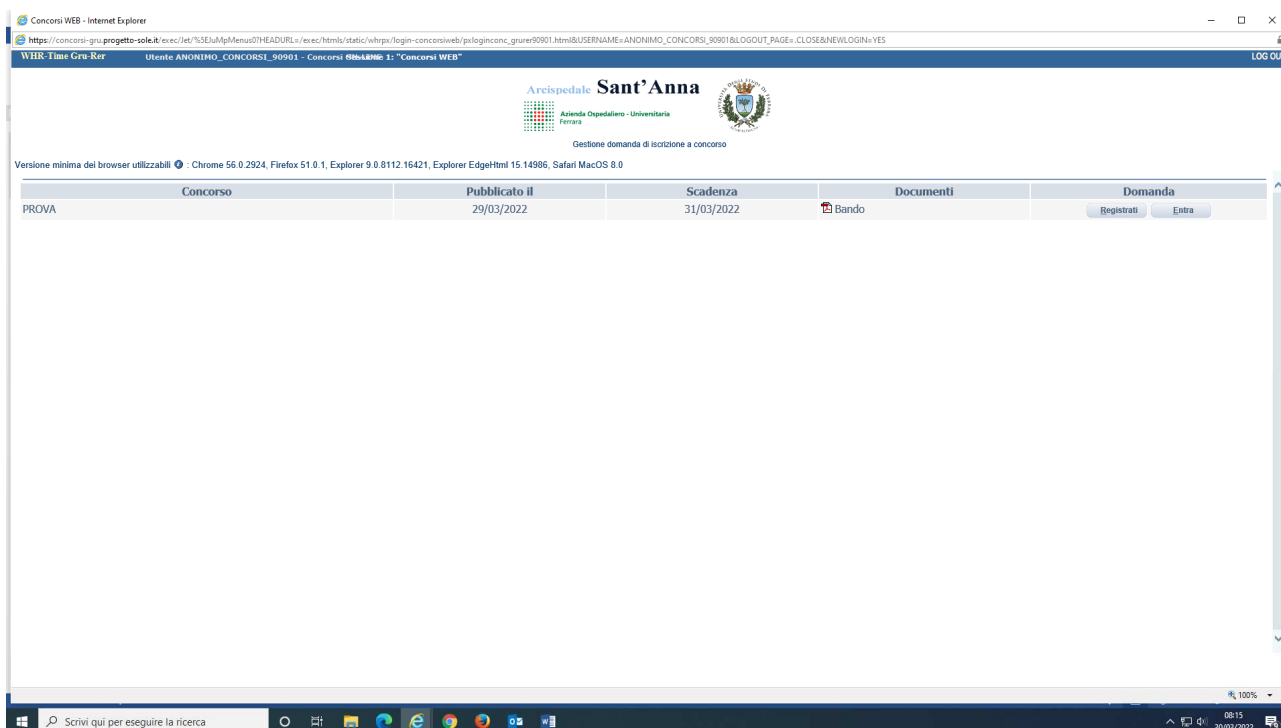


ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON LINE

A tale procedura si accede attraverso il browser internet (preferibilmente Mozilla Firefox, Google Chrome, Windows Internet Explorer 8 o superiore o Safari) inserendo nella barra degli indirizzi il link https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_grurer10901.html (USL FE)



REGISTRAZIONE

Ciascun candidato per registrarsi deve essere in possesso di un indirizzo mail presidiato. Non utilizzare lo stesso indirizzo mail per registrare più candidati, altrimenti ci potrebbero essere problemi nell'invio di eventuali comunicazioni successive.

Al fine di proseguire con la registrazione dei dati per la partecipazione al concorso occorre verificare il funzionamento dell'indirizzo e-mail da utilizzare per le comunicazioni.

In caso di ulteriori problemi provare a registrarsi con un ulteriore indirizzo e-mail (NON PEC) o contattare l'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Ferrara all'indirizzo ufficioconcorsi@ausl.fe.it

Le credenziali ricevute saranno valide per ogni procedura concorsuale/selettiva fino alla sua conclusione e pertanto:

- Si potranno effettuare più accessi per la compilazione della domanda anche in momenti successivi e tutte le informazioni salvate resteranno memorizzate;
- Una volta terminata la compilazione e chiusa la domanda si potrà comunque prendere visione di quanto inserito.

