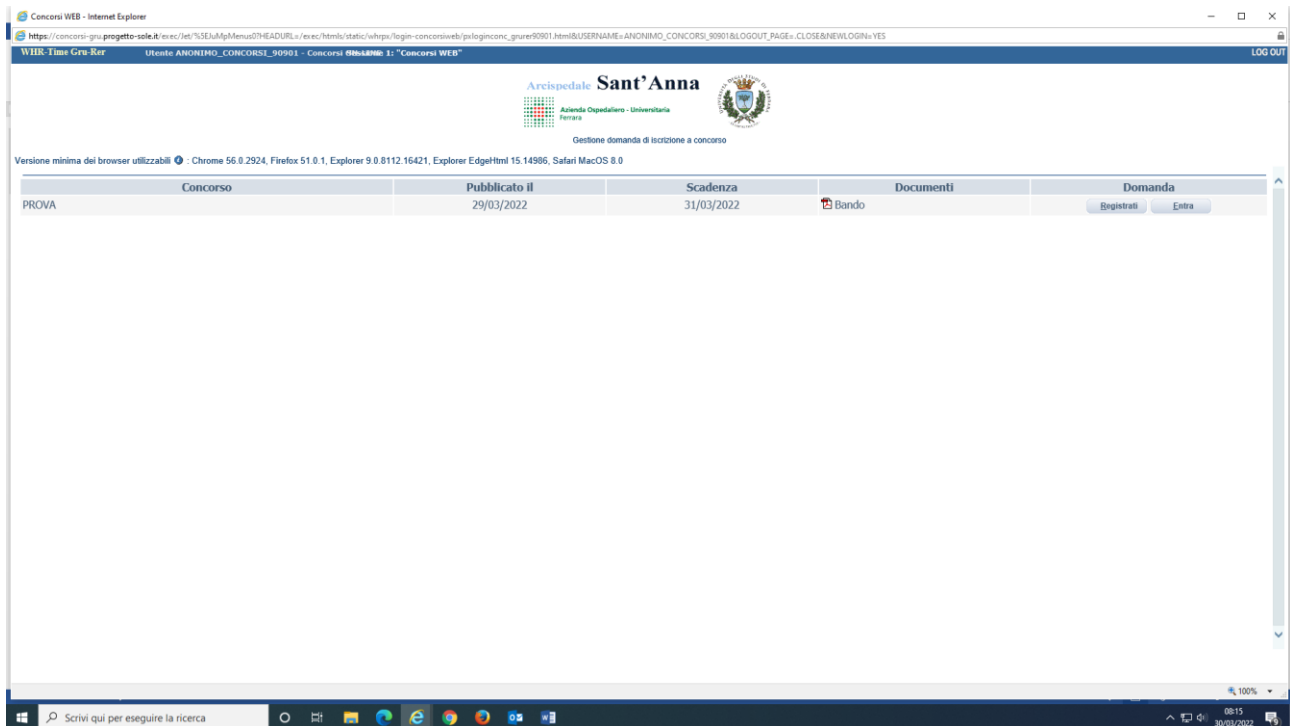


ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON LINE

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.

Concorsi WEB - Internet Explorer

https://concorsi-gnu.progetto-sole.it/esi/5SEuMMenu0HEADURL_/esi/html/static/whps/login-concorsiveb/psloginconc_gnu90901.html?USERNAME=ANONIMO_CONCORSI_90901&LOGOUT_PAGE=...&CLOSE&NEWLOGIN=YES

WEB: Time Cru-Run Utente ANONIMO_CONCORSI_90901 - Concorsi ONLINE 1: "Concorsi WEB" LOG OUT

Arcispedale **Sant'Anna**
Azienda Ospedaliero-Universitaria
Ferrara

Gestione domanda di iscrizione a concorso

Denominazione del concorso
PROVA
Pubblicato il 29/03/2022 termine presentazione delle domande: 31/03/2022
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.
Attenzione: Se non si riceve la mail di verifica non è possibile proseguire con la registrazione della domanda di partecipazione, in questo caso occorre verificare:

- Che l'indirizzo mail inserito sia corretto
- Che il proprio gestore di posta non abbia problemi di distribuzione della posta
- Che la mail ricevuta non sia finita nella posta indesiderata o nello Spam

Se a seguito di queste verifiche comunque la mail non arrivasse vi preghiamo di contattare l'ufficio concorsi

Indirizzo mail: Verifica indirizzo mail

Verifica indirizzo mail:
Cognome:
Nome:
Data di nascita:

Codice fiscale:

Password di accesso:

Confirma password:

Codice di verifica: SI No
Includere nella mail di conferma anche la password inserita Invio mail di verifica:

La password deve essere di almeno 8 caratteri e contenere:

- Almeno una lettera maiuscola
- Almeno una lettera minuscola
- Almeno un numero
- Almeno un carattere speciale (cioè diverso da lettere o numeri)

Indicare in questo spazio il codice visualizzato nell'immagine sovrastante.

