

**Prima di procedere alla registrazione si invita a prendere visione del materiale pubblicato nella pagina web del sito aziendale dedicata alla selezione secondo il percorso [www.ausl.pr.it /Amministrazione Trasparente / Bandi di Concorso / Concorsi e Avvisi Attivi](http://www.ausl.pr.it/Amministrazione%20Trasparente/Bandi%20di%20Concorso/Concorsi%20e%20Avvisi%20Attivi)**

1. Leggere queste **ISTRUZIONI OPERATIVE** che contengono indicazioni e note per la compilazione della domanda di partecipazione
2. Leggere il **BANDO** a cui si partecipa, nel quale sono riportate tutte le disposizioni/indicazioni inerenti la procedura.
3. Compilare il **CURRICULUM GIA' PREDISPOSTO e caricato come "modello"** nella pagina web del sito aziendale dedicato alla selezione, da allegare obbligatoriamente alla domanda nell'apposita sezione
4. **CONTROLLARE** di essere collegato al sotto indicato sito Internet dell'Azienda USL di Parma e di non utilizzare altri link: la domanda di partecipazione potrà essere presentata connettendosi **ESCLUSIVAMENTE** a [WWW.AUSL.PR.IT](http://WWW.AUSL.PR.IT) – Bandi di Concorso / Concorsi –avvisi attivi

## ISTRUZIONI OPERATIVE PROCEDURA CONCORSI ON LINE

A tale procedura si accede attraverso il browser internet (Chrome 56.0.2924, Firefox 51.0.1, Explorer 9.0.8112.16421, Explorer EdgeHtml 15.14986, Safari MacOS 8.0)

**Clicca qui per effettuare la domanda di iscrizione al Concorso On-line**

Se la pagina non si apre verificare in alto a destra sulla barra degli indirizzi che non si bloccato il pop-up



selezionare consenti poi fine



cliccare sul link per l'iscrizione on-line

## FASE DI REGISTRAZIONE

Cliccando sul collegamento , si accede ad una schermata come sottoriportato: scegliere il bando a cui si desidera partecipare e cliccare sul tasto “**Registrati**”



Visualizza

Concorsi WEB test - Internet Explorer  
Utente: 102.pompea.russo - POMPEA RUSSO Sessione 1: "Concorsi WEB test" 26

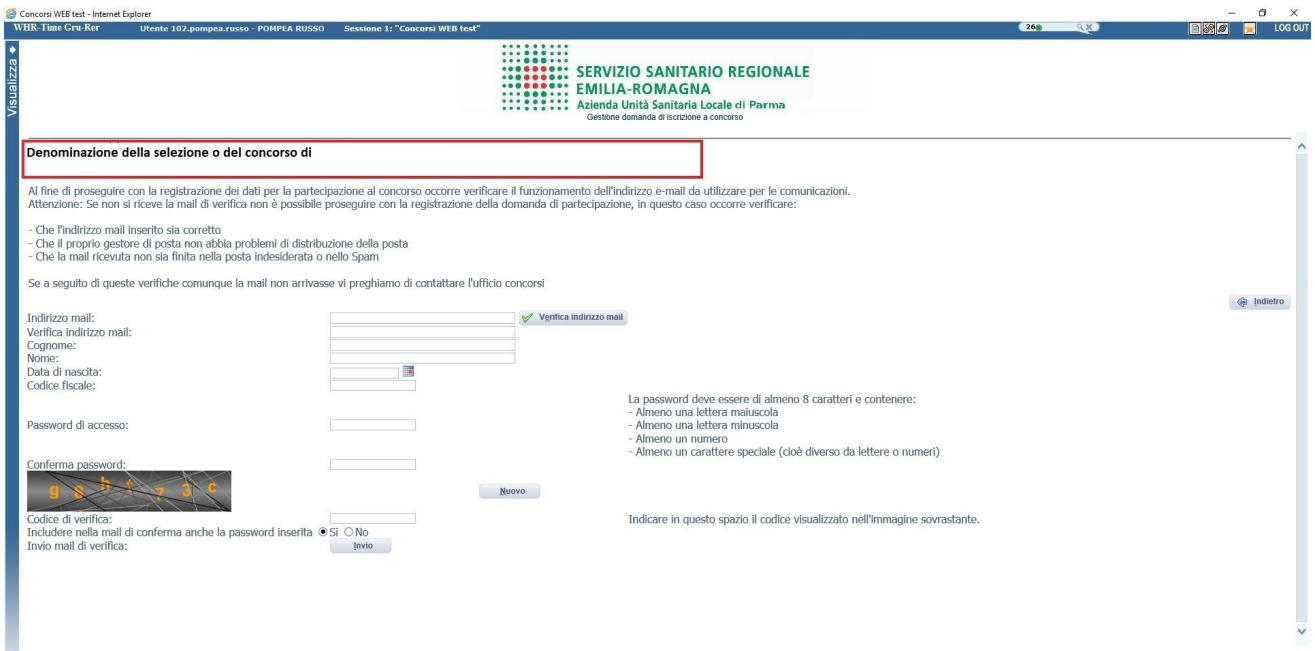
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma  
Gestione domanda di iscrizione a concorso