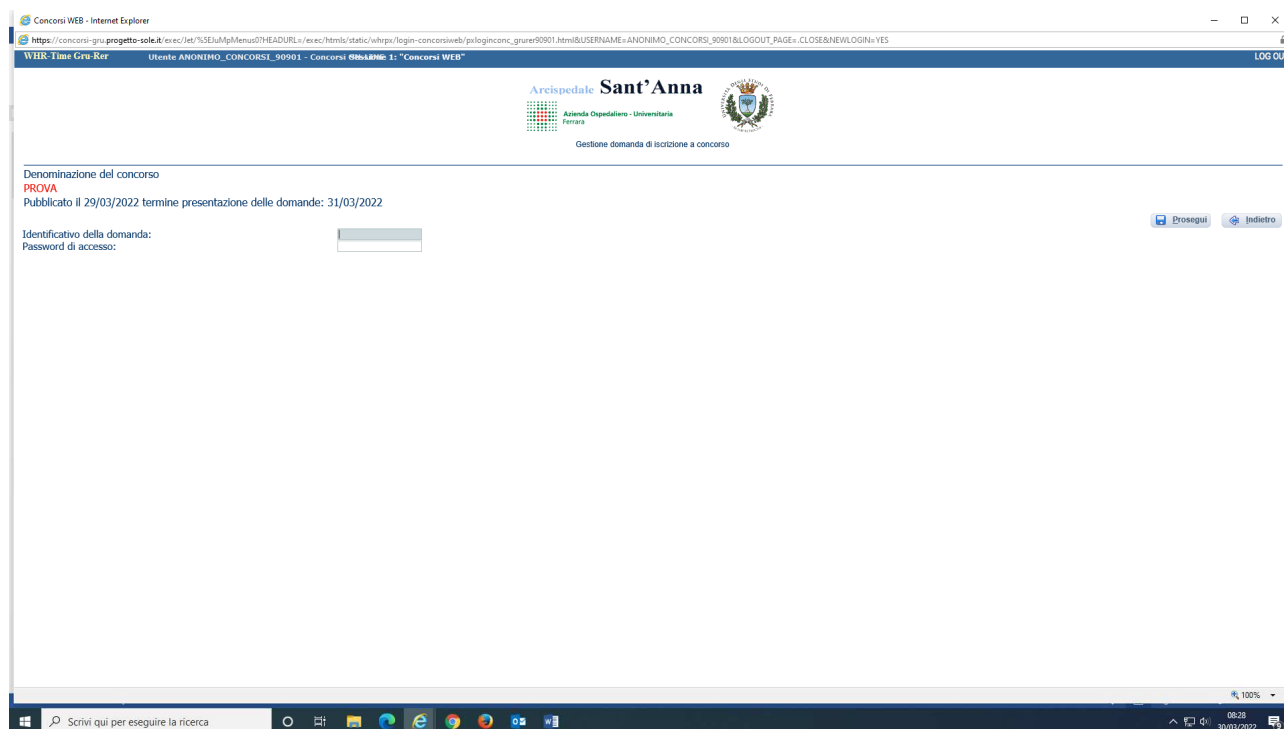
Si ricorda che le domande non chiuse NON verranno considerate VALIDE ai fini della partecipazione alla procedura selezionata.

La chiusura della domanda NON consentirà ulteriori modifiche e pertanto si consiglia di effettuare tale operazione solo dopo aver verificato la completezza e correttezza dei dati inseriti.

Si precisa, comunque, che nel caso siano trasmesse al sistema dal medesimo candidato più domande, verrà presa in considerazione e valutata solo l'ULTIMA trasmessa.

Si consiglia, comunque, di non inoltrare la domanda in prossimità della scadenza dei termini per evitare sovraccarichi del sistema.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA



The screenshot shows a web browser window titled "Concorsi WEB - Internet Explorer". The address bar contains a long URL. The page header includes the logo of "Arcispedale Sant'Anna Azienda Ospedaliera - Universitaria Ferrara" and the text "Gestione domanda di iscrizione a concorso". Below the header, the page content includes:

Denominazione del concorso
PROVA
Pubblicato il 29/03/2022 termine presentazione delle domande: 31/03/2022

Identificativo della domanda:

Password di accesso:

Buttons: [Prosegui](#) [Indietro](#)

The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 08:28 30/03/2022.

