

GUIDA PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Indice

1. Accesso al sito.....	3
2. Area utente.....	3
2.1. Registrazione anagrafica	4
3. Cosa fare se non si dovesse ricevere l'e-mail con il Codice Personale	6
3.1. Recupero del Codice Personale.....	6
3.2. Modifica dell'indirizzo email	6
4. Area Utente	7
4.1 Dati Residenza	7
4.2 Compilazione Domanda.....	8
4.3. Modifica Dati e Invia Domanda.....	9
4.4.Modifica domanda.....	12
4.5. Stampa domanda e stampa ricevuta.....	13
4.6 Uscire dall'Area personale.....	13
5. Operazioni che si possono compiere dopo l'invio Domanda.....	13
5.1. Visualizzare la domanda già inoltrata e la relativa ricevuta.....	14
5.2. Modificare i dati relativi alla propria residenza e al documento d'identità.....	14
6. Risoluzione problemi tecnici connessi alla compilazione	14

La presente guida ti accompagnerà nella compilazione on-line della domanda di partecipazione alla presentazione di disponibilità per il conferimento di incarichi a tempo determinato di Collaboratore Professionale Sanitario - Infermiere.

Prima di procedere con la compilazione, è necessario leggere con attenzione l'avviso di selezione e disporre di:

- *Un computer collegato ad Internet*
- *Una stampante*
- *Un indirizzo di posta elettronica attivo (es. antonio.rossi@libero.it)*
- *Codice Fiscale*
- *VALIDO Documento di identità*

1. Accesso al sito

E' possibile entrare nell'Area Utente del sito, per eseguire la compilazione delle candidature on-line, accedendo al sito www.sanita.puglia.it/web/asl-bari -sezione "albo pretorio" – "concorsi/domande on line" .

2. Area utente



The screenshot shows the 'AREA UTENTE: ACCESSO' page of the ASLBA website. At the top, there is a green header with the text 'AREA UTENTE: ACCESSO' and three circular icons: a blue one with a white ambulance, a yellow one with a white building, and a red one with a white telephone. Below the header is the ASLBA logo. The main content area is divided into three columns. The left column is titled 'SEI UN NUOVO UTENTE?' and contains the text 'VORRESTI CANDIDARTI?' and 'COSA DEVI FARE?'. It includes a button labeled 'Registrazione' and the text 'provvedi alla'. Below this is the current time: 'Orario: 23/10/2015 09:38:31'. The middle column is titled 'BENVENUTO' and contains a welcome message: 'L'area utente permette di registrarsi e di compilare le domande on-line di partecipazione ai concorsi pubblici banditi dalla ASL Bari scaricabili in formato pdf in fondo alla presente pagina.' It lists three bullet points: 1. 'Per accedere è necessario dapprima procedere con la registrazione dei propri dati anagrafici. Se, invece, sei già registrato potrai accedere direttamente.' 2. 'Al termine della registrazione riceverai nella e-mail dichiarata, il Codice Personale di accesso.' 3. 'Effettuato l'accesso, dovrai scegliere il profilo e continuare con l'inserimento dei dati richiesti nel form di domanda (es. requisiti generici e di ammissione, titoli di studio, esperienza, preferenza ecc.).' 4. 'Completato l'inserimento dei dati potrai inviare la domanda per concludere la procedura ed attendere il giorno della prova d'esame senza spedire alcunchè.' Below this is the text 'HAI BISOGNO DI AIUTO?'. The right column is titled 'SEI GIÀ REGISTRATO?' and contains the text 'Effettua il login:'. It has two input fields: 'Codice Fiscale:' and 'Codice Personale:'. Below these is a button labeled 'Accesso'. At the bottom of this column are two links: 'Recupero Codice Personale' and 'Modifica indirizzo email'. At the bottom of the page, there are two blue boxes. The left one is titled 'Dirigenti Medici e Avvocati' and contains three links: 'Visualizza Bandi di concorso', 'Consulta la Guida Tecnica', and 'Visualizza le FAQ (Domande Frequenti)'. Below these links is the text 'HAI BISOGNO DI ASSISTENZA TECNICA?' and the contact information: 'Scrivi al seguente indirizzo: info@csselezioni.it oppure chiama al numero 0835.388251, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.' The right box is titled 'Comparto sanitario' and contains the same three links. Below these links is the text 'HAI BISOGNO DI ASSISTENZA TECNICA?' and the contact information: 'Scrivi al seguente indirizzo: helpdesk@csselezioni.it oppure chiama al numero 0835.388251, dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.'

