

1 Introduzione

Il presente documento descrive la procedura di registrazione al portale del sistema sanitario della Regione Toscana, per l'inoltro della domanda di iscrizione alle

graduatorie di disponibilità per la specialistica ambulatoriale per l'anno 2026.

Tali graduatorie determineranno il conferimento di incarichi a tempo determinato, provvisori e sostituzioni, nei settori della medicina specialistica.

Nel seguito il portale sarà indicato con l'acronimo PGS (Portale Graduatorie Specialistiche).

2 Accesso al portale

Per l'utilizzo del portale è richiesto uno dei seguenti browser:

- Chrome 56 e successivi
- Firefox 51 e successivi
- Internet Explorer 11
- Microsoft Edge
- Safari MacOS 8.0 e successivi

2.1 Accesso per i candidati

I candidati dovranno collegarsi al PGS digitando il seguente URL:

<https://gru-portale.ssr.toscana.it/exec/htmls/static/whreg/eggraspec0.html?CODE=090>

Collegandosi al portale viene visualizzata la seguente maschera:

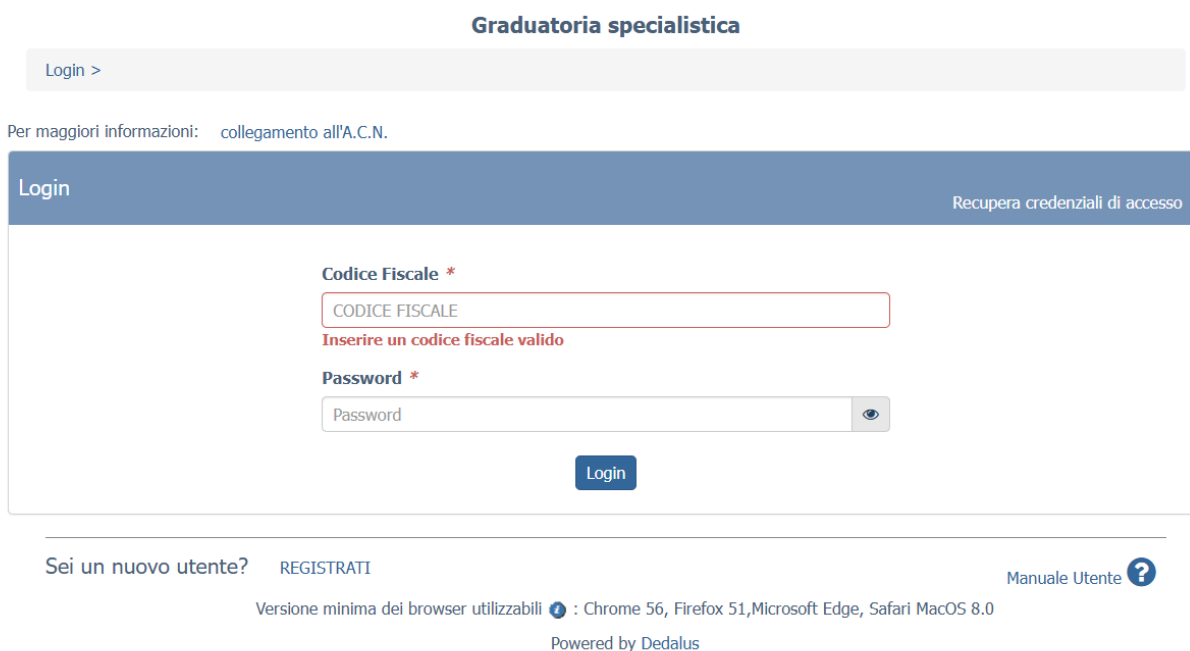


Figura 1 – Login e registrazione

da cui è possibile:

- effettuare il login se si possiedono già le credenziali di accesso

- registrarsi per ottenere le credenziali di accesso
- recuperare la password in caso di smarrimento/dimenticanza

2.2.1 Fase di registrazione

Selezionando REGISTRATI si apre la schermata per la registrazione che mostra l'informativa sul trattamento dei dati personali a cui, dopo averne presa visione, occorre dare il consenso per poter procedere con la registrazione.



Registrazione

Informativa sul trattamento dei dati personali (Art. 12 del GDPR 2016/679)

I dati conferiti verranno utilizzati esclusivamente allo scopo di fornire all'utente l'accesso ai Servizi Sanitari online e ad altre applicazioni su dispositivi mobili (APP) implementati e resi disponibili dalla Regione Emilia-Romagna e dalle Aziende sanitarie della Regione.

Il trattamento potrà essere eseguito usando supporti cartacei, nonché strumenti informatici. I dati non verranno in nessun modo diffusi né comunicati ad alcuni terzi. I diritti di cui all'Art. 15 del GDPR 2016/679 (accesso, aggiornamento, cancellazione, trasformazione, ecc.), potranno essere esercitati rivolgendosi all'Azienda Sanitaria ricevente la richiesta.

