

GUIDA TECNICA SULLA PROCEDURA DI CANDIDATURA ON-LINE

Indice

1. Accesso al sito.....	2
2. Area utente.....	2
2.1. Registrazione anagrafica	3
3. <i>Recupero dati di accesso</i>	4
3.1. Recupero dati di accesso.....	5
3.2. Modifica-Aggiornamento dell'indirizzo e-mail	6
4. Area Utente	7
4.1. Aggiornare la password di accesso	8
4.2 Dati Account utente e di contatto	8
4.3. Compilazione Domanda.....	9
4.4. Modifica Domanda	11
4.5. Invia Domanda	12
4.6. Fascicolo candidatura	12
4.7. Sblocco della domanda	13
4.8 Uscire dall'Area personale.....	14
5. Operazioni che si possono compiere dopo l'invio Domanda.....	14
6. Risoluzione problemi tecnici connessi alla compilazione	14

Benvenuto,

La presente guida ti accompagnerà nella compilazione on-line della domanda della procedura selettiva.

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

- Un computer collegato ad Internet;
- Un indirizzo e-mail attivo;
- Codice Fiscale;
- Documento di identità in corso di validità;

1. Accesso al sito

Per la compilazione della domanda, entro il termine fissato nell'avviso, i candidati devono:

1. collegarsi all'indirizzo: <https://www.csselezioni.it/asl-bari-dep>
2. compilare, registrare e inoltrare, secondo le istruzioni indicate sul sito, la domanda di partecipazione alla selezione utilizzando l'apposito modulo di domanda on-line riportante tutte le dichiarazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

2. Area utente

The screenshot shows the user interface for the ASL Bari website. On the left, there is a navigation menu with buttons for 'Bandi e Avvisi di selezione', 'Guida alla compilazione', 'FAQ (Domande Frequenti)', 'Assistenza', and 'Informativa Privacy'. The main content area on the right is titled 'Accesso Area utente' and contains a 'Registrazione utente' button, a 'Login' button, and a 'Recupero dati accesso' link. The page also includes the ASL Bari logo and the text 'ASL Bari - Differenziali Economici di Professionalità'.

In questa sezione è possibile:

- Registrare i propri dati cliccando sul pulsante **Registrazione utente**;
- Recuperare le credenziali di accesso;
- Consultare l'Avviso di selezione;
- Consultare la guida alla compilazione e le FAQ;
- Inviare una richiesta di assistenza;
- Visualizzare l'informativa sulla privacy;

2.1. Registrazione anagrafica

Registrazione anagrafica

Cognome	Nome
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data di nascita	Sesso:
<input type="text" value="gg/mm/aaaa"/>	<input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina
Provincia di nascita: (Altro Stato Europeo/Estero)	Comune di nascita:
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cittadinanza	
<input type="text"/>	
Codice Fiscale	
<input type="text"/>	
Email	
<input type="text"/>	
Domanda di riserva: (per recuperare le credenziali di accesso)	Risposta:
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, le forniamo le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali:

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

[Informativa Privacy](#)

Accetto le condizioni sopra riportate

Non sono un robot 
reCAPTCHA
Privacy - Termini

Nel modulo di registrazione anagrafica il candidato dovrà compilare i campi richiesti: Cognome, Nome, Data di nascita, Sesso, Comune di nascita, Cittadinanza, Codice Fiscale, indirizzo e-mail personale, PEC personale, accettazione dell'Informativa sulla privacy.

Informazioni sui campi:

Data di Nascita. È 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).

È possibile selezionare la data dal selettore che si attiva cliccando con il mouse.

Provincia e comune di nascita: Cliccando con il mouse sul campo relativo è possibile selezionare prima la provincia e successivamente il comune di nascita dai relativi menù a tendina.

Per i candidati nati all'estero: Selezionare “Altro stato Europeo/Estero/altro Paese Terzo” come Provincia di Nascita e successivamente indicare il paese di nascita nel campo successivo.

Codice fiscale: è necessario digitare il proprio codice fiscale senza spazi tra le lettere e i numeri. Attenzione a non confondere il carattere “0” (zero) con la lettera “O”.

