Sistema Sanitario Regione Liguria

PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE
IN DATA: 21/06/2021

SCADENZA: 05/07/2021

AZIENDA SOCIOSANITARIA LIGURE N. 1

AVVISO PUBBLICO
DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE LIBERO-PROFESSIONALE

In esecuzione della deliberazione n° 628 del 18/06/2021 è indetta procedura comparativa, per titoli e colloquio per il conferimento di incarichi di collaborazione libero-professionali per:

- **n. 3 Medici specializzati in Anestesia e Rianimazione**

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

1 - OGGETTO DELL'INCARICO

Gli incarichi si rendono necessari al fine di ridurre i tempi d'attesa per le attività chirurgiche, notevolmente dilatati a causa della riduzione/sospensione dell'attività operatoria programmata sui presidi di Imperia, Sanremo e Bordighera determinata dall'emergenza COVID -19.
Gli incaricati dovranno svolgere l'attività presso il Presidio Ospedaliero di assegnazione che potrà essere quello di Sanremo, Imperia o Bordighera.
Gli incarichi avranno durata di un anno dalla data di sottoscrizione del contratto.
Ogni incaricato dovrà espletare un massimo di 26 (ventisei) accessi mensili della durata minima di sei ore ciascuno.Verrà corrisposto un compenso omnicomprensivo lordo di € 400,00 per ogni accesso della durata minima di sei ore. Comunque il costo complessivo per ogni incarico per l'espletamento delle attività progettuali non potrà superare l'importo massimo mensile di € 10.400,00 (diecimilaquattrocento/00), omnicomprensivo (comprendente oneri ed eventuale IVA a carico del professionista).

2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che posseggono i seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

a) Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
oppure i familiari di un cittadino dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; *oppure* i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'A.S.L.;

c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

d) non aver riportato condanne penali o essere sottoposto a procedimenti penali o essere destinatari di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale che secondo le leggi vigenti impediscono l'accesso al pubblico impiego;

REQUISITI SPECIFICI

a) **laurea** Medicina e Chirurgia;

b) **specializzazione in Anestesia e Rianimazione** ovvero in discipline equipollenti od affini ai sensi dei DD.MM. Sanità 30/1/98 e 31/1/98 e successive modificazioni;

c) **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi**, debitamente autocertificata ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

d) spese della procedura comparativa; a tal fine il candidato deve allegare alla domanda copia sia in regola con il **pagamento del diritto di segreteria**, quale contributo per la copertura delle della ricevuta che attesti l'avvenuto versamento della somma di € 10,00 (dieci/00) tramite bollettino postale sul conto corrente postale n. 1002074209, intestato ad ASL n. 1 Imperiese Iscrizione Concorsi Servizio Tesoreria, o tramite bonifico bancario utilizzando il codice IBAN IT50M0760110500001002074209, con indicazione nella causale dell'avviso per il quale si presenta domanda. **Si precisa che tale importo non potrà in nessun caso essere restituito**.

Possono partecipare alla procedura anche ex dipendenti di pubbliche amministrazioni in quiescenza purché in possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati. Tuttavia l'eventuale conferimento di incarico agli stessi potrà avvenire solo in conformità a quanto precisato nel successivo art. 12.

Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (**produrre copia del Decreto Ministeriale di riconoscimento**).

Si precisa che, i vincitori, dovranno essere in possesso, al momento della firma del contratto, di Partita Iva regolarmente attiva ed essere titolare di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) sulla quale ricevere l'ordine.

3- PROCEDURA TELEMATICA E MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOMANDA.

Al fine di formulare la domanda di ammissione all'avviso il candidato deve collegarsi al sito internet dell'Asl n. 1 (www.asl1.liguria.it) selezionare la voce "Concorsi" e successivamente selezionare la voce "Avvisi Pubblici". Nella sezione "Avvisi Pubblici" il candidato deve ricercare la procedura di interesse e selezionare il link "Domanda on-line". Effettuata la predetta selezione, qualora il candidato non si sia già registrato precedentemente, deve effettuare la registrazione.

