

Inserimento e aggiornamento dei TITOLI DI STUDIO in U-GOV

20 ottobre - 3 novembre 2021

Nella sezione "Curriculum formativo" di U-GOV il personale può inserire, a propria cura e sotto la propria responsabilità, eventuali titoli di studio conseguiti e ulteriori rispetto a quelli già risultanti in anagrafica, oppure integrare le informazioni sui titoli presenti e consultabili nella medesima sezione.

Contestualmente all'inserimento del titolo di studio su U-GOV, è necessario presentare tramite il servizio Archivio, Protocollo e Posta della Scuola, entro il 3 novembre 2021, una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., avente ad oggetto i dati e le informazioni modificate e/o integrate.

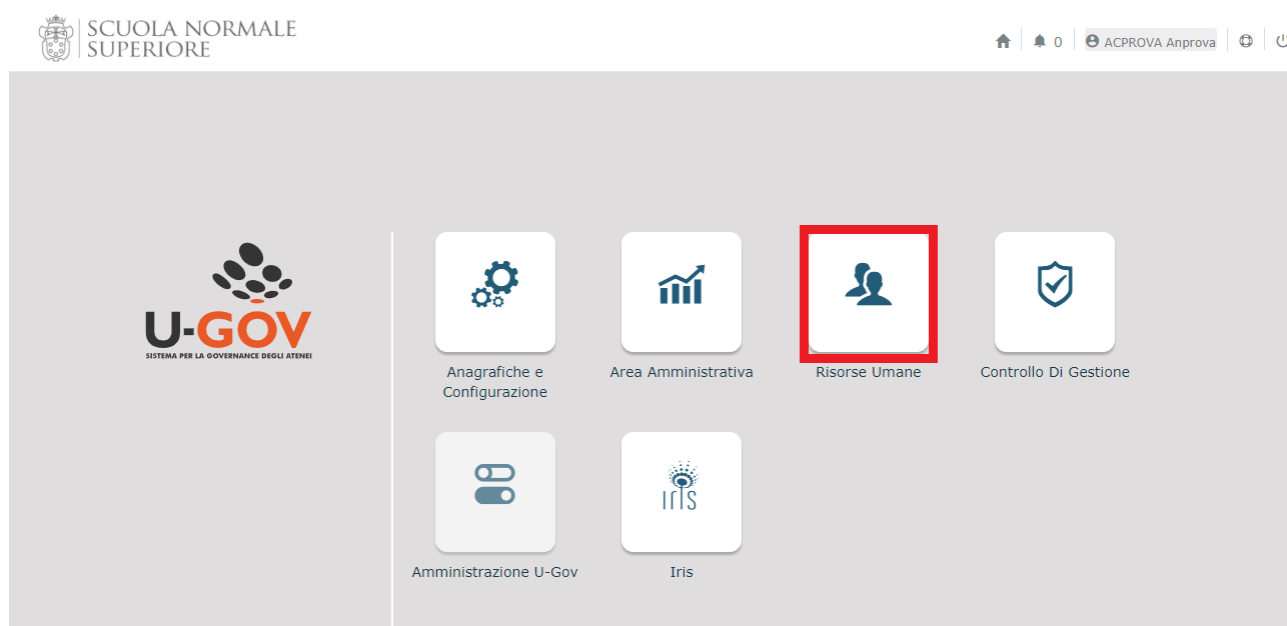
Il modulo per la dichiarazione sostitutiva è scaricabile da formazione.sns.it alla sezione "Curriculum formativo in U-GOV".

Dopo il 3 novembre la Scuola effettuerà verifiche a campione, innanzitutto per accertare la concordanza tra dati aggiornati e dichiarazione sostitutiva e in un secondo tempo sulla veridicità delle dichiarazioni rilasciate.

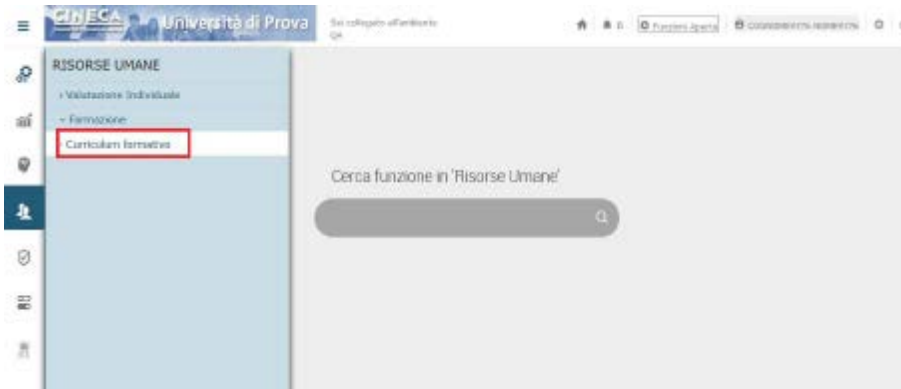
Istruzioni

Per l'inserimento occorre accedere ad U-GOV al seguente link: <https://www.sns.u-gov.it/>