Importante: *sul campo codice fiscale viene eseguito un controllo di coerenza con i dati dichiarati in precedenza (cognome, nome, data di nascita e luogo di nascita).*

Informativa sulla Privacy. Per procedere con la registrazione anagrafica è obbligatorio leggere l'Informativa sulla privacy e spuntare la casella sottostante “Accetto le condizioni sopra riportate”.

Per inoltrare la richiesta, è necessario superare il controllo di validazione “non sono un robot” e cliccare sul pulsante [\[Registrazione\]](#).

Nota: tutti i campi richiesti sono obbligatori. Per completare la registrazione è necessario che nessun campo sia contrassegnato come errore.

A registrazione ultimata comparirà sullo schermo un messaggio di conferma.

In breve tempo riceverà sulla casella di posta elettronica indicata una e-mail contenente la password temporanea di accesso e le istruzioni per completare l'attivazione dell'account.

**[L'account viene abilitato solo dopo aver cliccato
sul link di attivazione indicato nell'e-mail!](#)**

Si ricorda che l'aver terminato la procedura di registrazione anagrafica non conclude la procedura di presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.

È necessario accedere all'area personale ed eseguire tutti i passaggi successivi fino al completamento della procedura.

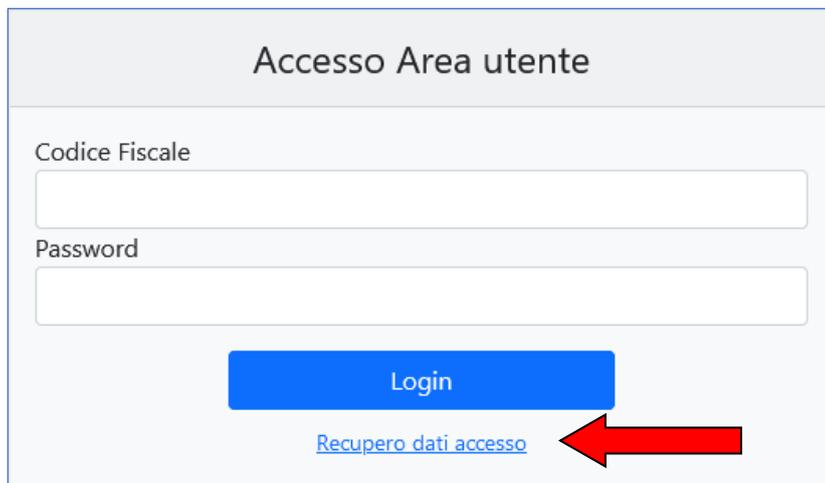
La procedura di registrazione anagrafica va eseguita una sola volta ed è valida per accedere all'area personale ed eseguire la compilazione della domanda.

3. Recupero dati di accesso

Se non si riceve l'e-mail di attivazione contenente la Password o in caso di smarrimento delle credenziali di accesso, è necessario procedere come di seguito indicato:

3.1. Recupero dati di accesso

Per recuperare le credenziali di accesso, cliccare su **[Recupero dati accesso]** presente in home page.



Accesso Area utente

Codice Fiscale

Password

Login

[Recupero dati accesso](#)

Si verrà indirizzati nella pagina relativa al recupero:



Recupero dati di accesso

Codice Fiscale

Email

[Recupero tramite domanda segreta](#)

Invia

E' necessario compilare il campo Codice Fiscale e indirizzo e-mail nei relativi campi e cliccare su **[Invia]**, il sistema invierà una nuova e-mail contenente una nuova password di accesso temporanea.