Indietro

Nuovo

Attenzione: Se non si riceve la mail di verifica non sarà possibile proseguire con la registrazione della domanda di partecipazione; in questo caso bisogna verificare:

- Che l'indirizzo mail sia stato inserito correttamente
- Che il proprio gestore di posta non abbia problemi di distribuzione
- Che la mail ricevuta non sia finita nella posta indesiderata o nello Spam

Se, a seguito di queste verifiche, comunque la mail non arrivasse vi preghiamo di contattare l'ufficio concorsi all'indirizzo mail ufficioconcorsi@ausl.fe.it

Dopo aver verificato la mail, il candidato deve continuare a compilare i restanti campi, che sono tutti obbligatori.

Al termine della compilazione, il candidato riceverà dal sistema una mail riportante

- **Il codice identificativo della domanda**
- **Il link per inserire la domanda**

e se espressamente richiesta

- **La password scelta**

Dopo aver cliccato sul link ricevuto via e-mail, si accede ad una schermata dove il candidato dovrà inserire il codice identificativo della domanda ricevuto tramite e-mail e successivamente cliccare su **ENTRA**:

Attenzione: Se non si riceve la mail di con le credenziali verificare che la mail non sia stata salvata nello spam, cartelle di posta indesiderata ecc.

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

Concorsi WEB - Internet Explorer
https://concorsi-gru.progetto-sole.it/es/ec/155EJdMplMenu0HEADURL=/es/ec/htmls/static/whrps/login-concorsiweb/ps/loginconc_gnere9001.html&USERNAME=ANONIMO_CONCORSI_9001&LOGOUT_PAGE=...&CLOSE&NEWLOGIN=YES
WHR-Time Gru-Rar Utente ANONIMO_CONCORSI_9001 - Concorsi #NUMERO: 1: "Concorsi WEB" LOG OUT

Arcispedale **Sant'Anna**
Azienda Ospedaliera - Universitaria
Ferrara

Gestione domanda di iscrizione a concorso

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

Identificativo della domanda:
Password di accesso:

Prosegui Indietro

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 'Dati anagrafici' registration form. The form is titled 'Gestione domanda di iscrizione a concorso' and is for 'Domanda: C6564D1 - PROVA'. The user is logged out. The form includes the following fields:

- Cognome: GUERRA *
- Nome: BATTIA *
- Sesso: Femmina *
- Data di nascita: 26/07/1988 *
- Codice fiscale: 05914770906043F *
- Nato a: Provincia: FOGGIA (FG)-PUGLIA *; Comune: FOGGIA (FG) *; Località: *
- Cittadinanza: Italia (ITA) *
- Residenza: Indirizzo: *; Provincia: *; Comune: *; Frazione: *; Presso: * CAP: *
- Recapito a cui inviare le comunicazioni: Indirizzo: *; Provincia: *; Comune: *; Frazione: *; Presso: * CAP: *
- E-mail di registrazione: *
- E-mail pec: *
- Telefono: *

A 'Verifica indirizzo mail' button is visible next to the E-mail fields. The form is displayed in a web browser window with the URL 'https://concorsi-gpu.progetto-sole.it/...' and the user is logged out.

Controlla di aver scritto correttamente l'indirizzo PEC in quanto la PEC, quando presente, sarà utilizzata per l'inoltro delle comunicazioni da parte dell'Azienda.