Versione minima del browser utilizzabile: Chrome 56.0.2924, Firefox 51.0.1, Explorer 9.0.8112.16421, Explorer EdgeHtml 15.14986, Safari MacOS 8.0

**Concorso o selezione pubblica per**

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 18 posti di Assistente Amministrativo cat. C, gestito in forma aggregata tra l'Azienda USL Reggio Emilia, l'Azienda USL di Piacenza, l'Azienda USL di Parma, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, l'Azienda USL di Modena e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.	26/10/2021	25/11/2021	<input type="button" value="Registrati"/> <input type="button" value="Entra"/>
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 5 posti di Collaboratore Professionale Sanitario Dietista cat. D gestito in forma aggregata tra l'Azienda USL Reggio Emilia, l'Azienda USL di Piacenza, l'Azienda USL di Parma, l'Azienda USL di Modena e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.	14/09/2021	14/10/2021	<input type="button" value="Registrati"/> <input type="button" value="Entra"/>
CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 18 POSTI DI "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D - AREA ECONOMICO FINANZIARIA" INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA AZIENDA USL DI MODENA, AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI MODENA, AZIENDA USL DI REGGIO EMILIA, AZIENDA USL DI PARMA, AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA E AZIENDA USL DI PIACENZA	11/09/2021	11/10/2021	<input type="button" value="Registrati"/> <input type="button" value="Entra"/>

Si aprirà la sotto indicata videata di cui si devono compilare tutti i campi seguendo **ATTENTAMENTE** le indicazioni fornite:



Visualizza

Concorsi WEB test - Internet Explorer  
Utente: 102.pompea.russo - POMPEA RUSSO Sessione 1: "Concorsi WEB test" 26

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma  
Gestione domanda di iscrizione a concorso

**Denominazione della selezione o del concorso di**

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:

Cognome:

Nome:

Data di nascita:

Codice fiscale:

Password di accesso:

Conferma password:

Codice di verifica:

Includere nella mail di conferma anche la password inserita  SI  NO


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.

Al fine di proseguire con la registrazione dei dati per la partecipazione al concorso, ogni candidato deve essere in possesso di un indirizzo mail(no PEC) per le eventuali comunicazioni, per cui occorre verificarne il funzionamento prima di proseguire.

Dopo aver inserito l'indirizzo mail, cliccare su  per assicurarsi del suo funzionamento: questo indirizzo verrà utilizzato per tutte le notifiche della domanda online.

Se l'indirizzo è valido si riceverà una mail da [whr-time@cup2000.it](mailto:whr-time@cup2000.it) : verificare l'arrivo della comunicazione all'indirizzo email indicato (se non dovesse esserci in "posta arrivata" controllare anche in "posta indesiderata" o nello "Spam").

*NOTA: Non utilizzare lo stesso indirizzo email per registrare più candidati in quanto potrebbero esserci problemi nell'invio di eventuali comunicazioni successive.*

**ATTENZIONE:** nel compilare i campi "Cognome" e "Nome", per indicare le lettere accentate, e' necessario scrivere la lettera semplice e farla seguire dal simbolo dell'apostrofo es: Rondo' e non Rondò. L'utilizzo delle vocali accentate genera un errore di registrazione e la domanda di partecipazione non viene accettata. Questi dati, una volta inseriti, non saranno più modificabili pertanto, se fosse necessario, occorrerà procedere con una nuova registrazione.