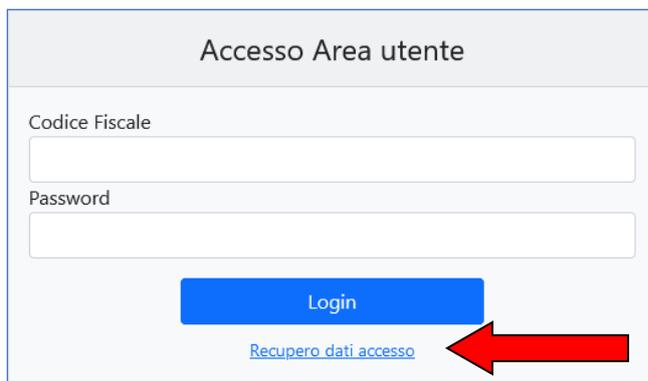
Se non si riceve l'e-mail di attivazione/recupero dati di accesso:

1. controllare la cartella "posta indesiderata/Spam" della propria casella e-mail;
2. assicurarsi di avere abbastanza spazio libero all'interno della casella e-mail;
3. verificare se l'indirizzo e-mail dichiarato è stato inserito correttamente durante la registrazione o se ancora attivo.

3.2. Modifica-Aggiornamento dell'indirizzo e-mail

Per Modificare l'indirizzo e-mail dichiarato è necessario eseguire le seguenti operazioni:

1. cliccare su “Recupero Dati Accesso” presente nella pagina principale;



Accesso Area utente

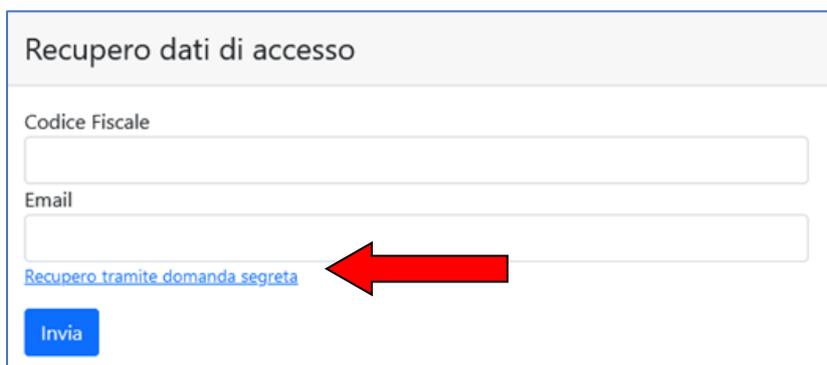
Codice Fiscale

Password

Login

[Recupero dati accesso](#)

2. Cliccare su “Recupero tramite domanda segreta”;



Recupero dati di accesso

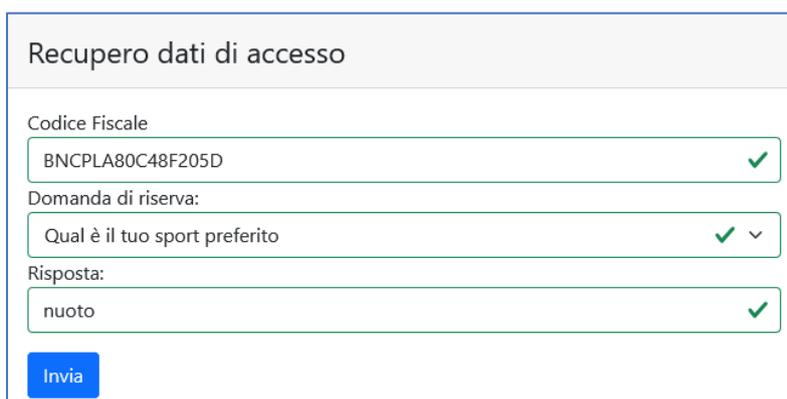
Codice Fiscale

Email

[Recupero tramite domanda segreta](#)

Invia

3. Compilare i campi relativi alla domanda segreta (la domanda segreta è la medesima indicata in fase di registrazione anagrafica);



Recupero dati di accesso

Codice Fiscale

 ✓

Domanda di riserva:

 ✓ ▾

Risposta:

 ✓

Invia

4. Se i dati sono corretti, si otterrà il riepilogo dei propri dati anagrafici e la possibilità di indicare un nuovo indirizzo di posta elettronica (facoltativo).

