

INFORMAZIONI PRELIMINARI E ISTRUZIONI OPERATIVE

Prima di procedere alla registrazione sul portale MISCRIVO è necessario avere a disposizione quanto segue:

- scansione .pdf di documento d'identità valido (ovvero permesso di soggiorno etc.);
- scansione.pdf di eventuale documentazione attestante l'appartenenza a categorie con diritto di precedenza/preferenza/categorie protette;
- scansione.pdf di eventuale documentazione attestante l'equipollenza del titolo di studio;
- scansione.pdf di tutte le pubblicazioni **attinenti alla posizione da conferire**, edite a stampa, da allegare alla domanda di partecipazione (devono essere prodotti in tale formato soltanto gli articoli su riviste dotate o meno di impact factor, i capitoli di libro ovvero i libri di cui il candidato risulti autore/coautore; non devono essere scansionati né tantomeno allegati gli abstract relativi a partecipazioni congressuali in forma di relatore/docente etc., né tantomeno gli attestati di partecipazione in qualità di relatore/docente/uditore/discente etc. a congressi e corsi di aggiornamento professionale).

Tutta la documentazione allegata in formato .pdf dovrà essere uploadata in singoli file di dimensioni non superiori a 1 MB, con risoluzione a 200 DPI.

Una volta approntata la documentazione suddetta, occorre procedere alla prima fase (REGISTRAZIONE), che comporta:

- compilazione dei dati richiesti all'interno della maschera cui si accede cliccando sul link relativo al concorso selezionato (<https://istitutotumormilano.miscrivo.it>); occorre tenere nota delle credenziali inserite per l'accesso alla procedura di iscrizione al concorso (USERNAME e PASSWORD), in quanto le stesse non saranno trasmesse a mezzo e-mail;
- inserimento, in particolare, dell'indirizzo di posta elettronica (esclusivamente personale, non PEC) al quale si desidera ricevere l'e-mail recante il link per attivare il proprio account; l'attivazione dell'account deve avvenire entro 24 ore dal ricevimento dell'e-mail, trascorse inutilmente le quali si dovrà procedere ad una nuova registrazione al portale;
- cliccare sul link che si riceverà tramite la e-mail suddetta per accedere alla vera e propria procedura di iscrizione.

Terminate le operazioni sopra descritte, il candidato visualizzerà la schermata relativa al concorso selezionato e potrà procedere alla compilazione dei campi ivi presenti, cliccando sul bottone , con la precisazione che:

- i campi contrassegnati da asterisco sono obbligatori;

- la possibilità di uploadare documentazione è segnalata dall'icona  (qualora l'upload dei relativi file non sia obbligatorio, l'utente potrà procedere scegliendo autonomamente se caricare documentazione o meno; qualora invece l'upload sia obbligatorio, il sistema bloccherà la procedura di iscrizione sino ad upload ultimato).

Una volta terminata la compilazione dei campi relativi a ciascuna delle diverse sezioni presenti nell'ambito della procedura di iscrizione, occorrerà cliccare sul bottone "Carica dati" (verrà visualizzato invece il bottone "Aggiorna dati" qualora si stia procedendo ad apportare modifiche ai dati già caricati) e poi sul bottone "Avanti".

In caso di segnalazione di errori il sistema blocca l'iscrizione, evidenziando gli errori da sanare; viceversa, qualora siano stati compilati tutti i campi obbligatori richiesti, si potrà procedere con la sezione successiva e, sul menu a sinistra dello schermo, la denominazione della sezione compilata verrà visualizzata in colore verde e contrassegnata con un segno di spunta.



Qualora il candidato abbia ritenuto di non dover compilare una delle sezioni successive a quella denominata “Anagrafica, requisiti e titolo di accesso”, la denominazione relativa nella colonna a sinistra sarà visualizzata in colore arancio.

Al termine della compilazione di tutte le sezioni, il candidato dovrà cliccare sulla sezione “Controllo e validazione” del menu a sinistra dello schermo e quindi sul pulsante “*Controllo domanda*”; flaggare la casella a sinistra del messaggio “*la compilazione della domanda di partecipazione al concorso è stata completata. Per la validazione della domanda flaggare la casella a sinistra*”, messaggio che evidenzia il completamento della domanda.

Dopo aver flaggato, occorrerà cliccare sul bottone “*Validazione domanda*” per procedere alla validazione della domanda stessa.

Apparirà una finestra con la quale si comunica che non sarà più possibile apportare ulteriori modifiche alla domanda; occorrerà cliccare sul bottone “*Sì*”.

Infine, il candidato dovrà accedere, nel menu a sinistra, alla sezione “*stampa, allega e conferma*”, stampare la domanda, sottoscriverla ed uploadarla utilizzando il bottone  e, dopo aver flaggato le dichiarazioni finali nella relativa sezione, cliccare sul bottone “*Conferma*”.

A questo punto, il sistema trasmetterà una e-mail di conferma di iscrizione al concorso all’indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato.

La procedura non consente la stampa degli allegati, che risulteranno già caricati nel sistema e non dovranno essere nuovamente uploadati.

Qualora il candidato dovesse, fermi i termini per la presentazione delle domande, effettuare variazioni/integrare la documentazione già inoltrata in precedenza (domanda inviata), dovrà nuovamente accedere alla procedura (esclusa la fase di registrazione), annullare la domanda e modificare i dati, ricaricando gli allegati; i dati inseriti in precedenza saranno disponibili nello stato di “redazione”. La domanda stampata, firmata e nuovamente uploadata annulla e sostituisce la precedente.

Si suggerisce vivamente di iscriversi con congruo anticipo al fine di evitare eventuali problemi derivanti da ipotesi di sovraccarico del sistema.

Per informazioni contattare la s.c. Risorse umane e R.s. ai seguenti recapiti:

dalle ore 9.30 alle ore 12.30: 02/2390-2255-2523-2293-3153;