ATTENTO: al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante SALVA

REQUISITI

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

Dati anagrafici	Requisiti	Curriculum format...	Pubblicazioni e t...	Allegati ai requi...	Titoli accademic...	Titoli di carriera	Riepilogo
	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.**

ATTENTO: al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante SALVA

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 di inizio	Data di fine	Servizio	Profilo/Qualifica/Disciplina	Data di lavoro	Tipo	Ripart-time
17/07/1997	30/11/2021	Corrispondente profilo di categoria superiore presso SSN o altre PA	collaboratore amministrativo		Azienda sanitaria	
01/12/2021	29/03/2022	Profilo professionale a concorso presso SSN o altre PA	collaboratore amministrativo		Azienda sanitaria	
08/01/1998	09/09/1998	Corrispondente profilo della categoria inferiore presso SSN o altre PA	coadiutore amministrativo		Azienda sanitaria	
15/03/1997	15/07/1997	Corrispondente profilo della categoria inferiore presso SSN o altre PA	operatore amministrativo 5° liv		Altre pubbliche amministrazioni	
01/01/1990	07/01/1996	Corrispondente profilo della categoria inferiore presso Case di Cura convenzionate e accreditate con rapporto continuativo	coadiutore amministrativo		Casa di cura accreditata/Convenzionata	50,000

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

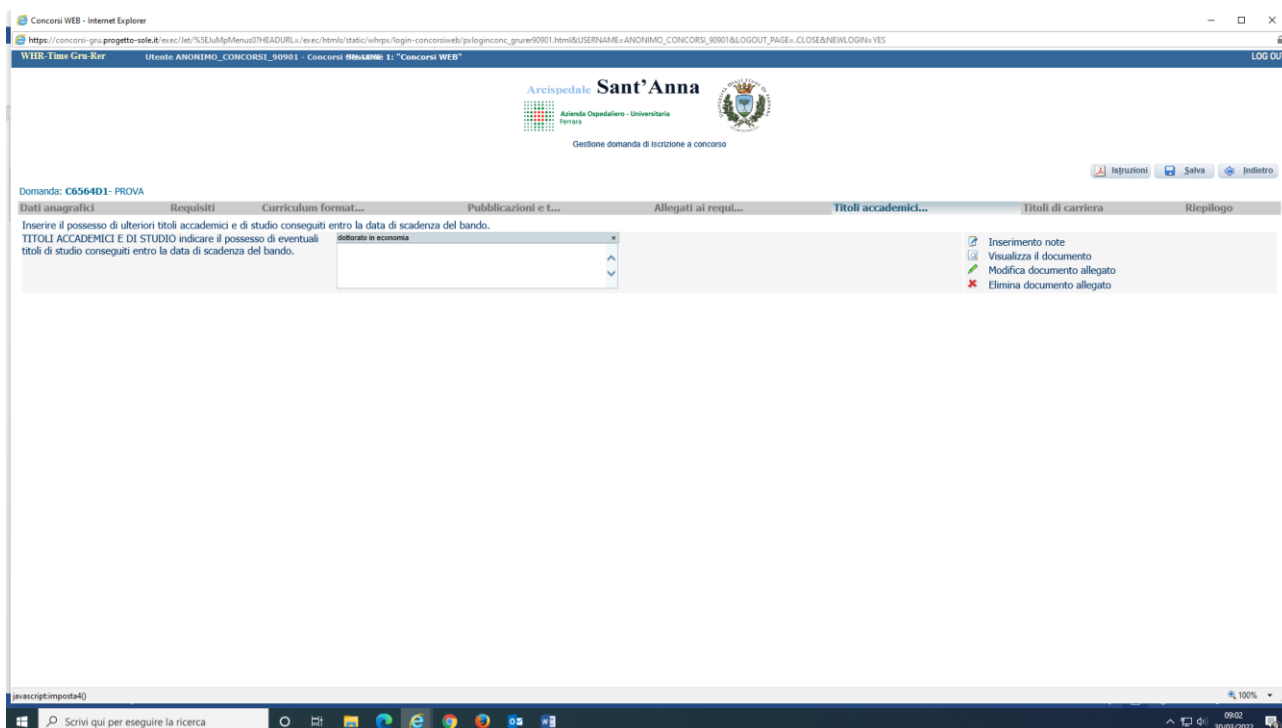
ATTENTO: al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante SALVA