In questa sezione è possibile:

- Registrare i propri dati cliccando sul tasto **REGISTRAZIONE**.
- Recuperare la propria password (Codice Personale), qualora sia stata smarrita, come illustrato nel paragrafo 3.
- Modificare l'indirizzo e-mail inserito precedentemente nella fase di REGISTRAZIONE perché errato o non funzionante, come illustrato nel paragrafo 3.

2.1. Registrazione anagrafica

ISCRIZIONE ANAGRAFICA

tu sei qui: [Accesso](#) > [Registrazione Anagrafica](#)

REGISTRAZIONE ANAGRAFICA

N.B. TUTTI I CAMPI SONO OBBLIGATORI

Cognome:

Nome:

Data di nascita: [gg/mm/aaaa]

Sexo: Maschile Femminile

Provincia di nascita: (Battora per stato cattore)

Comune di nascita / Stato Battora:

Cittadinanza:

Codice Fiscale:

Contatti

e-mail: conferma e-mail:

N.B. NON utilizzare un indirizzo email PEC

Domanda di Riserva:

Risposta:

Informativa sulla Privacy

Al sensi dell'articolo 13 e 13 del Decreto Legislativo n.196/2003, le forniamo le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

1. I dati da lei forniti verranno trattati per: finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti connessi e potranno essere usati anche da terzi, incaricati dall'amministrazione ai soli fini delle procedure concorsuali. I candidati sono tenuti a fornire tali dati obbligatoriamente anche ai fini dell'ammissione al concorso, pena l'esclusione. Le medesime informazioni possono essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche o persone giuridiche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico economica del candidato;
2. Il conferimento dei dati contrassegnati con l'asterisco (*) è obbligatorio; l'eventuale rifiuto a fornire tali impedirà di proseguire con la registrazione, mentre il mancato conferimento degli altri dati non ne pregiudicherà la fruizione;
3. I dati personali non saranno oggetto di diffusione;
4. I dati saranno trattati con modalità cartacea ed informatizzata solo ed esclusivamente per la durata delle selezioni concorsuali alle quali il candidato ha partecipato.

Accetto le condizioni sopra riportate

Invia

Muovere la freccia verso destra per continuare

In questa sezione si potranno inserire: Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso (spuntando la casella), Comune di nascita, Cittadinanza, Codice Fiscale, E-mail personale, accettazione dell'Informativa sulla privacy.

Data di Nascita. E' necessario digitare la propria data di nascita in formato numerico del tipo gg/mm/aaaa ovvero il giorno, il mese e l'anno (ad es. 25/12/1980).

Provincia, Comune e Cittadinanza: Cliccando con il mouse sulla freccetta celeste affiancata ad ogni stringa, si accederà al menù a tendina dal quale selezionare i dati corrispondenti alla propria situazione.

Codice fiscale: va inserito senza spazi tra le lettere e i numeri.

Informativa sulla Privacy. E' obbligatorio leggere l'Informativa sulla privacy e spuntare (cliccando al suo interno con il mouse) la casellina sottostante "Accetto le condizioni sopra riportate".

Verificare i propri dati, spostare obbligatoriamente lo slider e cliccare su **INVIA**.

A registrazione ultimata, comparirà sullo schermo il messaggio "La registrazione è stata eseguita correttamente". Nella propria casella di posta elettronica sarà quindi possibile visionare il proprio codice personale e [cliccare sul link](#) per confermare e continuare con la registrazione.

Si ricorda che l'aver ottenuto il codice personale non conclude la procedura di invio della domanda di partecipazione al concorso. Bisogna seguire gli step successivi fino a completamento della procedura indicata nel Manuale.

Per continuare la registrazione in un secondo momento, sarà necessario ricollegarsi alla applicazione ed inserire il Codice Fiscale e il Codice personale ricevuto via email (senza effettuare nuovamente la registrazione) e continuare con la procedura di immissione dei dati.

3. Cosa fare se non si dovesse ricevere l'e-mail con il Codice Personale

Se non si dovesse ottenere l'email di attivazione contenente il Codice Personale bisogna procedere come di seguito illustrato.

3.1. Recupero del Codice Personale

Per recuperare il proprio Codice Personale cliccare su **RECUPERO CODICE PERSONALE** (comando posto sotto le stringhe d'immissione del Codice Fiscale e Codice personale).