Recupero dati di accesso

Riepilogo dei suoi dati Anagrafici:

Cognome: **BIANCHI**
Nome: **PAOLA**

Codice Fiscale: **BNCPLA80C48F205D**
Cittadinanza: **Italiana**
Nato il: **08/03/1980**
Luogo di nascita: **MILANO (MI)**

E-mail: **info@csselezioni.it**

Vuoi modificare l'indirizzo e-mail?
Se l'email attualmente dichiarata è ancora in uso non è necessario reimpostarla.

Email:

Non indicare un indirizzo PEC

Al nuovo indirizzo indicato verrà inviata una nuova e-mail contenente il codice di accesso.

4. Area Utente

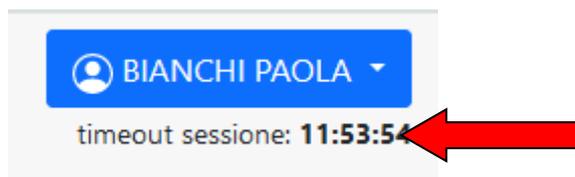
L'area utente consente al candidato che ha effettuato la registrazione anagrafica di accedere alla compilazione della domanda selezionando il profilo di proprio interesse e cliccando sul pulsante "**COMPILA DOMANDA**".

IMPORTANTE!

Il tempo massimo di permanenza ed inattività all'interno dell'area utente è impostato a **40 minuti**, dopodiché la sessione scade e i dati non potranno essere salvati. Per accedere nuovamente all'area utente è necessario eseguire il login.

La sessione viene creata al momento dell'accesso nell'area utente.

Il tempo di scadenza della sessione viene riportato sotto il nominativo, in alto a destra.



4.1. Aggiornare la password di accesso

Effettuato il login, il candidato dovrà obbligatoriamente cambiare la password, ai sensi del nuovo regolamento sulla protezione dei dati (UE 679/2016 - GDPR).

La nuova password dovrà essere utilizzata per i successivi accessi all'area personale.

Reimposta password accesso

Con l'entrata in vigore del nuovo regolamento sulla protezione dei dati (UE 679/2016 - GDPR) è necessario, per ragioni di sicurezza, modificare la password al primo accesso. Pertanto le chiediamo di effettuare tale modifica e di conservare la password per i prossimi accessi.

NOTA: inserire una password di almeno 8 caratteri

Nuova Password:

Conferma Password:

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

4.2 Dati Account utente e di contatto

In questa pagina è necessario compilare i campi che riguardano:

- il Documento di Identità;
- i dati di residenza;
- l'Indirizzo di posta elettronica o certificata personale;
- i recapiti telefonici;
- l'indirizzo di recapito alternativo (nel caso in cui esso sia diverso dalla residenza.)

 ROSSI MARIO ▾

 I miei dati

 Ricezioni attive

 Le mie candidature

 Assistenza

 Informativa Privacy

 Esci

Nota: Anche dopo aver inviato la domanda di partecipazione sarà possibile modificare questi dati sino al giorno della scadenza dell'avviso pubblico.

La modifica dei dati non avrà effetto sulle domande di partecipazione già inviate, verrà tuttavia tenuta in considerazione dall'amministrazione per ogni comunicazione.

Dati Account utente
Aggiorna password di accesso

Utente: BIANCHI PAOLA	Data di nascita: 08/03/1980	Luogo di nascita: MILANO (MI)
Codice Fiscale: BNCPLA80C48F205D	Email: info@csselezioni.it	

Cittadinanza:
Italiana

Documento di identità

Tipo: Carta d'Identità **Numero:** AA123456

Dati di residenza

Indirizzo: VIA MAZZINI **Numero civico:** 12/B

Provincia (Altro Stato Europeo/Estero): ROMA **Comune:** ROMA

CAP: 00123

Dati di contatto

Telefono: 00123456 **Cellulare:** 333123456

PEC:

Recapito per comunicazioni
da compilare solo se diverso da residenza

Indirizzo: **Numero civico:**

Provincia (Altro Stato Europeo/Estero): **Comune:**

CAP:

Indietro
✓ Salva

4.3. Compilazione Domanda

La pagina di compilazione della domanda, presenta il modulo di iscrizione richiesto per autocertificare il possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso, con i relativi allegati, a cui si intende partecipare.