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

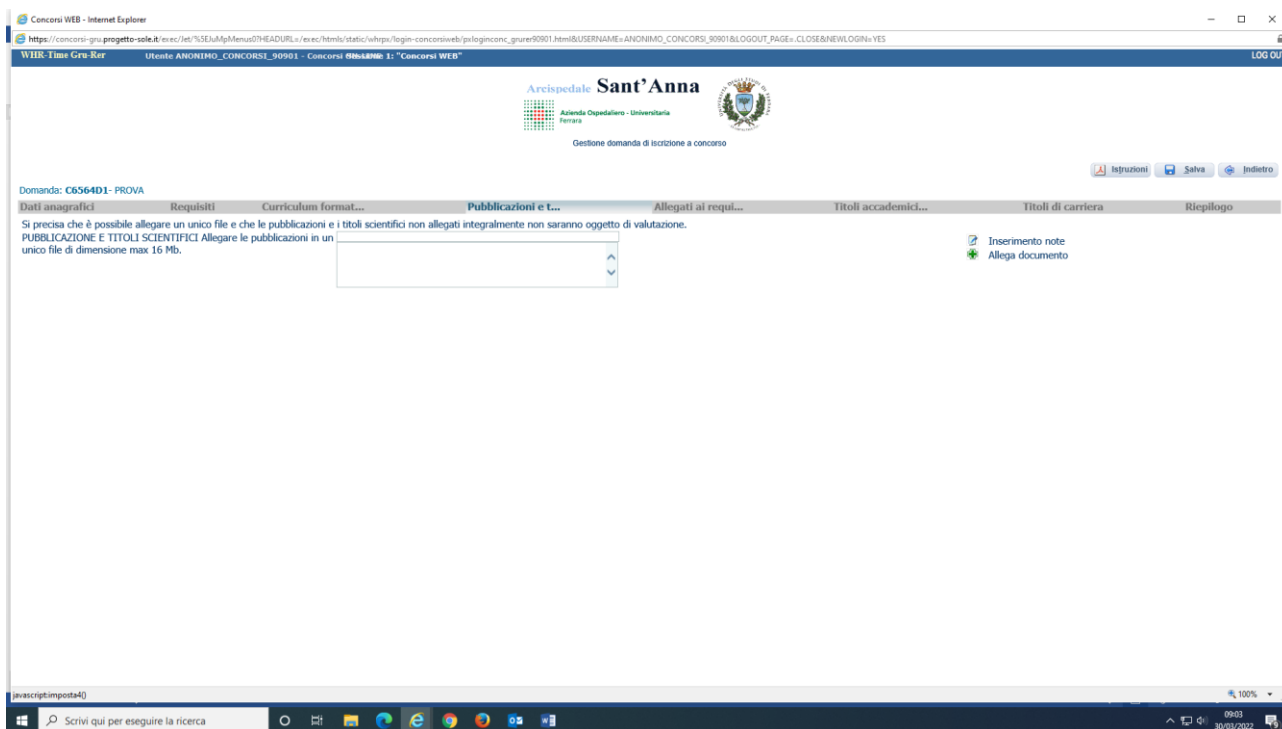


The screenshot shows a web browser window displaying the 'Concorsi WEB' application. The page is titled 'Titoli accademici e di studio' and is part of a form for 'Domanda: C6564D1- PROVA'. The page header includes the logo of 'Arcispedale Sant'Anna' and the text 'Azienda Ospedaliero - Universitaria Ferrara'. The main content area has a tabbed interface with the following 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 text area for entering academic titles and a dropdown menu for 'diplomato in economia'. On the right side, there are four buttons: 'Inserimento note', 'Visualizza il documento', 'Modifica documento allegato', and 'Elimina documento allegato'. The browser's address bar shows the URL 'https://concorsi-gru.progetto-salle.it/...'. The Windows taskbar at the bottom shows the date '09/02/2022' and the time '09:02'.

