

Guida pratica alla compilazione della domanda di partecipazione per il concorso pubblico.



Indice

Introdu	ızione	3
1. Pre	-Registrazione al concorso pubblico	4
1.1.	Credenziali di accesso	5
2. Compilare la domanda		6
2.1.	Annullare la domanda	7
3. Fun	nzione Inoltro	8
3.1.	Stampa ricevuta	9
f.a.q. [Domande poste frequentemente	10

Introduzione

La presente guida descrive la modalità di utilizzo della piattaforma "ConcorsionLine" che permette di presentare telematicamente la domanda di partecipazione al concorso pubblico bandito dall'Ordine dei tecnici sanitari di radiologia medica e delle professioni sanitarie tecniche, della riabilitazione e prevenzione di Roma.

La procedura è divisa in tre fasi:

- Pre Registrazione all'avviso pubblico;
- Compilazione della domanda di partecipazione;
- Inoltro della documentazione obbligatoria.

Si ricorda che la domanda dovrà essere inoltrata al sistema entro le ore 23:59 del 28/08/2021. Non sono ammesse altre forme di presentazione della domanda di partecipazione al concorso pubblico e pertanto non saranno ritenute valide le domande presentate con modalità diverse dalla presente.

In caso di errori ovvero modifiche, la domanda già inviata potrà essere annullata, ricompilata ed inviata nuovamente al sistema entro i termini previsti.

Prima di iniziare il processo di registrazione, è indispensabile leggere attentamente il bando di partecipazione al concorso pubblico e munirsi dei documenti necessari per la compilazione della domanda, quali:

- · Codice fiscale;
- Documento di riconoscimento in corso di validità.

Inoltre per portare a termine la procedura è necessario munirsi di:

- Pc Desktop/Notebook con connessione ad internet o smartphone/tablet con connessione dati;
- Copia del documento d'identità;
- Copia tassa di concorso.

In caso di supporto tecnico relativo all'utilizzo della piattaforma, è possibile chiamare il numero dedicato 099/2041500 (chiamata urbana), attivo dal lunedìal venerdì dalle 09.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 17.00, oppure inviare una e-mail all'indirizzo info@gestioneconcorsipubblici.it

1. Registrazione al sistema

L'utente si collega al sito web <u>www.gestioneconcorsipubblici.it/tsrm</u> ed accede alla pagina dedicata al concorso pubblico e cliccando l'apposito tasto "REGISTRAZIONE" di colore giallo presente sul lato destro della pagina, passa al form di pre - registrazione.

Il candidato si trova nella pagina di pre - registrazione (fig.1), ed inserisce:

- i propri dati anagrafici,
- il codice fiscale e la password (che saranno utilizzati come credenziali di accesso),
- un indirizzo e-mail (non pec) che servirà unicamente per recuperare la password.

E' necessario **prestare attenzione** alla compilazione del modulo, in quanto i dati dichiarati in fase di registrazione non sono modificabili.

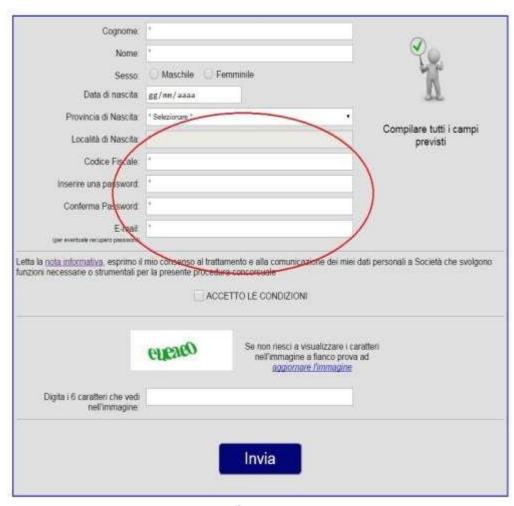


fig.1

1.1 Credenziali di accesso

Le credenziali di accesso al sistema sono il codice fiscale del candidato e la password scelta in fase di registrazione.

Loggandosi al sistema è possibile accedere al menù utente.

E' possibile recuperare la password tramite la funzione "Passworddimenticata" (tasto celeste presente in home page). (fig.2)



Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 5 posti nell' area funzionale b, posizione economica B1 presso l' ordine TSRM-PSTRP di Roma e provincia con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato

13 agosto 2021 19:09:20	Eseguire la login se l'utente è già registrato
Procedura telematica per l'acquisizione delle domande	Login C.F.: Password:
Consulta il Bando (pdf) Consulta la guida alla compilazione (pdf) ATTENZIONE: per ottenere la ricevuta da parte del sistema, il candidato deve: Registrarsi> Compilare la domanda> Inoltrare la documentazione Si raccomanda di leggere tutte le indicazioni fornite durante i vari passaggi.	Accedi Password dimenticata REGISTRAZIONE
NOTE: per garantire una corretta visualizzazione e' necessario abilitare i pop-up e l'esecuzione di javascript.	

fig.2

2. Compilare la domanda

Cliccando il tasto "COMPILA DOMANDA" presente nel menù utente, si accede al modulo di compilazione.