A questo punto, dopo aver cliccato su ENTRA, si accederà ad una schermata iniziale nella quale inserire i propri dati anagrafici (N.B.: alcuni campi, contrassegnati con *, sono obbligatori. Si precisa che non è necessario indicare il recapito a cui inviare le comunicazioni se è il medesimo della residenza).

Si accederà a questo punto ad una maschera composta da una serie di schede attraverso le quali sarà possibile inserire la propria domanda di partecipazione, avendo cura, tutte le volte che si termina la compilazione di una scheda, di cliccare sul "SALVA", ed in particolare:

DATI ANAGRAFICI

In questa scheda sono visionabili i dati anagrafici inseriti in fase di registrazione e viene data la possibilità di modificare ed aggiornare i propri indirizzi e recapiti mentre gli altri dati invece non saranno più modificabili e pertanto, se fosse necessario, occorrerà procedere ad una nuova registrazione (N.B. Per la cittadinanza straniera sarà necessario scegliere nel campo "Provincia" l'opzione "Estero (EE) – Estero" e così nel campo "Comune" sarà visionabile nel menu a tendina l'elenco degli stati esteri).

The screenshot shows a web browser window displaying the registration form for the 'Concorsi WEB' at Arcispedale Sant'Anna. The form is titled 'Gestione domanda di iscrizione a concorso' and is for the 'Domanda: C6564D1- PROVA'. The 'Dati anagrafici' section is active, showing the following fields:

- Cognome: GUERRA *
- Nome: MATTIA *
- Sesso: Femmina *
- Data di nascita: 26/03/1986 *
- Codice fiscale: GRRMTT86C68D643F *
- Nato a: FOGGIA (FG) PUGLIA *
- Località: FOGGIA (FG) *
- Cittadinanza: Italia (ITA) *
- Residenza: FOGGIA (FG) *
- Provincia: FOGGIA (FG) *
- Comune: FOGGIA (FG) *
- Frazione: *
- Presso: *
- Recapito a cui inviare le comunicazioni: FOGGIA (FG) *
- Provincia: FOGGIA (FG) *
- Comune: FOGGIA (FG) *
- Frazione: *
- Presso: *
- E-mail di registrazione: *
- E-mail pec: *
- Telefono: *
- Tipo: Fisso, Mobile, Altro

Buttons for 'Istruzioni', 'Salva', and 'Indietro' are visible at the top right. A 'LOG OUT' button is in the top right corner. The bottom of the browser shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

REQUISITI

In questa scheda sarà possibile dichiarare il possesso o meno dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura selezionata. Ogni campo è obbligatorio.

| Requisito | Valore |
|--|--------------|
| CITTADINANZA | Obbligatorio |
| ISCRIZIONE LISTE ELETTORALI (N.B. Si intende la facoltà di esercitare il diritto di voto). Per i cittadini non italiani e iscritti nello stato di appartenenza indicare: Sono iscritto nello Stato di cittadinanza. | Obbligatorio |
| LISTE ELETTORALI - Indicare il Comune in cui si è iscritti (N.B. si intende la facoltà di esercitare il diritto di voto). Per i cittadini non italiani specificare lo Stato di appartenenza. Per i non iscritti indicare le motivazioni. | Obbligatorio |
| EVENTUALI CONDANNE PENALI RIPORTATE | Obbligatorio |
| CONDANNE PENALI - Specificare le eventuali condanne penali riportate e se le stesse comportano l'interdizione dai pubblici uffici. In caso di assenza di condanne indicare NESSUNA. | Obbligatorio |
| EVENTUALI PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI | Obbligatorio |
| PROCEDIMENTI PENALI PENDENTI - Specificare gli eventuali procedimenti penali pendenti e il relativo tribunale. In caso di assenza di procedimenti indicare NESSUNO. | Obbligatorio |
| DISPENSA, DESTITUZIONE o LICENZIAMENTO da PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | Obbligatorio |
| GODIMENTO DIRITTI CIVILI E POLITICI | Obbligatorio |
| OBBLIGHI DI LEVA (per i nati dopo il 31.12.1985 e le donne scegliere l'opzione: Non richiesto) | Obbligatorio |
| LAUREA PREVISTA DAL BANDO, dichiaro di essere in possesso della Laurea richiesta dal bando | Obbligatorio |