Per informazioni scrivi l'indirizzo e-mail della nostra assistenza assistenza.zonecarentiweb@lepida.it

Acconsento

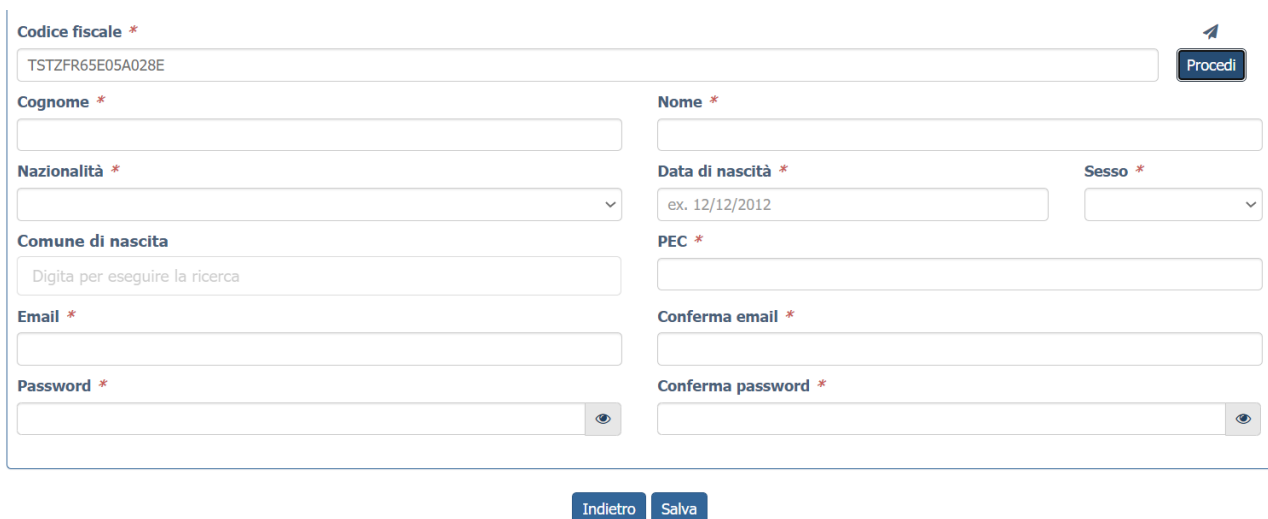
Codice fiscale *

Procedi

Indietro

Figura 2 - Informativa sul trattamento dei dati personali

Inserendo il proprio codice fiscale e premendo il pulsante PROCEDI, si accede alla maschera successiva:



Codice fiscale *

TSTZFR65E05A028E

Procedi

Cognome *

Nome *

Nazionalità *

Data di nascita *

Sesso *

ex. 12/12/2012

Comune di nascita

PEC *

Digita per eseguire la ricerca

Email *

Conferma email *

Password *

Conferma password *

Indietro Salva

Figura 3 – dati di registrazione

I dati obbligatori per la registrazione sono contrassegnati dall'asterisco *.

I dati che vengono inseriti in fase di registrazione sono le informazioni di base che vanno a comporre il Profilo Utente. Compilata la maschera, con il tasto Salva, vengono salvati i dati e un messaggio comunica l'avvenuta registrazione; chiudendo il messaggio si è automaticamente ridiretti sulla pagina per l'inserimento della domanda.

La conferma di avvenuta registrazione viene anche inviata all'indirizzo di posta elettronica (E-mail) rilasciato dall'utente.

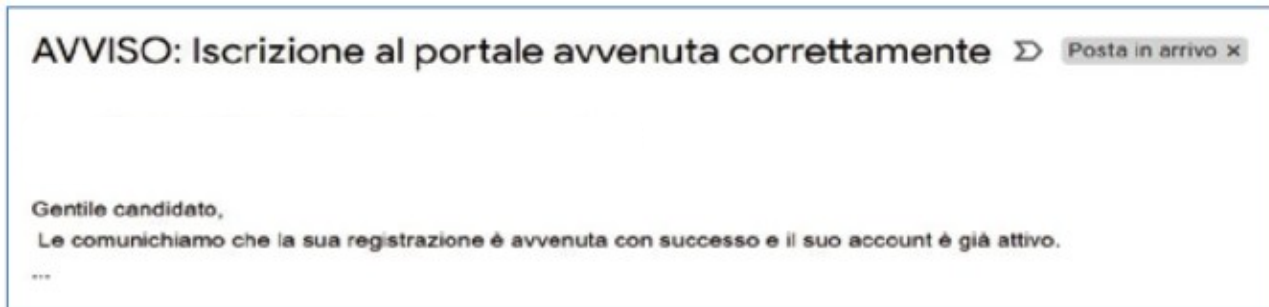


Figura 4 - avviso e-mail di avvenuta registrazione

2.2.2 Recupero delle credenziali

Le credenziali di accesso sono:

- il Codice Fiscale
- la Password che l'utente ha impostato in fase di registrazione.

