

Manuale Utente Selezione Direttore/Coordinatore

AGGIORNAMENTI DELLE VERSIONI

Versione	Data	Motivo	Modifiche
1.0	04/02/2019	Emissione	

Sommario

aggiornamenti delle versioni	2
1 Presentazione	4
2 Funzionalità	4
2.1 Accesso al sistema tramite CNS	4
2.2 Accesso al sistema tramite Utenza SPID	4
3 Generalità	5
3.1 Scopo	5
3.2 Validità	5
3.3 Riferimenti	5
3.4 Definizioni e abbreviazioni	5
3.5 Allegati	5
3.5.1 Servizio di assistenza tecnica	6
3.6 Home Page	7
3.6.1 Gestione Domanda Coordinatore	8
3.6.2 Gestione Domanda Direttore	12

1 PRESENTAZIONE

L'indirizzo attraverso cui è possibile accedere l'applicazione è https://web.rete.toscana.it/cmmg.

2 FUNZIONALITÀ

2.1 Accesso al sistema tramite CNS

I passaggi che l'utente dovrà eseguire per l'accesso all'applicativo sono i seguenti:

- 1. Inserire la carta CNS nell'apposito lettore (la quale deve essere stata preventivamente attivata presso uno degli sportelli della ASL di residenza e opportunamente configurata nel caso di primo accesso sul sistema¹) e digitare l'apposito PIN;
- 2. Effettuare attraverso un browser web l'accesso al link https://web.rete.toscana.it/cmmg;
- 3. Nel caso in cui l'utente sia associato a più profili applicativi avrà la possibilità di scegliere il profilo con cui effettuare l'accesso (come mostrato in Figura 1): in questo caso dovrà essere selezionato il profilo 'Richiedente Direttore/Coordinatore'.

Regione Toscana	Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale	SST Sanitario della Toscana
	Seleziona un profilo con cui operare: Richiedente CoordinatoreDirett ▼]	
Assistenza	© Seleziona	

Figura 1: Schermata di Selezione Profilo

2.2 Accesso al sistema tramite Utenza SPID

L'accesso sul CMMG può essere effettuato anche utilizzando l'utenza SPID in particolare occorre:

- 1. Effettuare attraverso un browser web l'accesso al link https://web.rete.toscana.it/cmmg;
- 2. Cliccare sull'icona 'Entra con SPID' seguendo l'iter di inserimento delle credenziali SPID selezionando l'ente certificatore di riferimento.
- 3. Terminata l'autenticazione l'utente visualizza la schermata di selezione profilo (come mostrato in Figura 1).

¹ I passi per la configurazione della carta CNS al primo utilizzo sono forniti su http://www.regione.toscana.it/servizionline/servizi-sicuri/carta-sanitaria-elettronica

3 GENERALITÀ

3.1 Scopo

Lo scopo di questo documento è di costituire un manuale utente di riferimento per la compilazione della domanda da parte dei candidati Direttore o Coordinatore.

3.2 Validità

Il presente documento è valido a partire dalla data di emissione riportata in copertina.

3.3 Riferimenti

N.A.

3.4 Definizioni e abbreviazioni

N.A.

3.5 Allegati

N.A.

3.5.1 Servizio di assistenza tecnica

Al fine di supportare gli utenti nell'utilizzo del sistema, Regione Toscana fornisce un apposito servizio di assistenza.

Nel caso in cui l'utente:

- riscontri problematiche di natura tecnica (come, per esempio, problemi nell'accesso o nella compilazione delle informazioni)
- necessiti di informazioni ulteriori rispetto a quanto riportato nel presente manuale (relativamente all'utilizzo dell'applicativo e alle funzionalità)

ha la possibilità di contattare il servizio di assistenza i cui riferimenti sono visualizzabili cliccando il logo 'Assistenza' presente su ciascuna pagina WEB dell'applicativo (come mostrato in Figura 1); l'utente accede alla pagina (mostrata in Figura 2) che contiene tutte le indicazioni per contattare il servizio.



