

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA TERRITORIALE  
10 DICEMBRE 2019, N. 22813

**Pubblicazione di avviso per la predisposizione di graduatorie presso le Aziende USL di medici pediatri disponibili per incarichi provvisori o all'affidamento di sostituzione, nei settori della Pediatria di libera scelta - Anno 2020** 2

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA TERRITORIALE  
10 DICEMBRE 2019, N. 22814

**Pubblicazione di avviso per la predisposizione di graduatorie presso le Aziende USL di medici disponibili per incarichi provvisori, a tempo determinato o all'affidamento di sostituzione, nei settori della Medicina generale convenzionata - Anno 2020** 30

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA TERRITORIALE 10 DICEMBRE 2019, N. 22813

**Pubblicazione di avviso per la predisposizione di graduatorie presso le Aziende USL di medici pediatri disponibili per incarichi provvisori o all'affidamento di sostituzione, nei settori della Pediatria di libera scelta - Anno 2020**

## IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Premesso che l'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici Pediatri di Libera Scelta 21 giugno 2018, all'art. 2, comma 7, prevede che le Aziende USL, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria regionale per la Pediatria di Libera Scelta definitiva, pubblichino sul proprio sito istituzionale un avviso per la predisposizione di graduatorie di medici pediatri disponibili all'eventuale conferimento di incarichi provvisori o all'affidamento di sostituzione;

Considerato che la graduatoria regionale per la Pediatria di Libera Scelta definitiva per l'anno 2020 è stata pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna - Parte Terza - n. 391 del 29/11/2019 e che, pertanto, l'avviso specificato poco sopra dovrà essere pubblicato entro e non oltre il 14/12/2019;

Ritenuto opportuno, nell'ottica di snellimento e semplificazione delle operazioni amministrative, di omogeneità delle procedure da parte delle Aziende USL e per una più capillare e corretta informazione ai medici interessati, procedere alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna dell'avviso finalizzato alla predisposizione di graduatorie aziendali dette;

Visti:

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 ottobre 2000 (G.U. 21.11.2000, serie generale, n.272) recante "Regole tecniche per il protocollo informatico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n.428";
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013 "Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- il DPR n.445 del 28/12/2000 e successive modifiche, recante "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa", ed in specifico l'art.38 con il quale viene affermato il principio con cui tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla Pubblica Amministrazione possono essere inviate anche per via telematica;
- la Legge n. 183 del 12/11/2011, art. 15 "Norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive e divieto di introdurre, nel recepimento di direttive dell'Unione Europea, adempimenti aggiuntivi rispetto a quelli previsti dalle direttive stesse";
- il Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2003, n.137 recante: "disposizioni di coordinamento in materia di firme elettroniche a norma dell'art.13 del decreto legislativo 23 gennaio 2002, n.10";
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo

2009 - Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme digitali e validazione temporale dei documenti informatici;

- il D.Lgs.n.196 del 20 giugno 2003 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004 recante "Regole tecniche per la formazione, la trasmissione, la conservazione, la duplicazione, la riproduzione e la validazione, anche temporale, dei documenti informatici";
- il D.Lgs.n.82 del 7 marzo 2005 "Codice dell'amministrazione digitale, ed in particolare gli articoli 12 e 15 che prevedono l'utilizzo da parte delle Pubbliche Amministrazioni delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficacia ed efficienza, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione, partecipazione, provvedendo a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica e le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini;
- il Decreto Legge 9 febbraio 2012, n.5 recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" convertito con modificazioni dalla Legge 4 aprile 2012, n.35, che prevede di incentivare e favorire il processo di informatizzazione e di potenziare ed estendere i servizi telematici attraverso l'utilizzo di canali e servizi telematici e dispone che il Governo persegua l'obiettivo della modernizzazione dei rapporti tra pubbliche amministrazioni, cittadini e imprese attraverso azioni coordinate ed ha previsto, a tal fine, una cabina di regia per l'attuazione dell'agenda digitale italiana che persegue fra gli obiettivi il potenziamento delle applicazioni di amministrazione digitale (e-government) per il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese, per favorire la partecipazione attiva degli stessi alla vita pubblica e per realizzare un'amministrazione aperta e trasparente;

Considerato:

- la normativa nazionale e regionale in materia di digitalizzazione dell'Amministrazione Pubblica e l'importanza della dematerializzazione che ne deriva, anche nell'ottica dell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, è stato realizzato un nuovo programma informatico, sviluppato di concerto ed in collaborazione con la società "Lepida ScpA", per la ricezione, l'inserimento e la gestione delle domande per l'inclusione dei medici pediatri nelle graduatorie di medici pediatri disponibili per incarichi di sostituzione e provvisori nella Pediatria di Libera Scelta, così come specificato nell'Allegato B (Guida all'utilizzo), facente parte integrante e sostanziale del presente atto;

- che lo specifico programma informatico è già ampiamente testato in quanto questa Regione lo ha in precedenza sviluppato, implementato ed utilizzato per le domande per incarichi provvisori presso le singole Aziende USL della Regione per la Medicina Generale, e che la sperimentazione ed il successivo utilizzo hanno dato risultati ampiamente positivi;

- l'obiettivo di favorire la semplificazione amministrativa del processo sinora adottato, per rendere più semplice e veloce la ricezione e la gestione delle domande al fine dell'inserimento dei pediatri nelle graduatorie dette;

Preso atto di procedere alla dematerializzazione delle domande per l'inclusione dei medici pediatri nelle graduatorie di

pediatri disponibili per incarichi di sostituzione e provvisori nella Pediatria di Libera Scelta attraverso la sostituzione delle attuali procedure presso le singole Aziende USL della Regione con una totalmente informatizzata, dotata di una nuova interfaccia grafica, che permetta l'inserimento delle domande direttamente da parte dei pediatri, rendendo non più necessaria la spedizione cartacea, nonché la gestione e la conservazione delle domande stesse su supporto informatizzato da parte delle Aziende USL della Regione;

Ritenuto necessario prevedere che, a partire dalle domande per l'inclusione nelle graduatorie dette per l'anno 2020, la compilazione e l'invio delle domande stesse debba avvenire esclusivamente in modalità "on line", mediante l'utilizzo – da parte dei pediatri – del programma informatico appositamente sviluppato, che consenta la ricezione e la gestione in via telematica da parte delle Aziende USL della Regione;

Precisato che le graduatorie saranno predisposte, a livello aziendale, secondo quanto previsto all'art. 2, comma 7, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici Pediatri di Libera Scelta 21 giugno 2018;

Dato atto che le graduatorie saranno valide fino alla approvazione di nuove graduatorie ai sensi dell'art.2, comma 7, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici Pediatri di Libera Scelta 21 giugno 2018;

Dato atto che il Responsabile del Procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestato che il sottoscritto dirigente non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina:

di procedere, per le motivazioni espresse in premessa, alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna di un avviso (Allegato A) finalizzato alla predisposizione di graduatorie, da parte delle Aziende USL, di medici pediatri disponibili all'eventuale conferimento di incarichi provvisori o all'affidamento di sostituzione, per la Pediatria di Libera Scelta così come previsto dall'art. 2, comma 7, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici Pediatri di Libera Scelta 21 giugno 2018, nonché alla pubblicazione della Guida all'utilizzo del programma informatico per la ricezione, l'inserimento e la gestione delle domande per l'inclusione dei pediatri nelle graduatorie dette (Allegato B).

Il Responsabile del Servizio

Luca Barbieri

**Scadenza: 13 gennaio 2020**

**Allegato A****AVVISO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE, PRESSO LE AZIENDE USL DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DI MEDICI PEDIATRI DISPONIBILI ALL'EVENTUALE CONFERIMENTO DI INCARICHI PROVVISORI O ALL'AFFIDAMENTO DI SOSTITUZIONE, PER LA PEDIATRIA DI LIBERA SCELTA - ANNO 2020.**

Le modalità ed i criteri per la formazione di graduatorie aziendali di medici pediatri disponibili all'eventuale conferimento di incarichi provvisori o all'affidamento di sostituzione, per la Pediatria di Libera Scelta, sono disciplinate dall'art. 2, comma 7, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici Pediatri di Libera Scelta 21 giugno 2018.

Pertanto le graduatorie saranno predisposte, a livello aziendale, secondo i criteri del citato art. 2, comma 7, ed i pediatri che faranno domanda verranno graduati secondo il seguente ordine di priorità:

- a) pediatri iscritti nella graduatoria regionale secondo l'ordine di punteggio;
- b) pediatri che abbiano acquisito la specializzazione in pediatria o discipline equipollenti successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda di inclusione in graduatoria regionale.

I pediatri di cui alla lettera b) sono graduati nell'ordine della anzianità di specializzazione, del voto di specializzazione e della minore età.

Le graduatorie saranno valide fino alla approvazione di nuove graduatorie ai sensi dell'art.2, comma 7, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici Pediatri di Libera Scelta 21 giugno 2018.

I medici pediatri interessati possono presentare domanda ad una o più Aziende USL e potranno essere interpellati solo dalle Aziende USL a cui verrà presentata domanda.

Le domande di partecipazione al presente avviso, in bollo, devono essere trasmesse entro 30 (trenta) giorni.

La presentazione delle domande da parte dei medici pediatri interessati ai fini dell'inclusione nelle graduatorie aziendali, la compilazione e l'invio delle domande stesse dovrà avvenire esclusivamente in modalità "on line", mediante l'utilizzo del programma informatico appositamente sviluppato, che consente la ricezione e la gestione delle domande in via telematica e disponibile al seguente link:

**<https://graduatorieaziendaliweb-gru.progetto-sole.it>**

Altre modalità di trasmissione saranno ritenute causa di **esclusione** della domanda

I recapiti telefonici (o mail) delle singole Aziende USL della Regione a cui i medici potranno fare riferimento per qualsiasi **informazione di carattere amministrativo** sono i seguenti:

- **Azienda USL di Piacenza:**  
Dipartimento Cure Primarie - telefono: 0523-317613
- **Azienda USL di Parma:**  
SSD Personale Convenzionato - telefono: 0521- 393713/393597  
Indirizzo mail: ssdpersonaleconvenzionato@ausl.pr.it
- **Azienda USL di Reggio Emilia:**  
Direzione Dipartimento Cure Primarie Aziendale - telefono: 0522-335604 e 0522-335462
- **Azienda USL di Modena:**  
Servizio Gestione Personale Convenzionato - telefono: 0536-29267 e 0536-863642
- **Azienda USL di Bologna:**  
Dipartimento Cure Primarie - UO Convenzioni Nazionali - telefono 051-6584651 e 051-6584661 oppure 051-6584653, 051-6584652  
Indirizzo mail: graduatoriamg@ausl.bologna.it
- **Azienda USL di Imola:**  
Ufficio Convenzioni del Dipartimento Cure Primarie - telefono: 0542-604317 oppure: 0542-604336  
Indirizzo mail: m.giusti@ausl.imola.bo.it
- **Azienda USL di Ferrara:**  
Ufficio Convenzioni - telefono: 0532-235628 oppure 0532-235792
- **Azienda USL della Romagna:**  
U.O. Gestione giuridico economica convenzionati - telefono: 0543-733628 e 0543-733626

Per qualsiasi altra **informazione di carattere tecnico/informatico**, problemi di navigazione o di **tipo tecnico**, sarà possibile contattare i colleghi di **Lepida ScpA** ai seguenti recapiti:  
telefono: 051 - 6092117  
Indirizzo mail: assistenza.graduatorie-aziendali@lepida.it