Il sistema non registra la password in chiaro e qualora l'utente non la ricordi, occorre resettarla seguendo la seguente procedura:

- dalla schermata di Login (Figura 1) premere il pulsante in alto a destra "Recupera credenziali di accesso"
- nella schermata che si apre (Figura 5) digitare il proprio Codice Fiscale e premere "invia un nuovo codice"

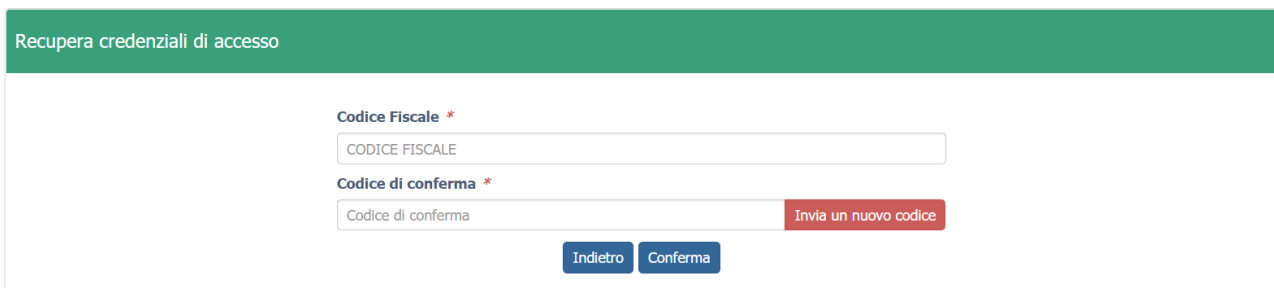


Figura 5 – recupero credenziali

- nella schermata che si apre digitare il proprio Codice Fiscale e premere "invia un nuovo codice"
- al medico richiedente viene inviato un codice OTP all'indirizzo mail (E-mail) che ha indicato quando si è registrato (Figura 6)



Figura 6 - richiesta codice OTP

- L'utente deve inserire il codice OTP ricevuto nell'apposito campo e premere Conferma

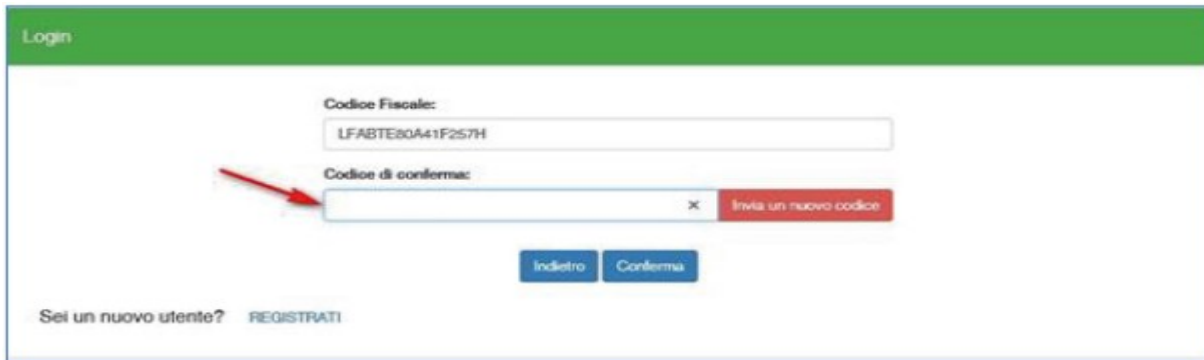


Figura 7 - inserimento codice OPT

- Inserito il codice OTP, il sistema chiede il cambio password; inseriti i dati richiesti e premuto Conferma, un messaggio comunica l'avvenuto cambio

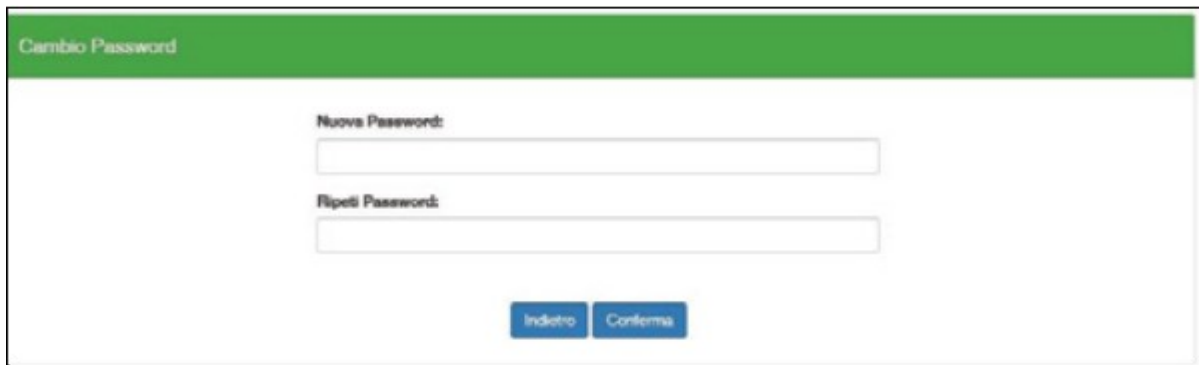


Figura 8 - cambio password

- Viene ripresentata la schermata di login (Figura 1) da cui poter effettuare l'accesso inserendo la nuova password.