Dopo aver inserito il Codice Fiscale e l'indirizzo email negli appositi campi e aver cliccato su Conferma si riceverà una email con l'indicazione del Codice Personale. Se ciò non si verificasse è perché l'indirizzo email è stato inserito in maniera scorretta durante la registrazione o perché ci sono dei problemi legati alla propria casella di posta elettronica. Pertanto bisogna seguire la procedura spiegata di seguito.

3.2. Modifica dell'indirizzo email

Per Modificare il proprio indirizzo e-mail, bisogna cliccare su **MODIFICA INDIRIZZO EMAIL**, poi inserire il Codice Fiscale e cliccare su [Accedi mediante domanda segreta](#) (la domanda segreta è quella inserita in fase di registrazione con la rispettiva risposta); così facendo si otterrà il riepilogo dei propri dati con la possibilità di inserire un nuovo indirizzo di posta elettronica che andrà a sostituire il precedente. Al nuovo indirizzo verrà inviata l'email contenente il Codice Personale.

Il proprio account viene attivato solo dopo aver cliccato sul link di attivazione presente nell'email!

4. Area Utente

Giunti a questo punto, sarà possibile accedere alla compilazione della domanda “on line” selezionando il profilo di proprio interesse e cliccando sul pulsante **COMPILA DOMANDA**.

4.1 *Dati Residenza*

In questa sezione è necessario compilare i campi che riguardano:

- il Documento di Identità;
- la Residenza;
- i Contatti telefonici;
- il Domicilio (nel caso in cui sia diverso dalla residenza.)
- indirizzo PEC

Tuttavia anche dopo aver inviato la domanda sarà possibile modificare questi dati sino al giorno della scadenza del concorso.

La modifica dei campi di Residenza e Recapito Alternativo non avrà effetto sulle domande di iscrizione già inviate.

**ASL BARI**

Dati anagrafici:

Cognome: **ROSSI**Nome: **MARIO**Nato il: **20/05/1974**Luogo di nascita: **MATERA (MT)**Codice Fiscale: **1**

Cittadinanza: Italiana

ATTENZIONE

La modifica dei campi di Residenza e Recapito Alternativo **non avrà effetto sulle domande di partecipazione già inviate**. Verrà tuttavia tenuta in considerazione da parte dell'amministrazione per ogni eventuale comunicazione. L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito indicato.

Documento di Identità

Tipo:

Carta d'Identità

Numero:

test1

Nota Bene - Inserire un documento in corso di validità**Residenza**

Indirizzo (via, piazza, ...)

TEST1

Numero Civico

test1

Provincia (Altro Stato Europeo/Estero)

ALESSANDRIA

Comune di residenza/Altro Stato Europeo/Estero

ACQUI TERME

CAP

123456

Contatti

Telefono

Cellulare

7896

Indirizzo PEC (Facoltativo)

Recapito per comunicazioni (da compilare solo se diverso da residenza)

Indirizzo (via, piazza, ...)

Numero Civico

Provincia (Altro Stato Europeo/Estero)

Comune/Altro Stato Europeo/Estero

CAP

Cliccando sul tasto **PROSEGUI** si accederà alla sezione **COMPILAZIONE DOMANDA**.

4.2 Compilazione Domanda

In questa sezione è necessario autocertificare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dal Bando di concorso. Questo sarà reso possibile selezionando e compilando i campi inseriti nel form di domanda.

NB: le opzioni facoltative, se dichiarate, vanno formalmente documentate.

Dopo aver Controllato i dati inseriti bisogna cliccare su **SALVA DOMANDA**.

IMPORTANTE!

Il tempo max di permanenza sulla pagina web è impostato a **90 minuti**, dopodiché la sessione scade e i dati non potranno essere salvati. Una sessione, ricordiamo, è una variabile temporanea che si crea e inizializza quando sul sito accede un nuovo utente. Se si ritiene che il tempo di 90 minuti possa essere non sufficiente, si consigliano i seguenti passaggi:

1. Dopo l'accesso utente cliccare sul tasto compila domanda del profilo di interesse e compilare e/o flaggare i dati obbligatori (requisiti di ammissione);
2. Cliccare in fondo alla pagina sul tasto avanti fino all'ultima pagina dove comparirà il tasto salva domanda
3. Cliccare sul tasto salva domanda per terminare la compilazione della domanda

È possibile accedere nuovamente alla compilazione della domanda cliccando sul tasto **“modifica domanda”** e completare/integrare i dati in ogni momento e fino alla scadenza del termine di presentazione della stessa.