Per effettuare la registrazione, occorre inserire: Cognome e Nome; Codice fiscale; Posta elettronica nominativa ordinaria (non PEC). Il candidato, completata la procedura di registrazione, riceverà, **entro 24 ore**, sull'indirizzo di posta elettronica indicata in fase di registrazione, un messaggio contenente la password di accesso al sistema.

Il candidato, in possesso delle credenziali di accesso al sistema informatico, deve accedere nuovamente al sito internet dell'Asl n. 1 (www.asl1.liguria.it) selezionare la voce "Concorsi" e successivamente selezionare la voce "Avvisi Pubblici". Nella predetta sezione "Avvisi Pubblici", per ogni procedura concorsuale pubblicata, è presente uno spazio dedicato all'interno del quale il

candidato deve selezionare il link "Domanda on-line", effettuare l'accesso con le credenziali ottenute in fase di registrazione e, quindi, redigere la domanda di partecipazione mediante compilazione di un apposito modulo elettronico (FORM), disponibile dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale e fino alla data di scadenza dello stesso. Dopo aver completato l'inserimento dei dati necessari (sulla base di quanto richiesto nel bando) e confermato l'invio telematico della domanda, il sistema informatico notificherà l'avvenuta ricezione (inviando una e-mail al candidato), fornendo una pagina di risposta che contiene un file in formato pdf consistente in tutti i dati inseriti nel sistema informatico e dalla documentazione inserita mediante scannerizzazione nel sistema. La domanda in formato pdf, ricevuta via e-mail, deve essere inoltrata **entro il giorno 05/07/2021**, secondo le modalità di seguito specificate:

1. **consegna diretta a mano all'Ufficio Protocollo di questa Azienda** tassativamente entro la data di scadenza del bando (a tal fine fa fede il timbro a data posto dall'Ufficio stesso) ed esclusivamente nei seguenti orari: il lunedì al venerdì dalle 11:00 alle 12:00; pertanto qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'eventuale invio della domanda di partecipazione in tale giorno dovrà avvenire esclusivamente con una delle modalità alternative di seguito elencate.
2. trasmissione tramite **servizio postale a mezzo di raccomandata**, con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: **Azienda Sociosanitaria Ligure n. 1 - Struttura Complessa Sviluppo Risorse Umane – Ufficio Co.Li.Pro. - Via Aurelia n. 97 - 18038 BUSSANA DI SANREMO (IM).**
   Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite entro la data di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
3. **trasmissione tramite posta elettronica certificata (PEC)** al seguente indirizzo: **protocollo@pec.asl1.liguria.it.** Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare la denominazione dell'avviso per il quale si chiede di partecipare, nonché il nome e cognome del candidato.
   L'invio della posta elettronica certificata deve avvenire tassativamente entro la data di scadenza del bando. A tal fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC.

La domanda di partecipazione all'avviso (che il candidato riceverà via e-mail in formato pdf dopo aver ultimato la procedura telematica) contiene tutti i dati inseriti dal singolo candidato ed è redatta in forma di "autocertificazione".

Inoltre, in fase di inserimento e compilazione della domanda il sistema informatico prevede che il candidato debba effettuare un "upload" della documentazione richiesta quale requisito di partecipazione che sarà quindi già contenuta nel file in formato pdf trasmesso dal sistema.

Il candidato **non deve** allegare alcun ulteriore documentazione afferente ai requisiti di ammissione alla domanda, rispetto a quanto già inserito nel modello informatico.

Si precisa, inoltre, che:

a) per le domande inoltrate **in forma cartacea** (punti 1 e 2 del presente articolo) le stesse devono essere, **a pena di esclusione**, **sottoscritte in forma autografa** dagli aspiranti. Non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione (ex D.P.R. 445/2000);
b) per le domande trasmesse tramite **posta elettronica certificata** (PEC) le stesse devono essere, **a pena di esclusione**, sottoscritte. Inoltre l'invio tramite PEC deve avvenire da una casella di posta elettronica certificata e non da una casella di posta elettronica semplice.

La mancata ricezione da parte del candidato della e-mail contenente la conferma del corretto inserimento nel sistema telematico della domanda di partecipazione e la mancata ricezione del file in formato pdf afferente alla domanda di partecipazione evidenzia che il candidato non ha proceduto alla corretta compilazione del modulo elettronico o che non ha provveduto alla

conferma del modulo compilato.