Quando tutti i campi (obbligatori) sono stati compilati cliccare sul tasto "invio", il candidato riceverà dall'indirizzo e-mail [whertime-concorsi@ausl.pr.it](mailto:whertime-concorsi@ausl.pr.it) il seguente messaggio con l' **Identificativo della Domanda** e la **Password** scelta:

*"Gentile COGNOME-NOME, è pervenuta la richiesta di iscrizione alla procedura in oggetto associata al codice fiscale XXXXXXXXXXXXXXXX. L'identificativo della domanda è: C \_\_\_\_\_, la password scelta è \_\_\_\_\_  
Per procedere clicchi sul seguente link \_\_\_\_\_  
Non rispondere a questa mail.  
Per eventuali comunicazioni rivolgersi all'indirizzo mail:*

*ATTENZIONE : se non si riceve la mail di verifica dall'indirizzo [whertime-concorsi@ausl.pr.it](mailto:whertime-concorsi@ausl.pr.it), non sarà possibile proseguire con la registrazione della domanda di partecipazione, in questo caso occorre verificare Conservare questa email di "iscrizione alla procedura".*

- *che l'indirizzo mail sia inserito 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*

Conservare questa email di "iscrizione alla procedura".

Le credenziali saranno valide fino alla scadenza della procedura: cio' vuol dire che si potranno effettuare più accessi per la compilazione della domanda anche in momenti successivi. Le informazioni che sono state salvate resteranno memorizzate. Una volta chiusa la domanda, non si potrà modificare nulla, ma si potrà comunque rivedere quanto caricato.

**NOTA In caso di problemi scrivere a [ufficioconcorsi@ausl.pr.it](mailto:ufficioconcorsi@ausl.pr.it) riportando, nell'oggetto dell'email, quanto indicato sotto a "Denominazione del concorso" specificando Cognome, Nome, recapito telefonico del candidato e il quesito.**

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, come indicato nella schermata sotto riportata:



Verifica iscrizione al concorso

Per completare la registrazione occorre inserire l'identificativo della domanda ricevuto per mail. Se la mail non arriva verificare l'esattezza dell'indirizzo e la casella dello spam.

Identificativo domanda:

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

A questo punto, dopo aver cliccato su ENTRA, si accederà ad 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 tasto "SALVA".

## **SCHEDA "DATI ANAGRAFICI"**

In questa scheda sono riportati i dati anagrafici inseriti in fase di registrazione (non modificabili), proseguire con la compilazione dei restanti campi obbligatori contrassegnati con \*.

Si precisa che non è necessario indicare il recapito a cui inviare le comunicazioni se è il medesimo della residenza.

**ATTENZIONE** Se i dati Anagrafici non fossero corretti, occorrerà procedere ad una nuova registrazione.

**NOTA** Per la **cittadinanza straniera** nel campo "Provincia" scegliere l'opzione "Esteri (EE) – Estero" in questo modo nel campo "Comune" sarà possibile trovare lo Stato Estero.

Domanda: C2000D2

Dati anagrafici	Requisiti	Curriculum format...	Publicazioni e t...	Titoli di carriera	Riepilogo
Cognome: *					
Nome: *					
Sesso: *	Maschio				
Data di nascita: *	0 / 1 / 19				
Codice fiscale: *	A . B . C . D . E . F . G . H . I . J . K . L . M . N . O . P . Q . R . S . T . U . V . W . X . Y . Z . 0 . 1 . 2 . 3 . 4 . 5 . 6 . 7 . 8 . 9 . *				
Nato a: *	Provincia: PARMA (PR)-EMILIA-ROMAGNA *				
	Comune: PARMA (PR) *				
	Località: *				
Cittadinanza: *	Italia (ITA) *				
Residenza: *	Indirizzo: *				
	Provincia: *				
	Comune: *				
	Frazione: *				
	Presso: *				
Recapito a cui inviare le comunicazioni: *	Indirizzo: *				
	Provincia: *				
	Comune: *				
	Frazione: *				
	Presso: *				
E-mail di registrazione: *	@gmail.com *				
E-mail pec: *					
Tipo: *	Telefono: *				
Fisso: *					
Mobile: *					
Altro: *					

## SCHEDA "REQUISITI"

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

Nei campi con menu' a "tendina", attivabili sulle varie voci, sarà possibile rilasciare le dichiarazioni richieste

I campi senza menu' a "tendina" sono da compilare obbligatoriamente seguendo le note presenti a fianco.

