

# PRESENTAZIONE DOMANDE GRADUATORIE REGIONALI DEI MEDICI DI ASSISTENZA PRIMARIA E PEDIATRIA E ASSEGNAZIONE INCARICO ZONE CARENTI (GRMED)

## FAQ (Frequently Asked Questions)

### INDICE

1	Accesso.....	2
2	Accesso con SPID.....	2
3	Requisiti e informazioni generali .....	2
4	Inserimento della domanda .....	3
5	Titoli di servizio (Graduatorie regionali medici di assistenza primaria e pediatria).....	4
6	Allegati .....	5
7	Assolvimento imposta di bollo.....	6

## 1 Accesso

### **Come si può accedere?**

*Si accede soltanto con le credenziali **SPID**, **CIE** (Carta di identità elettronica) o tramite certificato digitale **TS-CNS**.*

### **Qual è il link di accesso?**

*Si accede dalla pagina dei Servizi di Regione Piemonte*

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gruadorie-regionali-dei-medici-assistenza-primaria-pediatria>

*e si clicca in alto nel riquadro "ACCEDI AL SERVIZIO"*

## 2 Accesso con SPID

### **Ho dei problemi ad accedere con SPID.**

*Verificare quanto segue:*

- *Le credenziali inserite sono corrette.*
- *È stato selezionato correttamente il gestore che ha rilasciato le credenziali.*
- *Il browser che si sta utilizzando per l'accesso è tra quelli compatibili con il sistema SPID (elenco alla pagina di accesso).*
- *Contattare il proprio fornitore di credenziali*

## 3 Requisiti e informazioni generali

### **Dove posso trovare informazioni?**

*Per quanto riguarda le GRADUATORIE REGIONALI MEDICI, sono pubblicate sulla pagina dei Servizi di Regione Piemonte*

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/gruadorie-regionali-dei-medici-assistenza-primaria-pediatria>

*sia nella sezione principale che nella sezione Normativa*

*Per quanto riguarda l'ASSEGNAZIONE INCARICO ZONE CARENTI, sono pubblicate sulla pagina dei Servizi di Regione Piemonte*

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/sanita/organizzazione-strutture-sanitarie/zone-carenti-assistenza-primaria>

### **Devo inserire molti dati: ci sono particolari attenzioni da seguire?**

*Nel caso il medico debba inserire molti dati è consigliabile salvare periodicamente la domanda per non perdere i dati inseriti e/o modificati, prestando sempre attenzione ai possibili messaggi d'errore segnalati da una banda rosa.*

*In presenza di errori l'applicativo non permette il salvataggio.*

Punteggio: Non calcolato

Stato: Non inviata

[Dati Anagrafici](#)
Titoli di Studio
Abilitazione
Titoli di Servizio
Allegati

[Scarica pdf](#)
[Salva](#)

Cognome
Nome

### Cosa accade dopo l'invio della domanda?

*Successivamente all'invio tutte le domande sono sottoposte ad istruttoria per valutare la veridicità delle informazioni inserite e solo successivamente saranno valutate e validate.*

## 4 Inserimento della domanda

### Ci sono già dei dati precompilati?

*Si. I dati sono importati da quanto inserito negli anni precedenti. I medici che in passato hanno già presentato la domanda, la troveranno precompilata con i dati VALIDATI a seguito dell'istruttoria e dovranno aggiungere esclusivamente le nuove attività.*

*I medici che invece non hanno MAI inserito la domanda sulla piattaforma troveranno una domanda precompilata con i dati in possesso dell'Amministrazione regionale. Poiché nel 2018 il contratto collettivo nazionale è cambiato non è stato possibile individuare una corrispondenza tra il titolo precedente e quello attuale (es. attività presso istituti penitenziari)*

### Come faccio a salvare la domanda?

*Per potere salvare la domanda, e ritrovarla in bozza all'accesso successivo, occorre inserire almeno il set minimo di dati obbligatori: cognome, nome, data di nascita, sesso, codice fiscale, luogo di nascita (stato, regione, provincia, comune), cittadinanza e cliccare sul tasto SALVA.*

### I dati vanno inseriti in un ordine particolare?

*NO. Una volta inserito il set di dati minimo (vedi risposta precedente), possono essere inseriti in qualsiasi ordine.*

### Perché il tasto SALVA è in grigio?

#### Perché se avvicino il cursore su SALVA appare un segnale di divieto?

#### Perché le altre voci (Titoli di studio, Abilitazione, Titoli di servizio, Allegati) sono in grigio?

*E' necessario inserire almeno il set minimo di dati obbligatori: cognome, nome, data di nascita, sesso, codice fiscale, luogo di nascita (stato, regione, provincia, comune), cittadinanza.*

### Come faccio ad inviare la domanda?

*E' necessario utilizzare il tasto INVIA. E' importante prestare attenzione che appaia la dicitura "La domanda è stata inviata correttamente con il codice identificativo xxxxx"*

### Perché non mi appare il tasto INVIA?

- E' necessario inserire prima i dati minimi (vedi sopra) e cliccare su SALVA.
- Se si è già cliccato su SALVA occorre verificare se al di sotto della voce "PUNTEGGIO" compaia una banda rosa con una segnalazione di errore e correggere l'errore indicato (es. Marca da bollo mancante tra gli allegati).