NB. Per alcuni requisiti specifici (titoli di studio e di iscrizione all'albo) viene richiesto l'inserimento di alcuni dati. **Nell'indicare le informazioni fare attenzione a non modificare il contenuto dei campi appositi, al fine di consentire la corretta chiusura della domanda.**

ALLEGATI AI REQUISITI

In tale scheda potranno essere specificate, con la possibilità di allegare documenti e secondo le indicazioni riportate, informazioni aggiuntive relative ai requisiti dichiarati (es.: titolo di studio, titoli di carriera, ecc.).

TITOLI DI CARRIERA

In questa scheda **dovranno essere inseriti:**

- I periodi relativi alle esperienze professionali svolte nel profilo a concorso con contratto di lavoro **dipendente** di Aziende ed Enti del SSN, IRCCS o altre Pubbliche Amministrazioni, indicando la posizione funzionale, la disciplina, le date di inizio e termine (nel caso di servizio in corso indicare come termine la data di chiusura della domanda), la denominazione del datore di lavoro e, in caso di tempo ridotto, la percentuale.
- I periodi relativi alle esperienze professionali svolte nel profilo a concorso con contratto di lavoro dipendente presso CASE DI CURA private ACCREDITATE/CONVENZIONATE indicando la posizione funzionale, la disciplina, le date di inizio e termine (nel caso di servizio in corso indicare come termine la data di chiusura della domanda), la denominazione del datore di lavoro e in caso di tempo ridotto la percentuale.
- **SOLO PER I MEDICI: Gli anni di conseguimento della specializzazione ai sensi del D.Lgs. 368/99 (a partire dall'anno accademico 2006/2007).**

In questa scheda non vanno inseriti:

- Il servizio di continuità assistenziale, sostituzioni medici medicina generale, contratti libero professionali, co.co.co, co.co.pro, borse di studio, servizi effettuati tramite agenzie interinali, altre tipologie di lavoro non dipendente o alle dipendenze di strutture private. **Queste tipologie devono essere dichiarate nell'ambito del curriculum formativo e professionale.**
- I periodi relativi alla specializzazione conseguita precedentemente all'anno accademico 2006/2007 (SOLO PER I MEDICI)

N.B. Gli eventuali periodi di aspettativa che danno interruzione di carriera dovranno essere decurtati e non inseriti. I periodi di interruzione per maternità non danno luogo ad interruzione di carriera.

Domanda: C6564D1- PROVA

Inserire le esperienze professionali svolte con contratto di lavoro DIPENDENTE presso Aziende o Enti del SSN, IRCCS, case di cura accreditate e convenzionate e altre PA, indicando le date di inizio e termine (nel caso di servizio in corso indicare come termine la data di chiusura della domanda), il profilo/qualifica ricoperta, l'Azienda/Ente presso la quale sono state svolte e se part-time, l'eventuale percentuale. NB. I contratti libero professionali, COCCO, COCOPRO, borse di studio o tramite agenzie interinali devono essere dichiarati nell'ambito del curriculum formativo e professionale.

| Data | Servizio | Profilo/Qualifica/Disciplina | Data di lavoro | Dati del periodo |
|------------|------------|---|----------------|----------------------------------|
| 17/07/1997 | 30/11/2021 | Corrispondente profilo di categoria superiore presso SSN o altre PA collaboratore amministrativo | | %part-time: <input type="text"/> |
| 01/12/2021 | 29/03/2022 | Profilo professionale a concorso presso SSN o altre PA collaboratore amministrativo | | %part-time: <input type="text"/> |
| 08/01/1998 | 09/09/1998 | Corrispondente profilo della categoria inferiore presso SSN o altre PA coadiutore amministrativo | | %part-time: <input type="text"/> |
| 15/03/1997 | 15/07/1997 | Corrispondente profilo della categoria inferiore presso SSN o altre PA operatore amministrativo 5° liv | | %part-time: <input type="text"/> |
| 01/01/1990 | 07/01/1996 | Corrispondente profilo della categoria inferiore presso Case di Cura convenzionate o accreditate con rapporto continuativo coadiutore amministrativo | | %part-time: 50,000 |
| | | | | %part-time: <input type="text"/> |
| | | | | %part-time: <input type="text"/> |
| | | | | %part-time: <input type="text"/> |

NB. Qualora l'attività di servizio sia ancora in corso indicare come termine la data di chiusura della domanda.

TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO

In tale scheda potrà essere specificato l'eventuale possesso di titoli accademici e di studio. **SOLO PER I DIRIGENTI MEDICI:** vanno indicati gli anni di specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. 257/91 (fino all'anno accademico 2005/2006). Devono essere indicate tutte le specializzazioni conseguite ai sensi del D.Lgs. 257/91, anche se fatta valere come requisito di ammissione.

In questa scheda **non vanno inseriti:**

- Gli anni di specializzazione conseguiti ai sensi del D.Lgs. 368/99 (a partire dall'anno accademico 2006/2007), che andranno inseriti nei titoli di carriera
- L'eventuale specializzazione conseguita precedentemente all'entrata in vigore del D.Lgs. 257/91

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Concorsi WEB' application. The page title is 'Titoli accademici e di studio'. The header includes the logo of 'Azienda Ospedaliera - Universitaria Ferrara' and the text 'Gestione domanda di iscrizione a concorso'. The main content area is divided into several tabs: 'Dati anagrafici', 'Requisiti', 'Curriculum format...', 'Pubblicazioni e t...', 'Allegati ai requi...', 'Titoli accademici...', 'Titoli di carriera', and 'Riepilogo'. The 'Titoli accademici...' tab is selected, showing a form with the following text: 'Inserire il possesso di ulteriori titoli accademici e di studio conseguiti entro la data di scadenza del bando. TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO indicare il possesso di eventuali titoli di studio conseguiti entro la data di scadenza del bando.' Below this text is a dropdown menu labeled 'dottrato in economia'. To the right of the form, there is a list of actions: 'Inserimento note', 'Visualizza il documento', 'Modifica documento allegato', and 'Elimina documento allegato'. The browser's address bar shows the URL 'https://concorsi-gru.progetto-sole.it/...'. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 09:02 on 30/03/2022.

CURRICULUM FORMATIVO

In tale scheda sarà possibile caricare il curriculum europeo in formato .PDF datato, firmato in maniera autografa o con firma digitale e redatto ai sensi del DPR 445/2000.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Concorsi WEB' application. The page header includes the logo for 'Arcispedale Sant'Anna Azienda Ospedaliero-Universitaria Ferrara' and the text 'Gestione domanda di iscrizione a concorso'. The main content area is titled 'Domanda: C6564D1 - PROVA' and features a navigation menu with tabs: 'Dati anagrafici', 'Requisiti', 'Curriculum format...', 'Pubblicazioni e L...', 'Allegati ai requi...', 'Titoli accademici...', 'Titoli di carriera', and 'Riepilogo'. The 'Curriculum format...' tab is active, showing the instruction: 'Allegare il curriculum formativo e professionale in formato .pdf datato e firmato in maniera autografa o con firma digitale, redatto ai sensi del DPR 445/2000.' Below this instruction is a large empty text area for the curriculum. To the right of the text area are two buttons: 'Inserimento note' and 'Allega documento'. The browser's address bar shows the URL: 'https://concorsi-gru.progetto-saie.it/...'. The Windows taskbar at the bottom indicates the system time as 09:04 on 30/05/2022.

RIEPILOGO

In tale scheda sarà possibile e necessario:

- Segnalare l'eventuale necessità di ausili ai sensi della Legge 104/92 per sostenere le prove relative alla procedura selezionata;
- Indicare se si è in possesso di titoli che conferiscono diritto a preferenza a parità di punteggio ai sensi dell'art. 5 D.P.R. 487/94 e ss.mm.ii.;
- Verificare se sono state compilate tutte le sezioni della domanda on line;
- Allegare, in un unico file, la copia fronte e retro del proprio documento di riconoscimento in corso di validità (obbligatorio);
- Prestare il consenso alla formula di dichiarazione e al trattamento dei dati personali (obbligatorio).