3 Informazioni di carattere generale

Come previsto dall'art. 19 dell'Accordo Collettivo Nazionale del 05/02/2026, possono presentare la domanda di inclusione nella graduatoria di disponibilità per l'anno 2026 le seguenti figure professionali:

- medici specialisti ambulatoriali
- veterinari
- odontoiatri
- biologi
- chimici
- psicologi

Ogni domanda può essere inviata solo nel periodo compreso **dal 1 luglio 2026 al 10 luglio 2026**.

Ogni domanda è valida per l'inclusione in una singola branca e deve essere accompagnata dal pagamento di una marca di bollo da 16,00 €.

La domanda di inclusione è considerata dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000.

3.1 Recepimento della domanda

Una domanda può trovarsi in uno dei seguenti stati:

- Non Presentata → il candidato non ha ancora fatto domanda per quella branca
- Aperta → il candidato ha iniziato la compilazione della domanda ma non l'ha completata
- **Chiusa** → il candidato ha completato la domanda e tutti i dati obbligatori sono stati inseriti

Al termine del periodo di presentazione delle domande, verranno prese in considerazione, ossia considerate inviate, solo le domande che risultano in stato CHIUSA.

Al momento della chiusura di una domanda il candidato riceve una **e-mail riepilogativa di conferma** di avvenuta inclusione in graduatoria.

3.2 Navigare tra le pagine della domanda web

Per muoversi tra le pagine della domanda occorre utilizzare i pulsanti **Avanti** e **Indietro** presenti nelle maschere. Dove presente, il pulsante **Salva** permette di salvare i dati presenti nella pagina.

Si può uscire dal portale (Logout) anche senza aver completato l'inserimento della domanda e procedere in un tempo successivo al completamento.

3.3 Pulsanti per la gestione della domanda web



Indica che la domanda è chiusa.
Premendo questo pulsante è possibile riaprire la domanda per modificarla.



Indica che la domanda è aperta.
Premendo questo pulsante è possibile modificare le scelte già inserite e concludere la domanda.



Pulsante per eliminare una domanda precedentemente chiusa o già in parte compilata.



Pulsante per visualizzare il contenuto di una domanda già chiusa

4 Presentazione della domanda web

Eseguito l'accesso si apre la schermata di figura 9, i cui **menu vanno compilati nel seguente ordine:**

1. Profilo Utente
2. Documento d'identità
3. Lauree possedute
4. Albi professionali
5. Specializzazioni
6. Periodi attività
7. Le mie domande

Gestione graduatorie specialistiche Logout

COGNOME NOME

- Profilo Utente ✔
- Documento d'identità !
- Lauree possedute 1
- Albi professionali 0
- Specializzazioni 0
- Periodi attività 1
- Le mie Domande 0

Le mie Domande

In base alle tue specializzazioni, non ci sono graduatorie disponibili.

Ai fini della graduatoria saranno convalidate solo le domande che alla chiusura del bando sono in stato "Chiusa"

Versione minima dei browser utilizzabili: Chrome 56, Firefox 51, Explorer 11, Microsoft Edge, Safari MacOS 8.0
Powered by Dedalus

Figura 9 – Portale web della domanda

4.1 Profilo Utente


In questo menu occorre completare, aggiornare, modificare i dati anagrafici indicati.

Gestione graduatorie specialistiche Logout

COGNOME NOME

- Profilo Utente ✔
- Documento d'identità !
- Lauree possedute 1
- Albi professionali 0
- Specializzazioni 0
- Periodi attività 1
- Le mie Domande 0

I tuoi dati anagrafici



NOME COGNOME
CSTGCM50D12E715R

Email *	PEC *
<input type="text" value="nome.cognome@gmail.com"/>	<input type="text" value="nome.cognome@pec.gmail.com"/>
Cellulare *	Nazionalità *
<input type="text" value="3353353353"/>	<input type="text" value="Italia"/>
Residenza	
Comune *	
<input type="text" value="PISA"/>	
CAP *	Indirizzo *
<input type="text" value="56032"/>	<input type="text" value="Via Pergolesi 60"/>

Salva

Versione minima dei browser utilizzabili: Chrome 56, Firefox 51, Explorer 11, Microsoft Edge, Safari MacOS 8.0
Powered by Dedalus

Figura 10 – profilo utente

4.2 Documento d'identità

In questo menu vanno inserite le informazioni relative al proprio documento d'identità.