Figura 2: Pagina informazioni Servizio Help-Desk

3.6 Home Page

Una volta che l'utente ha effettuato l'accesso sul sistema è mostrata la Home Page dell'applicativo (Figura 3).

Regione Toscana	Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale	SST Sanitario della Toscana
	8	S Richiedente CoordinatoreDirettore
Gestione Domanda Coordinatore Visualizza Graduatoria Coordinatore	Sezione Domande	
Gestione Domanda Direttore Visualizza Graduatoria Direttore	Ormanda Coordinatore Costione Domanda Coordinatore Costione Domanda Coordinatore	
	Oomanda Direttore Gestione Domanda Direttore	
Assistenza		

Figura 3: Home Page

La home page permette di accedere le principali funzionalità messe a disposizione dell'utente mediante i link visualizzati sulla barra laterale sinistra oppure nella sezione centrale della pagina.

Attraverso i link '*Gestione Domanda Coordinatore*' è possibile accedere la sezione di gestione domanda come Coordinatore (funzionalità descritta in dettaglio al paragrafo § 3.6.1)

Attraverso i link '*Gestione Domanda Direttore*' è possibile accedere la sezione di gestione domanda come Direttore (funzionalità descritta in dettaglio al paragrafo § 3.6.2)

Per uscire dall'applicazione eseguendo il *logout* è sufficiente utilizzare il pulsante '*esci*' posto in alto a destra della pagina.

3.6.1 Gestione Domanda Coordinatore

Attraverso il link '*Gestione Domanda Coordinatore*' si visualizza la pagina, mostrata in Figura 4, attraverso cui procedere all'inserimento di una nuova domanda come Coordinatore oppure visualizzare quelle già inserite.

In particolare l'utente ha la possibilità di:

- 1. Inserire la domanda per il Bando corrente (se ancora non è stata inserita);
- 2. Visualizzare (se esistono) le domande relative ai Bandi precedenti.

Nel caso in cui l'utente voglia inserire la domanda per il Bando corrente deve utilizzare il pulsante '*Inserisci/modifica la domanda come Coordinatore*' mostrato in Figura 4.²

In fondo alla pagina (Figura 4) è mostrato inoltre l'elenco eventuale delle domande legate all'utente se già ne sono state inserite.

Regione Toscana	Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale					
				8	🛇 Richiedente CoordinatoreDirettore 🛛 🛽 Esci	
Cestione Domanda Coordinatore Visualizza Craduatoria Coordinatore Cestione Domanda Direttore Visualizza Craduatoria Direttore	Presentazione Domanda di am Inserisci/Modifica la doma re righe: 1 - 1 di 1 >>	missione nda come Coordinat	ore Compila Do	manda pagina: 1 di 1 💿		
	Bando Coordinatore	Stato	DataPresentazione	A.S.L. Convenzionata	Anni Convenzionamento A.S.L.	
	2019	CONFERMATA	31/01/2019	Az. USL Toscana centro	12	
Assistenza	Esporta: 🖉 CSV 🕱 Excel 🕤 Pl	DF				

Figura 4: Inserimento nuova domanda per Bando corrente

² Il pulsante fa riferimento al corso di durata triennale relativo al bando corrente

Inserimento nuova domanda

Una volta premuto il pulsante '*Inserisci/modifica la domanda come Coordinatore*' (Figura 4) l'utente accede la sezione di inserimento di una nuova domanda. In particolare sarà mostrata la pagina (Figura 5) che l'utente dovrà compilare ai fini dell'inserimento della domanda.

I campi anagrafici presenti nella domanda sono recuperati automaticamente dal sistema dall'anagrafe regionale sociosanitaria. I campi editabili dall'utente presenti nella domanda, caratterizzati da asterisco e sottolineati sono obbligatori. Pertanto devono essere specificati ai fini del corretto inserimento della domanda. L'utente deve specificare la/le sede/i presso le quali intende fare domanda.