Qualora nello spazio di compilazione della risposta siano presenti delle indicazioni, **scrivere quanto richiesto DOPO i due punti " : "**




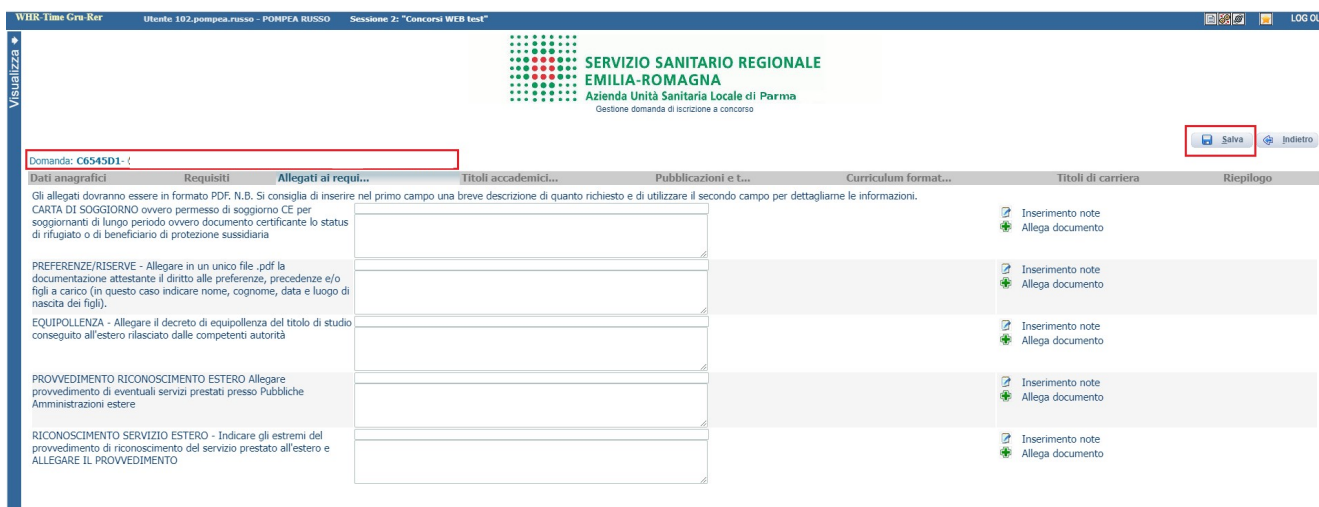
Domanda: C6421D1

Dati anagrafici	Requisiti	Allegati ai requi...	Titoli accademici...	Publicazioni e t...	Curriculum format...	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		
OBBLIGHI DI LEVA (per i nati dopo il 31.12.1985 e le donne scegliere l'opzione: Non richiesto)				Obbligatorio		

Cliccare su **salva** per memorizzare i campi compilati

## SCHEDA “ALLEGATI AI REQUISITI”

In tale scheda per alcuni requisiti cliccando sul tasto , dovranno essere allegati (file di max 16 mb cad.) obbligatoriamente, quella documentazione per la quale il BANDO richieda di produrre i relativi documenti probatori, qualora il candidato ne dichiari il possesso/titolarità, (esempio: il permesso di soggiorno, il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, del servizio prestato all'estero, delle eventuali preferenze/precedenze, etc.....)



Dati anagrafici	Requisiti	Allegati ai requisiti...	Titoli accademici...	Publicazioni e t...	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo
Gli allegati dovranno essere in formato PDF. N.B. Si consiglia di inserire nel primo campo una breve descrizione di quanto richiesto e di utilizzare il secondo campo per dettagliarne le informazioni.						Inserimento note Allega documento	
CARTA DI SOGGIORNO ovvero permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero documento certificante lo status di rifugiato o di beneficiario di protezione sussidiaria						Inserimento note Allega documento	
PREFERENZE/RISERVE - Allegare in un unico file .pdf la documentazione attestante il diritto alle preferenze, precedenza e/o figli a carico (in questo caso indicare nome, cognome, data e luogo di nascita dei figli).						Inserimento note Allega documento	
EQUIPOLLENZA - Allegare il decreto di equipollenza del titolo di studio conseguito all'estero rilasciato dalle competenti autorità						Inserimento note Allega documento	
PROVVEDIMENTO RICONOSCIMENTO ESTERO Allegare provvedimento di eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni estere						Inserimento note Allega documento	
RICONOSCIMENTO SERVIZIO ESTERO - Indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento del servizio prestato all'estero e ALLEGARE IL PROVVEDIMENTO						Inserimento note Allega documento	

Cliccare su **salva** per memorizzare i campi compilati

## SCHEDA “TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO”

In tale scheda 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 nel curriculum formativo e professionale secondo il modello allegato
- L'eventuale specializzazione conseguita antecedentemente all'entrata in vigore del D.Lgs. 257/91

## SCHEDA “PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI”

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 (lo stesso Sistema Operativo di Windows possiede al suo interno un programma utilizzabile in tal senso).