- Premendo il pulsante AGGIUNGI si inserisce una scansione del proprio documento d'identità. I formati ammessi sono .pdf e .jpeg.
- È possibile caricare un eventuale secondo documento d'identità
- Una volta caricato il documento può essere visualizzato premendo sull'apposita icona evidenziata in ROSSO

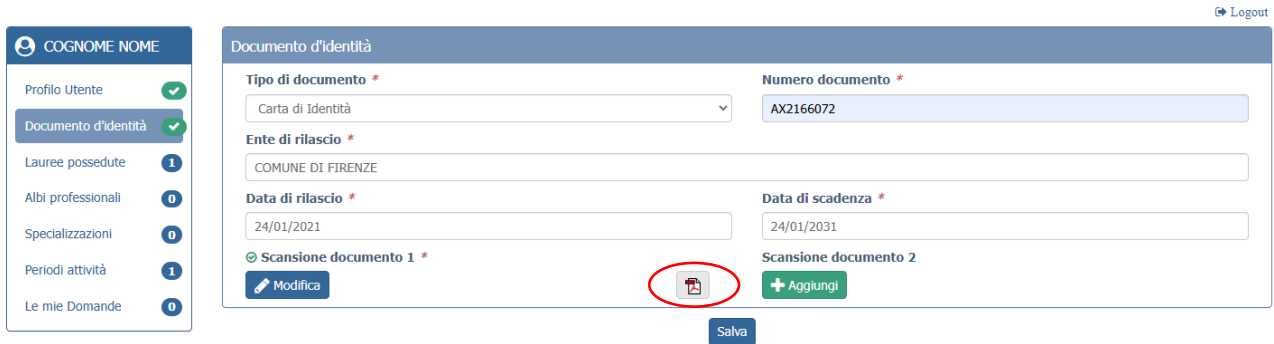


Figura 11 – documento d'identità

4.3 Lauree possedute

In questo menù devono essere inserite o aggiornate le informazioni relative alle proprie lauree conseguite.

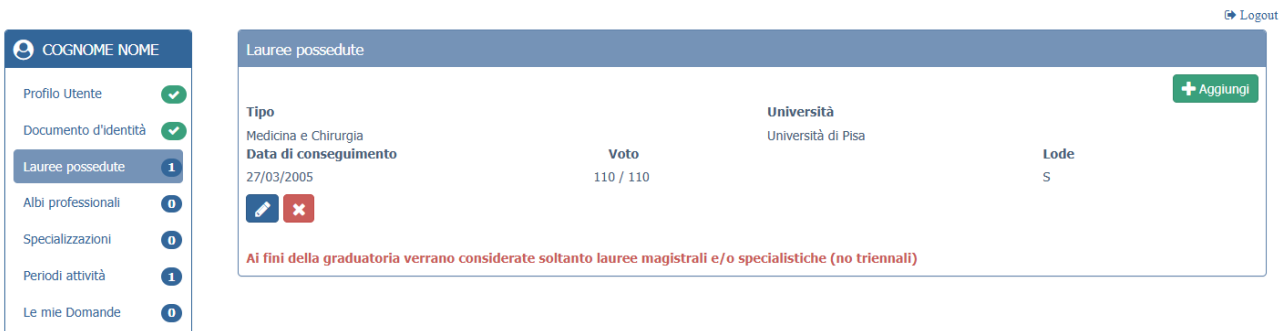


Figura 12 –riepilogo delle lauree possedute

Premendo il pulsante AGGIUNGI si apre la maschera di inserimento di figura 13:

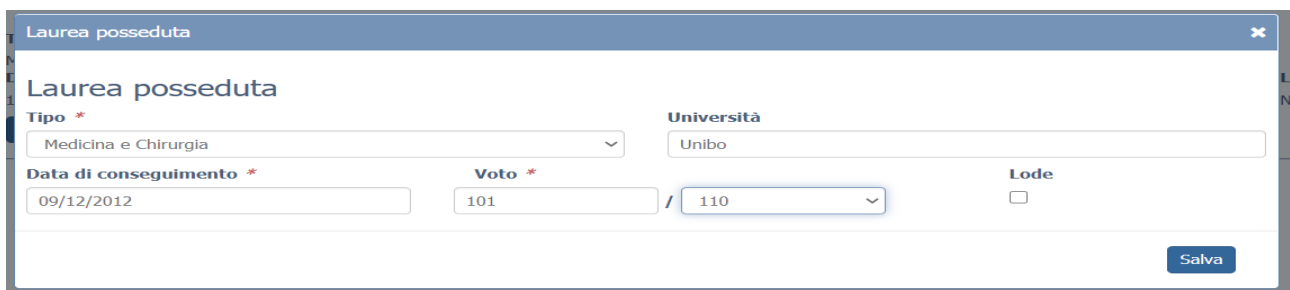


Figura 13 – inserimento della laurea

4.4 Albi professionali

In questo menù vanno inserite o aggiornate le informazioni relative all'albo professionale a cui si è iscritti.