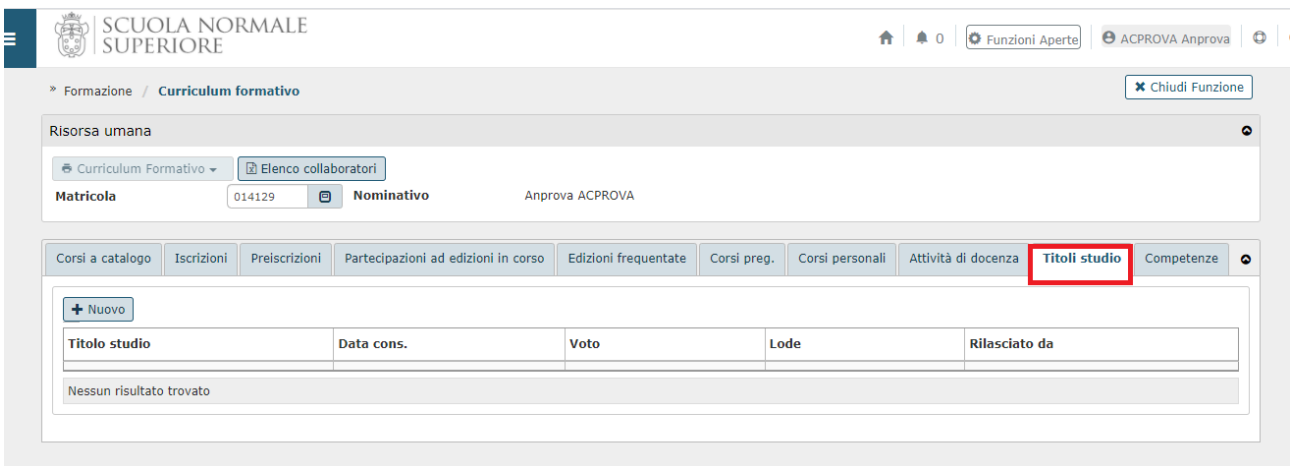
Una volta loggati cliccare sull'area funzionale RISORSE UMANE



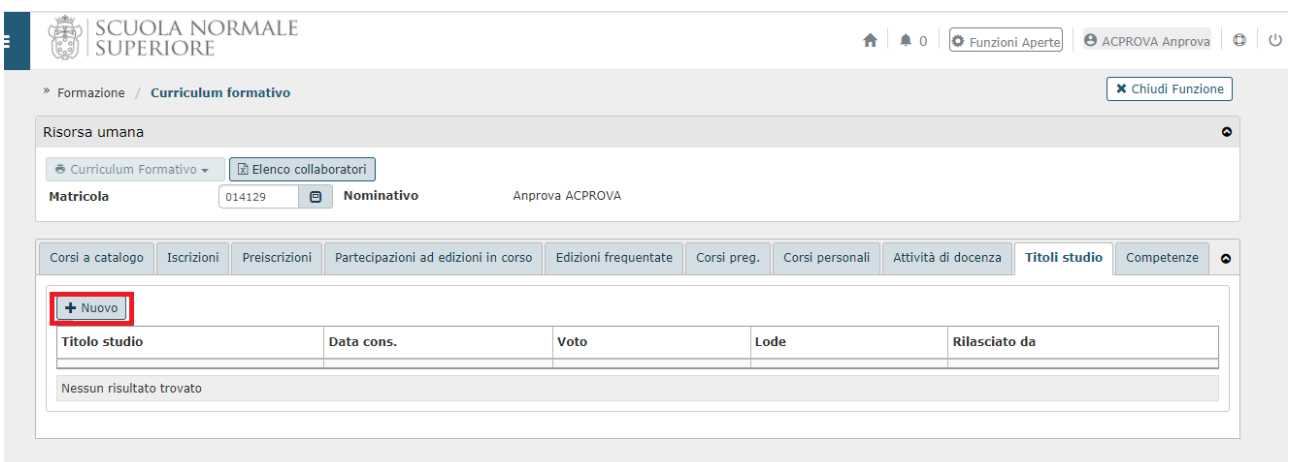
Sotto a Risorse Umane scegliere CURRICULUM FORMATIVO come da immagine



Una volta arrivati al proprio curriculum formativo cliccare sul pannello TITOLI DI STUDIO