## SCHEDA “CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE”

In tale scheda cliccando sul tasto , sarà possibile caricare il curriculum formativo e professionale in formato .pdf datato e firmato in forma autografa, utilizzando OBBLIGATORIAMENTE, il **curriculum vitae** già predisposto, secondo il modello allegato alla pagina web aziendale relativa alla procedura concorsuale/selezione.

**ATTENZIONE.** *Non si dovranno allegare copie di attestati relative a quanto già indicato nel citato curriculum. In caso di utilizzo di un modello diverso da quello proposto in allegato, le dichiarazioni contenute nello stesso non saranno oggetto di valutazione.*




## TITOLI DI CARRIERA


In questa scheda non dovranno essere inseriti i periodi di carriera in quanto faranno fede i periodi dichiarati nel CURRICULUM che dovrà essere compilato secondo lo schema proposto tra gli allegati e allegato nell'apposita sezione **“CURRICULUM FORMATIVO”**.


## SCHEDA “RIEPILOGO”


In questa scheda:

- Segnalare l'eventuale necessità di ausili ai sensi della Legge 104/92 e degli eventuali tempi aggiuntivi per sostenere le prove relative alla procedura selezionata;
- Si possono dichiarare la preferenza e la precedenza (se previste da bando), selezionandole dal menu' a “tendina”. La relativa documentazione probatoria è da caricare nella scheda “Allegati ai requisiti” alla voce “Precedenze/Preferenze”. In caso si selezioni la preferenza “CONIUGATI E NON CON N. FIGLI” andrà compilato anche il campo “Numero figli”.
- E' obbligatorio caricare un **documento di riconoscimento** in corso di validità, tramite il tasto 
- E' obbligatorio rendere le dichiarazione di Consenso cliccando sui due campi

Clicca su **salva** per memorizzare i campi compilati

Cliccare su  **verifica dati** per controllare che siano state compilate tutte le sezioni della domanda online

Cliccare su  **stampa la domanda** per vedere e/o stampare un riepilogo di quanto dichiarato.

Se “verifica dati” da' esito positivo, si può procedere cliccando sul pulsante  **chiudi la domanda** per inviare la domanda di partecipazione.



**ATTENZIONE:** la chiusura della domanda non consentirà ulteriori modifiche dei dati inseriti, pertanto in caso di errori o di necessità di integrazioni, si dovrà compilare una nuova domanda ed effettuare una nuova registrazione (con un nuovo codice identificativo). Si consiglia di effettuare tale operazione solo dopo aver verificato la completezza e correttezza dei dati inseriti.

Nel caso di mancata ricezione della email di conferma di avvenuta “chiusura della domanda”, verificare la causa della non avvenuta chiusura della stessa **CONTROLLANDO** le cartelle di posta indesiderata, spam, ecc. e le impostazioni dell’account di posta elettronica e provvedere a chiuderla correttamente.

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

**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 e l’impossibilità di chiudere la domanda entro il termine indicato.*

La domanda in formato .pdf verrà inviata automaticamente all’indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione.

**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.**

Identificativo Domanda: C691D10






C691D10

Chiusa il:

Al direttore Generale

IL SOTTOSCRITTO _____
Codice fiscale _____
<b>CHIEDE</b>
di partecipare alla seguente procedura selettiva:
<b>CONCORSO DIRIGENTE MEDICO</b>
A tal fine, sotto propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R n°445/00, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenze di decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di dichiarazione false o mendaci
<b>DICHIARA (A)</b>
di essere nato a _____ ( prov. _____ ) il _____
di essere in possesso della cittadinanza <u>Italia</u>
di essere residente a _____ ( prov. _____ ) CAP _____
in _____
Frazione di _____
Telefono _____
Mail _____@_____.com

    1 / 2  