N.B.: è necessario inserire sempre la data di prima iscrizione all'albo

Figura 14 –riepilogo degli albi professionali

Premendo il pulsante AGGIUNGI si apre la maschera di inserimento di figura 15. Nel campo TIPO compariranno, tra le scelte possibili, solo quelle collegate alla laurea conseguita (es: laurea in medicina → ordine dei medici).

Figura 15 – inserimento dell'albo professionale

4.5 Specializzazioni

In questo menù vanno inserite o aggiornate le informazioni relative al proprio diploma di specializzazione conseguito

Figura 16 –riepilogo delle specializzazioni

Premendo il pulsante AGGIUNGI si apre la maschera di inserimento di figura 17. Deve essere selezionata la BRANCA dall'apposito menù a tendina e successivamente scelta la SPECIALIZZAZIONE tra quelle appartenenti alla branca prescelta.

Specializzazione ✕

Branca *

Specializzazione *

Diploma conseguito presso * **Data ***

Tipo di voto *

Massimo dei voti SENZA LODE
 Massimo dei voti CON LODE
 Nessuno dei precedenti

[Salva](#)

Figura 17– inserimento del diploma di specializzazione

4.6 Periodi attività

In questo menù possono essere inserite o aggiornate le informazioni relative alle attività di specialistica ambulatoriale svolte (non è consentito l’inserimento di attività svolta ad altro titolo)

COGNOME NOME

- Profilo Utente ✓
- Documento d'identità ✓
- Lauree possedute 1
- Albi professionali 1
- Specializzazioni 2
- Periodi attività 2
- Le mie Domande 0

Periodi attività Logout

[+ Aggiungi](#)

Provincia	Azienda	Branca	Tipo	Inizio	Fine	Ore	Modifica
LUCCA	AUSL VERSILIA	CHIRURGIA GENERALE	PROV	19/03/2021	12/05/2021	95:45	✎ ✕
LA SPEZIA	USL 5 SPEZIA	NEUROLOGIA	DET	04/08/2021	31/12/2021	455:00	✎ ✕

- Le attività* con data inizio/fine precedente alla data di specializzazione non saranno convalidate ai fini del punteggio della graduatoria (ad eccezione delle graduatorie di odontoiatria)

Figura 18 –riepilogo delle attività svolte

Premendo il pulsante AGGIUNGI si apre la maschera di inserimento di figura 19.

Attività ✕

Provincia * **Branca ***

Azienda *

Data inizio * **Data fine *** **Ore *** **Minuti ***

Tipo attività' *

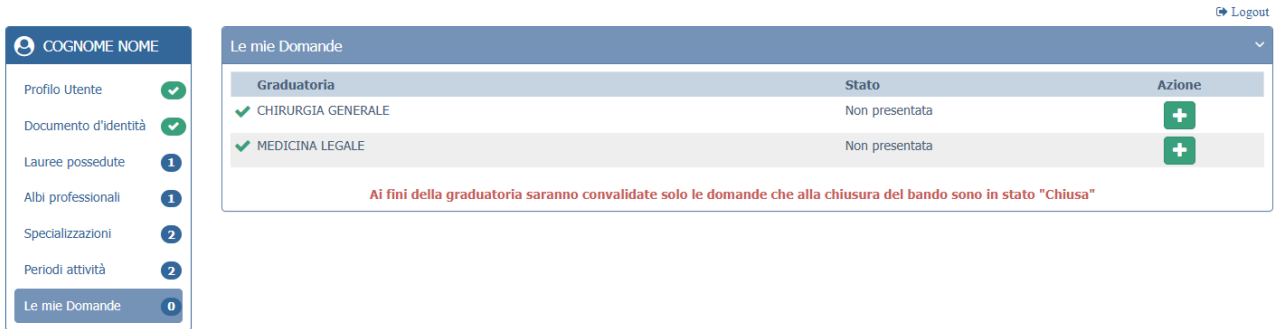
Tempo determinato
 Provvisorio/Sostituzione
 Tempo indeterminato/cessazione

[Salva](#)

Figura 19– inserimento delle attività svolte

4.7 Le mie domande


Dopo avere compilato in maniera corretta tutti i menù precedenti, l'applicativo mostrerà le branche per le quali è possibile presentare domanda di ammissione in graduatoria:



Graduatoria	Stato	Azione
✓ CHIRURGIA GENERALE	Non presentata	
✓ MEDICINA LEGALE	Non presentata	

Ai fini della graduatoria saranno convalidate solo le domande che alla chiusura del bando sono in stato "Chiusa"

Figura 20 – le mie domande

Premendo il pulsante  si apre la finestra di compilazione della domanda, composta di **tre step successivi**:

- 1) selezione bando per il quale si vuole inviare la domanda tra quelli aperti;