Dati Anagrafici Nome: * ALL Cognome: * BABA Stato di nascita: * ERITREA Provincia di nascita: * Comune di nascita: * Data di nascita: * Comune di nascita: * Data di nascita: * Sesso: * F * Codice Fiscale: * Indirizzo di residenza Provincia: * Comune: *					
Via/piazza: * Sconosciuro Cap: * Indirizzo di domicilio Provincia: * Comune: * Via/piazza: * Cap: *					
Domanda Coordinatore Compilare i campi del form sottostante con i propri dati. I campi obbligatori sono contrassegnati da "*"					
Provincia: FIRENZE v Comune * Firenze v Località ALESSANDRIA Indrizzo: * VIA GIOLITTI N. Civico: * 16					
Call: * (15121) Telefono: * (055 656 6363) Telefono Ufficio: * (055 4343 6737) Cellulare: * 3456546363 Fax Fax Email: * g.m@eng.it Fax					
Ci si impegna a comunicare eventuali variazioni successive e riconoscendo che l'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario. Selezionare le sedi per le quali si intende presentare la domanda Firenze Pisa Siena Siena Selezione SEDE					
Dichiarazioni e Requisiti) Il Richiedente					
CHIEDE di partecipare al bando pubblico per la costituzione di un elenco di idonei al ruolo di Coordinatore teorico/pratico nei corsi di formazione specifica in medicina generale.					

SI DICHIARA					
Dichiarazioni generali Di avere i seguenti requisiti: convenzionamento con il S.S.N. da almeno 10 anni					
A.S.L. Convenzionata * Az. USL Toscana centro * Anni Convenzionamento A.S.L. * 12					
Dichiara inoltre: Image: di avere un minimo di assistiti al momento della domanda pari a 750. Image: di svolgere attività esclusiva di medico di medicina generale. Image: Di possedere esperienza nell'ambito della formazione dei professionisti sanitari e approfondita conoscenza delle tecniche e degli strumenti formativi. Image: Di aver partecipato a corsi di formazione in materia sanitaria in qualità di formatori. Image: Di possedere adeguata capacità di relazione, di gestione e motivazione di risorse umane, utilizzo degli strumenti informatici in uso per la gestione doi di leadership, attitudine al cambiamento. Image: Di non ricoprire, dal momento della designazione, cariche sindacali nazionali o regionali.					
Attività precedente di coordinatore del CFSMG	*	34	Indicare numero di anni		
Attività di docenza presso il CFSMG	*	4	Indicare il numero anni di docenza		
Attività di tutor per il CFSMG	*	33	Indicare numero di semestri di attività		
Attività di formatore nella formazione permanente	*	3	Indicare numero anni di iscrizione all'albo degli animatori di formazione della regione toscana		
<u>Docente in corsi per l'insegnamento della MG organizzati da Regione Toscana</u>	*	33	Indicare numero di corsi		
<u>Discente in corsi per l'insegnamento della MG organizzati da Regione Toscana</u>	*	23	Indicare numero di corsi		
Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 autorizza la Regione Toscana al trattamento dei dati personali forniti per le sole finalità di gestione del concorso e autorizza la loro pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito Internet della Regione Toscana unicamente ai fini della pubblicazione della graduatoria.					

Figura 5: Form Inserimento Domanda

Una volta compilati tutti i dati necessari all'inserimento della domanda l'utente può scegliere se:

1. *Eseguire il salvataggio temporaneo della domanda* attraverso il pulsante 'Salva come Bozza' (Figura 6).



Figura 6: Pulsanti salvataggio domanda

Tale opzione permette all'utente di salvare la domanda nello stato 'Da Confermare' (Figura 6). La domanda in tale stato è modificabile (attraverso il pulsante '*Inserisci/modifica la domanda come Coordinatore*').

2. *Procedere alla conferma definitiva* della domanda attraverso il pulsante 'Conferma'. Una volta premuto il pulsante 'Conferma' la domanda è passata in stato 'Confermata' ed è pronta per essere sottoposta al processo di validazione da parte dell'utente Regionale.

