

**Prima di procedere con la registrazione prendere visione del materiale pubblicato nella sezione
“Amministrazione trasparente - concorsi/avvisi attivi”**

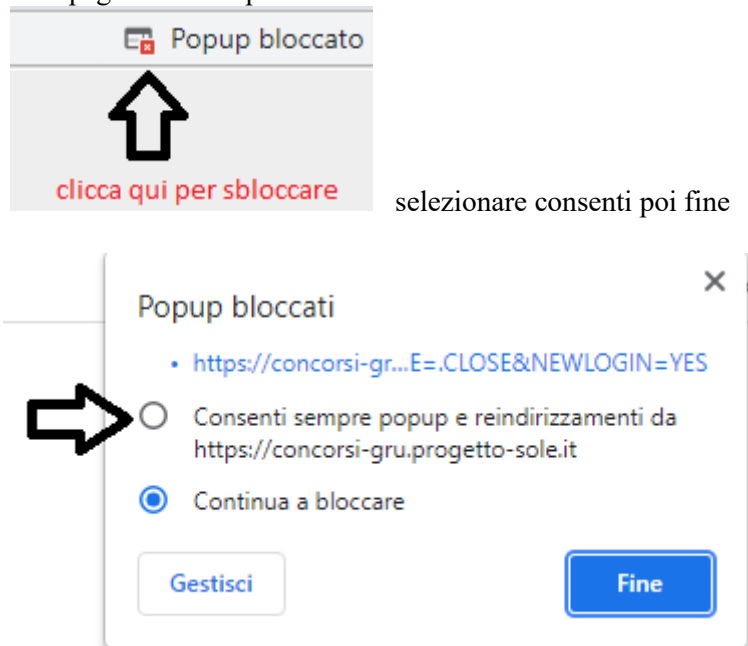
1. leggere queste **ISTRUZIONI OPERATIVE** che contengono indicazioni e note per la compilazione della domanda di partecipazione
2. leggere il **BANDO** a cui si partecipa, nel quale sono riportate tutte le disposizioni/indicazioni inerenti la procedura.
3. compilare il **CURRICULUM GIA' PREDISPOSTO** 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 – [Bandi Concorsi / 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



cliccare sul link per
l'iscrizione on-line

FASE DI REGISTRAZIONE

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

Concorso o selezione pubblica per	26/10/2021	25/11/2021	
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 Modena e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.			Registrati 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	Registrati 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	Registrati Entra

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

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 ☐ Sì ☐ No

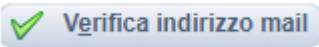
Invio mail di verifica:

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 : 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 whvertime-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 whvertime-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 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 ENTRATA, come indicato nella schermata sotto riportata:



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

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 ENTRATA, 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...	Pubblicazioni e t...	Titoli di carriera	Riepilogo
Cognome:	* - (*) Campi obbligatori				
Nome:					
Sesso:	Maschio				
Data di nascita:	0 / 18				
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				
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 " : "**

Concorsi WEB - Internet Explorer

WHIR-Time Gru-Rer Utente ANONIMO_CONCORSI_10201 - Concorsi ONLINE 1: "Concorsi WEB" LOG OUT

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

[Salva](#) [Indietro](#)