L'utente dovrà compilare tutti i campi richiesti nei vari riquadri presenti nel *form* di domanda.

NOTA BENE

Quanto dichiarato con la compilazione ed invio della domanda di partecipazione on-line viene prodotto dal candidato sotto forma di **"autocertificazione" ai sensi del DPR 445/2000** (art. 76 - chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia).

Di conseguenza, si chiede al candidato di indicare correttamente e compiutamente i requisiti di partecipazione ed i titoli valutabili seguendo attentamente quanto previsto negli avvisi di selezione.

Per accettazione

Riquadro A

Di NON aver beneficiato di alcuna progressione economica (c.d. fascia) negli ultimi tre anni anche presso altre amministrazioni pubbliche con il profilo di **Collaboratore Amm.vo - Professionale** o corrispondente e, dunque, avere almeno tre anni di permanenza nella stessa fascia di godimento. Avranno valore anche periodi non continuativi.

(esempio: dipendente che ha conseguito la p.e.o. il 01.01.2021 potrà partecipare al d.e.p. 2024, dipendente assunto o che ha conseguito la p.e.o. dal 02.01.2021 in poi, non potrà partecipare al d.e.p. 2024)

Nota bene:

Ai fini del computo dei tre anni, sono considerati i rapporti di lavoro maturati:

- nel profilo di **Collaboratore Amm.vo - Professionale** o corrispondente;
- a tempo **determinato o indeterminato** prestato presso **ASL Bari**;
- **solo a tempo indeterminato**, se maturato presso altri Enti del comparto Sanità o presso altre Pubbliche Amministrazioni;

Di NON avere maturato alla data del 31/12/2023 un periodo minimo di permanenza nella fascia in godimento pari a 36 mesi anche presso altre amministrazioni pubbliche.

Riquadro A.1 - Esperienza lavorativa necessaria

Indicare l'esperienza alla data del 31/12/2023 di almeno 36 mesi (3 anni) di servizio:

- nel profilo di **Collaboratore Amm.vo - Professionale** o corrispondente;
- a tempo **determinato o indeterminato** prestato presso **ASL Bari**;
- **solo a tempo indeterminato**, se maturato presso altri Enti del comparto Sanità o presso altre Pubbliche Amministrazioni;

Periodo attuale presso ASL Bari

Tipo Amministrazione:	ASL Bari
Ruolo/Profilo:	Collaboratore Amm.vo - Professionale
Tipo incarico:	Tempo indeterminato
Orario:	
Data inizio:	gg / mm / aaaa
Data limite:	31/12/2023

Riquadro A.2 - Esperienza lavorativa necessaria

Indicare i periodi eventuali necessari al raggiungimento del requisito di cui al riquadro A.1

Attenzione: Indicare anche i servizi lavorativi effettuati presso ASL Bari

Tipo Amministrazione:

Ruolo/Profilo:

Tipo incarico:

Orario: Dal: gg / mm / aaaa Al: gg / mm / aaaa

Aggiungi titolo **Rimuovi**

Riquadro B - Esperienza professionale

Servizio effettivamente prestato nell'ultimo profilo professionale presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 del CCNL Comparto Sanità del 02/11/2022 rubricato "Comparto Sanità", nonché presso altre pubbliche amministrazioni di comparti diversi, nel medesimo o corrispondente profilo professionale **Ulteriore rispetto a quanto dichiarato nei riquadri precedenti**

Attenzione
Indicare anche i servizi lavorativi effettuati presso ASL Bari

Tipo Amministrazione:

Ruolo/Profilo:

Tipo incarico:

Orario: Dal: gg / mm / aaaa Al: gg / mm / aaaa

Aggiungi titolo **Rimuovi**

Riquadro C

Indicare i periodi trascorsi in aspettativa a qualunque titolo ed i periodi di sospensione dal servizio

Nota consultare l'avviso per informazioni sulle casistiche possibili

Tipo Amministrazione:

Ruolo/Profilo:

Motivo aspettativa/sospensione:

