

## 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 <u>obbligatoriamente</u> 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 potra' essere presentata connettendosi ESCLUSIVAMENTE a <u>WWW.AUSL.PR.IT Bandi Concorsi / Concorsi –avvisi attivi</u>

## 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)



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



## 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**"

Concorsi WEB test - Internet Explorer						-	σ×
WHR-Time Gru-Rer Utente 102.pompea.russo - POMPEA RUSSO Sessione 1: "Conce	orsi WEB test"			268	ax)		E LOG OUT
Versione minima dei browser utilizzabili <b>O</b> : Chrome 56 0.2524, Firefox 51 0.1, Explorer 9.0.8112.1	SERVIZI	O SANITARIO REGIONALE -ROMAGNA Inità Sanitaria Locale di Parma omanda di iscizione a concerso 8.0					
Concorso o selezione pubblica per					Begistrati	Entra	^
Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 18 posti di Assidente Amministrativo cat. C, gestito in forma aggregata tra l'Azienda US. Regolic Emilie, Alzienda USI. di Placenza, Pazienda USI. di Plarma, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Parma, Pizienda USI. di Modena el Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.	26/10/2021	25/11/2021			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 ta l'Azienda USL Regoi Emilla, l'Azienda USL di Piacenza, l'Azienda USL di Piarma, l'Azienda USL di Modena e l'Azienda Ospedalero-Iniversitaria di Modena.	14/09/2021	14/10/2021			Registrati	Entra	
CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMJ, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINITO DI N. 18 POSTI DI "SCLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE CAT. D- AREA ECONOMICO FINANZIARIA" INDETTO IN FORMA CONGLIMITA TRA AZIRINO AUS. DI MODENA, AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI MODENA, AZIENDA US. DI REGGIO EMILIA, AZIENDA US. DI PARMA, AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI PARMA FAZIENDA US. DI PARMA, AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA	11/09/2021	11/10/2021	閏 Bando		Begistrati	Entra	

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

Concorsi WEB test - Internet Explorer					-	0	×
WHR-Time Gru-Rer Utente 102.pompea.russo - POMPEA RUSSO	Sessione 1: "Concorsi WEB test"		26	4.X)	ESS	📄 LO	G OUT
827110050/ 	SER EMIL	/IZIO SANITARIO REGIONALE LIA-ROMAGNA da Unità Sanitaria Locale di Parma one domanda di Iscritore a concorso					
Denominazione della selezione o del concorso di							^
Al fine di proseguire con la registrazione dei dati per la partecip Attenzione: Se non si riceve la mail di verifica non è possibile pr	azione al concorso occorre verificare il funzionamento del roseguire con la registrazione della domanda di partecipa:	ll'indirizzo e-mail da utilizzare per le comunicazioni. zione, in questo caso occorre verificare:					
<ul> <li>Che l'indirizzo mail inserito sia corretto</li> <li>Che il proprio gestore di posta non abbia problemi di distribuz</li> <li>Che la mail ricevuta non sia finita nella posta indesiderata o no</li> </ul>	ione della posta ello Spam						
Se a seguito di queste verifiche comunque la mail non arrivasse	e vi preghiamo di contattare l'ufficio concorsi					Indietro	
Indirizzo mail:	Verifica indirizzo i	mail					
Verifica indirizzo mail:							
Nome:							
Data di nascita:							
Codice fiscale:							
		<ul> <li>- Almeno una lettera maiuscola</li> </ul>					
Password di accesso:		- Almeno una lettera minuscola					
		- Almeno un numero					
Conferma password:		<ul> <li>Almeno un carattere speciale (cloe diverso da lettere o numeri)</li> </ul>					
g & # # 7 3 C	Nuovo						
Codice di verifica:		Indicare in questo spazio il codice visualizzato nell'immagine sovrastante.					
Includere nella mail di conferma anche la password inserita	Si O No						
thvio mail di vernica.	Inno						
							~

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 Verifica indirizzo mail 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 <u>whr-time@cup2000.it</u> : 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 piu' 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 <u>non</u> <u>Rondò.</u> 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 <u>whrtime-concorsi@ausl.pr.it</u> il seguente messaggio con l' **Identificativo della Domanda** e la **Password** scelta:

<i>"Gentile</i>	COGNO	OME-N	NOME,	è pervenuta	i la richiesta	di iscrizione alla	proced	ura in ogge	etto
associata	al co	odice J	fiscale	XXXXXXX	XXXXXXXX.	L'identificativo	della	domanda	è:
C		_, la p	asswor	d scelta è <u> </u>		-			
Per proce	edere cli	icchi sı	ıl segue	nte link					
Non risp	ondere a	ı quest	a mail.						
Per even	tuali con	nunica	zioni ri	volgersi all'i	indirizzo ma	il:			

ATTENZIONE : se non si riceve la mail di verifica dall'indirizzo <u>whrtime-concorsi@ausl.pr.it</u>, 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 piu' 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 potra' modificare nulla, ma si potra' comunque rivedere quanto caricato NOTA In caso di problemi scrivere a <u>ufficioconcorsi@ausl.pr.it</u> 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:

	SERVIZIO SANITARIO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA Azienda Unità Sanitaria Locale di Parma Gestione domanda di Iscrizione a concorso	
Per completare la registrazione occorre inserire l'identificativo dell spam.	Verifica iscrizione al concorso a domanda ricevuto per mail. Se la mail non arriva verificare l'esattezza dell'indirizzo e la casella dello	
Identificativo domanda:	Entra	•

## 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 "Estero (EE) – Estero" in questo modo nel campo "Comune" sarà possibile trovare lo Stato Estero.

: :	 	: :	2	2	2	а.	
	 • •	•			٠		
	 			-	-		CEDURATO CANUTADIO DECIONALE
2.2	 		- 24	-	-	а.	SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
			- 2	-			
• •				-	-	•	EMILLA-ROMAGNA
• •	 	• •		-			
• •	 			-	-		A singular Unità Constantia Langla di Dessa
	 						Azienda Unita Sanitaria Locale di Parma
							Gestione domanda di iscrizione a concorso

					Zaiva de Indietro
Domanda: C2000D2-					
Dati anagrafici	Requisiti	Curriculum format	Pubblicazioni e t	Titoli di carriera	Riepilogo
Cognome:			* - (*) Campi obbligatori		
Nome:			*		
Sesso:	Maschio	× *			
Data di nascita:	0 /( /19	*			
Codice fiscale:	N VIN R 7 A 1 K 'S	*			
Nato a:	Provincia:	PARMA (PR)-EMILIA-ROMAGNA	*		
	Comune:	PARMA (PR)	*		
	Località:		0		
Cittadinanza:	Italia (ITA)	~	*		
Residenza:	Indirizzo		*		
	Provincia:		✓ *		
	Comune:		✓ * CAP:	*	
	Frazione				
	Presso				
comunicazioni:	Indirizzo				
	Provincia:		~		
	Comune:		✓ CAP:		
	Frazione				
	Presso				
E-mail di registrazione		@gmail.com	* Verifica indirizzo mail		
E-mail pec			(Per ricevere eventuali comunicazi	oni ufficiali)	
Tipo	Telefond	)			
Fisso					
Mobile		*			
Altro					

#### **SCHEDA "REQUISITI"**

In questa scheda sarà possibile dichiarare il possesso o meno dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura selezionata (vedi a titolo esemplificativo schermata sotto riportata).

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

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

I campi senza menù 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 <u>DOPO</u> i due punti " : "

Dati anagrafici	Requisiti	Valutazione	Titoli di studio	Carriera	Riepilogo	
Requisito			Valore			
di essere dipendente a tempo indeterminato	dell'Azienda Usl di Parma	Obbligatorio			~	
di essere inquadrato nell'area del personale o amministrativo, profilo professionale Coadiut	di supporto, ruolo core Amministrativo	Obbligatorio			•	
di non essere stato destinatario di provvedin anni	nenti disciplinari negli ultimi due	Obbligatorio			~	
di essere in possesso dei titoli culturali e pro del CCNL delComparto Sanità 2019-2021	fessionali previsti dall'art. 21	Obbligatorio			~	
Indicare la data di conseguimento, la denom lo ha rilasciato	ninazione del titolo e l'Ente che	INDICARE DATA DI CONSEQUIMENTO: INDICARE DENOMINAZIONE DEL TITOLO: INDICARE ENTE PRESSO IL QUALE E'STATO CONSEGUITO:	Solution	torio		
di aver preso visione del "Certificato di Servi: dipendente, di essere consapevole che la car periodi presenti e della necessità di inserire p mancanti/incompleti	zio" disponibile sul portale del rriera verrà valutata in base ai periodi o assenze	Obbligatorio			<b>~</b>	

Cliccare su salva (in alto a destra) per memorizzare i campi compilati.