Scelta Ausl - CHIRURGIA GENERALE

Iscrizione graduatorie 2027:

- Seleziona tutte
- FIRENZE
- PRATO
- PISTOIA
- PISA
- LIVORNO
- LUCCA
- MASSA-CARRARA
- SIENA
- AREZZO
- GROSSETO

EVENTUALE disponibilita' per incarico provvisorio, tempo determinato o sostituzione ai sensi dell'art. 19, comma 12 vigente ACN:

- Seleziona tutte
- FIRENZE
- PRATO
- PISTOIA
- PISA
- LIVORNO
- LUCCA
- MASSA-CARRARA
- SIENA
- AREZZO
- GROSSETO

EVENTUALE disponibilita' per scelta ricambio generazionale (APP):

- Seleziona tutte
- FIRENZE
- PRATO
- PISTOIA
- PISA
- LIVORNO
- LUCCA
- MASSA-CARRARA
- SIENA
- AREZZO
- GROSSETO

Figura 21 – domanda: scelta delle AUSL

- 2) Nel secondo step (figura 22) vanno compilate le dichiarazioni obbligatorie di titolarità e di veridicità dei dati, precedentemente comunicati.

COGNOME NOME

- Profilo Utente ✓
- Documento d'identità ✓
- Lauree possedute 1
- Albi professionali 1
- Specializzazioni 2
- Periodi attività 2
- Le mie Domande 0

Dichiarazioni obbligatorie - CHIRURGIA GENERALE

Essere titolare di incarico a tempo indeterminato di specialista ambulatoriale, veterinario o professionista sanitario per la medesima branca specialistica per cui fa domanda

Sì

No

Usufruire del trattamento per invalidita' permanente da parte del fondo di previdenza competente, di cui al decreto 15 ottobre 1976 del Ministro del lavoro e della previdenza sociale

Sì

No

Usufruire di trattamento di quiescenza come previsto dalla normativa vigente

Sì

No

Sono titolare di pensione per le sole prestazioni delle quote "A" e "B" del fondo di previdenza generale dell'ENPAM e degli altri Enti Previdenziali, ove previsto, o dell'Anticipo della Prestazioni Previdenziale di cui all'Art. 54 del vigente ACN

Consapevole delle responsabilita' penali conseguenti alle dichiarazioni non veritiere, alla formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiaro che i dati riportati nella presente domanda corrispondono al vero

Sì

No

Indietro
Avanti

Logout

Figura 22 – domanda: dichiarazioni obbligatorie

Si precisa che le Pubbliche Amministrazioni non possono conferire incarichi di specialistica ambulatoriale a personale già dipendente e collocato in quiescenza fatte salve le sole prestazioni delle quote “A” e “B” del fondo di previdenza generale dell’ENPAM e degli altri Enti Previdenziali, ove previsto, o che fruiscano dell’Anticipo della Prestazione Previdenziale di cui all’art. 54 del vigente ACN.

3) Nel terzo step (figura 23) va caricata la marca da bollo da 16,00 €.

Ogni domanda necessita di un bollo.

Il bollo da € 16,00 dovrà essere versato con il modello F23 (posta o banca: campo codice ente:TZZ – Ufficio territoriale: Pisa – Codice tributo 456T).

L’attestazione di pagamento del bollo dovrà essere allegata alla domanda in formato pdf o jpeg (mediante il pulsante AGGIUNGI).

Il sistema richiede obbligatoriamente anche il codice identificativo del BOLLO (riportato anche sul modulo) e controlla che sia diverso da altri codici identificativi inseriti precedentemente per altre domande.

COGNOME NOME

- Profilo Utente ✓
- Documento d'identità ✓
- Lauree possedute 1
- Albi professionali 1
- Specializzazioni 2
- Periodi attività 2
- Le mie Domande 0

Caricamento bollo - CHIRURGIA GENERALE

Numero bollo *

Data di rilascio *

✓ Scansione bollo *

Clicca qui per scaricare il modulo sul quale apporre la marca da bollo da 16,00 Euro

Modifica

Indietro
Salva
Concludi Domanda

Logout

Figura 23 – domanda: caricamento bollo

Terminato il caricamento del bollo e premuto il pulsante SALVA è possibile concludere la domanda premendo il pulsante CONCLUDI DOMANDA.