4.3. Invia Domanda

L'invio della domanda è la procedura necessaria per l'invio della domanda di partecipazione.

AREA UTENTE

Esci

CONCORSI PUBBLICI:



ASL BARI

TEST FRANCE 800

Codice Fiscale: 00
Cittadinanza: italiana
Nato il: 01/01/1980
Luogo di nascita: BARI (BA)

Residenza:
VIA VERDI, 10a
ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)

Recapito alternativo:
VIA VERDI, 20a
MATERA(MT)

tel: 080123456
cell: 4687890033

e-mail: a.maloangi@centroservizimatera.it

Vuoi segnalare una variazione nei dati di residenza?

Selezione in orario a tempo determinato

Data termine di presentazione delle domande:
04/07/2016 - 23:59

	Codice	Posti		
Infermiere - tempo determinato	INFTD		<input type="button" value="Modifica Dati"/>	<input type="button" value="Invia Domanda"/>

N.B. Per leggere e stampare i documenti pdf generati dall'invio della domanda è necessario avere installato Adobe Reader, scaricabile dal sito della Adobe [clicca qui](#)

L'INVIO della domanda (che avviene cliccando sul tasto **Invia Domanda**) può essere effettuato anche durante un successivo accesso alla piattaforma dei concorsi, fino al termine della presentazione delle domande.

Attenzione! L'invio della domanda potrà avvenire fino all'ultimo giorno disponibile, dopodiché le domande di partecipazione non inviate verranno automaticamente escluse dalla procedura selettiva.

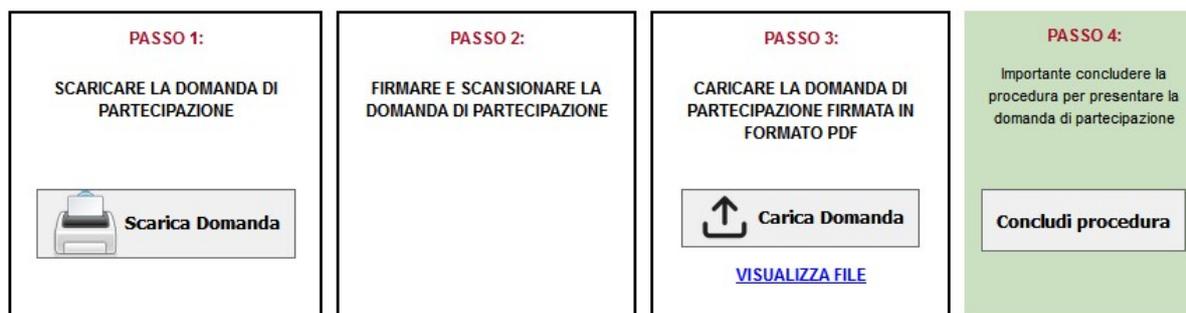


ASL BARI

CPS INFERMIERE - MOBILITÀ VOLONTARIA COMPARTIMENTALE - REGIONALE

Scadenza: 20/01/2020

PROCEDURA DI INVIO DELLA DOMANDA



La procedura di invio della domanda si svolge in 4 fasi fondamentali:

1. Scaricare la domanda di partecipazione generata dal sistema in formato PDF
2. Stampare, firmare e scansionare la domanda di partecipazione
3. Caricare il file PDF della domanda di partecipazione firmato attraverso l'apposito bottone.
4. Concludere la procedura di invio cliccando sul bottone "CONCLUDI PROCEDURA"