Allegato B

**Portale per l'iscrizione on line  
alle graduatorie aziendali  
per incarichi a tempo determinato  
nei settori della medicina generale convenzionata  
e  
nella pediatria di libera scelta**

**GUIDA ALL'UTILIZZO**



## INDICE

1	Introduzione.....	4
2	Accesso al portale .....	4
2.1	Utenti in possesso di credenziali GRU .....	4
2.2	Utenti senza credenziali GRU.....	4
2.2.1	Fase di registrazione.....	5
2.2.2	Recupero delle credenziali .....	8
3	Informazioni di carattere generale.....	10
3.1	Stati della domanda.....	10
3.2	Domande importate dal sistema Regionale.....	11
3.3	Recepimento domande da parte delle Aziende.....	11
3.4	Muoversi tra le pagine.....	11
3.5	Salvataggi intermedi .....	11
4	Compilazione della domanda – settori della Medicina Generale.....	12
4.1.1	Base.....	14
4.1.1.1	I tuoi dati anagrafici .....	14
4.1.1.2	Graduatorie disponibili.....	16
4.1.1.3	Dati della domanda .....	16
4.1.2	Dettaglio.....	16
4.1.3	Conferma.....	17
4.1.3.1	Attestazione imposta di bollo.....	17
4.1.3.2	Documento di identità .....	17
4.1.3.3	Chiusura della domanda.....	18
4.1.3.4	Invio delle domande.....	18
5	Compilazione della domanda – Pediatria di Libera Scelta.....	19
5.1	Base .....	20
5.1.1	I tuoi dati anagrafici .....	20
5.1.2	Dati della domanda .....	22
5.1.3	Dichiara .....	22
5.2	Conferma .....	22
5.2.1	Attestazione imposta di bollo .....	22
5.2.2	Documento di identità.....	23
5.2.3	Chiusura della domanda.....	23
5.2.4	Invio delle domande .....	23



### INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1 – LOGIN E REGISTRAZIONE.....	5
FIGURA 2 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	6
FIGURA 3 - DATI DI REGISTRAZIONE.....	7
FIGURA 4 - AVVISO MAIL DI AVVENUTA REGISTRAZIONE .....	8
FIGURA 5 – RECUPERO CREDENZIALI.....	8
FIGURA 6 - RICHIESTA CODICE OTP .....	9
FIGURA 7 - INVIO CODICE OTP.....	9
FIGURA 8 - INSERIMENTO CODICE OPT .....	9
FIGURA 9 - CAMBIO PASSWORD.....	10
FIGURA 10 – MEDICINA GENERALE: ELENCO DELLE AZIENDE PER CUI È POSSIBILE PRESENTARE DOMANDA....	12
FIGURA 11 – DOMANDE TRASMESSE DAL SISTEMA DI ISCRIZIONE IN GRADUATORIA REGIONALE.....	13
FIGURA 12 - SEZIONI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA .....	13
FIGURA 13 - SEZIONE BASE.....	14
FIGURA 14 - MODIFICA-VISUALIZZAZIONE DEL PROFILO .....	15
FIGURA 15 – SELEZIONE DELLA GRADUATORIA DI SETTORE DI INTERESSE .....	16
FIGURA 16 – PEDIATRIA: ELENCO DELLE AZIENDE PER CUI È POSSIBILE PRESENTARE DOMANDA .....	19
FIGURA 17 - SEZIONI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA PER LA PEDIATRIA.....	20
FIGURA 18 – PEDIATRIA - SEZIONE BASE .....	20
FIGURA 19 - MODIFICA-VISUALIZZAZIONE DEL PROFILO .....	21





## 1 Introduzione

Il presente documento descrive la procedura di registrazione al portale del sistema GRU (Gestione Risorse Umane) per l'inoltro della domanda di iscrizione alle graduatorie aziendali per incarichi a tempo determinato nei settori della medicina generale convenzionata e della pediatria di libera scelta e descrive inoltre le modalità di inserimento della domanda.

Nel seguito il portale sarà indicato con PGA (Portale Graduatorie Aziendali).

## 2 Accesso al portale

Per l'utilizzo del portale è richiesto uno dei seguenti browser:

- Chrome 56 e successivi
- Firefox 51 e successivi
- Internet Explorer 11
- Microsoft Edge
- Safari MacOS 8.0 e successivi

### 2.1 Utenti in possesso di credenziali GRU

Gli utenti in possesso di credenziali GRU, una volta collegati al sistema GRU, avranno una voce di menu apposita che li collega al PGA senza doversi autenticare.

### 2.2 Utenti senza credenziali GRU

Gli utenti non in possesso di credenziali GRU, dovranno collegarsi al PGA digitando il seguente URL <https://graduatorieaziendaliweb-gru.progetto-sole.it> e dovranno registrarsi per ottenere le credenziali<sup>1</sup>.

Collegandosi al portale viene visualizzata la seguente maschera:

---

<sup>1</sup> Questa modalità di accesso: registrazione e URL può essere utilizzata anche da utenti in possesso di credenziali GRU



**Figura 1 – Login e registrazione**

da cui è possibile:

- effettuare il login se si possiedono già le credenziali di accesso
- registrarsi per ottenere le credenziali di accesso
- recuperare la password in caso di smarrimento/dimenticanza

### 2.2.1 Fase di registrazione

Selezionando REGISTRATI si apre la schermata in cui inserire i dati per la registrazione; tali dati sono i primi dati che vanno a comporre il Profilo Utente.

La pagina mostra l’informativa sul trattamento dei dati personali a cui, dopo averne presa visione, occorre dare il consenso per poter salvare i dati di registrazione.



Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 12 del GDPR 2016/679)

I dati conferiti verranno utilizzati esclusivamente allo scopo di fornire all'utente l'accesso ai Servizi Sanitari online e ad altre applicazioni su dispositivi mobili (APP) implementati e resi disponibili dalla Regione Emilia-Romagna e dalle Aziende sanitarie della Regione.

Il trattamento potrà essere eseguito usando supporti cartacei, nonché strumenti informatici. I dati non verranno in nessun modo diffusi né comunicati ad alcuni terzi. I diritti di cui all'Art. 15 del GDPR 2016/679 (accesso, aggiornamento, cancellazione, trasformazione, ecc.), potranno essere esercitati rivolgendosi all'Azienda Sanitaria ricevente la richiesta.

Per informazioni chiama il Numero Verde 800 033 033

Accordo

**Figura 2 - Informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati necessari per la registrazione sono contrassegnati da \*

Nazione, Provincia e Comune sono selezionabili da menu a tendina; la lista dei Comuni è condizionata dalla Provincia selezionata in precedenza.

Compilata la maschera , con il tasto Registrami, si salvano i dati e un messaggio comunica l'avvenuta registrazione; chiudendo il messaggio si è automaticamente ridiretti sulla pagina di login.



Registrazione  
I dati indicati con \* sono obbligatori Ritorna al Login

Cognome *	Nome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale *	Sexo *
<input type="text"/>	M <input type="button" value="v"/>
Nato a:	Prov. *
Nazione *	<input type="text"/>
Italia (ITA) <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
Comune *	Data di nascita *
<input type="text"/>	gg/MM/yyyy
Email *	Confirma Email *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PEC *	
<input type="text"/>	
Password *	Confirma Password *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

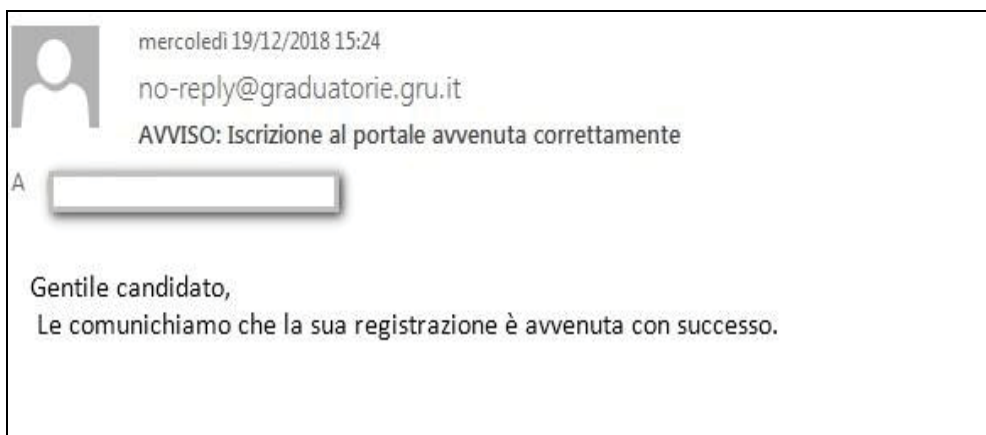
Versione minima dei browser utilizzabili : Chrome 60, Firefox 61, Explorer 11, Microsoft Edge, Safari MacOS 8.0  
Powered by Dedalus

**Figura 3 - Dati di registrazione**

La conferma di avvenuta registrazione viene anche inviata all'indirizzo di posta elettronica normale (Email) rilasciato dall'utente.

**Attenzione!**

Per i soli utenti per i quali sono state importate domande dal sistema di graduatoria regionale, la conferma di registrazione viene inviata all'indirizzo PEC rilasciato nella domanda regionale.



**Figura 4 - Avviso mail di avvenuta registrazione**

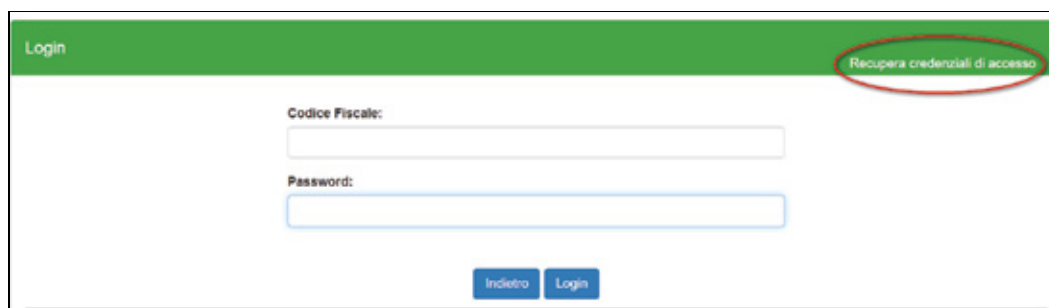
## 2.2.2 Recupero delle credenziali

Le credenziali di accesso sono:

- il Codice Fiscale
- la Password che l'utente ha impostato in fase di registrazione.

Il sistema non registra la password in chiaro e qualora l'utente non la ricordi, occorre resettarla seguendo la seguente procedura:

- dalla schermata di Login (Figura 1) premere il pulsante in alto a destra "Recupera credenziali di accesso"



**Figura 5 - recupero credenziali**



- nella schermata che si apre digitare il proprio Codice Fiscale e premere "invia un nuovo codice"

**Figura 6 - richiesta codice OTP**

- al medico richiedente viene inviato un codice OTP all'indirizzo mail (Email) che ha indicato quando si è registrato



**Figura 7 - invio codice OTP**

- L'utente deve inserire il codice OTP ricevuto nell'apposito campo e premere Conferma

**Figura 8 - inserimento codice OPT**



- Inserito il codice OTP, il sistema chiede il cambio password; inseriti i dati richiesti e premuto Conferma, un messaggio comunica l'avvenuto cambio

A screenshot of a web form titled 'Cambio Password'. The form has a green header bar with the title. Below the header, there are two text input fields: the first is labeled 'Nuova Password:' and the second is labeled 'Ripeti Password:'. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'Indietro' and 'Conferma'.