4.7 Chiusura della domanda

Una volta premuto il pulsante CONCLUDI DOMANDA, un messaggio avverte della chiusura corretta della domanda e **una e-mail di conferma viene inviata all'indirizzo comunicato nel profilo utente.**

Conferma di inclusione in graduatoria specialistica Regione Toscana / anno 2027 In arrivo

sendmail.whr@dedalus.eu
A: io - mar 14 apr alle ore 15:17

Gentile candidato,
con riferimento all'oggetto abbiamo il piacere di informarti che la seguente domanda è stata chiusa correttamente:

DATI DOMANDA

Candidato: ZNEMRZ50A13G999N
Codice identificativo domanda: 9
Data e ora invio: 14/04/2026 15:16
Marca da bollo nr. ASDADFDASAFDFA data di rilascio 04/03/2026
Anno di validità della graduatoria: 2027
Graduatoria: OCULISTICA
Aziende Scelte per Graduatoria: FIRENZE (AUSL CENTRO), PRATO (AUSL CENTRO), PISTOIA (AUSL CENTRO), PISA (AUSL NORD-OVEST), LIVORNO (AUSL NORD-OVEST), CARRARA (AUSL NORD-OVEST), SIENA (AUSL SUD-EST), AREZZO (AUSL SUD-EST), GROSSETO (AUSL SUD-EST)
Aziende Scelte per incarichi provvisori e/o sostituzioni:
Aziende Scelte per disponibilità ricambio generazionale:

DATI DEL CANDIDATO

Indirizzo email: lorenzo.garuti@gmail.com
Telefono mobile: 10000000000
Documento d'identità: AX0489804, rilasciato da: PREFETTURA, data scadenza: 25/12/2027
Laurea Magistrale: MEDICINA E CHIRURGIA conseguita presso UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE, con punteggio 104/110, in data 26/03/1976 senza lode
Laurea Magistrale: PSICOLOGIA (SOLO LAUREATI IN PSICOLOGIA) conseguita presso UNI FIRENZE, con punteggio 105/110, in data 27/03/2015 senza lode
Albo professionale di prima iscrizione: ORDINE DEI MEDICI DI PO in data 23/10/1993
Albo professionale di prima iscrizione: PSICOLOGI di GR in data 30/09/2016
Diploma di specializzazione in: CARDIOCHIRURGIA conseguita presso UNIEGASO, in data 18/02/2024 con massimo dei voti
Diploma di specializzazione in: OCULISTICA conseguita presso DA INSERIRE, in data 01/03/1980
Diploma di specializzazione in: PSICOLOGIA CLINICA conseguita presso UNIVERSITÀ DI PADOVA, in data 23/09/2017 con massimo dei voti e lode
Attività svolte:
Branca: CARDIOLOGIA, provincia SIENA, azienda AUSL SIENA, data inizio 19/03/2022, data fine 25/07/2022, durata(ore:minuti) 150:0
Branca: OCULISTICA, provincia FIRENZE, azienda DA INSERIRE, data inizio 01/01/2014, data fine 31/12/2014, durata(ore:minuti) 178:0
Branca: OCULISTICA, provincia FIRENZE, azienda EX ASL PO, data inizio 01/01/2017, data fine 31/12/2017, durata(ore:minuti) 90:0

Figura 24 – domanda: e-mail di conferma dell'inclusione in graduatoria

4.8 Riepilogo delle domande

Premendo il pulsante  è possibile visualizzare i dati riepilogativi della domanda chiusa

Codice identificativo domanda: 12✕

Data e ora invio: 24/04/2026 12:07
E-mail di conferma inviata a: lorenzo.garuti@gmail.com
Graduatoria: CHIRURGIA GENERALE
Aziende per graduatoria 2027: FIRENZE, PRATO, PISTOIA, PISA, LIVORNO, LUCCA, MASSA-CARRARA, SIENA, AREZZO, GROSSETO
Aziende per incarichi provvisori: FIRENZE, PRATO, PISTOIA, PISA, LIVORNO, LUCCA, MASSA-CARRARA, SIENA, AREZZO, GROSSETO

ok

Nella sezione “Le mie domande” è possibile visualizzare lo stato di tutte le domande presentabili dal candidato (figura 26).

Logout

COGNOME NOME

- Profilo Utente ✓
- Documento d'identità ✓
- Lauree possedute 1
- Albi professionali 1
- Specializzazioni 2
- Periodi attività 2
- Le mie Domande 2

Le mie Domande

Graduatoria	Stato	Azione
✓ CHIRURGIA GENERALE	Chiusa il 24/04/2026	
✓ MEDICINA LEGALE	Non presentata	

Ai fini della graduatoria saranno convalidate solo le domande che alla chiusura del bando sono in stato "Chiusa"

Figura 26 – stato delle domande e dati riepilogativi di una domanda chiusa

Ogni domanda chiusa può essere modificata fino al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande.

Al termine del periodo ammesso per l'invio delle domande, il sistema considera solo le domande in stato CHIUSA e le trasmetterà alle AUSL di competenza. Solo a questo punto le Aziende procederanno alla valutazione delle domande ai fini della formulazione delle graduatorie.

5. Assistenza

I candidati possono rivolgersi per qualsiasi informazione di carattere tecnico/informatico, problemi di navigazione o altro ai seguenti recapiti:

Telefono: 0583/449832 lunedì/venerdì dalle 9.00 alle 13.00

Email: specialistiambulatoriali@uslnordovest.toscana.it