#### **SCHEDA "VALUTAZIONE"**

In tale scheda inserire, nello spazio compilabile, gli estremi delle eventuali valutazioni conseguite c/o Enti/Aziende DIVERSE da Az. Osp.-Univ. o Az. USL Parma specificando Azienda/Ente, anno di riferimento ed esito (positivo/negativo) e, tramite il pulsante "Allega documento", potrà essere allegata (se disponibile) la relativa certificazione in formato .PDF (non superiore a 16 Mb).

Qualora lo spazio compilabile non fosse sufficiente per contenere i dati da dichiarare, potrà essere allegata una dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 insieme alla relativa eventuale certificazione (in unico file PDF) su "Allega documento".

Vis			Gestione	domanda di iscrizione a concorso			
						🕞 Salva 🎯	Indietro
	Domanda: C10844D1- TEST						
	Dati anagrafici	Requisiti	Valutazione	Titoli di studio	Carriera	Riepilogo	
	Se le valutazioni individuali degli ultimi tre disponibili in Az. Osp. PR o Az. Usl PR, INS conseguite presso ALTRE P.A. Indicando. El (positivo/negativo). allegando la relativa co disponibile	anni NON sono ERIRE quelle NTE, ANNO, ESITO artificazione se			<ul> <li>Inserimento note</li> <li>Allega documento</li> </ul>		

Cliccare su salva per memorizzare i campi compilati.

#### SCHEDA "TITOLI DI STUDIO"

In tale maschera è possibile indicare il possesso di titoli di studio <u>ULTERIORI</u> a quello dichiarato quale requisito di ammissione, inserendo nel campo descrittivo la data di conseguimento, la denominazione del titolo e l'Ente che lo ha rilasciato. Tramite il pulsante "Allega documento" è possibile allegare copia dei titoli inseriti in formato .PDF (non superiore a 16 Mb).

Per inserire i titoli seguire le seguenti fasi:

	Requisit Valuatione new requisit carried Repro-
III IOLI DI STUDIO: Inserire esclusivamente i tutoi di studio diteriori a quello chicharato come requisito. Indicare nel campo descrizione la data di conseguimento, la denominazione del titole a Diretto fende la malfageirita.	Ali di studio

- digitare nel campo descrittivo la data di conseguimento, la denominazione del titolo e l'Ente che lo ha rilasciato:

TITOLI DI STUDIO: Inserire esclusivamente i	itoli di studio ulteriori a quello dichiarato come requisito. Indicare nel	ampo descrizione la data di conseguimento, la denominazione del titolo e l'Ente che lo ha rilasciato
		Dati del periodo 🏶
Descrizione:	inserire: data di conseguimento, denominazione ed Ente rilascio	×
Tipo periodo:	Diploma di qualifica triennale	
Periodo	Dal: Al:	

- aprire il menù a tendina in corrispondenza della voce "Tipo periodo" e scegliere il tipo di titolo di studio dichiarato nel campo descrittivo

	- <u> </u>
Tipo periodo:	Diploma di qualifica triennale
Periodo	Diploma di qualifica triennale
	Diploma di scuola secondaria di II grado
	Laurea triennale
	Laurea magistrale o specialistica
	Master II livello
	Dottorato
	Scuola Specializzazione post laurea
	Master I livello
	Laurea quinquennale o superiore o laurea vecchio ord.

- inserire il periodo del corso riferito al tiolo inserito

TITOLI DI STUDIO: Inserire esclusivamente i titoli	di studio ulteriori a quello dichiarato come requisito. Indicare nel campo descrizione la data di conseguimento,	, la denominazione del titolo e l'Ente che lo ha rilasciato
	Dati del periodo 🕀	
Descrizione:	inserire: data di conseguimento, denominazione ed Ente rilascio	
Tipo periodo:	Diploma di qualifica triennale	
Periodo	Dal: Al:	

Cliccare su salva



(in alto a destra) per memorizzare i campi compilati.

#### **SCHEDA "CARRIERA"**

In tale scheda potranno essere riportati <u>ESCLUSIVAMENTE</u> i periodi lavorativi prestati dal candidato in altre Pubbliche Amministrazioni, <u>mancanti o carenti</u> di dati (es. profilo, tipo contrattuale) nel <u>"Certificato Stato</u> <u>Servizio"</u> presente nel WHR Time Portale Dipendente.