Dal: gg / mm / aaaa Al: gg / mm / aaaa

Aggiungi titolo **Rimuovi**

Riquadro D

Di possedere i seguenti requisiti di ammissione:

- di essere in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2023 e non cessato al 01/01/2024 presso questa ASL di Bari
Profilo: **Collaboratore Amm.vo - Professionale**
Merito: **1234567**
- di aver conseguito, secondo il Sistema di Inisurazione e valutazione della performance vigente pro-tempore, una valutazione individuale scolastica almeno al giudizio di "soddisfatto" in almeno due anni del biennio 2021-2022-2023, come precisato nel riquadro E (in es. sistema ASL Bari almeno 13/25 per cat. A e B ed almeno 25/40 per cat. B, C, D, Da)
(nota bene: per i dipendenti di cat. B, per gli anni antecedenti al 2023, il giudizio è da ritenersi soddisfacente se pari o superiore a 20, mentre dal 2023 almeno pari o 19);
- di NON essere stato destinatario di sanzioni disciplinari superiori alla multa, ai sensi del comma 4, lettera a) dell'art. 19 del CCNL 02/11/2022 nel biennio 01/01/2022 - 31/12/2023
- di Essere stato destinatario delle seguenti sanzioni disciplinari superiori alla multa, ai sensi del comma 4, lettera a) dell'art. 19 del CCNL 02/11/2022 nel biennio 01/01/2022 - 31/12/2023 specificare il provvedimento di applicazione della sanzione, con indicazione del numero di protocollo e della data):
- di NON essere sottoposto a procedimenti disciplinari pendenti alla data del 31/12/2023
- di Essere sottoposto ai seguenti procedimenti disciplinari pendenti alla data del 31/12/2023 (specificare nel box seguente):

Riquadro E

C.1 - Di avere conseguito alla data del 31/12/2023 il seguente numero di differenziali economici/fasce economiche nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento: **4**

E.2 - Di beneficiare dell'attuale differenziale economico/fascia economica nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento dall'anno:

Allegare (se possibile) il documento attestante la data di conseguimento dell'ultimo step:

Informazioni in possesso dell'amministrazione:

E' possibile richiedere la carenza delle informazioni preaccare nei riquadri C.1 e C.2 esclusivamente a mezzo mail all'indirizzo: banefid.contrattual2024@asl.bari.it, allegando il documentato compilato nei propri riquadri. **Nota:** la marcata allegazione il caso di inammissibilità/inferiorità dell'offerta.

Riquadro F

Di avere maturato almeno 10 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento (ovvero aver mai conseguito progressioni economiche al 31/12/2023).
(es. non aver conseguito la fascia nel periodo 01/01/2014 - 31/12/2023)

Di avere maturato almeno 20 anni di esperienza professionale nella ex categoria o nella nuova area di inquadramento, durante tale periodo, aver conseguito fino a due progressioni economiche al 31/12/2023, fermo restando il possesso dei requisiti di partecipazione di cui all'art. 1 del sottovoce di partecipazione.
(es. aver avuto massimo due step nel periodo 01/01/2004 - 31/12/2023)

nessuna opzione (nota bene: selezionare questa scelta ove non si ritorni nelle precedenti due casistiche)

Riquadro G

Valutazioni conseguite ai fini dell'attribuzione della produttività/performance negli anni 2021, 2022, 2023:
Indicare punteggio scheda di valutazione per ciascuna delle annualità di riferimento, utilizzando il tasto "Aggiungi"
(Esempio: ASL Bari valutazione 38/40, 20/25 Per altri enti es. 80/100 ecc...)