**Figura 9 - cambio password**

- Viene ripresentata la schermata di login (Figura 1) da cui poter effettuare l'accesso inserendo la nuova password.

### 3 Informazioni di carattere generale

Un medico può presentare domanda ad una o più Aziende USL; ogni domanda necessita del pagamento di una corrispondente e distinta imposta di bollo.

#### 3.1 Stati della domanda

Una domanda può essere in uno dei seguenti stati:

- Aperta → il medico ha iniziato la compilazione della domanda ma non l'ha completata
- Chiusa → il medico ha completato la domanda e tutti i dati obbligatori sono stati inseriti
- Non Presentata → il medico non ha ancora fatto domanda per quella Azienda



### 3.2 Domande importate dal sistema Regionale

Da gennaio 2019 i medici che presentano domanda per essere inseriti nella graduatoria regionale per la medicina generale, possono già esprimere la volontà ad essere inseriti nelle specifiche graduatorie aziendali per incarichi provvisori o di sostituzione.

Le domande di inserimento nella graduatoria regionale nelle quali è stata espressa questa disponibilità sono state importate automaticamente nel sistema, ma necessitano di essere completate con alcune informazioni, non richieste in fase di iscrizione nella graduatoria regionale in quanto non necessarie al fine della graduatoria stessa, ma che sono invece necessarie per la costruzione delle graduatorie aziendali. Queste domande risultano pertanto in stato Aperta.

Per tutte e sole queste domande sono ritenuti validi l'attestato di pagamento dell'imposta di bollo e il documento di identità presentati con la domanda di inserimento nella graduatoria regionale.

### 3.3 Recepimento domande da parte delle Aziende

**Al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, verranno prese in considerazione, ossia considerate INVIATE, solo le domande che risultano in stato CHIUSA. Fanno eccezione le domande importate dal sistema regionale che verranno tutte prese in considerazione indipendentemente dal loro stato.**

Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda e, per quelle importate dal sistema regionale rimaste in stato Aperta, viene considerata la data di ultima modifica.

### 3.4 Muoversi tra le pagine

Per muoversi tra le pagine della domanda, qualora non sia previsto in automatico dal sistema, utilizzare sempre e solo i **pulsanti Avanti e Indietro** messi a disposizione dal sistema stesso.

### 3.5 Salvataggi intermedi

Ogni pagina presenta il pulsante Salva, con il quale vengono salvati i dati di quella sola pagina. Si può uscire dal portale (Logout) anche senza aver completato l'inserimento della domanda e procedere in un tempo successivo al completamento. Sono memorizzati solo i dati delle pagine salvate sino a quel momento. La domanda risulta così in stato **Aperta**.





## 4 Compilazione della domanda – settori della Medicina Generale

Eseguito l'accesso si apre una schermata con due sezioni: Medici Medicina Generale e Pediatri Libera Scelta, in cui sono visualizzate, tutte le Aziende per le quali è possibile fare domanda per la specifica sezione.

Per la presentazione di domanda per i settori della Medicina convenzionata, selezionare la sezione **Medici Medicina Generale**



**Figura 10 – Medicina Generale: Elenco delle Aziende per cui è possibile presentare domanda**

Il candidato vede una riga per ogni Azienda USL e lo stato della propria domanda riferito a tale Azienda.

**Qualora l'utente, in sede di iscrizione alla graduatoria regionale abbia espresso la propria disponibilità ad essere inserito anche nelle graduatorie aziendali, il sistema recupera dal sistema delle graduatorie regionali le disponibilità espresse sulle aziende; queste domande si presentano in stato APERTA.**



Medici Medicina Generale		Pediatri Libera Scelta		
! Al termine del periodo di presentazione delle domande, verranno considerate valide solo le domande in stato CHIUSA				
Azienda	Descrizione	Presentazione Domanda	Domanda	Azione
AUSL BOLOGNA	TEST-Bologna-Graduatorie Aziendali Medicina Generale 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	Compila
AUSL IMOLA	TEST-Imola-Graduatorie Aziendali Medicina Generale 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	Compila
AUSL MODENA	Graduatorie Aziendali Medicina Generale Modena 2020	01/10/2019 al 01/03/2020	Aperta !	Modifica
AUSL ROMAGNA	TEST-Romagna-Graduatorie Aziendali Medicina Generale 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	Compila

**Figura 11 – Domande trasmesse dal sistema di iscrizione in graduatoria regionale**

Solo per queste domande il pagamento del bollo si considera assolto, facendo fede quello della domanda regionale, mentre occorre il pagamento del bollo per presentare eventuali altre domande su aziende per le quali non era stata data la disponibilità.

### **Attenzione!**

Poiché alcune informazioni necessarie alla costruzione delle graduatorie aziendali non sono presenti nelle domande di iscrizione nella graduatoria regionale, in quanto non necessarie al fine della graduatoria stessa, un messaggio invita a controllare i dati della/delle domande trasmesse dal sistema delle graduatorie regionali e a completarli.

Mediante i pulsanti Compila / Modifica, si accede alla maschera per l'inserimento della domanda. La domanda, per la medicina generale, si articola in 3 sezioni di compilazione: Base, Dettaglio e Conferma



**Figura 12 - Sezioni di compilazione della domanda**

Nelle sezioni, i dati OBBLIGATORI sono sempre contrassegnati con un \* .



#### 4.1.1 Base

La sezione Base si compone di tre sotto sezioni:

- I tuoi dati anagrafici
- Graduatorie disponibili
- Dati della domanda

ogni sottosezione si espande cliccando sulla freccia a destra.



**Figura 13 - Sezione Base**

##### 4.1.1.1 I tuoi dati anagrafici

Vengono visualizzati i dati anagrafici che sono stati inseriti dal medico in fase di registrazione.

##### Attenzione!

Un messaggio invita a controllare i dati del Profilo e, nel caso sia la prima domanda che viene compilata dopo la registrazione, un messaggio invita a completare i dati del Profilo per poter proseguire nella compilazione della domanda.

*Per le domande importate dal sistema della graduatoria regionale i dati del profilo sono quelli inseriti nella domanda di iscrizione alla graduatoria regionale.*



**Figura 14 - Modifica-Visualizzazione del Profilo**

Il pulsante "Profilo" in alto a destra permette di visualizzare, completare e modificare i dati del proprio Profilo.


Completati o modificati i dati del Profilo, premere **Salva** e poi il tasto **Indietro** posto in alto a destra; si ritorna in questo modo alla pagina di compilazione della domanda.

(NON utilizzare la freccia ← del browser per tornare indietro).

### **Attenzione!**

La modifica del profilo è possibile durante tutto il periodo ammesso per la presentazione delle domande. Alla fine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, il profilo viene "congelato" e i dati in esso registrati vengono associati a TUTTE le domande in stato CHIUSA, anche a quelle chiuse precedentemente alla modifica del profilo. Poiché il medico alla chiusura della domanda riceve una mail con allegato il pdf della domanda presentata, ci potrebbe quindi essere una diversità tra i dati del profilo presenti nella e i dati del profilo recepiti dall'Azienda, che saranno quelli ultimi e più aggiornati forniti dall'utente stesso. Qualora il medico debba comunicare, alla/alle Aziende per le quali ha presentato domanda, eventuali variazioni al proprio profilo **dopo il periodo ammesso di presentazione delle domande**, potrà farlo solo tramite canali extra sistema.

Il sistema evidenzia le domande chiuse in data precedente all'ultima modifica del profilo con la

seguinte simbologia : Chiusa .

È previsto, qualora utilizzato dall'azienda, anche un altro recapito per invio comunicazioni, in subordine alla PEC o all'indirizzo di posta elettronica, per l'eventuale invio di comunicazioni postali.



#### 4.1.1.2 Graduatorie disponibili

In questa sezione viene presentato l'elenco dei settori della medicina generale convenzionata per i quali è possibile, relativamente all'Azienda selezionata, fare domanda di inserimento in graduatoria. Occorre selezionare almeno uno dei settori .

**Figura 15 – Selezione della graduatoria di settore di interesse**

Nel caso il medico sia iscritto alla graduatoria regionale verranno mostrati in automatico la posizione e il punteggio della graduatoria regionale. Il medico, con il salvataggio della domanda, dichiara la correttezza dei dati mostrati.

#### 4.1.1.3 Dati della domanda

In questa sessione il candidato fornisce le informazioni utili alla formazione della graduatoria. Il candidato viene guidato nella compilazione e alcune domande vengono formulate in base alle risposte fornite in precedenza.

N.B. Qualora si possedano più periodi di Incarico a Tempo Determinato di Continuità Assistenziale presso l'azienda, indicare l'ultimo in ordine di tempo; sarà cura dell'Azienda ricostruire altri periodi utili.

#### 4.1.2 Dettaglio

In questa sezione è possibile indicare eventuali esperienze in ambito SSN e presso istituti penitenziari.

N.B. Per l'esperienza presso istituti penitenziari, è obbligatorio inserire data inizio e data fine; nel caso la data di fine sia posteriore alla data di chiusura della domanda, l'Azienda considererà come data di fine periodo, ai fini del calcolo dell'esperienza, la data di chiusura della domanda.



#### 4.1.3 Conferma

È la sezione in cui è possibile caricare copia dei documenti obbligatoriamente da allegare che sono:

- attestazione imposta bollo
- documento di identità

Gli allegati vanno caricati sul sistema e sono ammessi solo i formati jpeg e pdf.

Alcune Aziende possono richiedere anche un indirizzo postale; nel caso la domanda sia fatta per tali Aziende, il sistema, in automatico darà in questa sezione la possibilità di inserire l'indirizzo.

**Per le SOLE domande recuperate dal sistema della graduatoria regionale, valgono i documenti di identità e di pagamento del bollo presentati e caricati su tale sistema; in questo caso la sezione non richiede il caricamento dei documenti .**

##### 4.1.3.1 Attestazione imposta di bollo

Ogni domanda necessita di un bollo, ad eccezione di quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali. Il medico può scaricare da questa sezione il modulo di attestazione pagamento dell'imposta di bollo, lo dovrà compilare e poi applicarvi la marca da bollo. Dovrà poi scansionare – in formato pdf o jpeg – il modulo e provvedere al suo caricamento nell'apposito campo previsto dal sistema.

Il sistema richiede obbligatoriamente anche il codice identificativo del BOLLO (riportato anche sul modulo) e controlla che sia diverso da altri codici identificativi inseriti precedentemente per altre domande.

##### 4.1.3.2 Documento di identità

È obbligatorio, ad esclusione delle domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, allegare copia scansionata, in formato pdf o jpeg, di un documento di identità; sono ammessi i seguenti tipi di documento: Carta Identità , Patente , Passaporto. Occorre inoltre indicare in chiaro anche il numero identificativo del documento di identità.



#### 4.1.3.3 Chiusura della domanda

Giunti all'ultima schermata con il tasto "Salva e Chiudi Domanda" vengono salvati i dati di questa sezione e la domanda passa allo stato di CHIUSA.

Un messaggio avverte della chiusura corretta della domanda e una mail viene inviata all'indirizzo di mail generico (Email) lasciato all'atto della registrazione e registrato nel profilo. La mail avrà in allegato copia della domanda come ricevuta.

Per le domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali non è previsto alcun invio di mail, a meno che tali domande non vengano dall'utente modificate.