Come indicato nell'avviso di selezione, è responsabilità del candidato/dipendente la verifica della completezza del suo "Certificato Stato Servizio" accedendo nella propria area personale del Portale Dipendente e cliccando su "Certificato Stato Servizio" nel menù presente sulla sinistra della pagina:

Portale dipendente

- Home Portale Dipendente
- <u>Comunicazioni</u>
- <u>Contattaci</u>
- Documenti
- <u>Dati personali</u>
- <u>Dati fiscali</u>
- Dati ANF
- I miei familiari
- Bonus lavoratrici madri
- <u>Certificato Stato Servizio</u>

Si ricorda che ai fini della selezione viene valutata soltanto l'esperienza maturata come lavoratore dipendente in area/categoria pari a quella di attuale inquadramento e in area/categoria corrispondente a quella del profilo messo a selezione.

#### NON DOVRANNO ESSERE INSERITI:

- periodi <u>PRESENTI e non carenti di dati</u> nel Certificato Stato Servizio visionabile nel WHR Time Portale Dipendente;

- periodi svolti in profili nell'area/categoria <u>DIVERSA</u> da quella di attuale inquadramento o da quella del profilo messo a selezione;

- periodi svolti con contratto di lavoro <u>**DIVERSO**</u> da quello subordinato/dipendente, anche presso PP.AA. (es. interinale, libero professionale, co.co.co., ecc..);

- periodi svolti presso Aziende private.

Dati anagra	fici		Requisiti	Valutazione	Titoli di studio	Carriera	Riepilogo
Dal	AI				Dati del periodo		
		Servizio:				✓ %part-time:	
		Profilo/Qualifica/Disciplina:					
		Datore di lavoro: 🥥		Tipo:		•	

Nel campo "Servizio" aprire il menù a tendina e scegliere una delle prime 4 opzioni.

Nel campo "Profilo/Qualifica/Disciplina" indicare il profilo di inquadramento riferito al periodo da inserire.

Nel campo "Datore di Lavoro" indicare la Pubblica Amministrazione presso la quale il servizio è stato prestato.

Nel campo "Tipo" aprire il menù a tendina e scegliere una delle tre opzioni possibili (si precisa che l'opzione Casa di cura accreditata/convenzionata non è di interesse per questa procedura).

Il campo "% Part-Time" dovrà essere compilato nel caso in cui si indichino dei periodi svolti con orario settimanale ridotto. Per il calcolo della percentuale seguire la seguente formula:

100 X ore settimanali da contratto

Numero ore settimanali full-time previste da contratto

## **ESEMPIO**

numero ore settimanali = 18; numero ore settimanali full-time da contratto=36

Calcolo percentuale part-time:  $100 \times 18 = 180$ : 36 = 50 (50 sarà la percentuale da indicare nel campo % Part-Time).

Si segnala che nella sezione "Datore di lavoro", per impostazione del sistema non modificabile, la nota blu contrassegnata con la lettera "i" fa riferimento a privati convenzionati, privati e al curriculum vitae che per la presente procedura <u>NON</u> sono di interesse e <u>NON</u> vanno inseriti.

In tale sezione dovranno essere inseriti anche eventuali <u>PERIODI DI ASSENZA svolti presso altre</u> <u>PP.AA.</u> che abbattono l'anzianità di servizio (es. aspettative senza assegni....).

Il periodo di assenza dovrà essere inserito opzionando nel campo "Servizio" la quinta scelta: "Assenza che abbatte...".

Dati anagra	fici		Requisiti	Valutazione	Titoli di studio	Carriera	Riepilogo
Dal	Al				Dati del periodo		
		Servizio: Profilo/Qualifica/Disciplina: Datore di lavoro:	5. Assenza che abbatte l'anzianità d	li servizio (es. aspettative senza assegni, sospensioni dal si	arvizio, congedo biennale per assistenza familiari disabili)	V %part-time:	

## 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.
- 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..
- E' <u>obbligatorio</u> 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 " A 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 si 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" :

Indicare la data di conseguimento, la denominazione del titolo e l'Ente che	INDICARE DATA DI CONSEGUIMENTO:		🖇 Obbligatorio
lo ha rilasciato	INDICARE ENTE PRESSO IL QUALE E' STATO CONSEQU	Non modificare le indicazioni precompilate, scrivere dopo i due punti	

Se "verifica dati" da' esito positivo, si puo' procedere cliccando sul pulsante **—** "\_\_ chiudi la domanda" per inviarela domanda di partecipazione.