Una volta confermata la domanda non può più essere modificata: utilizzando il pulsante '*Inserisci/modifica la domanda come Coordinatore*' il sistema permette di accedere la schermata dei dati di dettaglio della domanda in sola modalità di visualizzazione.

Quando il periodo di presentazione domande è scaduto all'accesso nella sezione 'Gestione Domanda' il sistema mostra un messaggio di avviso come mostrato in Figura 7.

Periodo di presentazione delle domande non valido

Figura 7: Periodo Inserimento domande scaduto

3.6.2 Gestione Domanda Direttore

Attraverso il link '*Gestione Domanda Direttore*' si visualizza la pagina, mostrata in Figura 4, attraverso cui procedere all'inserimento di una nuova domanda come Direttore oppure visualizzare quelle già inserite.

In particolare l'utente ha la possibilità di:

- 1. Inserire la domanda per il Bando corrente (se ancora non è stata inserita);
- 2. Visualizzare (se esistono) le domande relative ai Bandi precedenti.

Nel caso in cui l'utente voglia inserire la domanda per il Bando corrente deve utilizzare il pulsante '*Inserisci/modifica la domanda come Direttore*' mostrato in Figura 8.³

In fondo alla pagina (Figura 8) è mostrato inoltre l'elenco eventuale delle domande legate all'utente se già ne sono state inserite.

Regione Toscana	Corso di Formazione Specifica in Medicina Generale					
				8	S Richiedente CoordinatoreDirettore 🛛 Esci	
Gestione Domanda Coordinatore Visualizza Graduatoria Coordinatore	Presentazione Domanda d Inserisci/Modifica la d	li ammissione Iomanda come Dire	ttore Compila	la domanda		
Gestione Domanda Direttore						
Visualizza Graduatoria Direttore	righe: 1 - 1 di 1		righe per pagina 10 🔻	pagina: 1 di 1 💿		
	Bando Direttore	Stato	DataPresentazione	A.S.L. Convenzionata	Anni Convenzionamento A.S.L.	
	2019	CONFERMATA	31/01/2019	Az. USL Toscana nord-ovest	15	
Dettaglio Domanda	Esporta: 🕢 CSV 🛣 Excel	PDF				
Assistenza						

Figura 8: Inserimento nuova domanda per Bando corrente

³ Il pulsante fa riferimento al corso di durata triennale relativo al bando corrente

Inserimento nuova domanda

Una volta premuto il pulsante '*Inserisci/modifica la domanda come Direttore*' (Figura 8) l'utente accede la sezione di inserimento di una nuova domanda. In particolare sarà mostrata la pagina (Figura 9) che l'utente dovrà compilare ai fini dell'inserimento della domanda.

I campi anagrafici presenti nella domanda sono recuperati automaticamente dal sistema dall'anagrafe regionale sociosanitaria. I campi editabili dall'utente presenti nella domanda, caratterizzati da asterisco e sottolineati sono obbligatori. Pertanto devono essere specificati ai fini del corretto inserimento della domanda. L'utente deve specificare la/le sede/i presso le quali intende fare domanda.

Dati Anagrafici	
Nome: * ALI	ognome: * BABA
Stato di nascita: * ERITREA Pr	rovincia di nascita: *
Comune di nascita: *	ata di nascita: * 31/10/1982
<u>Sesso:</u> * F • <u>Co</u>	odice Fiscale: *
Indirizzo di residenza	
Provincia: * Comune: *	
Via/piazza: * SCONOSCIUTO Cap: *	
Indirizzo di domicilio	
Provincia: *	
Via/piazza: *	
Domanda Direttore/Direttore	
Compilare i compi del form cottestante con i propri deti i compi	abbligatori cana contraccognati da "«"
Compliare i campi dei form sociostante con i propri dati. I campi	obbigatori sono contrassegnati da "
Recapiti presso i quali si intende ricevere le comunicazioni	
Provincia: * FIRENZE Y Comu	ine * Firenze v
Indrizzo: *	<u>/ico:</u> * 4
<u>Cap:</u> * 50121	
Telefono: * 055 76543 Telefo	ono Ufficio: * 055 4343 6737
<u>Cellulare:</u> * 345332123 Fax	
Email: * g.m@eng.it	
Ci si impegna a comunicare eventuali variazioni successive e	riconoscendo che l'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità in caso di
irreperibilità del destinatario.	
Dichiarazioni e Requisiti	
Il Richiedente	
	CHIEDE
	CHIEDE
di partecipare al bando pubblico per la costituzione di un medicina generale.	elenco di idonei al ruolo di Direttore teorico/pratico nei corsi di formazione specifica in
Ai sensi e per gli affetti dell'art. 48 del D.P.R. n. 445 del 28	/12/2000 e consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro per dichiarazioni