##### Attenzione!

Una domanda chiusa, comprese quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, può essere modificata fino al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande; per tale motivo, le domande, anche in stato di CHIUSA, saranno considerate dalle Aziende solo al termine del periodo di presentazione delle domande.

Se una domanda chiusa viene riaperta e poi modificata, al termine, con il pulsante "Salva e Chiudi Domanda", viene spedita al medico un'altra mail con allegata copia della nuova domanda modificata. Se la domanda che è stata modificata era tra quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, nella stampa vengono riportati, per i dati di bollo e documento di identità, i riferimenti ai nomi dei file attribuiti dal sistema delle graduatorie regionali.

#### 4.1.3.4 Invio delle domande

Al termine del periodo ammesso per l'invio delle domande, il sistema considera solo le domande in stato CHIUSA e le trasmette alle Aziende di competenza. Fanno eccezione le domande importate dal sistema regionale che verranno tutte prese in considerazione indipendentemente dal loro stato e trasmesse alle Aziende di competenza.

Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda e, per quelle importate dal sistema regionale rimaste in stato Aperta, viene considerata la data di ultima modifica.

Solo a questo punto le Aziende procederanno alla valutazione delle domande ai fini della formulazione delle graduatorie.



## 5 Compilazione della domanda – Pediatria di Libera Scelta

Eseguito l'accesso si apre una schermata con due sezioni: Medici Medicina Generale e Pediatri Libera Scelta, in cui sono visualizzate, tutte le Aziende per le quali è possibile fare domanda.

Per la presentazione di domanda per la Pediatria, selezionare la sezione **Pediatri Libera Scelta**.

Azienda	Descrizione	Presentazione Domanda	Domanda	Azione
AUSL FERRARA	Graduatorie Pediatri Libera Scelta Ferrara 2020	01/10/2019 al 31/12/2020	Non Presentata	Compla
AUSL IMOLA	TEST-Graduatorie Pediatri Libera Scelta IMOLA anno 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	Compla
AUSL MODENA	Graduatorie Pediatri Libera Scelta Modena 2020	01/10/2019 al 31/03/2020	Non Presentata	Compla

**Figura 16 – Pediatria: Elenco delle Aziende per cui è possibile presentare domanda**

Il candidato vede una riga per ogni Azienda USL e lo stato della propria domanda riferito a tale Azienda.

**Qualora l'utente, in sede di iscrizione alle graduatorie regionali abbia espresso la propria disponibilità ad essere inserito anche nelle graduatorie aziendali, il sistema recupera dal sistema delle graduatorie regionali le disponibilità espresse sulle aziende; queste domande si presentano già in stato CHIUSA.**

Un messaggio invita a controllare comunque i dati della/delle domande trasmesse dal sistema delle graduatorie regionali e ad integrarli ove richiesto.

Solo per le domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali il pagamento del bollo si considera assolto, facendo fede quello della domanda regionale, mentre occorre il pagamento del bollo per presentare eventuali altre domande su aziende per le quali non era stata data la disponibilità.





Mediante i pulsanti Compila / Modifica, si accede alla maschera per l'inserimento della domanda. La domanda per la Pediatria di Libera Scelta, a differenza di quella per la medicina convenzionata, si articola in sole 2 sezioni di compilazione: Base e Conferma



**Figura 17 - Sezioni di compilazione della domanda per la Pediatria**

Nelle sezioni, i dati OBBLIGATORI sono sempre contrassegnati con un \* .

## 5.1 Base

La sezione Base si compone di tre sotto sezioni:

- I tuoi dati anagrafici
- Dati della domanda
- Dichiaro

ogni sottosezione si espande cliccando sulla freccia a destra.



**Figura 18 - Pediatria - Sezione Base**

### 5.1.1 I tuoi dati anagrafici

Vengono visualizzati i dati anagrafici che sono stati inseriti dal medico in fase di registrazione.

Attenzione!



Un messaggio invita a controllare i dati del Profilo e, nel caso sia la prima domanda che viene compilata dopo la registrazione, un messaggio invita a completare i dati del Profilo per poter proseguire nella compilazione della domanda.

Per le domande importate dal sistema della graduatoria regionale i dati del profilo sono quelli inseriti nella domanda di iscrizione alla graduatoria regionale.



**Figura 19 - Modifica-Visualizzazione del Profilo**


Il pulsante "Profilo" in alto a destra permette di visualizzare, completare e modificare i dati del proprio Profilo.

Completati o modificati i dati del Profilo, premere **Salva** e poi il tasto **Indietro** posto in alto a destra; si ritorna in questo modo alla pagina di compilazione della domanda.

(NON utilizzare la freccia ← del browser per tornare indietro).

### **Attenzione!**

La modifica del profilo è possibile durante tutto il periodo ammesso per la presentazione delle domande. Alla fine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, il profilo viene "congelato" e i dati in esso registrati vengono associati a TUTTE le domande in stato CHIUSA, anche a quelle chiuse precedentemente alla modifica del profilo. Poiché il medico alla chiusura della domanda riceve una mail con allegato il pdf della domanda presentata, ci potrebbe quindi essere una diversità tra i dati del profilo presenti nella e i dati del profilo recepiti dall'Azienda, che saranno quelli ultimi e più aggiornati forniti dall'utente stesso. Qualora il medico debba comunicare, alla/alle Aziende per le quali ha presentato domanda, eventuali variazioni al proprio profilo **dopo il periodo ammesso di presentazione delle domande**, potrà farlo solo tramite canali extra sistema.

Il sistema evidenzia le domande chiuse in data precedente all'ultima modifica del profilo con la seguente simbologia : Chiusa .



### 5.1.2 Dati della domanda

In questa sessione il candidato fornisce le informazioni utili alla formazione della graduatoria.

### 5.1.3 Dichiaro

Il sistema controlla se il medico risulta iscritto alla graduatoria regionale per la Pediatria e in questa sezione restituisce il risultato di tale verifica e nel caso il medico sia iscritto alla graduatoria regionale verrà mostrato in automatico il punteggio e la posizione in graduatoria regionale. Il medico, con il salvataggio della domanda, dichiara la correttezza dei dati mostrati.

## 5.2 Conferma

È la sezione in cui è possibile caricare copia dei documenti obbligatoriamente da allegare che sono:

- attestazione imposta bollo
- documento di identità

Gli allegati vanno caricati sul sistema e sono ammessi solo i formati jpeg e pdf.

Alcune Aziende possono richiedere anche un indirizzo postale; nel caso la domanda sia fatta per tali Aziende, il sistema, in automatico darà in questa sezione la possibilità di inserire l'indirizzo.

**Per le SOLE domande recuperate dal sistema della graduatoria regionale, valgono i documenti di identità e di pagamento del bollo presentati e caricati su tale sistema; in questo caso la sezione non richiede il caricamento dei documenti .**

### 5.2.1 Attestazione imposta di bollo

Ogni domanda necessita di un bollo, ad eccezione di quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali. Il medico può scaricare da questa sezione il modulo di attestazione pagamento dell'imposta di bollo, lo dovrà compilare e poi applicarvi la marca da bollo. Dovrà poi scansionare – in formato pdf o jpeg – il modulo e provvedere al suo caricamento nell'apposito campo previsto dal sistema.



Il sistema richiede obbligatoriamente anche il codice identificativo del BOLLO (riportato anche sul modulo) e controlla che sia diverso da altri codici identificativi inseriti precedentemente per altre domande.

### 5.2.2 Documento di identità

È obbligatorio, ad esclusione delle domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, allegare copia scansionata, in formato pdf o jpeg, di un documento di identità; sono ammessi i seguenti tipi di documento: Carta Identità , Patente , Passaporto. Occorre inoltre indicare in chiaro anche il numero identificativo del documento di identità.

### 5.2.3 Chiusura della domanda

Giunti all'ultima schermata con il tasto "Salva e Chiudi Domanda" vengono salvati i dati di questa sezione e la domanda passa allo stato di CHIUSA.

Un messaggio avverte della chiusura corretta della domanda e una mail viene inviata all'indirizzo di mail generico (Email) lasciato all'atto della registrazione e registrato nel profilo. La mail avrà in allegato copia della domanda come ricevuta.

Per le domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali non è previsto alcun invio di mail, a meno che tali domande non vengano dall'utente modificate.

#### Attenzione!

Una domanda chiusa, comprese quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, può essere modificata fino al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande; per tale motivo, le domande, anche in stato di CHIUSA, saranno considerate dalle Aziende solo al termine del periodo di presentazione delle domande.

Se una domanda chiusa viene riaperta e poi modificata, al termine, con il pulsante "Salva e Chiudi Domanda", viene spedita al medico un'altra mail con allegata copia della nuova domanda modificata. Se la domanda che è stata modificata era tra quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, nella stampa vengono riportati, per i dati di bollo e documento di identità, i riferimenti ai nomi dei file attribuiti dal sistema delle graduatorie regionali.

### 5.2.4 Invio delle domande

Al termine del periodo ammesso per l'invio delle domande, il sistema considera solo le domande in stato CHIUSA e le trasmette alle Aziende di competenza.



Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda. Le Aziende procederanno solo allora alla loro valutazione ai fini della formulazione delle graduatorie.

## REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ASSISTENZA TERRITORIALE 10 DICEMBRE 2019, N. 22814

**Pubblicazione di avviso per la predisposizione di graduatorie presso le Aziende USL di medici disponibili per incarichi provvisori, a tempo determinato o all'affidamento di sostituzione, nei settori della Medicina generale convenzionata - Anno 2020**

## IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Premesso che l'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di Medicina Generale 21 giugno 2018, all'art. 2, comma 6, prevede che le Aziende USL, entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria regionale per la medicina generale definitiva, pubblichino sul proprio sito istituzionale un avviso per la predisposizione di graduatorie di medici disponibili all'eventuale conferimento di incarichi provvisori, a tempo determinato o all'affidamento di sostituzione, nei settori della medicina generale;

Considerato che la graduatoria regionale per la medicina generale definitiva per l'anno 2020 è stata pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna - Parte Terza - n. 391 del 29/11/2019 e che, pertanto, l'avviso specificato poco sopra dovrà essere pubblicato entro e non oltre il 14/12/2019;

Ritenuto opportuno, nell'ottica di snellimento e semplificazione delle operazioni amministrative, di omogeneità delle procedure da parte delle Aziende USL e per una più capillare e corretta informazione ai medici interessati, procedere alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna dell'avviso finalizzato alla predisposizione di graduatorie aziendali dette;

Preso atto che con propria determinazione n.3782 del 1/3/2019 si è provveduto a procedere alla dematerializzazione delle domande per l'inclusione dei medici nelle graduatorie dette, attraverso la sostituzione delle precedenti procedure presso le singole Aziende USL della Regione con una totalmente informatizzata, permettendo l'inserimento delle domande direttamente da parte dei medici, e rendendo non più necessaria la spedizione cartacea, nonché la gestione e la conservazione delle domande stesse su supporto informatizzato da parte delle Aziende USL della Regione;

Ritenuto opportuno ribadire che, anche per le domande per l'inclusione nelle graduatorie dette per l'anno 2020, la compilazione e l'invio delle domande stesse debba avvenire esclusivamente in modalità "on line", mediante l'utilizzo – da parte dei

medici – del programma informatico appositamente sviluppato, che consenta la ricezione e la gestione in via telematica da parte delle Aziende USL della Regione;

Considerato che nella riunione del Comitato Regionale per la Medicina Generale (ex art. 24 dell'ACN 23/3/2005 e s.m.i.) del 24 ottobre 2019 i componenti hanno approvato la revisione delle modalità e dei criteri di costruzione delle graduatorie aziendali, nonché l'ordine di priorità di graduazione dei medici, previste all'interno dell'Accordo regionale per la medicina generale 29/9/2006 (di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 1398 del 9 ottobre 2006), nonché mutuando, integrandoli, i criteri previsti all'art. 2, comma 6, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di Medicina Generale 21 giugno 2018 e, pertanto, i medici verranno graduati così come specificato nell'avviso allegato alla presente determinazione (Allegato A), parte integrante della stessa;

Dato atto che le graduatorie saranno valide fino alla approvazione di nuove graduatorie ai sensi dell'art.2, comma 6 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la Medicina Generale 21 giugno 2018;

Dato atto che il Responsabile del Procedimento ha dichiarato di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestato che il sottoscritto dirigente non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina:

di procedere, per le motivazioni espresse in premessa, alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna di un avviso (Allegato A) finalizzato alla predisposizione di graduatorie, da parte delle Aziende USL, di medici disponibili all'eventuale conferimento di incarichi provvisori, a tempo determinato o all'affidamento di sostituzione, nei settori della medicina generale così come previsto dall'art. 2, comma 6, dall'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di Medicina Generale 21 giugno 2018, nonché alla pubblicazione della Guida all'utilizzo del programma informatico per la ricezione, l'inserimento e la gestione delle domande per l'inclusione dei medici nelle graduatorie dette (Allegato B).