Nota: in mancanza di una annualità (dagli anni 2021-2022-2023), indicare le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico (esempio: se il dipendente non possiede la valutazione anno 2021 dovrà inserire le valutazioni 2020 - 2022 - 2023 e così via)

Il dipendente è tenuto a dichiarare anche le valutazioni negative, in mancanza di dati si applicheranno i criteri suppletivi previsti dal bando

Attenzione
Integrare i dati con riferimento al triennio come sopra indicato

Anno: Valutazione (numeratore): Criterio punteggio (denominatore):

Tipo Amministrazione:

Aggiungi **Rimuovi**

Riquadro H

Dichiaro inoltre:

- di autorizzare l'ASL Bari al trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al D. Lgs. n. 196/2003;
- di autorizzare la pubblicazione dei propri dati identificativi sul sito internet di ASL Bari e sul Portale del Dipendente per tutte le comunicazioni inerenti la procedura;
- di aver preso visione del bando di selezione pubblica e di sottostare a tutte le condizioni in esso stabilite;
- di aver preso visione di ogni altro documento operativo emanato dall'azienda (PAC, ecc.);
- di accettare che le modalità di notifica inerenti alle notizie relative all'espletamento della selezione avvengono esclusivamente tramite pubblicazione su sito web istituzionale dell'ASL Bari nonché sul Portale del Dipendente aziendale.

Allega il tuo Documento di identità

Carta di identità, patente oppure passaporto in corso di validità riconosciuto ai sensi dell'art.35 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i.
[E' consentito l'upload di un solo file, esclusivamente in formato PDF]

Carica File

Riquadro I

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (Scuola superiore) di durata almeno quadriennale o quinquennale

Nota:
Per il diploma magistrale non è necessario indicare l'eventuale anno integrativo

Titolo:

Rilasciato da:

Stato:

Città:

Data: Durata:

gg / mm / aaaa

Allegare file titolo (opzionale):

Riquadro J

Laurea Triennale/Magistrale/Specialistica/Vecchio ordinamento

Nota:
Le scuole convitto/professionali per infermieri o sanitari e le scuole dirette ai fini speciali devono essere inserite esclusivamente in questo riquadro sotto la voce "Diploma in professioni sanitarie nel previgente ordinamento equipollenti/equiparati alle lauree in professioni sanitarie nel vigente ordinamento universitario"

Titolo:

Laurea:

Rilasciato da:

Città:

Data:

gg / mm / aaaa

Allegare file titolo (opzionale):

Riquadro K

Corso di perfezionamento/Short Master, Master di I° o di II° livello, Dottorato di ricerca, Scuola di specializzazione conseguiti presso università legalmente riconosciute o equiparate con attestazione finale di partecipazione

Nota:
I vecchi corsi di abilitazione alle funzioni direttive per professioni sanitarie devono essere inseriti esclusivamente in questo riquadro sotto la voce "Corsi di abilitazione alle funzioni direttive (AFD) nel previgente ordinamento equipollenti/equiparati al master di I° livello in professioni sanitarie nel vigente ordinamento universitario"

Tipo:

Titolo:

Rilasciato da:

Città:

Dal: Data conseguimento:

gg / mm / aaaa

Allegare file titolo (opzionale):

Riquadro L

Abilitazioni all'esercizio dell'attività professionale post-laurea

Attenzione

Non dovranno essere indicate le abilitazioni connesse alle professioni sanitarie poiché conseguite durante il corso di studi

Titolo:

Rilasciato da:

Data conseguimento:

gg / mm / aaaa

Riquadro M - Riepilogo

Di seguito sono riportate le sezioni compilate

Riquadro A - Richiesta di accesso art. 1, lett. b) avviso interno	Compiuto
Riquadro A.1 - Esperienza lavorativa necessaria	Compiuto
Riquadro B - Esperienza professionale	-
Riquadro C - dichiarazione periodi aspettativa	-
Riquadro D - requisiti di ammissione	Compiuto
Riquadro E - Differenziali/fasce conseguite e anno conseguimento	Compiuto
Riquadro F - Criteri di priorità per la riserva	Nessuna opzione
Riquadro G - Valutazioni conseguite	Compiuto
Riquadro I - Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	-
Riquadro J - Laurea	-
Riquadro K - Titoli post-laurea	-
Riquadro L - Abilitazioni all'esercizio dell'attività professionale post-laurea	-

Dopo aver Compilato i dati richiesti, cliccare su **SALVA DOMANDA**.

4.4. Modifica Domanda

È possibile modificare o integrare i dati dichiarati nella domanda di partecipazione attraverso il pulsante **Modifica Domanda**.