SI DICHIARA					
Dichiarazioni generali Di avere i seguenti requisiti:					
A.S.L. Convenzionata * Az. USL Toscana nord-ovest * Anni Convenzionamento A.S.L. * 15					
Dichiara inoltre: di avere un minimo di assistiti al momento della domanda pari di svolgera attività esclusiva di medico di medicina generale	i a 750.				
 Di possedere esperienza nell'ambito della formazione dei profitecniche e deoli strumenti formativi. 	essionisti sanitari e approfondi	ita conoscenza delle			
 Di aver partecipato a corsi di formazione in materia sanitaria in qualità di formatori. Di possedere adeguata capacità di relazione, di gestione e motivazione di risorse umane, utilizzo degli strumenti informatici in uso per la gestione del corso, spiccate doti di leadership, attitudine al cambiamento. 					
Di essere in possesso di titoli comprovanti idonea formazione manageriale, anche nell'ambito della formazione per la medicina generale. Specificare luogo e data di conseguimento: Luogo * LUCCA Data * 16/01/2010					
Dichiarazioni su specifiche attività					
Attività precedente di direttore\coordinatore del CFSMG	* 5	Indicare numero di anni			
Attività di docenza presso il CFSMG	* 4	Indicare il numero anni di docenza			
Attività di tutor per il CFSMG	* 4	Indicare numero di semestri di attività			
Attività di formatore nella formazione permanente	* 5	Indicare numero anni di iscrizione all'albo degli animatori di formazione della regione toscana			
<u>Docente in corsi per l'insegnamento della MG organizzati da Regione Toscana</u>	* 5	Indicare numero di corsi			
<u>Discente in corsi per l'insegnamento della MG organizzati da Regione Toscana</u>	* 5	Indicare numero di corsi			

Figura 9: Form Inserimento Domanda

Una volta compilati tutti i dati necessari all'inserimento della domanda l'utente può scegliere se:

3. *Eseguire il salvataggio temporaneo della domanda* attraverso il pulsante 'Salva come Bozza' (Figura 10).

Conferma 🖸 🛹 Salva come bozza) φ Annulla	
Figura 10: Pulsanti salvataggio domanda	

Tale opzione permette all'utente di salvare la domanda nello stato 'Da Confermare' (Figura 10). La domanda in tale stato è modificabile (attraverso il pulsante '*Inserisci/modifica la domanda come Direttore*').

4. *Procedere alla conferma definitiva* della domanda attraverso il pulsante 'Conferma'. Una volta premuto il pulsante 'Conferma' la domanda è passata in stato 'Confermata' ed

è pronta per essere sottoposta al processo di validazione da parte dell'utente Regionale. Una volta confermata la domanda non può più essere modificata: utilizzando il pulsante '*Inserisci/modifica la domanda come Direttore*' il sistema permette di accedere la schermata dei dati di dettaglio della domanda in sola modalità di visualizzazione.

Quando il periodo di presentazione domande è scaduto all'accesso nella sezione 'Gestione Domanda' il sistema mostra un messaggio di avviso come mostrato in Figura 11.

Periodo di presentazione delle domande non valido

Figura 11: Periodo Inserimento domande scaduto