Il Responsabile del Servizio

Luca Barbieri

**Scadenza: 13 gennaio 2020**

Allegato A**AVVISO PER LA FORMAZIONE DI GRADUATORIE, PRESSO LE AZIENDE USL DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA, DI MEDICI DISPONIBILI ALL'EVENTUALE CONFERIMENTO DI INCARICHI PROVVISORI, A TEMPO DETERMINATO O ALL'AFFIDAMENTO DI SOSTITUZIONE, NEI SETTORI DELLA MEDICINA GENERALE CONVENZIONATA - ANNO 2020.**

Le modalità ed i criteri per la formazione di graduatorie aziendali di medici disponibili all'eventuale conferimento di incarichi provvisori, a tempo determinato o all'affidamento di sostituzione, nei settori della medicina generale sono disciplinate dall'art.2, comma 6, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la medicina generale 21 giugno 2018, e dalla decisione del Comitato Regionale per la Medicina Generale (ex art. 24 dell'ACN 23.03.2005 e s.m.i.) del 24 ottobre 2019, ove i componenti hanno approvato la revisione delle modalità e dei criteri di costruzione delle graduatorie aziendali, nonché l'ordine di priorità di graduazione dei medici, previste all'interno dell'Accordo regionale per la medicina generale 29.09.2006 (di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 1398 del 9 ottobre 2006).

Pertanto, per tutti i settori della Medicina Generale, ad esclusione della Continuità Assistenziale, le graduatorie aziendali di medici disponibili all'eventuale conferimento di incarichi provvisori e di sostituzione, saranno costruite secondo il seguente ordine di priorità:

- a) medici iscritti nella graduatoria regionale secondo l'ordine di punteggio;
- b) medici che abbiano acquisito il titolo di formazione specifica in medicina generale successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda di inclusione in graduatoria regionale.
- c) medici iscritti al corso di formazione specifica in medicina generale esclusivamente nella Regione Emilia-Romagna, fatta eccezione per le sostituzioni;
- d) medici che abbiano acquisito l'abilitazione professionale successivamente alla data del 31/12/1994;
- e) medici iscritti ai corsi di specializzazione;
- f) medici che abbiano acquisito l'abilitazione professionale entro il 31.12.1994 (titolo equipollente per l'iscrizione in graduatoria regionale) non iscritti in graduatoria regionale

Per il settore della Continuità Assistenziale l'ordine di priorità sarà il seguente:

- a) medici iscritti nella graduatoria regionale secondo l'ordine di punteggio;
- b) medici che abbiano acquisito il titolo di formazione specifica in medicina generale successivamente alla data di scadenza della presentazione della domanda di inclusione in graduatoria regionale.

- c) medici iscritti al corso di formazione specifica in medicina generale esclusivamente nella Regione Emilia-Romagna, fatta eccezione per le sostituzioni;
- d) medici titolari di incarico a tempo indeterminato - maggiorazione di ore;
- e) medici che abbiano acquisito l'abilitazione professionale successivamente alla data del 31/12/1994;
- f) medici iscritti ai corsi di specializzazione;
- g) medici che abbiano acquisito l'abilitazione professionale entro il 31.12.1994 (titolo equipollente per l'iscrizione in graduatoria regionale) non iscritti in graduatoria regionale

Come previsto al comma 7 dell'art.2 dell'ACN per la disciplina dei rapporti con i Medici di Medicina Generale 21.06.2018, i medici delle lettere da b) ad f) per l'assistenza primaria e quelli delle lettere b), c), e), f), g) per la continuità assistenziale, sono graduati nell'ordine della minore età al conseguimento del diploma di laurea, del voto di laurea e della anzianità di laurea. Per il settore continuità assistenziale, per la lettera d) (medici titolari di incarico a tempo indeterminato - maggiorazione di ore) i medici sono graduati secondo l'anzianità di titolarità.

Per la categoria a) (medici iscritti nella graduatoria regionale) la priorità di interpello sarà:

- per l'assistenza primaria: i medici residenti nell'ambito territoriale carente (art.38, comma 1 ACN 23.03.2005);
- per gli altri settori (CA, EST, MdS): i medici residenti nel territorio aziendale (rispettivamente: art.70, comma 4; art.97, comma 7; art.81, comma 1, ACN 23.03.2005);

Per la categoria c) (medici iscritti al corso di formazione specifica in medicina generale esclusivamente nella Regione Emilia-Romagna, fatta eccezione per le sostituzioni), i medici iscritti al corso di formazione specifica in medicina generale ai sensi dell'articolo 12, comma 3, del D.L. 30 aprile 2019, n.35 convertito con modificazioni, dalla Legge 25 giugno 2019, n.60 sono interpellati in subordine rispetto ai medici già iscritti al corso di formazione specifica in medicina generale ai sensi dell'art.9, comma 1 del D.L. 14 dicembre 2018, n.135, convertito con modificazioni, dalla Legge 11 febbraio 2019, n.12, nonché ai ai medici già iscritti al corso di formazione specifica in medicina generale ai sensi del D.Lgs. 368/99.

Per la continuità assistenziale, per la categoria c) (medici iscritti al corso di formazione specifica in medicina generale esclusivamente nella Regione Emilia-Romagna, fatta eccezione per le sostituzioni), l'Azienda USL può concedere, al momento del conferimento dell'incarico, su richiesta dell'interessato, una riduzione dell'incarico a tempo determinato a 12 ore settimanali in deroga a quanto previsto ai commi 1 e 3 dell'art.65 ACN 23.03.2005 e s.m.i.



Per la continuità assistenziale, per la categoria d) (medici titolari di incarico a tempo indeterminato disposti a maggiorazione di ore), la priorità di interpello sarà per i medici con rapporto esclusivo di continuità assistenziale.

Per la continuità assistenziale, per la categoria e) (medici che abbiano acquisito l'abilitazione professionale successivamente alla data del 31/12/1994) la priorità di interpello sarà per i medici che abbiano svolto attività nella stessa Azienda USL per almeno 6 mesi e, a seguire, minore età al conseguimento del diploma di laurea, voto di laurea, anzianità di laurea, così come previsto all'art.2, comma 6 ACN 21.06.2018 e come da decisione del Comitato Regionale per la Medicina Generale del 11.12.2009.

Nel caso di medici già iscritti in graduatoria regionale e, contemporaneamente, iscritti anche al corso di formazione specifica in medicina generale oppure ad un corso di specializzazione, essi vanno inseriti, rispettivamente, nella categoria "medici iscritti al corso di formazione specifica in medicina generale" (categoria c), oppure nella categoria "medici iscritti ai corsi di specializzazione" (categoria e) per l'Assistenza Primaria; categoria f) per la Continuità Assistenziale).

Per i medici della Medicina dei Servizi addetti all'assistenza sanitaria presso gli Istituti Penitenziari, continuano a valere i criteri di costruzione delle graduatorie e le priorità di interpello contenute nel Protocollo di Intesa "Sanità Penitenziaria. Medici della Medicina dei Servizi addetti all'assistenza sanitaria presso gli Istituti Penitenziari" 19 dicembre 2011, di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n.1981 del 27.12.2011.

Ogni Azienda USL predispone una graduatoria unica per l'eventuale conferimento di incarico provvisorio o di sostituzione e la durata massima di tali incarichi è fissata in mesi 12, fatti salvi quelli per la Continuità Assistenziale quando conferiti ai medici iscritti a scuole di specialità, la cui durata massima è fissata dall'ACN 23.03.2005 e s.m.i., tuttora vigente, in mesi 3 (art.70, comma 6).

Le graduatorie saranno valide fino alla approvazione di nuove graduatorie ai sensi dell'art.2, comma 6 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la Medicina Generale 21 giugno 2018.

I medici disponibili per incarichi a tempo determinato nel settore dell'emergenza sanitaria territoriale devono essere in possesso dell'attestato di idoneità all'esercizio dell'attività di emergenza sanitaria territoriale rilasciato da Aziende Sanitarie.

I medici interessati possono presentare domanda ad una o più Aziende USL e potranno essere interpellati solo dalle Aziende USL a cui verrà presentata domanda.

Le domande di partecipazione al presente avviso, in bollo, devono essere trasmesse entro 30 (trenta) giorni.

La presentazione delle domande da parte dei medici interessati ai fini dell'inclusione nelle graduatorie aziendali per il conferimento di incarichi a tempo determinato nei settori della medicina generale, la compilazione e l'invio delle domande stesse dovrà avvenire esclusivamente in modalità "on line", mediante l'utilizzo del programma informatico appositamente sviluppato, che consente la ricezione e la gestione delle domande in via telematica e disponibile al seguente link:

**<https://graduatorieaziendaliweb-gru.progetto-sole.it>**

Altre modalità di trasmissione saranno ritenute causa di **esclusione** della domanda

I recapiti telefonici (o mail) delle singole Aziende USL della Regione a cui i medici potranno fare riferimento per qualsiasi **informazione di carattere amministrativo** sono i seguenti:

- **Azienda USL di Piacenza:**  
Dipartimento Cure Primarie - telefono: 0523-317613
- **Azienda USL di Parma:**  
SSD Personale Convenzionato - telefono: 0521- 393713/393597  
Indirizzo mail: [ssdpersonaleconvenzionato@ausl.pr.it](mailto:ssdpersonaleconvenzionato@ausl.pr.it)
- **Azienda USL di Reggio Emilia:**  
Direzione Dipartimento Cure Primarie Aziendale - telefono: 0522-335604 e 0522-335462
- **Azienda USL di Modena:**  
Servizio Gestione Personale Convenzionato - telefono: 0536-29267 e 0536-863642
- **Azienda USL di Bologna:**  
Dipartimento Cure Primarie - UO Convenzioni Nazionali - telefono 051-6584651 e 051-6584661 oppure 051-6584653, 051-6584652  
Indirizzo mail: [graduatoriang@ausl.bologna.it](mailto:graduatoriang@ausl.bologna.it)
- **Azienda USL di Imola:**  
Ufficio Convenzioni del Dipartimento Cure Primarie - telefono: 0542-604317 oppure: 0542-604336  
Indirizzo mail: [m.giusti@ausl.imola.bo.it](mailto:m.giusti@ausl.imola.bo.it)
- **Azienda USL di Ferrara:**  
Ufficio Convenzioni - telefono: 0532-235628 oppure 0532-235792