La domanda di partecipazione è composta da 5 paragrafi relativi alle seguenti dichiarazioni:

- Dichiarazioni relative all'anagrafica del candidato;
- Dichiarazioni relative ai requisiti generali del Bando;
- Dichiarazioni relative ai titoli di studio;
- Ulteriori dichiarazioni;
- Dichiarazioni conclusive.

Compilare tutti i campi richiesti dal sistema e per confermare gli stessi, cliccare il pulsante "CONFERMA".

La domanda di partecipazione al concorso pubblico è stata presa in carico dal sistema, ma la procedura non è ancora terminata, in quanto è necessario entro la data di scadenza del bando, inoltrare la documentazione obbligatoria tramite il tasto "**INOLTRO**" presente nel menù utente. Una volta acquisita tutta la documentazione, il sistema rilascerà apposita ricevuta. (in caso di problemi consultare le faq a fine guida) (fig.3)



La domanda di partecipazione al concorso è stata presa in carico dal sistema, ma la procedura non è stata ancora completata!

Ricorda di INOLTRARE la documentazione obbligatoria tramite la funzione INOLTRO presente nel menù utente e scaricare la ricevuta



fig.3



Il presente tasto riporta alla pagina iniziale



ATTENZIONE IL CANDIDATO **NON E' ANCORA ISCRITTO AL CONCORSO PUBBLICO** IN QUANTO E' NECESSARIO INOLTRARE LA DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA!!!!.

2.1. Annullare la domanda

Entro i termini prestabiliti, il candidato può annullare la domanda tramite l'apposita funzione presente nel menù utente (fig.4) e procedere con una nuova compilazione.

Cliccare il pulsante "Annulla Domanda" ed accedere alla pagina di *annullo*. Inserire la password e procedere con una nuova compilazione.



Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 5 posti nell' area funzionale b, posizione economica B1 presso l' ordine TSRM-PSTRP di Roma e provincia con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato



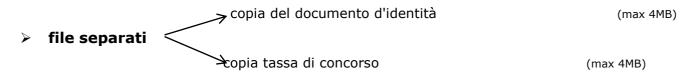
fig.4

Annullando la domanda, le domande o ricevute stampate in precedenza non avranno più valore.

Non sono ammesse correzioni manuali (a penna) sulla domanda già stampata. In caso di errore, l'unica procedura ammessa è l'annullamento della domanda mediante l'apposita funzione e <u>la ricompilazione telematica della stessa!</u>

3. Funzione Inoltro

Cliccare il tasto "INOLTRO" (tasto di colore verde) presente nel menù utente ed accedere alla pagina che permette di inoltrare al sistema la copia dei documenti obbligatori da allegare alla domanda.



eventuale altra documentazione (ad es. permesso di soggiorno, documentazione invalidità, titoli di carriera, ecc.)

Cliccare il pulsante "Inoltro Documenti" per confermare l'invio della documentazione al sistema.

Attendere il caricamento dei file fino alla comparsa della nuova pagina che segnala l'avvenuta presa in carico della documentazione (fig.5) Sarà sempre possibile verificare ciò che si è allegato!!!!



Il sistema ha ricevuto la seguente documentazione:

- 1. <u>Documento.pdf</u> [132924 bites]
- 2. <u>Versamento.pdf</u> [132924 bites]



fig.5

Il formato dei file deve essere pdf o immagine (jpeg, jpg, tif, png) e ladimensione massima di 4MB per i singoli documenti.

3.1 Stampa Ricevuta

A seguito dell'inoltro dei documenti, l'avvenuta presa in carico della documentazione è segnalata da una pagina di controllo ove si trova il tasto "stampa ricevuta". Cliccare il tasto (fig.6) per considerare conclusa l'iscrizione.



FAQ

D: Non ho ricevuto la mail di conferma da parte del sistema..

R: il sistema non invia alcuna e-mail, le credenziali di accesso sono il codice fiscale e la password scelta durante la registrazione al sistema;

D: E' possibile recuperare la password?

R: Si tramite la funzione "password dimenticata". Il sistema invia un' e-mail all'indirizzo dichiarato all'atto di registrazione; (controllare eventualmente la posta indesiderata);

D: Durante la registrazione al sistema ho inserito il nome al posto del cognome e viceversa, come faccio a modificarlo?

R: Inviare una e-mail a <u>info@gestioneconcorsipubblici.it</u> con la richiesta e l'indicazione del dato anagrafico da modificare.

D: Ho compilato la domanda, ho cliccato il tasto "conferma", ma non accade nulla

R: Probabilmente la sessione è scaduta, cliccare il tasto F5 e ricompilare la domanda impiegando meno tempo. Se il problema persiste utilizzare un altro dispositivo o utilizzare una connessione affidabile;

D: Ho confermato la domanda, a chi devo inviare la raccomandata?

R: Non c'è alcuna raccomandata da inviare. L'unico modo per inviare la domanda è l'inoltro della documentazione così come descritto nel bando.

D: Non riesco ad inoltrare la documentazione perché il sistema restituisce un errore durante l'upload dei file

R:

- Verificare il formato dei file: pdf o immagine;
- Verificare la dimensione dei file: max 4MB per file;
- Provare a caricare un file per volta;
- Contattare l'help-desk;