4.5. Invia Domanda

L'invio della domanda è l'operazione che consente di concludere la compilazione della stessa e consolidare i dati dichiarati. È l'operazione necessaria da eseguire per completare correttamente la presentazione della candidatura.



L'INVIO della domanda avviene cliccando sul pulsante **Invia Domanda** e può essere effettuato anche durante un successivo accesso alla piattaforma della procedura.

Attenzione! *L'invio della domanda potrà avvenire fino all'ultimo giorno disponibile.*

Confermando l'invio della domanda, il sistema genererà il documento di stampa della domanda in formato PDF e della ricevuta di avvenuto invio.

Il sistema notifica, inoltre, l'avvenuto invio della candidatura tramite e-mail sull'indirizzo indicato, allegando il documento di stampa PDF e la ricevuta.

I documenti di stampa PDF saranno sempre disponibili nell'area utente all'interno del fascicolo candidatura.

4.6. Fascicolo candidatura

Il fascicolo candidatura è una sezione che si attiva successivamente all'invio della domanda di partecipazione. Al suo interno è presente la domanda di partecipazione e la ricevuta di avvenuto inoltro. È inoltre possibile visualizzare i documenti allegati alla domanda.



Fascicolo candidatura Scadenza: 29/02/2024 - 23:59:59

ASL Bari - Differenziali Economici di Professionalità Data invio: 31/01/2024 - 10:12:33

Area Personale di supporto - Ruolo Sanitario e socio-sanitario

Stato della domanda: ✔ Conclusa

Richiesta di sblocco Stampa Domanda

Stampa Ricevuta

Allegati domanda

Documento di identità: [Visualizza File](#)

4.7. Sblocco della domanda

Una volta terminato l'invio della domanda di partecipazione, i dati vengono consolidati nel documento PDF e non è possibile apportare modifiche.

Tuttavia, nel caso fosse necessario modificare e/o integrare i dati relativi alla domanda già inviata, **entro i termini di presentazione della candidatura**, l'utente dovrà utilizzare la procedura di "richiesta di sblocco" della domanda di partecipazione.

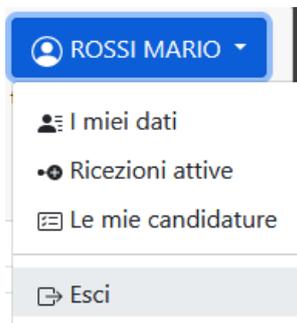


Cliccando sul pulsante "Richiesta di sblocco", verrà inviata una e-mail contenente le istruzioni per la conferma della procedura. L'utente dovrà cliccare sul link contenuto nella e-mail. In seguito alla conferma sarà possibile entrare nuovamente nell'Area Utente e apportare eventuali modifiche alla domanda di partecipazione.

Nota bene: La procedura di sblocco se non confermata via e-mail non comporterà alcuna modifica alla domanda già inviata. Viceversa, una volta confermato lo sblocco tramite il link ricevuto, occorrerà reinviare la domanda, poiché la precedente risulterà invalidata.

4.8 Uscire dall'Area personale

Per uscire dall'Area personale è necessario cliccare sul pulsante **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 Password nella pagina di Accesso, l'utente potrà accedere alla Pagina Personale. Le operazioni disponibili sono:

- Visualizzare la domanda inoltrata;
- Visualizzare la ricevuta di invio della domanda;
- Modificare i dati relativi al proprio account: dati di residenza, contatti, recapito e indirizzo di posta certificata (*fino al giorno della scadenza*);
- Sbloccare la domanda di partecipazione già inviata;
- Consultare il fascicolo della candidatura.

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 eventuali informazioni riguardanti l'avviso, non legate tecnicamente alla compilazione della domanda, i candidati - tenuti a leggere attentamente l'avviso di selezione - potranno rivolgersi **esclusivamente a mezzo posta elettronica ordinaria (mail)**, al seguente indirizzo aziendale: benefici.contrattuali2024@asl.bari.it

Per informazioni sull'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, è attivo un servizio di assistenza raggiungibile attraverso la compilazione del *form on line* presente nell'Area Utente.

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.