- **Azienda USL della Romagna:**

U.O. Gestione giuridico economica convenzionati -  
telefono: 0541-707504 e 0541-707081

Per qualsiasi altra **informazione di carattere tecnico/informatico**, problemi di navigazione o di **tipo tecnico**, sarà possibile contattare i colleghi di **Lepida ScpA** ai seguenti recapiti:  
telefono: 051 - 6092117  
Indirizzo mail: [assistenza.graduatorie-aziendali@lepida.it](mailto:assistenza.graduatorie-aziendali@lepida.it)



Allegato B

**Portale per l'iscrizione on line  
alle graduatorie aziendali  
per incarichi a tempo determinato  
nei settori della medicina generale convenzionata  
e  
nella pediatria di libera scelta**

**GUIDA ALL'UTILIZZO**



## INDICE

1	Introduzione.....	4
2	Accesso al portale .....	4
2.1	Utenti in possesso di credenziali GRU .....	4
2.2	Utenti senza credenziali GRU.....	4
2.2.1	Fase di registrazione.....	5
2.2.2	Recupero delle credenziali .....	8
3	Informazioni di carattere generale.....	10
3.1	Stati della domanda.....	10
3.2	Domande importate dal sistema Regionale.....	11
3.3	Recepimento domande da parte delle Aziende.....	11
3.4	Muoversi tra le pagine.....	11
3.5	Salvataggi intermedi .....	11
4	Compilazione della domanda – settori della Medicina Generale.....	12
4.1.1	Base.....	14
4.1.1.1	I tuoi dati anagrafici .....	14
4.1.1.2	Graduatorie disponibili.....	16
4.1.1.3	Dati della domanda .....	16
4.1.2	Dettaglio.....	16
4.1.3	Conferma.....	17
4.1.3.1	Attestazione imposta di bollo.....	17
4.1.3.2	Documento di identità .....	17
4.1.3.3	Chiusura della domanda.....	18
4.1.3.4	Invio delle domande.....	18
5	Compilazione della domanda – Pediatria di Libera Scelta.....	19
5.1	Base .....	20
5.1.1	I tuoi dati anagrafici .....	20
5.1.2	Dati della domanda .....	22
5.1.3	Dichiara .....	22
5.2	Conferma .....	22
5.2.1	Attestazione imposta di bollo .....	22
5.2.2	Documento di identità.....	23
5.2.3	Chiusura della domanda.....	23
5.2.4	Invio delle domande .....	23



### INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1 – LOGIN E REGISTRAZIONE.....	5
FIGURA 2 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	6
FIGURA 3 - DATI DI REGISTRAZIONE.....	7
FIGURA 4 - AVVISO MAIL DI AVVENUTA REGISTRAZIONE .....	8
FIGURA 5 – RECUPERO CREDENZIALI.....	8
FIGURA 6 - RICHIESTA CODICE OTP .....	9
FIGURA 7 - INVIO CODICE OTP.....	9
FIGURA 8 - INSERIMENTO CODICE OPT .....	9
FIGURA 9 - CAMBIO PASSWORD.....	10
FIGURA 10 – MEDICINA GENERALE: ELENCO DELLE AZIENDE PER CUI È POSSIBILE PRESENTARE DOMANDA....	12
FIGURA 11 – DOMANDE TRASMESSE DAL SISTEMA DI ISCRIZIONE IN GRADUATORIA REGIONALE.....	13
FIGURA 12 - SEZIONI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA .....	13
FIGURA 13 - SEZIONE BASE.....	14
FIGURA 14 - MODIFICA-VISUALIZZAZIONE DEL PROFILO .....	15
FIGURA 15 – SELEZIONE DELLA GRADUATORIA DI SETTORE DI INTERESSE .....	16
FIGURA 16 – PEDIATRIA: ELENCO DELLE AZIENDE PER CUI È POSSIBILE PRESENTARE DOMANDA .....	19
FIGURA 17 - SEZIONI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA PER LA PEDIATRIA.....	20
FIGURA 18 – PEDIATRIA - SEZIONE BASE .....	20
FIGURA 19 - MODIFICA-VISUALIZZAZIONE DEL PROFILO .....	21



## 1 Introduzione

Il presente documento descrive la procedura di registrazione al portale del sistema GRU (Gestione Risorse Umane) per l'inoltro della domanda di iscrizione alle graduatorie aziendali per incarichi a tempo determinato nei settori della medicina generale convenzionata e della pediatria di libera scelta e descrive inoltre le modalità di inserimento della domanda.

Nel seguito il portale sarà indicato con PGA (Portale Graduatorie Aziendali).

## 2 Accesso al portale

Per l'utilizzo del portale è richiesto uno dei seguenti browser:

- Chrome 56 e successivi
- Firefox 51 e successivi
- Internet Explorer 11
- Microsoft Edge
- Safari MacOS 8.0 e successivi

### 2.1 Utenti in possesso di credenziali GRU

Gli utenti in possesso di credenziali GRU, una volta collegati al sistema GRU, avranno una voce di menu apposita che li collega al PGA senza doversi autenticare.

### 2.2 Utenti senza credenziali GRU

Gli utenti non in possesso di credenziali GRU, dovranno collegarsi al PGA digitando il seguente URL <https://graduatorieaziendaliweb-gru.progetto-sole.it> e dovranno registrarsi per ottenere le credenziali<sup>1</sup>.

Collegandosi al portale viene visualizzata la seguente maschera:

---

<sup>1</sup> Questa modalità di accesso: registrazione e URL può essere utilizzata anche da utenti in possesso di credenziali GRU



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA

Domanda per l'inserimento nelle graduatorie delle Aziende USL per il conferimento di incarichi a tempo determinato nei settori della Medicina Generale convenzionata e della pediatria di libera scelta

Login Recupera credenziali di accesso

Codice Fiscale:

Password:

Sei un nuovo utente? [REGISTRATI](#) Manuale Utente ?

Versione minima del browser utilizzabili: Chrome 56, Firefox 51, Explorer 11, Microsoft Edge, Safari MacOS 8.0  
Powered by Dedalus

**Figura 1 – Login e registrazione**

da cui è possibile:

- effettuare il login se si possiedono già le credenziali di accesso
- registrarsi per ottenere le credenziali di accesso
- recuperare la password in caso di smarrimento/dimenticanza

### 2.2.1 Fase di registrazione

Selezionando REGISTRATI si apre la schermata in cui inserire i dati per la registrazione; tali dati sono i primi dati che vanno a comporre il Profilo Utente.

La pagina mostra l'informativa sul trattamento dei dati personali a cui, dopo averne presa visione, occorre dare il consenso per poter salvare i dati di registrazione.





Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 12 del GDPR 2016/679)

I dati conferiti verranno utilizzati esclusivamente allo scopo di fornire all'utente l'accesso ai Servizi Sanitari online e ad altre applicazioni su dispositivi mobili (APP) implementati e resi disponibili dalla Regione Emilia-Romagna e dalle Aziende sanitarie della Regione. Il trattamento potrà essere eseguito usando supporti cartacei, nonché strumenti informatici. I dati non verranno in nessun modo diffusi né comunicati ad alcuni terzi. I diritti di cui all'Art. 15 del GDPR 2016/679 (accesso, aggiornamento, cancellazione, trasformazione, ecc.), potranno essere esercitati rivolgendosi all'Azienda Sanitaria ricevente la richiesta.

Per informazioni chiama il Numero Verde 800 033 033

Accordo

**Figura 2 - Informativa sul trattamento dei dati personali**

I dati necessari per la registrazione sono contrassegnati da \*

Nazione, Provincia e Comune sono selezionabili da menu a tendina; la lista dei Comuni è condizionata dalla Provincia selezionata in precedenza.

Compilata la maschera , con il tasto Registrami, si salvano i dati e un messaggio comunica l'avvenuta registrazione; chiudendo il messaggio si è automaticamente ridiretti sulla pagina di login.



Registrazione  
I dati indicati con \* sono obbligatori Ritorna al Login

Cognome *	Nome *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codice fiscale *	Sexo *
<input type="text"/>	M <input type="button" value="v"/>
Nato a:	Prov. *
Nazione *	<input type="text"/>
Italia (ITA) <input type="button" value="v"/>	<input type="text"/>
Comune *	Data di nascita *
<input type="text"/>	gg/MM/yyyy
Email *	Confirma Email *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
PEC *	
<input type="text"/>	
Password *	Confirma Password *
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Versione minima dei browser utilizzabili : Chrome 60, Firefox 61, Explorer 11, Microsoft Edge, Safari MacOS 8.0  
Powered by Dedalus

**Figura 3 - Dati di registrazione**

La conferma di avvenuta registrazione viene anche inviata all'indirizzo di posta elettronica normale (Email) rilasciato dall'utente.

**Attenzione!**

Per i soli utenti per i quali sono state importate domande dal sistema di graduatoria regionale, la conferma di registrazione viene inviata all'indirizzo PEC rilasciato nella domanda regionale.



**Figura 4 - Avviso mail di avvenuta registrazione**

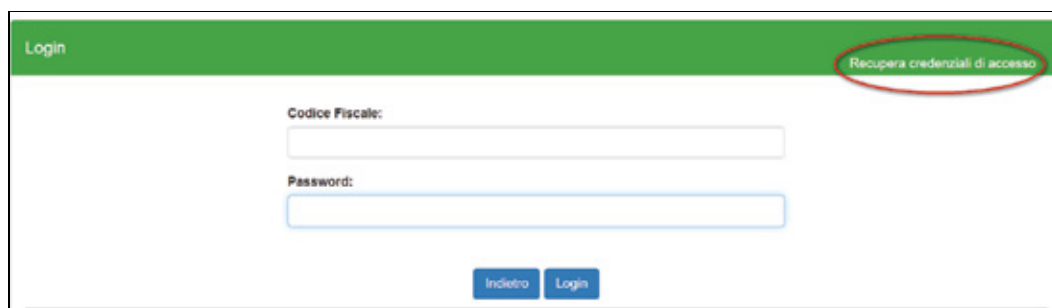
## 2.2.2 Recupero delle credenziali

Le credenziali di accesso sono:

- il Codice Fiscale
- la Password che l'utente ha impostato in fase di registrazione.

Il sistema non registra la password in chiaro e qualora l'utente non la ricordi, occorre resettarla seguendo la seguente procedura:

- dalla schermata di Login (Figura 1) premere il pulsante in alto a destra "Recupera credenziali di accesso"



**Figura 5 - recupero credenziali**



- nella schermata che si apre digitare il proprio Codice Fiscale e premere "invia un nuovo codice"

**Figura 6 - richiesta codice OTP**

- al medico richiedente viene inviato un codice OTP all'indirizzo mail (Email) che ha indicato quando si è registrato



**Figura 7 - invio codice OTP**

- L'utente deve inserire il codice OTP ricevuto nell'apposito campo e premere Conferma

**Figura 8 - inserimento codice OPT**



- Inserito il codice OTP, il sistema chiede il cambio password; inseriti i dati richiesti e premuto Conferma, un messaggio comunica l'avvenuto cambio

A screenshot of a web form titled 'Cambio Password'. The form has a green header bar with the title. Below the header, there are two text input fields: the first is labeled 'Nuova Password:' and the second is labeled 'Ripeti Password:'. At the bottom of the form, there are two blue buttons: 'Indietro' and 'Conferma'.