ATTENTO: al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante SALVA

PUBBLICAZIONI

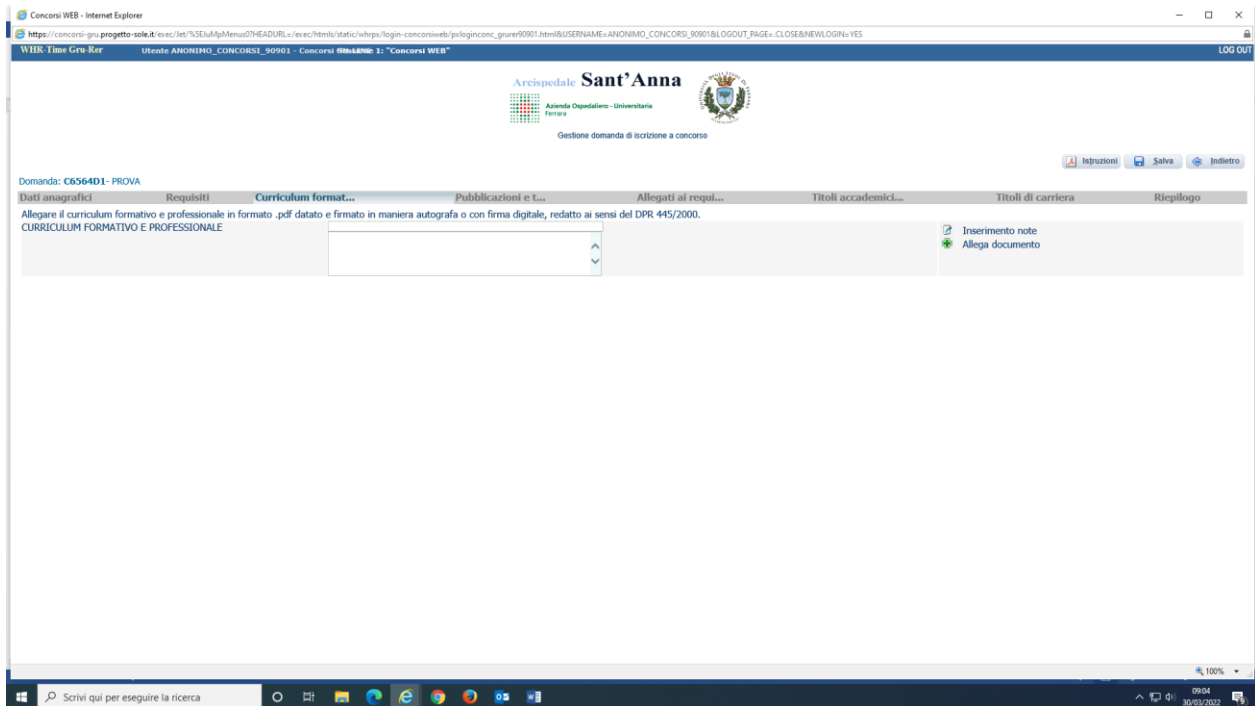
In questa scheda potranno essere allegate, in formato PDF, ed in un unico file le eventuali pubblicazioni in un unico file al massimo di 16 Mb. I file di grandi dimensioni per poter essere caricati nel sistema devono essere compressi in formato .zip.



ATTENTO: al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante SALVA

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.



ATTENTO: al termine della compilazione della scheda clicca sempre sul pulsante SALVA

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 Arcispedale Sant'Anna logo and the text 'Azienda Ospedaliero - Universitaria Ferrara'. The main content area is titled 'Domanda: C6564D1- PROVA' and features a navigation bar with tabs: 'Dati anagrafici', 'Requisiti', 'Curriculum format...', 'Publicazioni e L...', 'Allegati ai requi...', 'Titoli accademici...', 'Titoli di carriera', and 'Riepilogo' (which is currently selected). The 'Riepilogo' section contains a summary of the user's data and the status of various fields: 'Dati anagrafici: Uno o più dati obbligatori mancanti', 'Requisiti: Uno o più requisiti obbligatori mancanti', 'Documento d'identità: mancante', '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'. Below this summary, there is a 'FORMULA DICHIARAZIONE' section with a list of conditions for participation. On the right side of the 'Riepilogo' section, there are three buttons: 'Verifica dati', 'Chiudi la domanda', and 'Stampa la domanda'. The browser's address bar shows the URL 'https://concorsi-gru.progetto-sole.it/es/ec/let/155E1uJpMenu0THEADURL.../es/ec/htmls/stati/wbrpu/login-concorsivebi...'. The Windows taskbar at the bottom shows the date and time as 09:56 on 30/03/2022.

A questo punto, sarà possibile cliccare sul pulsante Verifica dati per controllare di aver compilato tutto correttamente. Ora puoi cliccare sul pulsante **“CHIUDI LA DOMANDA”** per inviare la tua domanda di partecipazione. 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”.

Il codice identificativo della domanda, reperibile all’interno del PDF di riepilogo che il candidato riceverà dopo aver chiuso ed inoltrato la domanda medesima, sarà utilizzato dall’Amministrazione per identificare il candidato in ogni fase della procedura

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.