N.B. In tutti i casi in cui sia possibile utilizzare la funzione "allega file", sarà possibile allegare un unico file di dimensione non superiore a 16 MB e pertanto si consiglia di comprimere gli allegati riducendo la risoluzione degli stessi in formato PDF.

The screenshot displays the 'Concorsi WEB' application interface. At the top, the header includes the logo of 'Aree Spedale Sant'Anna Azienda Ospedaliero-Universitaria Ferrara' and the text 'Gestione domanda di iscrizione a concorso'. The user is identified as 'Utente ANONIMO_CONCORSI_90901 - Concorsi 0904/0906 1: "Concorsi WEB"'. The main content area is titled 'Domanda: C6564D1- PROVA' and shows a summary of the application details. Key sections include: 'Indicare la graduatoria per la quale concorrere' (set to 'GRADUATORIA AGU FERRARA'), 'Il candidato dichiara di avere bisogno dei seguenti ausili ai sensi della legge n. 104 del 05/12/1992 e degli eventuali tempi aggiuntivi' (with a dropdown for 'Induttore its'), 'Precedenza' (set to '(02) - 2) RISERVA D. LGS 150/2009 (INTERNI)'), and 'Preferenza' (set to '(28) - CONIUGATI E NON CON N. FIGLI'). A status bar indicates 'Dati anagrafici: Uno o più dati obbligatori mancanti', 'Requisiti: Uno o più requisiti obbligatori mancanti', 'Documento d'identità: mancante - Allega il documento', 'Curriculum formativo e professionale: Nessun dato caricato', 'Publicazioni e titoli scientifici: Nessun dato caricato', 'Allegati ai requisiti: Nessun dato caricato', 'Titoli accademici e di studio: Caricati', and 'Titoli di carriera: Caricati 5 periodi'. A 'FORMULA DICHIARAZIONE' section contains several bullet points regarding the user's responsibility and consent. On the right side, there is a 'Riepilogo' sidebar with buttons for 'Verifica dati', 'Chiudi la domanda', and 'Stampa la domanda'. The bottom of the screen shows the Windows taskbar with the search bar and system tray.

A questo punto, sarà possibile cliccare su “**CHIUDI LA DOMANDA**”. Dopo tale operazione nessun dato inserito sarà più modificabile e se dovesse risultare il contrario, verificare la causa della non avvenuta chiusura della stessa e provvedere a chiuderla correttamente.

Una volta chiusa correttamente, la domanda stessa sarà trasmessa al sistema che provvederà ad inviare automaticamente all’indirizzo mail indicato in sede di registrazione una copia riepilogativa della domanda di partecipazione. Sulla stessa dovrà obbligatoriamente comparire , in alto a sinistra, la data di chiusura.

In caso di non ricezione della mail controllare che:

- la procedura di chiusura sia stata correttamente eseguita;
- la mail non sia stata inserita nelle cartelle di posta indesiderata, spam, ecc.

Se dal controllo non dovessero risultare anomalie, contattare l’Ufficio Concorsi dell’Azienda USL di Ferrara all’indirizzo ufficioconcorsi@ausl.fe.it.

Sarà possibile visualizzare e stampare la domanda cliccando su “STAMPA LA DOMANDA”.

Si raccomanda, comunque, di leggere e conservare sempre il bando relativo alla procedura nel quale sono riportate tutte le informazioni e le specifiche inerenti la procedura stessa.

Qualora sia necessario aggiornare la domanda o inserire ulteriori documenti entro i termini di scadenza di presentazione fissati, il candidato dovrà registrarsi nuovamente. Al ricevimento delle nuove credenziali, compilare la domanda, inserire tutti gli allegati e procedere alla chiusura della stessa. Il sistema terrà in memoria e registrerà l’ultima domanda chiusa correttamente dal candidato.

Per ogni eventuale ulteriore necessità, è possibile rivolgersi all’Ufficio Concorsi dell’Azienda USL di Ferrara all’indirizzo di posta elettronica: ufficioconcorsi@ausl.fe.it. Sarà data risposta esclusivamente alle richieste di informazioni circa la compilazione della domanda.