**Figura 9 - cambio password**

- Viene ripresentata la schermata di login (Figura 1) da cui poter effettuare l'accesso inserendo la nuova password.

### 3 Informazioni di carattere generale

Un medico può presentare domanda ad una o più Aziende USL; ogni domanda necessita del pagamento di una corrispondente e distinta imposta di bollo.

#### 3.1 Stati della domanda

Una domanda può essere in uno dei seguenti stati:

- Aperta → il medico ha iniziato la compilazione della domanda ma non l'ha completata
- Chiusa → il medico ha completato la domanda e tutti i dati obbligatori sono stati inseriti
- Non Presentata → il medico non ha ancora fatto domanda per quella Azienda



### 3.2 Domande importate dal sistema Regionale

Da gennaio 2019 i medici che presentano domanda per essere inseriti nella graduatoria regionale per la medicina generale, possono già esprimere la volontà ad essere inseriti nelle specifiche graduatorie aziendali per incarichi provvisori o di sostituzione.

Le domande di inserimento nella graduatoria regionale nelle quali è stata espressa questa disponibilità sono state importate automaticamente nel sistema, ma necessitano di essere completate con alcune informazioni, non richieste in fase di iscrizione nella graduatoria regionale in quanto non necessarie al fine della graduatoria stessa, ma che sono invece necessarie per la costruzione delle graduatorie aziendali. Queste domande risultano pertanto in stato Aperta.

Per tutte e sole queste domande sono ritenuti validi l'attestato di pagamento dell'imposta di bollo e il documento di identità presentati con la domanda di inserimento nella graduatoria regionale.

### 3.3 Recepimento domande da parte delle Aziende

**Al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, verranno prese in considerazione, ossia considerate INVIATE, solo le domande che risultano in stato CHIUSA. Fanno eccezione le domande importate dal sistema regionale che verranno tutte prese in considerazione indipendentemente dal loro stato.**

Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda e, per quelle importate dal sistema regionale rimaste in stato Aperta, viene considerata la data di ultima modifica.

### 3.4 Muoversi tra le pagine

Per muoversi tra le pagine della domanda, qualora non sia previsto in automatico dal sistema, utilizzare sempre e solo i **pulsanti Avanti e Indietro** messi a disposizione dal sistema stesso.

### 3.5 Salvataggi intermedi

Ogni pagina presenta il pulsante Salva, con il quale vengono salvati i dati di quella sola pagina. Si può uscire dal portale (Logout) anche senza aver completato l'inserimento della domanda e procedere in un tempo successivo al completamento. Sono memorizzati solo i dati delle pagine salvate sino a quel momento. La domanda risulta così in stato **Aperta**.



## 4 Compilazione della domanda – settori della Medicina Generale

Eseguito l'accesso si apre una schermata con due sezioni: Medici Medicina Generale e Pediatri Libera Scelta, in cui sono visualizzate, tutte le Aziende per le quali è possibile fare domanda per la specifica sezione.

Per la presentazione di domanda per i settori della Medicina convenzionata, selezionare la sezione **Medici Medicina Generale**

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA**  
 Domanda per l'iscrizione nella graduatoria delle Aziende USL, per il conferimento di incarichi a tempo determinato nei settori della Medicina Generale convenzionata e della pediatria di libera scelta.

Benvenuto  
 INDOORNA DOTTORESSA Il Profilo Logout

[Medici Medicina Generale](#) [Pediatri Libera Scelta](#)

Tal termine del periodo di presentazione delle domande, verranno considerate valide solo le domande in stato CHIUSA Menu Utente

Azienda	Descrizione	Presentazione Domanda	Domanda	Azione
AUSL BOLOGNA	TEST-Bologna-Graduatorie Aziendali Medicina Generale 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	<a href="#">Compila</a>
AUSL MODA	TEST-Modena-Graduatorie Aziendali Medicina Generale 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	<a href="#">Compila</a>
AUSL MODENA	Graduatorie Aziendali Medicina Generale Modena 2020	01/10/2019 al 01/03/2020	Non Presentata	<a href="#">Compila</a>

**Figura 10 – Medicina Generale: Elenco delle Aziende per cui è possibile presentare domanda**

Il candidato vede una riga per ogni Azienda USL e lo stato della propria domanda riferito a tale Azienda.

**Qualora l'utente, in sede di iscrizione alla graduatoria regionale abbia espresso la propria disponibilità ad essere inserito anche nelle graduatorie aziendali, il sistema recupera dal sistema delle graduatorie regionali le disponibilità espresse sulle aziende; queste domande si presentano in stato APERTA.**



Medici Medicina Generale		Pediatri Libera Scelta		
! Al termine del periodo di presentazione delle domande, verranno considerate valide solo le domande in stato CHIUSA				
Azienda	Descrizione	Presentazione Domanda	Domanda	Azione
AUSL BOLOGNA	TEST-Bologna-Graduatorie Aziendali Medicina Generale 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	Compila
AUSL IMOLA	TEST-Imola-Graduatorie Aziendali Medicina Generale 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	Compila
AUSL MODENA	Graduatorie Aziendali Medicina Generale Modena 2020	01/10/2019 al 01/03/2020	Aperta !	Modifica
AUSL ROMAGNA	TEST-Romagna-Graduatorie Aziendali Medicina Generale 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	Compila

**Figura 11 – Domande trasmesse dal sistema di iscrizione in graduatoria regionale**

Solo per queste domande il pagamento del bollo si considera assolto, facendo fede quello della domanda regionale, mentre occorre il pagamento del bollo per presentare eventuali altre domande su aziende per le quali non era stata data la disponibilità.

### **Attenzione!**

Poiché alcune informazioni necessarie alla costruzione delle graduatorie aziendali non sono presenti nelle domande di iscrizione nella graduatoria regionale, in quanto non necessarie al fine della graduatoria stessa, un messaggio invita a controllare i dati della/delle domande trasmesse dal sistema delle graduatorie regionali e a completarli.

Mediante i pulsanti Compila / Modifica, si accede alla maschera per l'inserimento della domanda. La domanda, per la medicina generale, si articola in 3 sezioni di compilazione: Base, Dettaglio e Conferma



**Figura 12 - Sezioni di compilazione della domanda**

Nelle sezioni, i dati OBBLIGATORI sono sempre contrassegnati con un \* .





#### 4.1.1 Base

La sezione Base si compone di tre sotto sezioni:

- I tuoi dati anagrafici
- Graduatorie disponibili
- Dati della domanda

ogni sottosezione si espande cliccando sulla freccia a destra.



**Figura 13 - Sezione Base**

##### 4.1.1.1 I tuoi dati anagrafici

Vengono visualizzati i dati anagrafici che sono stati inseriti dal medico in fase di registrazione.

##### Attenzione!

Un messaggio invita a controllare i dati del Profilo e, nel caso sia la prima domanda che viene compilata dopo la registrazione, un messaggio invita a completare i dati del Profilo per poter proseguire nella compilazione della domanda.

*Per le domande importate dal sistema della graduatoria regionale i dati del profilo sono quelli inseriti nella domanda di iscrizione alla graduatoria regionale.*



**Figura 14 - Modifica-Visualizzazione del Profilo**

Il pulsante "Profilo" in alto a destra permette di visualizzare, completare e modificare i dati del proprio Profilo.


Completati o modificati i dati del Profilo, premere **Salva** e poi il tasto **Indietro** posto in alto a destra; si ritorna in questo modo alla pagina di compilazione della domanda.

(NON utilizzare la freccia ← del browser per tornare indietro).

### **Attenzione!**

La modifica del profilo è possibile durante tutto il periodo ammesso per la presentazione delle domande. Alla fine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, il profilo viene "congelato" e i dati in esso registrati vengono associati a TUTTE le domande in stato CHIUSA, anche a quelle chiuse precedentemente alla modifica del profilo. Poiché il medico alla chiusura della domanda riceve una mail con allegato il pdf della domanda presentata, ci potrebbe quindi essere una diversità tra i dati del profilo presenti nella e i dati del profilo recepiti dall'Azienda, che saranno quelli ultimi e più aggiornati forniti dall'utente stesso. Qualora il medico debba comunicare, alla/alle Aziende per le quali ha presentato domanda, eventuali variazioni al proprio profilo **dopo il periodo ammesso di presentazione delle domande**, potrà farlo solo tramite canali extra sistema.

Il sistema evidenzia le domande chiuse in data precedente all'ultima modifica del profilo con la

seguinte simbologia : Chiusa .

È previsto, qualora utilizzato dall'azienda, anche un altro recapito per invio comunicazioni, in subordine alla PEC o all'indirizzo di posta elettronica, per l'eventuale invio di comunicazioni postali.



#### 4.1.1.2 Graduatorie disponibili

In questa sezione viene presentato l'elenco dei settori della medicina generale convenzionata per i quali è possibile, relativamente all'Azienda selezionata, fare domanda di inserimento in graduatoria. Occorre selezionare almeno uno dei settori .

**Figura 15 – Selezione della graduatoria di settore di interesse**

Nel caso il medico sia iscritto alla graduatoria regionale verranno mostrati in automatico la posizione e il punteggio della graduatoria regionale. Il medico, con il salvataggio della domanda, dichiara la correttezza dei dati mostrati.

#### 4.1.1.3 Dati della domanda

In questa sessione il candidato fornisce le informazioni utili alla formazione della graduatoria. Il candidato viene guidato nella compilazione e alcune domande vengono formulate in base alle risposte fornite in precedenza.

N.B. Qualora si possedano più periodi di Incarico a Tempo Determinato di Continuità Assistenziale presso l'azienda, indicare l'ultimo in ordine di tempo; sarà cura dell'Azienda ricostruire altri periodi utili.

#### 4.1.2 Dettaglio

In questa sezione è possibile indicare eventuali esperienze in ambito SSN e presso istituti penitenziari.

N.B. Per l'esperienza presso istituti penitenziari, è obbligatorio inserire data inizio e data fine; nel caso la data di fine sia posteriore alla data di chiusura della domanda, l'Azienda considererà come data di fine periodo, ai fini del calcolo dell'esperienza, la data di chiusura della domanda.



#### 4.1.3 Conferma

È la sezione in cui è possibile caricare copia dei documenti obbligatoriamente da allegare che sono:

- attestazione imposta bollo
- documento di identità

Gli allegati vanno caricati sul sistema e sono ammessi solo i formati jpeg e pdf.

Alcune Aziende possono richiedere anche un indirizzo postale; nel caso la domanda sia fatta per tali Aziende, il sistema, in automatico darà in questa sezione la possibilità di inserire l'indirizzo.

**Per le SOLE domande recuperate dal sistema della graduatoria regionale, valgono i documenti di identità e di pagamento del bollo presentati e caricati su tale sistema; in questo caso la sezione non richiede il caricamento dei documenti .**

##### 4.1.3.1 Attestazione imposta di bollo

Ogni domanda necessita di un bollo, ad eccezione di quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali. Il medico può scaricare da questa sezione il modulo di attestazione pagamento dell'imposta di bollo, lo dovrà compilare e poi applicarvi la marca da bollo. Dovrà poi scansionare – in formato pdf o jpeg – il modulo e provvedere al suo caricamento nell'apposito campo previsto dal sistema.

Il sistema richiede obbligatoriamente anche il codice identificativo del BOLLO (riportato anche sul modulo) e controlla che sia diverso da altri codici identificativi inseriti precedentemente per altre domande.