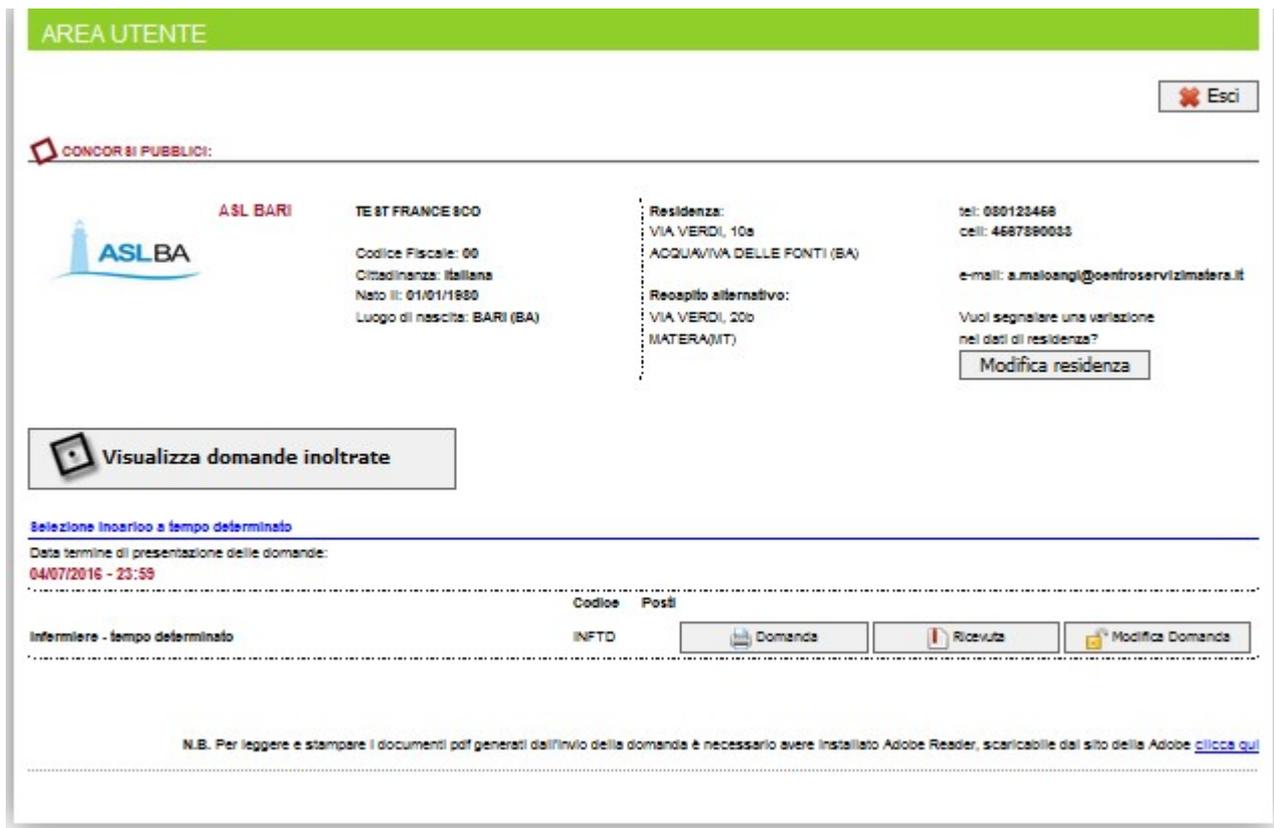
Nota: tutti i passaggi sono fondamentali.

Non concludendo la procedura, il sistema non convaliderà l'invio della domanda

Si precisa che l'invio della domanda non ha nessun valore di convocazione alle prove selettive ma è semplicemente una notifica di avvenuto inoltro della domanda di partecipazione. Tuttavia la domanda di partecipazione sarà sempre disponibile nell'area utente personale del sito web concorsi. Le consigliamo di stampare e conservare accuratamente tutti i documenti.

4.4. Modifica domanda

Una volta inviata la domanda, i dati inseriti saranno definitivi e non sarà più possibile modificarli attraverso il comando Modifica Dati. A riguardo, laddove si ravvisasse la necessità di modificare e/o integrare i dati relativi alla domanda già inviata, si dovrà utilizzare la procedura di richiesta di sblocco della stessa.



The screenshot shows the 'AREA UTENTE' (User Area) of the ASLBA website. At the top right, there is an 'Esci' (Logout) button. Below the header, there is a section for 'CONCORSI PUBBLICI' (Public Competitions). The user's profile information is displayed, including the ASLBA logo, the name 'ASL BARI', and the specific competition 'TEST FRANCE 800'. Personal details such as tax code, citizenship, date of birth, and place of birth are listed. Contact information, including a phone number and an email address, is also provided. A 'Modifica residenza' (Change residence) button is visible. Below the profile information, there is a button labeled 'Visualizza domande inoltrate' (View submitted questions). A section titled 'Selezione Incarico a tempo determinato' (Temporary job selection) shows the deadline for applications as '04/07/2016 - 23:59'. A table lists the job offer 'Infermiere - tempo determinato' with the code 'INFTD'. To the right of the table are buttons for 'Domanda' (Request), 'Ricevuta' (Receipt), and 'Modifica Domanda' (Modify Request). At the bottom, a note states that Adobe Reader is required to view PDF documents generated from the application process, with a link to download it.