Will zum cho Zu     Weins internet         Semical Control Contro Control Control Contr	Concorsi WEB - Internet Ex	plorer					- 🗆 X
EXERCISES SANIFARIO ESGINAL EVALUATION SANIFARIO ESGINA	WHR-Time Gru-Rer	Utente ANONIMO_CONCORSI_1	10201 - Concorsi SHskitHie 1: "Concorsi WE	8"			LOG OL
Desk: 2010:     Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.     Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.     Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.     Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.     Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.     Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.     Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.     Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.   Carciadation da avece biosopo de sequenta audi at arent dela loge n. 104 del 00/12/1922 e degle eventualit tempi agguttitti.   Carciadation della logittitti.   Carciadation della logittitti.   Carciadation della logittitti.   Carciadation della logittittittittittittittittittittittittitt				SERVIZIO SAN EMILIA-ROMA Azienda Unità Sani Gestione domanda di Is	ITARIO REGIONALE GNA taria Locale di Parma tutore a conceso		
Detainspired       Registion       Allegatia aregula.       Detainspired       Publicacione E.       Curciculum formati       Registion         Detainspired       Registion       Registion<							🕞 Salva 🎯 Indietro
Data anage/incl       Requisiti       Allegadi a reguid.       Itel accodentic       Publication et r       Curriculum format       Replication         I - anddato dichara di avere bisogno dis seguenti autili a sensi della logge n. 104 del 05/12/1992 e degli eventuali tempi aggiuntivi:       Imagiuntici attenti a diverse bisogno dis seguenti autili a sensi della logge n. 104 del 05/12/1992 e degli eventuali tempi aggiuntivi:       Imagiuntici attenti atteni attenti atttenti atteni attenti attenti attenti atteni	Domanda: C6421D1-						
I andekto dehan di avere biogno di seguenti autili ai seni della loge n. 104 del 05/12/1992 e degli ventuali tempi aggiutti:   I andekto dehan di avere biogno di seguenti autili ai seni della loge n. 104 del 05/12/1992 e degli ventuali tempi aggiutti: I ventuali ai contro di ande di	Dati anagrafici	Requisiti	Allegati ai requi	Titoli accademici	Pubblicazioni e t	Curriculum format	Riepilogo
Precedenza: Preferenza: Data anagnetic carciadi correttamente Data anagnetic carciadi carciadi correttamente Data anagnetic carciadi carciadi correttamente Data anagnetic carciadi carciadi correttamente Data anagnetic carciadi carciadi correttamente Data carciare conrectumo ne Bandente dei carcia le modella di correttamente Data carciare conrectumo ne Bandente dei carcia le modella di correttamente Data anagnetic carcia carciadi carciadi correttamente Data carciare conrectumo ne Bandente dei carcia le modella di correttamente Data carciare conrectumo ne Bandente dei carcia le modella di correttamente Data carciare conrectumo ne Bandente dei carcia le modella di correttamente Data carciare conrectumo ne Bandente dei carcia le modella presente domande a nei documente Data carciare conrectumo ne Bande dei da	Il candidato dichiara di	avere bisogno dei seguenti ausili a	ai sensi della legge n. 104 del 05/12/19	92 e degli eventuali tempi aggiuntivi:			<ul> <li>✓ Verifica dati</li> <li>← Chiudi la domanda</li> <li>↓ Sţampa la domanda</li> </ul>
- di avec un'adquata consertand dell'induitationatione prescrittori e condizioni contenute nell'avviso; - di avec un'adquata consertand dell'induitationa; - di avec un'adquata dell'induitationa; - di avec un'adquata consertand dell'induitationa; - di avec un'a	Precedenza: Preferenza: Numero figli Dati anagrafici: caricati Documento d'identità: Requisifi: caricati corre Allegati ai requisiti Ne Titoli accademici e di si Pubblicazioni e ittoli si Curriculum formativo e FORMULA DICHIARAZI	correttamente mancante 😤 Alega il documento tamente sun dato caricato udio Nessun dato caricato entífici Caricati professionale Caricati ONE: Il/la sottoscritto/a, al fine di	o partecipare alla presente procedura dic	v) v)			
FORMULA RRIVACY: II/la extraorditry/a dichiara di dare il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, ai sensi del D.LGS 196/2003 e alla trasmissione degli stessi anche alle Aziende/Enti interessate alla procedura.	<ul> <li>di aver preso visione - di avere un'adeguata</li> <li>di impegnarsi a comu</li> <li>di essere a conoscenz conversazione telefonic</li> <li>di accettare incondizi</li> <li>che tutte le dichiarazi</li> <li>di essere consapevole</li> <li>conseguenti il provvedi</li> <li>Consenso: I</li> </ul>	e di accettare incondizionatamente consocenza della lingua ttaliana; nicare tempestivamente eventuali a di quanto contenuto nel bando c a relativa alla chiamata concorsual natamente, in caso di assunzione, ni rese sono documentabili e che che in caso di dichiarazioni mendi mento emanato in base alle dichia	e tutte le informazioni, prescrizioni e cor variazioni di indirizzo, di numeri telefon ricra le prove e le modalità di convocazi le, decadrà dal diritto prescelto; la sede di servizio in quel momento die tutto quanto inportato nella domanda e aci ovunque rilasciate nel contesto della razioni non veritiere.	dizioni contenute nell'avviso; ci, e mail e PEC, sollevando l'Amministrazione di ne alle stesse e circa le modalità di comunicazi ponibile, nell'ambito delle graduatorie di Area Vi nel curriculum vitue allegato corrisponde al verc presente domanda e nei documenti ad essa alle	a responsabilità in caso di mancata o tardiva com ne dell'Ente, compreso la chiamata telefonica cor sta prescelto; e c'hei i documenti allegati in copia sono conform gati incorre nelle sandori penali nchiamate dal D	unicazione del cambiamento dei recapiti (domicilio, registrazione e sms e che in caso di mancato con i all'originale; P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e dall'art. 496 C.P. oltre	, ecc.) indicati nella domanda; senso alla registrazione della e alla decadenza dai benefici
M17	FORMULA PRIVACY: 11/ Aziende/Enti interessat	la sottoscritto/a dichiara di dare il e alla orocedura.	consenso al trattamento dei propri dati	personali, compresi i dati sensibili ai fini della ge	stione della presente procedura e degli adempim	enti conseguenti, ai sensi del D.LGS 196/2003 e all	la trasmissione degli stessi anche alle 🦞