##### 4.1.3.2 Documento di identità

È obbligatorio, ad esclusione delle domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, allegare copia scansionata, in formato pdf o jpeg, di un documento di identità; sono ammessi i seguenti tipi di documento: Carta Identità , Patente , Passaporto. Occorre inoltre indicare in chiaro anche il numero identificativo del documento di identità.



#### 4.1.3.3 Chiusura della domanda

Giunti all'ultima schermata con il tasto "Salva e Chiudi Domanda" vengono salvati i dati di questa sezione e la domanda passa allo stato di CHIUSA.

Un messaggio avverte della chiusura corretta della domanda e una mail viene inviata all'indirizzo di mail generico (Email) lasciato all'atto della registrazione e registrato nel profilo. La mail avrà in allegato copia della domanda come ricevuta.

Per le domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali non è previsto alcun invio di mail, a meno che tali domande non vengano dall'utente modificate.

##### Attenzione!

Una domanda chiusa, comprese quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, può essere modificata fino al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande; per tale motivo, le domande, anche in stato di CHIUSA, saranno considerate dalle Aziende solo al termine del periodo di presentazione delle domande.

Se una domanda chiusa viene riaperta e poi modificata, al termine, con il pulsante "Salva e Chiudi Domanda", viene spedita al medico un'altra mail con allegata copia della nuova domanda modificata. Se la domanda che è stata modificata era tra quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, nella stampa vengono riportati, per i dati di bollo e documento di identità, i riferimenti ai nomi dei file attribuiti dal sistema delle graduatorie regionali.

#### 4.1.3.4 Invio delle domande

Al termine del periodo ammesso per l'invio delle domande, il sistema considera solo le domande in stato CHIUSA e le trasmette alle Aziende di competenza. Fanno eccezione le domande importate dal sistema regionale che verranno tutte prese in considerazione indipendentemente dal loro stato e trasmesse alle Aziende di competenza.

Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda e, per quelle importate dal sistema regionale rimaste in stato Aperta, viene considerata la data di ultima modifica.

Solo a questo punto le Aziende procederanno alla valutazione delle domande ai fini della formulazione delle graduatorie.



## 5 Compilazione della domanda – Pediatria di Libera Scelta

Eseguito l'accesso si apre una schermata con due sezioni: Medici Medicina Generale e Pediatri Libera Scelta, in cui sono visualizzate, tutte le Aziende per le quali è possibile fare domanda.

Per la presentazione di domanda per la Pediatria, selezionare la sezione **Pediatri Libera Scelta**.

Domanda per l'inserimento nelle graduatorie delle Aziende USL per il conferimento di incarichi a tempo determinato nei settori della Medicina Generale convenzionata e della pediatria di libera scelta

Benvenuto  
C cc M mm [Profilo](#) [Logout](#)

Medici Medicina Generale **Pediatri Libera Scelta**

! Al termine del periodo di presentazione delle domande, verranno considerate valide solo le domande in stato CHIUSA [Manuale Utente](#)

Azienda	Descrizione	Presentazione Domanda	Domanda	Azione
AUSL FERRARA	Graduatorie Pediatri Libera Scelta Ferrara 2020	01/10/2019 al 31/12/2020	Non Presentata	<a href="#">Compla</a>
AUSL IMOLA	TEST-Graduatorie Pediatri Libera Scelta IMOLA anno 2020	15/11/2019 al 31/12/2019	Non Presentata	<a href="#">Compla</a>
AUSL MODENA	Graduatorie Pediatri Libera Scelta Modena 2020	01/10/2019 al 31/03/2020	Non Presentata	<a href="#">Compla</a>

**Figura 16 – Pediatria: Elenco delle Aziende per cui è possibile presentare domanda**

Il candidato vede una riga per ogni Azienda USL e lo stato della propria domanda riferito a tale Azienda.

**Qualora l'utente, in sede di iscrizione alle graduatorie regionali abbia espresso la propria disponibilità ad essere inserito anche nelle graduatorie aziendali, il sistema recupera dal sistema delle graduatorie regionali le disponibilità espresse sulle aziende; queste domande si presentano già in stato CHIUSA.**

Un messaggio invita a controllare comunque i dati della/delle domande trasmesse dal sistema delle graduatorie regionali e ad integrarli ove richiesto.

Solo per le domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali il pagamento del bollo si considera assolto, facendo fede quello della domanda regionale, mentre occorre il pagamento del bollo per presentare eventuali altre domande su aziende per le quali non era stata data la disponibilità.



Mediante i pulsanti Compila / Modifica, si accede alla maschera per l'inserimento della domanda. La domanda per la Pediatria di Libera Scelta, a differenza di quella per la medicina convenzionata, si articola in sole 2 sezioni di compilazione: Base e Conferma



**Figura 17 - Sezioni di compilazione della domanda per la Pediatria**

Nelle sezioni, i dati OBBLIGATORI sono sempre contrassegnati con un \*.

## 5.1 Base

La sezione Base si compone di tre sotto sezioni:

- I tuoi dati anagrafici
- Dati della domanda
- Dichiaro

ogni sottosezione si espande cliccando sulla freccia a destra.



**Figura 18 - Pediatria - Sezione Base**

### 5.1.1 I tuoi dati anagrafici

Vengono visualizzati i dati anagrafici che sono stati inseriti dal medico in fase di registrazione.

Attenzione!



Un messaggio invita a controllare i dati del Profilo e, nel caso sia la prima domanda che viene compilata dopo la registrazione, un messaggio invita a completare i dati del Profilo per poter proseguire nella compilazione della domanda.

Per le domande importate dal sistema della graduatoria regionale i dati del profilo sono quelli inseriti nella domanda di iscrizione alla graduatoria regionale.



**Figura 19 - Modifica-Visualizzazione del Profilo**


Il pulsante "Profilo" in alto a destra permette di visualizzare, completare e modificare i dati del proprio Profilo.

Completati o modificati i dati del Profilo, premere **Salva** e poi il tasto **Indietro** posto in alto a destra; si ritorna in questo modo alla pagina di compilazione della domanda.

(NON utilizzare la freccia ← del browser per tornare indietro).

### **Attenzione!**

La modifica del profilo è possibile durante tutto il periodo ammesso per la presentazione delle domande. Alla fine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, il profilo viene "congelato" e i dati in esso registrati vengono associati a TUTTE le domande in stato CHIUSA, anche a quelle chiuse precedentemente alla modifica del profilo. Poiché il medico alla chiusura della domanda riceve una mail con allegato il pdf della domanda presentata, ci potrebbe quindi essere una diversità tra i dati del profilo presenti nella e i dati del profilo recepiti dall'Azienda, che saranno quelli ultimi e più aggiornati forniti dall'utente stesso. Qualora il medico debba comunicare, alla/alle Aziende per le quali ha presentato domanda, eventuali variazioni al proprio profilo **dopo il periodo ammesso di presentazione delle domande**, potrà farlo solo tramite canali extra sistema.

Il sistema evidenzia le domande chiuse in data precedente all'ultima modifica del profilo con la seguente simbologia : Chiusa .





### 5.1.2 Dati della domanda

In questa sessione il candidato fornisce le informazioni utili alla formazione della graduatoria.

### 5.1.3 Dichiaro

Il sistema controlla se il medico risulta iscritto alla graduatoria regionale per la Pediatria e in questa sezione restituisce il risultato di tale verifica e nel caso il medico sia iscritto alla graduatoria regionale verrà mostrato in automatico il punteggio e la posizione in graduatoria regionale. Il medico, con il salvataggio della domanda, dichiara la correttezza dei dati mostrati.

## 5.2 Conferma

È la sezione in cui è possibile caricare copia dei documenti obbligatoriamente da allegare che sono:

- attestazione imposta bollo
- documento di identità

Gli allegati vanno caricati sul sistema e sono ammessi solo i formati jpeg e pdf.

Alcune Aziende possono richiedere anche un indirizzo postale; nel caso la domanda sia fatta per tali Aziende, il sistema, in automatico darà in questa sezione la possibilità di inserire l'indirizzo.

**Per le SOLE domande recuperate dal sistema della graduatoria regionale, valgono i documenti di identità e di pagamento del bollo presentati e caricati su tale sistema; in questo caso la sezione non richiede il caricamento dei documenti .**

### 5.2.1 Attestazione imposta di bollo

Ogni domanda necessita di un bollo, ad eccezione di quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali. Il medico può scaricare da questa sezione il modulo di attestazione pagamento dell'imposta di bollo, lo dovrà compilare e poi applicarvi la marca da bollo. Dovrà poi scansionare – in formato pdf o jpeg – il modulo e provvedere al suo caricamento nell'apposito campo previsto dal sistema.



Il sistema richiede obbligatoriamente anche il codice identificativo del BOLLO (riportato anche sul modulo) e controlla che sia diverso da altri codici identificativi inseriti precedentemente per altre domande.

### 5.2.2 Documento di identità

È obbligatorio, ad esclusione delle domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, allegare copia scansionata, in formato pdf o jpeg, di un documento di identità; sono ammessi i seguenti tipi di documento: Carta Identità , Patente , Passaporto. Occorre inoltre indicare in chiaro anche il numero identificativo del documento di identità.

### 5.2.3 Chiusura della domanda

Giunti all'ultima schermata con il tasto "Salva e Chiudi Domanda" vengono salvati i dati di questa sezione e la domanda passa allo stato di CHIUSA.

Un messaggio avverte della chiusura corretta della domanda e una mail viene inviata all'indirizzo di mail generico (Email) lasciato all'atto della registrazione e registrato nel profilo. La mail avrà in allegato copia della domanda come ricevuta.

Per le domande recuperate dal sistema delle graduatorie regionali non è previsto alcun invio di mail, a meno che tali domande non vengano dall'utente modificate.

#### Attenzione!

Una domanda chiusa, comprese quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, può essere modificata fino al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande; per tale motivo, le domande, anche in stato di CHIUSA, saranno considerate dalle Aziende solo al termine del periodo di presentazione delle domande.

Se una domanda chiusa viene riaperta e poi modificata, al termine, con il pulsante "Salva e Chiudi Domanda", viene spedita al medico un'altra mail con allegata copia della nuova domanda modificata. Se la domanda che è stata modificata era tra quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, nella stampa vengono riportati, per i dati di bollo e documento di identità, i riferimenti ai nomi dei file attribuiti dal sistema delle graduatorie regionali.

### 5.2.4 Invio delle domande

Al termine del periodo ammesso per l'invio delle domande, il sistema considera solo le domande in stato CHIUSA e le trasmette alle Aziende di competenza.



Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda. Le Aziende procederanno solo allora alla loro valutazione ai fini della formulazione delle graduatorie.

**COMUNICATO REDAZIONALE**

Si comunica che con Legge regionale 6 luglio 2009, n. 7 (pubblicata nel BUR n. 117 del 7 luglio 2009) il Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, dal 1 gennaio 2010, è redatto esclusivamente in forma digitale e consultabile on line. La Regione Emilia-Romagna garantisce l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini interessati tramite il proprio sito **<http://bur.regione.emilia-romagna.it>**

La consultazione gratuita del BURERT dal 1 gennaio 2010 è garantita anche presso gli Uffici Relazioni con il Pubblico e le Biblioteche della Regione e degli Enti Locali.

Presso i Comuni della Regione è inoltre disponibile in visione gratuita almeno una copia stampata dell'ultimo numero. È sempre possibile richiedere alla Redazione del BURERT l'invio a mezzo posta di una copia della pubblicazione dietro apposito pagamento in contrassegno.