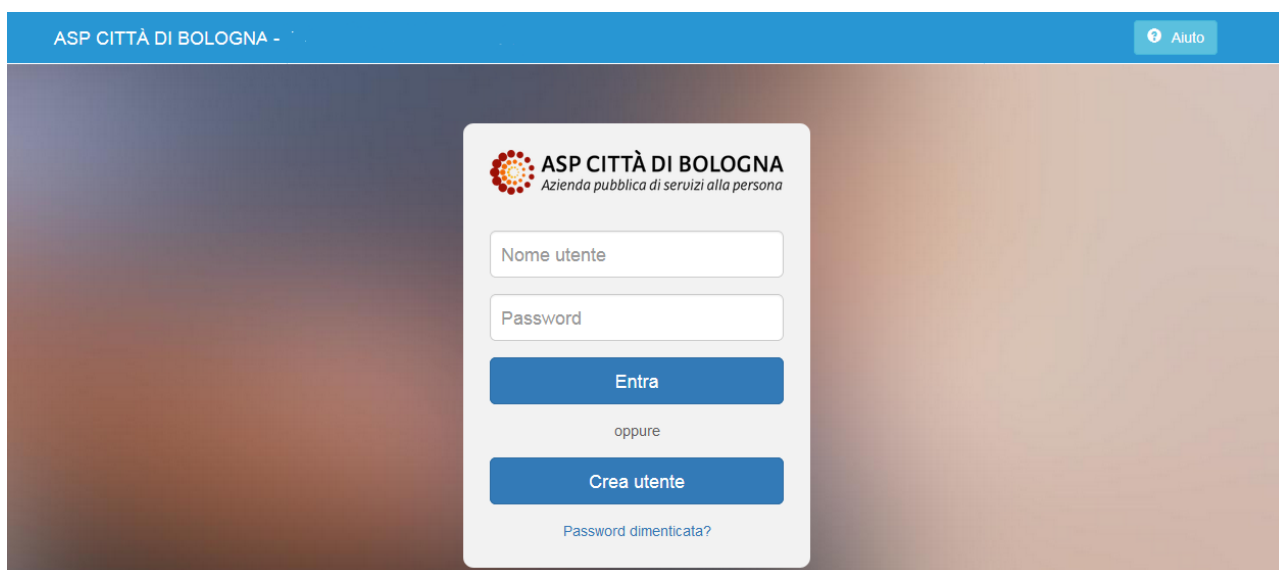


DOMANDA ON LINE DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO



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 e-mail 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.

Il programma di presentazione della domanda funziona solo con l'utilizzo di personal computer: non utilizzare pertanto, smartphone, tablet o altri *device* diversi dal personale computer.

Evitare di utilizzare browser diversi da: Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet explorer.

Non è garantito il corretto funzionamento del programma, con i browser seguenti: Safari, Opera, Microsoft Edge.

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




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 oppure contattando i referenti del Servizio Risorse Umane di ASP Città di Bologna all'indirizzo di posta elettronica concorsi@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 (NON PEC):	Conferma password:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale:	
<input type="text"/>	

Non sono un robot 
reCAPTCHA
Privacy - Termini


[Torna all'accesso](#)

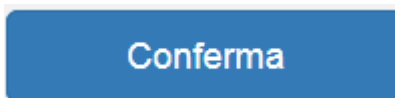
Occorre compilare tutti i campi esposti nella mappa:

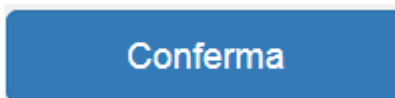
- Nome
- Cognome
- Indirizzo e-mail: tale indirizzo sarà utilizzato per inviare la mail di attivazione dell'utente; deve essere pertanto un indirizzo valido e **NON PEC**. **Si evidenzia la necessità di controllare la correttezza dell'indirizzo e-mail, pena l'impossibilità di proseguire con la corretta attivazione dell'utente.** Si informa che i tempi per la ricezione della mail di attivazione dell'utente possono variare, in relazione al gestore di posta utilizzato per la registrazione.
- 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.



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).**

NON APRIRE SESSIONI CONTEMPORANEAMENTE.

Se non si riceve la mail di attivazione, occorre segnalarlo all'indirizzo mail concorsi@aspbologna.it evitando di richiedere una nuova password.

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 2986211 | 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:



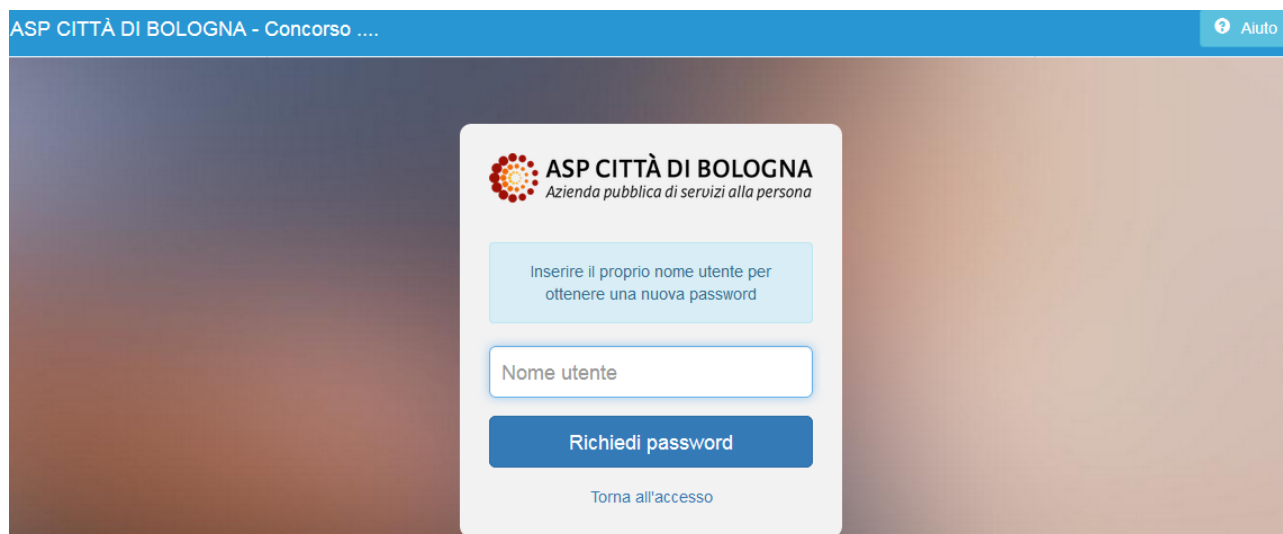
Utente attivato con successo.