**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 <u>le domande non chiuse NON verranno acquisite dal sistema e quindi NON saranno</u> <u>considerate valide</u> ai fini della partecipazione alla procedura selezionata.

<u>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.</u>

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 domandadi partecipazione. Sulla stessa dovrà obbligatoriamente comparire, in alto a sinistra, la data di chiusura.

#### Identificativo Domanda: C691D10

C691D10

Chiusa il:

Al direttore Generale

Codice fiscale	<u>8</u>
	CHIEDE
li partecipare alla seguente procedura selettiva:	
ONCORSO	
A tal fine, sotto propria personale responsabilità	a, ai sendi del D.P.R nº445/00, consapevole delle sanzioni penali e delle conseguenza di
decadenza dai benefici conseguiti, nel caso di c	dichiarazione false o mendaci
	DICHIARA (A)
diessere nato a	DICHIARA (A) ( prov ) il
di essere nato a di essere in possesso della cittadinanza Italia	DICHIARA (A) ( prov ) ii
di essere nato a di essere in possesso della cittadinanza <u>Italia</u> di essere residente a	DICHIARA (A) (prov) ii (prov) CAP
di essere nato a di essere in possesso della cittadinanza <u>Italia</u> di essere residente a	DICHIARA (A) ( prov) il ( prov) CAP
di essere nato a di essere in possesso della cittadinanza <u>Italia</u> di essere residente a in	DICHIARA (A) ( prov) il ( prov) CAP
di essere nato a di essere in possesso della cittadinanza <u>Italia</u> di essere residente a in Frazione di	DICHIARA (A)( prov) ii( prov) CAP
di essere nato a di essere in possesso della cittadinanza <u>Italia</u> di essere residente a in Frazione di	DICHIARA (A)( prov) ii( prov) CAP ( prov) CAP
di essere nato a di essere in possesso della cittadinanza <u>Italia</u> di essere residente a in Frazione di Telefono	DICHIARA (A) (prov) ii (prov) CAP (prov) CAP 1 / 2 ⊖ ⊕ ↓ ↓