Per inserire un TITOLO cliccare sul pulsante NUOVO



Inserire quindi i seguenti dati (quelli seguiti da asterisco sono obbligatori)

- ✓ nazione
- ✓ grado* [selezionare dal menu a tendina]
- ✓ titolo cod.*

La codifica non è necessaria per i titoli conseguiti all'estero; se il proprio titolo è nazionale, selezionare la codifica agendo sul pulsante

* Titolo cod.

annullando quindi il filtro già presente con ANNULLA FILTRO

Elenco dei valori

Seleziona titolo studio codificato

Codice	Descrizione
0000	
0000	Non assegnato

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

e selezionando infine il codice del proprio titolo tra quelli disponibili. Per velocizzare la ricerca, si consiglia di inserire una parola chiave tra asterischi, come nell'immagine:

Elenco dei valori

Seleziona titolo studio codificato

Codice	Descrizione
	biblioteconomia
7002	Perfezionamento in Biblioteconomia

Risultati 1 - 1 di 1

Pagina 1 di 1

- ✓ Ateneo* [questo campo obbligatorio si visualizza solo se nel campo "grado" si seleziona un titolo universitario]
- ✓ rilasciato da*
- ✓ data conseguimento
- ✓ voto
- ✓ lode

I campi con l'asterisco sono necessari al sistema per salvare il nuovo titolo, mentre i campi rimanenti possono essere inseriti subito o in un secondo momento.

ESEMPIO: SCHERMATA DI INSERIMENTO LAUREA

Titolo

Modifica Cancellala

Nazione ITALIA * Grado Laurea

* Titolo cod. 0000 Non assegnato

* Cod. classe

Descrizione titolo in assenza di codifica

* Ateneo

Luogo rilascio

Rilasciato da Data cons.

Voto Lode Titolo principale Utilizzato per assunzione

Cod. esterno Note

Salva Tutto Applica Annulla

ESEMPIO: SCHERMATA DI INSERIMENTO LICENZA SUPERIORE

Titolo

Modifica Cancellala

Nazione ITALIA * Grado Licenza media superiore

* Titolo cod. 0000 Non assegnato

Descrizione titolo in assenza di codifica

Luogo rilascio

* Rilasciato da Data cons.

Voto Lode Titolo principale Utilizzato per assunzione

Cod. esterno Note

Salva Tutto Applica Annulla

Importante!

→ **NON** devono essere valorizzati i campi seguenti:

- ✓ titolo principale
- ✓ utilizzato per assunzione

→ In relazione a specifici titoli il sistema potrà chiedere l'inserimento della **CLASSE** corrispondente come campo obbligatorio. Per selezionare la Classe del proprio titolo di laurea si procede secondo il criterio già illustrato per il campo "Titolo cod.*" (vedi pag. 3)

Infine cliccare il pulsante SALVA TUTTO per salvare le modifiche effettuate

Titolo

Modifica Cancella

Nazione ITALIA * Grado Licenza media superiore

* Titolo cod. 4052 Diploma di Perito Commerciale

Descrizione titolo in assenza di codifica

Luogo rilascio

* Rilasciato da prova Data cons. 10/09/201

Voto Lode Titolo principale Utilizzato per assunzione

Cod.esterno Note

Salva Tutto Applica Annulla

Il Titolo inserito potrà essere modificato agendo sul pulsante MODIFICA

Risorsa umana

Curriculum Formativo Elenco collaboratori

Matricola 014129 Nominativo Anprova ACPROVA

Corsi a catalogo Iscrizioni Preiscrizioni Partecipazioni ad edizioni in corso Edizioni frequentate Corsi preg. Corsi personali Attività di docenza Titoli studio Competenze

+ Nuovo

Titolo studio	Data cons.	Voto	Lode	Rilasciato da
esempio	01/01/2000		No	università di prova

Risultati 1 - 1 di 1

Titolo

Modifica Cancella

Nazione ITALIA Grado Non assegnato

Titolo cod. 0000 Non assegnato

Descrizione titolo in assenza di codifica

esempio

Luogo rilascio

Importante!

→ **U-GOV Formazione** consente di visualizzare e stampare il proprio **Curriculum formativo**, in cui ciascun utente trova il riepilogo dei titoli di studio e dei corsi di formazione frequentati. Si fa presente che questa sezione è in via di implementazione e potrebbe non riportare in modo completo tutte le informazioni sui titoli inseriti.

→ **dopo il termine del 3 novembre** per eventuali comunicazioni inerenti i titoli di studio è possibile procedere con le modalità già vigenti, indirizzando le istanze al Servizio Amministrazione del personale