

ALLEGATO 1

MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLE DICHIARAZIONI AI SENSI DEL D.P.R. N.445 DEL 28/12/2000

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione del format on-line delle dichiarazioni.

La procedura di presentazione delle dichiarazioni potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox (si **sconsiglia** l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare le dichiarazioni in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase 1: Registrazione nel sito aziendale

1. Accedere direttamente al sito web: <https://asptrapani.personaleconvenzionato.it>
oppure
accedere al sito web dell'A.S.P. di Trapani <https://www.asptrapani.it> e cliccare sull'icona "PersonaleConvenzionato" visibile sul portale aziendale.
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "REGISTRATI" nell'Area Riservata della home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria su cui verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line, e dell'indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) in quanto la stessa sarà utilizzata per tutte le comunicazioni inerenti la procedura.**
3. Attendere la mail di registrazione (si consiglia di controllare sia la cartella di posta in arrivo che quella Spam/Posta indesiderata). Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.
4. Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona "Entra con SPID", con le credenziali personali.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

Fase 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso

1. Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere alle procedure attive.
2. Selezionare la voce "**Avvisi incarichi Guardia Medica Turistica**"
3. Successivamente selezionare la voce "Avviso per la formulazione di una graduatoria aziendale per conferimento di incarichi del servizio di Guardia Medica Turistica per l'anno 2026" e cliccare l'icona "**PARTECIPA**"; in questa fase è possibile procedere al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00 accedendo al servizio Istanze on line cliccando sull'icona



Attenzione non accedere al servizio Pagamenti on line perché l'imposta di bollo non va pagata come tassa concorsi.

4. Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
 - **Passo 1 di 3**
prevede la compilazione dei dati generali, specifici e dichiarazioni/consensi.
 - **Passo 2 di 3**
*prevede l'inserimento degli allegati.
In questa fase inoltre è possibile procedere al pagamento dell'imposta di bollo di euro 16,00, qualora non si sia proceduto all'assolvimento della stessa nella fase iniziale.*
 - **Passo 3 di 3**
*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare le dichiarazioni cliccando su "**CREA DOMANDA**".*
- N.B.** Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati.
5. Cliccare su "**INVIA DOMANDA**" per completare la procedura.

Le dichiarazioni verranno considerate presentate nel momento in cui il dichiarante riceverà una PEC di conferma dell'avvenuto invio con allegate le dichiarazioni generate, contenenti i dati inseriti, complete del numero identificativo cumulativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della PEC di conferma sta a significare che le dichiarazioni non sono state inviate e la procedura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta create le dichiarazioni, il dichiarante si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare le dichiarazioni, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione **CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccando su "**INVIA**" ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti della "**Fase 1 e 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso**"

All'interno dell'Area Riservata, la sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**" consente al dichiarante di controllare lo stato delle dichiarazioni ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alle dichiarazioni:

- Per ritirare un'istanza già inviata, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare modifiche all'istanza già inviata, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA DOMANDA**" e successivamente su "**RITIRA DOMANDA E MANTIENI I DATI**". Il dichiarante, a questo punto, potrà riformulare una nuova istanza di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "**Fase 1 e 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso**".
- Per apportare modifiche all'istanza non ancora inviata, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "**Fase 1 e 2: Candidatura on line al Concorso/Avviso**".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione delle dichiarazioni on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il "**Manuale Utente**".

Nota Bene

Tutti i campi presenti nel format delle dichiarazioni on line dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione delle dichiarazioni, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format delle dichiarazioni online.

*Gli allegati alle dichiarazioni dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore **3Mb** per singolo file.*