**NOTE OPERATIVE PER L’UTILIZZO DELLA PROCEDURA TELEMATICA**

L’istanza di partecipazione all’avviso dovrà essere presentata, tramite il portale Sanità della Regione Puglia, entro e non oltre le ore 14:00 del 31 gennaio 2020, a partire dalle ore 10:00 del 2 gennaio 2020.

Per presentare l’istanza telematica il candidato dovrà necessariamente dotarsi dei seguenti strumenti:

* Credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) per l’identificazione;
* Casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) per ricevere le comunicazioni generate dal sistema;
* Certificato di firma digitale, in corso di validità, per la firma del file pdf dell’istanza, generato dalla procedura telematica a conclusione della fase di caricamento dei dati.

La procedura telematica prevede le seguenti fasi:

1. Acquisizione Codice Istanza;
2. Compilazione Dati Istanza;
3. Convalida Istanza;
4. Firma PDF Istanza da Inviare;
5. Pagamento Imposta di Bollo;
6. Invio Istanza Firmata.

**Fase 1. Acquisizione Codice Istanza**

 Il candidato dovrà accedere al Portale della Salute della Regione Puglia, collegandosi all'indirizzo [https://www.sanita.puglia.it](http://www.sanita.puglia.it/) e cliccare su **Bando on-line**, seguendo il percorso **Operatori**

**MMG Equivalenza Titoli Alpi Graduatoria Regionale in Medicina Generale**.

A questo punto dovrà accedere con le sue credenziali SPID (**Entra con SPID)**, e richiedere il rilascio del codice della sua istanza (**Richiedi Codice Istanza)**. Compilata e inviata la richiesta, il sistema invierà il codice dell’istanza all'indirizzo PEC specificato.

**Fase 2. Compilazione Dati Istanza**

Acquisito il codice, il candidato dovrà accedere alla sua istanza specificando il codice ricevuto tramite PEC (**Accedi alla tua Istanza)**, e proseguire con il caricamento dei dati, attivando nell’ordine, dal menu **Compila Istanza,** le seguenti funzioni:

* Dati Anagrafici;
* Titoli Posseduti;
* Specializzazioni;
* Titoli di Servizio;
* Altri Allegati.

Sarà sempre possibile visualizzare il contenuto dei dati caricati attivando la funzione **Scarica PDF Bozza Istanza**.

Nel caso di istanza per “conferma titoli” o “integrazione titoli”, il sistema consentirà, tramite un apposito pulsante (**Archivio Storico Specializzazioni/Titoli),** la visualizzazione dell’elenco delle specializzazioni e dei titoli di servizio registrati nel sistema EDOTTO. Tali titoli saranno presi in considerazione ai fini della determinazione del punteggio finale, pertanto non vanno assolutamente reinseriti.

**Fase 3. Convalida Istanza**

Dopo aver caricato tutti i dati, il candidato dovrà procedere con la convalida dell’istanza (**Convalida Istanza**). La convalida è l’operazione che permette di verificare la correttezza sintattica e semantica delle informazioni caricate. Nel caso di presenza di eventuali anomalie, occorrerà ritornare sull’istanza e rimuovere gli errori segnalati. Non sarà possibile procedere con le fasi successive previste dalla procedura senza non aver prima eseguito l’operazione di convalida.

Occorre tener presente che **il sistema** **non consentirà l’aggiornamento di un'istanza convalidata**. Pertanto, nel caso in cui dovesse sorgere la necessità di variarne il contenuto, occorrerà prima annullarla (**Annulla Istanza)**, e poi procedere con la compilazione di una nuova istanza, ripartendo dalla fase 1 su descritta.

**Fase 4. Firma PDF Istanza da Inviare**

Convalidata l’istanza, il sistema visualizzerà la nuova voce di menu **Scarica PDF Istanza da Firmare**. A questo punto il candidato dovrà scaricare il pdf dell’istanza generata dalla procedura sulla propria postazione di lavoro, e firmare digitalmente il file pdf scaricato utilizzando il software rilasciato dal fornitore del certificato di firma (Aruba Sign per certificati Aruba, Dike per Info-Cert, …). L’istanza dovrà essere firmata nel formato PADES. Tale formato non varia l’estensione del file firmato che resta pertanto di tipo PDF.

**Fase 5. Pagamento Imposta di Bollo**

Firmata l’istanza, il candidato dovrà procedere al pagamento dell’imposta di bollo (**Pagamento Imposta di Bollo)** di 16 euro. La procedura consentirà di effettuare il pagamento dell’imposta sia in modo “tradizionale”, sia in “digitale” tramite la piattaforma dei pagamenti PAGOPA. Nel caso di pagamento “tradizionale”, il candidato dovrà limitarsi ad inserire il numero dello scontrino e la data di emissione riportati sulla marca da bollo acquistata presso gli esercizi commerciali autorizzati. Nel caso di pagamento “digitale”, la procedura avvierà automaticamente un’apposita connessione sulla piattaforma PAGOPA.

**Fase 6. Invio PDF Istanza Firmata**

La procedura telematica si concluderà con l’invio del PDF dell’istanza firmata. Si precisa che l'invio dell’istanza non consentirà al candidato di apportare ulteriori modifiche ai dati immessi, fatta salva la possibilità - entro i termini di presentazione della domanda - di annullare l’istanza inviata e di compilarne un'altra ex novo. Effettuato l'invio, la procedura trasmetterà all'indirizzo PEC del candidato, sia la ricevuta di avvenuto invio che il file pdf dell’istanza inviata. A questo punto, il candidato potrà, se lo desidera, scaricare tutti i documenti caricati sulla piattaforma (**Scarica Documenti**), incluso il pdf dell’istanza trasmessa e la ricevuta di attestazione dell’avvenuto invio. Inoltre, potrà verificare l’esito della transazione di pagamento dell’imposta di bollo (**Pagamento Imposta di Bollo**) su PAGOPA, nel caso in cui avesse optato per il pagamento on-line.

Infine, dovrà cliccare sulla funzione di menu **Esci** per procedere con la chiusura della sessione SPID.