Allegare la marca da bollo

### Ci sono campi obbligatori?

SI. Sono quei campi di testo che hanno una banda rossa di lato.

### Come posso capire se la domanda è stata salvata correttamente?

Al di sotto della voce PUNTEGGIO compare una banda verde.



Salvataggio eseguito correttamente

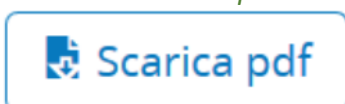
### Sono stato iscritto a due ordini dei medici differenti: dove posso inserirlo?

Non è possibile inserirlo. Inserire solo l'ultima iscrizione utile ai fini istruttori.

### A cosa serve il tasto scarica PDF?

Tramite l'utilizzo di questo tasto è possibile scaricare un promemoria della domanda che è stata inserita a sistema.

Non è necessario inviarla a Regione Piemonte né allegarla alla domanda, ma serve unicamente come promemoria personale.



## 5 Titoli di servizio (Graduatorie regionali medici di assistenza primaria e pediatria)

**Nel menù a tendina non riesco a leggere bene le descrizioni dei titoli di servizio.**

**Nell'elenco delle attività già inserite non riesco a leggere bene le descrizioni dei titoli di servizio.**

Basta avvicinare il puntatore del mouse alla voce che interessa e appare la dicitura completa.

### Come faccio a modificare un'attività già inserita?

Basta cliccare sul tasto azzurro con la penna presente sulla destra.

Servizio prestato presso azier	02/02/2009	02/02/2010	eee	
--------------------------------	------------	------------	-----	--

### Ho cliccato sul tasto azzurro ma non accade niente?

L'attività da modificare appare più in alto nella pagina, al disotto del menù a tendina dei titoli.

### Come faccio a eliminare un'attività già inserita?

Basta cliccare sul tasto rosso con il cestino presente sulla destra e cliccare su conferma nella schermata successiva



Devo presentare una domanda per **attribuzione incarico da zone carenti** e mi viene proposto di compilare i titoli di servizio svolti negli anni precedenti.

In caso di domanda per attribuzione incarico da zone carenti (tipologia per Trasferimento) la compilazione dei titoli di servizio, non è significativa ai fini della compilazione della graduatoria delle domande. Può pertanto non essere compilata.

## 6 Allegati

### Ci sono allegati obbligatori da allegare?

L'unico allegato sempre obbligatorio è la marca da bollo.

**NON è necessario allegare la domanda scansionata e firmata in pdf, né i documenti di identità.**

Gli altri allegati diventano obbligatori a seconda dei dati inseriti nella domanda (ad esempio certificazione della lingua inglese di livello B2 o ECDL).

In caso di domanda per **attribuzione incarico Zone Carenti**, è richiesto obbligatoriamente di allegare anche copia del documento di identità.

### Per i titoli conseguiti all'estero cosa devo allegare?

- Marca da bollo (vedi sopra)
- Decreto di riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero (rilasciato dal Ministero della Salute).

### Per le attività di servizio svolte all'estero cosa devo allegare?

- Marca da bollo (vedi sopra)
- Certificazione attestante il lavoro svolto, in originale o copia conforma all'originale, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, con allegata la traduzione in lingua italiana certificata, vistata per conferma dalla competente autorità consolare italiana all'estero
- Per i servizi sanitari per i quali è previsto uno specifico provvedimento di riconoscimento (art.124, comma 2, decreto legislativo 112/1998) allegare copia di detto provvedimento. In punto si evidenzia che gli operatori sanitari (in possesso del diploma di specializzazione) cittadini italiani che abbiano prestato attività sanitaria in altri Paesi possono presentare alla propria Regione di residenza una richiesta formalizzata ed ottenere il riconoscimento di tale attività.

## 7 Assolvimento imposta di bollo

### Come posso dimostrare di aver pagato l'imposta di bollo?

Il servizio consente di ottemperare al vincolo attraverso due modalità:

- Modalità manuale: consente di allegare l'immagine della marca acquistata dai servizi dei Monopoli di Stato (es. Tabaccaio)
- Modalità on-line: consente di effettuare il pagamento utilizzando direttamente i servizi MdP di integrazione con PagoPa.