[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:



Richiedi password

Indicare il proprio nome utente e selezionare l'opzione
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:



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:

Cambio password



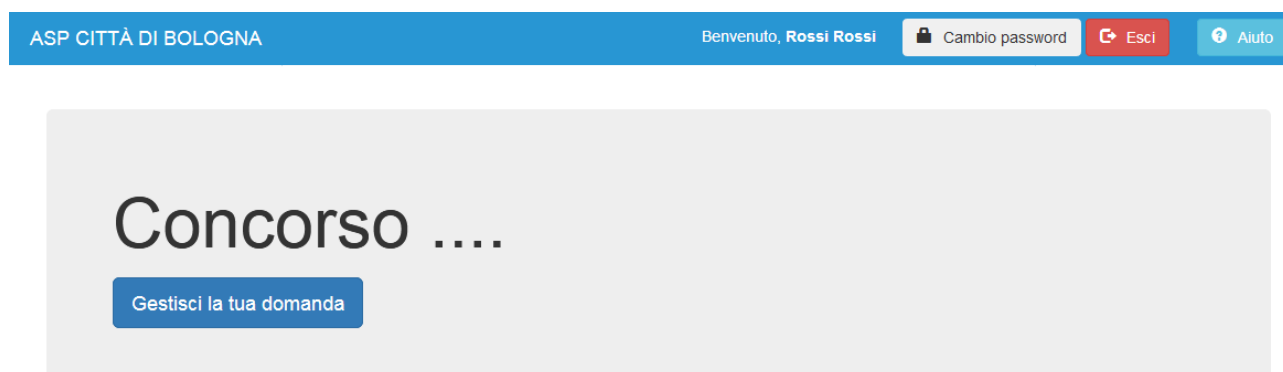
Password modificata con successo!
Eseguire l'accesso con le nuove
credenziali.

[Torna all'accesso](#)

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:



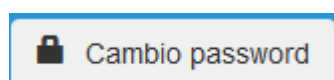
ASP CITTÀ DI BOLOGNA Benvenuto, Rossi Rossi Cambio password Esci Aiuto

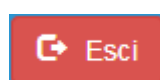
Concorso

Gestisci la tua domanda

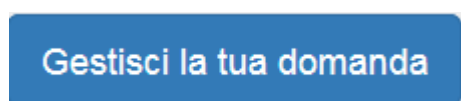
E' possibile consultare le FAQ relative al concorso cliccando sull'apposito link, se reso disponibile da ASP Città di Bologna.

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:



ASP CITTÀ DI BOLOGNA Benvenuto, Mario Rossi Cambio password Esci Aiuto

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 i documenti indicati nella domanda.

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

Indietro

Ogni modulo presenta le opzioni di navigazione verso i moduli precedenti (

Avanti

primo) e successivo (

Torna alla pagina introduttiva

domanda (

Ogni modulo è caratterizzato da una descrizione generale e da eventuali note esplicative compilate a cura di ASP Città di Bologna, cui si prega di far riferimento per una corretta compilazione della domanda. Di seguito un esempio:


ASP CITTÀ DI BOLOGNA Benvenuto, Rossi Rossi [Cambio password](#) [Esci](#) [Aiuto](#)

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

1. Dati anagrafici

Note tabella moduli

Cognome: <input type="text" value="Rossi"/>	Telefono: <input type="text" value="051 6745345"/>
Nome: <input type="text" value="Mario"/>	Indirizzo E-mail: <input type="text" value="rossi@libero.it"/>
Luogo di nascita: <input type="text" value="Bologna"/>	Prov.: <input type="text" value="BO"/>
Data di nascita: <input type="text"/>	Codice fiscale: <input type="text" value="RSSMRR89HUU567FK"/>
	Tipo documento d'identità: <input type="text"/>
	Numero: <input type="text"/>

Non è possibile passare da un modulo al successivo o al precedente senza aver completamente compilato 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 modulo è automatico

Avanti

Indietro

quando si premono i tasti  o .

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

ASP CITTÀ DI BOLOGNA Benvenuto, Rossi Rossi [Cambio password](#) [Esci](#) [Aiuto](#)

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 E-MAIL INDICATO NEL MODULO "DATI ANAGRAFICI"**, contenente il numero di ricevuta assegnato e la data/ora di trasmissione. I tempi per la ricezione della mail di avvenuta trasmissione della domanda possono variare, in relazione al gestore di posta utilizzato per l'invio. 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.

[Scarica il PDF](#)

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

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

[Visualizza la tua domanda](#)

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 E-MAIL INDICATO NEL MODULO "DATI ANAGRAFICI"**, contenente il numero di protocollo assegnato e la data di protocollo. I tempi per la ricezione della mail di avvenuta protocollazione della domanda possono variare, in relazione al gestore di posta utilizzato per l'invio.

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, cui si prega di far riferimento per una corretta compilazione della stessa.

Nota bene

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