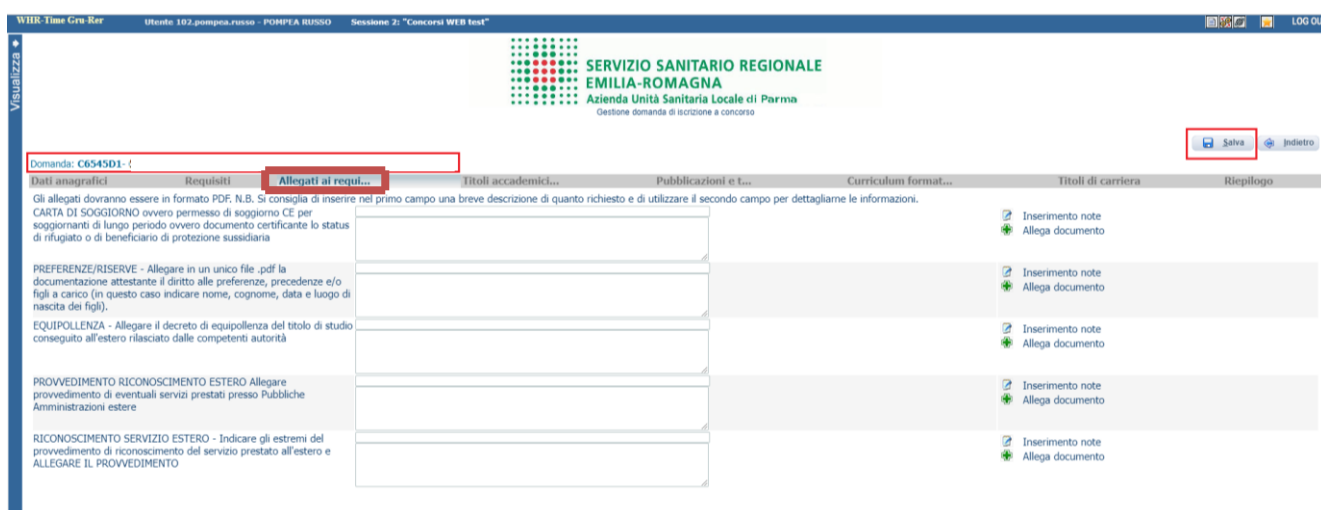
Domanda: C6421D1

Dati anagrafici	Requisiti	Allegati ai requi...	Titoli accademici...	Pubblicazioni e t...	Curriculum format...	Riepilogo
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					
OBBLIGO 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 (tre di max 10 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 preferenze/precedenze, etc.....)



WHIR Time Crea-Rex Utente: 102.pompa.ruoso - PORTEA RUSSO Sessione 2: "Concorsi WEB test" LOG OUT

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

Domanda: C6545D1 -

Allegati ai requisiti

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.

Requisiti	Allegati ai requisiti	Titoli accademici...
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 ulteriori titoli accademici e di studio conseguiti alla data di scadenza del bando, rispetto a quanto già dichiarato nella sezione “Requisiti”

Dati anagrafici	Requisiti	Allegati ai requi...	Titoli accademici...	Pubblicazioni e t...	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo
Inserire il possesso di ulteriori titoli accademici e di studio conseguiti alla data di scadenza dell'avviso/bando rispetto a quanto dichiarato nella sezione REQUISITI LAUREA TRIENNALE Indicare il possesso di un'eventuale altra laurea triennale. Specificare il tipo di Laurea, l'Ateneo e la data di conseguimento.							Inserimento note
ALTRA LAUREA MAGISTRALE/SPECIAL/V.O. Indicare il possesso di un'eventuale altra laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento. Indicare la denominazione, l'Ateneo e la data di conseguimento.							Inserimento note

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).

Dati anagrafici	Requisiti	Allegati ai requi...	Titoli accademici...	Pubblicazioni e t...	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo
Si precisa che è possibile allegare in un unico file e che le pubblicazioni e titoli scientifici non allegati NON saranno oggetto di valutazione. PUBBLICAZIONI (allegare le pubblicazioni in un unico file max 16 Mb).							Inserimento note Allega documento

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 presente nella stessa sezione  **MODELLO DI CURRICULUM**

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.

Domanda: C8426D1 - PROVA

Dati anagrafici	Requisiti	Allegati ai requi...	Titoli accademici...	Pubblicazioni e t...	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo
MODELLO DI CURRICULUM (presente anche nella pagina del sito aziendale dedicata al concorso) da compilare, datare, firmare in autografo, scansionare e allegare in pdf sotto su "Allega documento" CURRICULUM VITAE Allegare il curriculum formativo e professionale in formato pdf datato e firmato, utilizzando esclusivamente il modello presente in questa sezione e nella pagina del sito aziendale dedicata alla selezione. ALTRA DOCUMENTAZIONE Allegare equipollenze titolo di studio, altra documentazione attestante preferenze, ecc...							
					Inserimento note Allega documento		
					Inserimento note Allega documento		

TITOLI DI CARRIERA

Titoli di carriera

In questa scheda dovranno essere inseriti:

1. I periodi relativi alle esperienze professionali svolte nel profilo a concorso con **contratto di lavoro dipendente** di Aziende ed Enti del SSN o altre Pubbliche Amministrazioni indicando la posizione funzionale, il/la profilo/qualifica, 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.
2. 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, il/la profilo/qualifica, 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.
3. I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma e di Servizio Civile, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 220/2001. Specificare la mansione svolta nel quadro compilabile Profilo/Qualifica/Disciplina.

Le eventuali esperienze lavorative con contratti libero professionali, co.co.co, co.co.pro, borse di studio, agenzie interinali, altre tipologie di lavoro non dipendente o alle dipendenze di strutture private devono essere dichiarate nell'ambito del curriculum formativo e professionale.