La scelta è fruibile nella sezione "Marca da bollo", presente dopo la sezione "Allegati", selezionando il Metodo di pagamento da utilizzare.

Nella prima modalità è necessario acquistare la marca e procedere con le istruzioni relative all'annullamento e firma della marca descritte al punto successivo, per produrre un'immagine da allegare coerente con i vincoli normativi

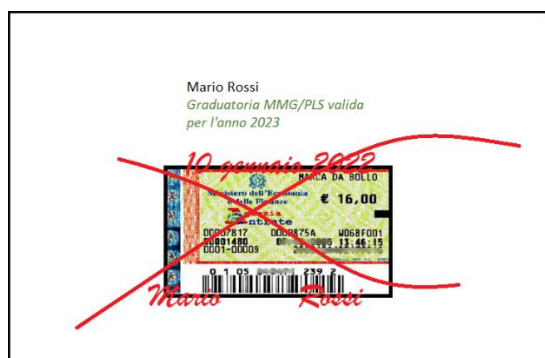
Nella seconda modalità è necessario prima scaricare il file pdf della domanda, richiesto per il pagamento e attivare quindi la chiamata al servizio, come riepilogato al punto successivo.

### Modalità manuale - La marca da bollo va annullata/firmata/timbrata?

L'invio della domanda è soggetto all'imposta di bollo da 16 €, utilizzabile per un'unica transazione e "annullata" (\*\*) al fine di garantirne la non riutilizzabilità.

L'azione di "annullamento" si esplica attraverso i seguenti passaggi:

- la marca da bollo deve essere applicata su un foglio bianco
- devono essere riportati il proprio nome e cognome e la scritta "Graduatoria MMG/PLS valida per l'anno <xxxx>";
- deve essere inoltre apposta la data (a penna o con timbro) e la propria firma sui bordi della marca nel foglio, come nell'esempio qui riportato;



il tutto deve essere scansionato e allegato alla procedura come immagine .jpg

(\*\*) L'art 12 del DPR 642/1972 prevede che "L'annullamento delle marche deve avvenire mediante perforazione o apposizione della sottoscrizione di una delle parti o della data o di un timbro parte su ciascuna marca, e parte sul foglio. Per l'annullamento deve essere usato inchiostro o matita copiativa. Sulle marche da bollo non è consentito scrivere né apporre timbri o altre stampigliature tranne che per eseguirne l'annullamento (...)"

## Modalità on-line - Come funziona il servizio di pagamento della marca?


L'invio della domanda è soggetto all'imposta di bollo da 16 €, che può essere pagata attraverso il sistema PagoPa

La scelta nella sezione Marca da bollo, del metodo di pagamento "Paga Marca da Bollo", attiva la funzione che richiede i seguenti passaggi:

- confermare l'attivazione del pagamento on-line, attivando il bottone "PAGA"

### Metodo di pagamento


A completamento della domanda puoi scegliere la modalità di pagamento della marca da bollo

 E' obbligatorio effettuare il pagamento della Marca da Bollo


### Seleziona metodo

Paga Marca da bollo (integrazione MdP)

- allegare il pdf dell'istanza a cui è riferito il pagamento
- completate queste istruzioni preliminari, si viene dirottati sul sistema PagoPa

 Regione Piemonte /RFS/RFS20221090003XT00000001/16.00/TXT/Pagamento Marca da Bollo 16,00 €

IT

  
  
Non hai SPID? Scopri di più

[Informativa sulla privacy](#)

- seguire le istruzioni che vengono man mano fornite fino al completamento del pagamento che potrà avvenire tramite carta di credito, conto corrente o altri metodi
- alla presa in carico del pagamento, il controllo ritornerà al sistema di presentazione delle domande e se tutto è andato a buon fine, dopo qualche minuto risulterà a video l'avvenuto pagamento

## Modalità on-line – Ho effettuato il pagamento ma non mi consente ancora l'invio

Se dopo aver effettuato il pagamento on-line dell'imposta di bollo, l'attivazione del tasto INVIO oppure del tasto VERIFICA FORMALE, presenta i seguenti messaggi



Il suo pagamento è stato preso in carico con successo (IUV generato: RF3620221160003XT00000011)  
Potrà verificare il suo pagamento al seguente link:  
<https://pay.sistemapiemonte.it/epayweb/accessoLibero/verifica/riferimenti>  
dove dovrà indicare lo IUV e il suo codice fiscale

Allegare la marca da bollo

significa che il sistema non ha ancora ricevuto da PagoPa, la ricevuta di pagamento che formalizza la conclusione con esito positivo della transazione.

In tal caso si consiglia di attendere qualche minuto prima di ripetere l'operazione di INVIO o di VERIFICA FORMALE.