Cliccando sul tasto Modifica Domanda, verrà inviata una mail con la richiesta di conferma della procedura data cliccando sul link presente nella e-mail.

In seguito alla conferma sarà possibile entrare nuovamente nell'Area Utente per provvedere alle eventuali modifiche. Questa procedura, se non confermata, non comporterà alcuna modifica alla domanda già inviata.



AREA UTENTE

tu sei qui: [Concorsi Pubblici](#) > Richiesta sblocco Domanda

[Esci](#)

RICHIESTA SBLOCCO DOMANDA

 ASLBA

ASL BARI

INFERMIERE - TEMPO DETERMINATO

Scadenza: 04/07/2018

Gentile utente,
La sua richiesta di sblocco per la domanda nel profilo di Infermiere - tempo determinato è stata inoltrata.
A breve riceverà una email di conferma sulla sua casella di posta elettronica.

[Torna a Concorsi Pubblici](#)

[Torna alla Pagina Principale](#)

4.5. Stampa domanda

E' possibile, giunti a questo punto, stampare la Domanda e la Ricevuta o, qualora non si disponga di una stampante, rimandare la procedura di stampa in un secondo momento.

LA PROCEDURA DI CANDIDATURA ON LINE SI CONCLUDE CON L'INVIO DELLA DOMANDA E LA SUCCESSIVA CONFERMA DI INVIO.

4.6 Uscire dall'Area personale

Per uscire dall'Area personale è necessario servirsi del bottone **ESCI** collocato in alto a destra della pagina. Questo metodo garantirà una disconnessione sicura dalla propria area utente e la tutela dei dati in essa registrati da parte di eventuali intromissioni.

5. Operazioni che si possono compiere dopo l'invio Domanda

Inserendo il proprio Codice Fiscale e Codice Personale nella pagina di Accesso, si rientrerà nella Pagina Personale. Cliccando su Accedi ai Concorsi Pubblici si potrà:

- Visualizzare la domanda già inoltrata;
- Modificare i dati relativi alla propria residenza sino al giorno della scadenza;
- Recuperare il Codice Personale;
- Modificare il proprio indirizzo di posta elettronica;

- Sbloccare la domanda già inviata;
- Ristampare la domanda inoltrata e la relativa ricevuta.

5.1. Visualizzare la domanda già inoltrata e la relativa ricevuta

Cliccando sull'apposito comando, sarà visualizzata la candidatura inviata e sarà possibile ristampare una copia della stessa o della ricevuta.

5.2. Modificare i dati relativi alla propria residenza e al documento d'identità

Anche dopo aver inviato la domanda sarà possibile modificare i dati relativi alla propria residenza, al documento d'identità e al numero telefonico sino al giorno della scadenza, e l'amministrazione terrà conto sia dei dati eventualmente modificati che di quelli dichiarati in domanda. Pertanto non sarà necessario richiedere modifiche alla domanda già inviata.

6. Risoluzione problemi tecnici connessi alla compilazione

Il seguente Manuale è stato redatto al fine di favorire la compilazione delle domande on line da parte dei candidati.

Per ottenere informazioni riguardanti il concorso, i requisiti per partecipare e quant'altro **non sia legato alla compilazione della domanda**, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda ASL BA - Area Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Lungomare Starita, 6 - 70132 Bari - Tel. 080/5842296 - 2377 - 2312 - 2582 nelle ore di ufficio, oppure potranno consultare il sito Internet: www.sanita.puglia.it/web/asl-bari - sezione "Albo Prertorio" - "concorsi e avvisi".

Per informazioni sulla assistenza tecnica relativa alla sola registrazione anagrafica e compilazione dei campi di domanda on-line, oltre a consultare **la Guida e le Faq** scaricabili da questo sito.

Si consiglia di inviare una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: helpdesk@cselezioni.it. Non si potrà compilare la domanda per conto dei candidati ma solo risolvere eventuali problemi tecnici. Ogni candidato, pertanto, dovrà provvedere in autonomia, per l'invio della candidatura.



Si ringrazia per la collaborazione