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: C758D1 - PROVA CONCORSO WEB COMPARTO

Dati anagrafici	Requisiti	Allegati ai requi...	Titoli accademici...	Pubblicazioni e t...	Curriculum format...	Titoli di carriera	Riepilogo																																																																																									
Servizio come DIPENDENTE di Aziende o Enti del SSN o altre P.A. o Case Cura Private Accreditate/Convenzionate (NO: SUMAI, continuità assistenziale, sostituzioni MMG/Pediatra libera scelta, contratti L.P., co.co.co., borse di studio, agenzie interinali, altre tipologie di lavoro non dipendente o alle dipendenze di enti/aziende private non convenzionate-accreditate, che devono essere dichiarati nel curriculum); indicare la POSIZIONE FUNZIONALE, la QUALIFICA/PROFILO, le DATE di inizio e termine (nel caso di servizio in corso indicare come termine la data di chiusura della domanda), l'Azienda/Ente presso la quale sono state svolte e, se part-time, l'eventuale percentuale. Decurtare eventuali periodi di aspettativa senza assegni.																																																																																																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Dal</th> <th>Al</th> <th colspan="6">Dati del periodo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>Servizio:</td> <td colspan="5"></td> <td>%part-time:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Profilo/Qualifica/Disciplina:</td> <td colspan="5"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Datore di lavoro:</td> <td></td> <td>Tipo:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Servizio:</td> <td colspan="5"></td> <td>%part-time:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Profilo/Qualifica/Disciplina:</td> <td colspan="5"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Datore di lavoro:</td> <td></td> <td>Tipo:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Servizio:</td> <td colspan="5"></td> <td>%part-time:</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Profilo/Qualifica/Disciplina:</td> <td colspan="5"></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Datore di lavoro:</td> <td></td> <td>Tipo:</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Dal	Al	Dati del periodo								Servizio:						%part-time:			Profilo/Qualifica/Disciplina:									Datore di lavoro:		Tipo:							Servizio:						%part-time:			Profilo/Qualifica/Disciplina:									Datore di lavoro:		Tipo:							Servizio:						%part-time:			Profilo/Qualifica/Disciplina:									Datore di lavoro:		Tipo:				
Dal	Al	Dati del periodo																																																																																														
		Servizio:						%part-time:																																																																																								
		Profilo/Qualifica/Disciplina:																																																																																														
		Datore di lavoro:		Tipo:																																																																																												
		Servizio:						%part-time:																																																																																								
		Profilo/Qualifica/Disciplina:																																																																																														
		Datore di lavoro:		Tipo:																																																																																												
		Servizio:						%part-time:																																																																																								
		Profilo/Qualifica/Disciplina:																																																																																														
		Datore di lavoro:		Tipo:																																																																																												

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. Allegare certificazione medica rilasciata da struttura sanitaria abilitata, dalla quale si evinca il tipo di ausilio e/o la tempistica aggiuntiva, nella “SEZIONE CURRICULUM FORMATIVO – ALTRA DOCUMENTAZIONE”

ALTRA DOCUMENTAZIONE - allegare eventuale documentazione attestante il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero e/o certificazione per richiesta di ausili

Inserimento note
Allega documento

- Si possono dichiarare la preferenza e la precedenza (se previste da bando), selezionandole dal menù 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 dichiarazioni 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.

Nel caso in cui effettuando la verifica dati dovesse risultare incompleta la compilazione dei requisiti anche qualora siano stati correttamente compilati tutti i dati, si consiglia di tornare nella sezione “**Requisiti**” effettuare il “**refresh**” cliccando sul simbolo  in corrispondenza di tutti gli spazi precompilati.

Successivamente procedere nuovamente alla compilazione dei dati cancellati, facendo attenzione a non modificare le indicazioni precompilate, quindi cliccare su “ verifica dati” :

LAUREA PREVISTA DAL BANDO - Indicare la Laurea posseduta, l'Università di conseguimento e la data. Nel caso di titolo conseguito all'estero, allegare il documento attestante il riconoscimento nella sezione CURRICULUM - ALTRA DOCUMENTAZIONE.

INDICARE DATA DI CONSEGUIMENTO:
INDICARE DENOM. LAUREA E CLASSE SE CONSEGUITA AI SENSI DEL NUOVO ORDINAMENTO:
INDICARE DURATA LEGALE DEL CORSO:
INDICARE UNIVERSITA':

Non modificare le indicazioni precompilate, scrivere dopo i due punti

 **Obbligatorio**

Se “verifica dati” dà 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 acquisite dal sistema e quindi NON saranno considerate valide** ai fini della partecipazione alla procedura selezionata.

Si precisa che qualora il candidato invii (chiudendole) più domande di partecipazione al concorso, il sistema acquisirà solamente l’ultima domanda inviata (ovvero chiusa) in ordine di tempo, e riportante il codice Id più alto, senza tenere conto delle domande precedenti.

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

Chiusa il:



C691D10

Al direttore Generale

IL SOTTOSCRITTO _____

Codice fiscale _____

CHIEDE

di partecipare alla seguente procedura selettiva:

CONCORSO

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

DICHIARA (A)

di essere nato a _____ (prov. _____) il _____

di essere in possesso della cittadinanza Italia

di essere residente a _____ (prov. _____) CAP _____

in _____

Frazione di _____

Telefono _____

Mail _____ .com



1

/ 2