Pertanto la mancata ricezione da parte del candidato della e-mail di conferma predetta comporta l'esclusione automatica dalla procedura e, pertanto, lo stesso non riceverà alcuna comunicazione di esclusione dalla procedura e non dovrà presentarsi alla selezione.

Non sono considerate valide le domande presentate o inviate **prima** della pubblicazione del presente bando nella sezione "concorsi" del sito internet aziendale.

3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I candidati devono **obbligatoriamente** inserire nel sistema informatico le copie della seguente documentazione (che pertanto non può essere trasmessa in allegato alla domanda di partecipazione e qualora non inserita tramite procedura telematica **non verrà presa in considerazione**):

- documento di riconoscimento in corso di validità;
- ricevuta di pagamento diritti di segreteria;
- eventuale permesso di soggiorno o documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- eventuale decreto riconoscimento titolo di studio straniero (se requisito di ammissione).

I candidati **non devono** allegare alcuna documentazione aggiuntiva afferente ai requisiti di ammissione rispetto a quanto già inserito e "caricato" sul sistema informatico.

I candidati, agli effetti della sola valutazione di merito, **possono** trasmettere, unitamente alla domanda di partecipazione in formato cartaceo o via PEC, **esclusivamente:** le eventuali **pubblicazioni**, che devono essere edite a stampa, eventuali decreti di riconoscimento dei servizi prestati all'estero (rilasciato dal Ministero della Salute) ed eventuali decreti di riconoscimento di titoli di studio acquisiti all'estero che non costituiscono requisito di ammissione.

Si ricorda di non presentare documentazione in originale in quanto non verrà restituita.

4 – AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni eventualmente rese dai candidati devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, necessarie per la valutazione dei titoli ai fini del presente avviso ed in particolare:

- per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili, deve essere riportato il nome esatto del titolo posseduto e della struttura presso la quale è stato conseguito l'eventuale votazione, la data del conseguimento e la durata esatta del corso;
- per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni deve essere riportato il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, la dizione esatta della qualifica ricoperta e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale – tempo indeterminato o tempo determinato);
- per l'iscrizione ordine/albo professionale deve essere indicato il n. di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine/albo in cui il candidato è iscritto.

Le autocertificazioni rese in termini difformi da quanto disposto dalla normativa vigente in materia (D.P.R. n. 445/2000) e, pertanto, anche quelle prive dell'allegazione di un documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità, non saranno considerate valide al fine dell'accertamento dei requisiti né per la valutazione dei titoli.

5 – INTEGRAZIONE DOMANDA

Dopo che il candidato ha confermato sul sistema informatico l'invio della domanda non sarà possibile modificare la stessa ed eventualmente integrarla.

6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

a) la mancanza di uno o più dei requisiti (generali o specifici) prescritti al precedente punto 1

(debitamente dichiarati tramite sistema informatico);
b) la mancata compilazione della domanda in via telematica;
c) la mancata trasmissione della domanda con le modalità disciplinate all'art 2 del presente bando;
d) l'invio della domanda in solo formato cartaceo senza seguire la procedura telematica indicata nel precedente articolo 2;
e) la mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione;
f) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronte-retro), equipollente ai sensi dell'articolo 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
g) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
h) mancata allegazione della ricevuta afferente il versamento dei diritti di segreteria di cui alla lettera d) dell'art. 1;
i) l'esclusione dall'elettorato attivo;
j) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
k) per i cittadini di Paesi Terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
l) mancata produzione provvedimento riconoscimento titolo di studio per coloro che lo hanno acquisito all'estero.

La competente Struttura aziendale provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di mobilità in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda (es.: rispetto dei termini). L'eventuale esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale che sarà pubblicato sull'albo pretorio aziendale. Si precisa che **i candidati non riceveranno alcuna comunicazione** in ordine all'ammissione/esclusione dalle procedure. L'Azienda pubblicherà sul sito internet aziendale, nella sezione Concorsi – Avvisi Pubblici, almeno 5 giorni prima rispetto alla data prevista per l'espletamento del colloquio, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi, ed ogni candidato, prima di recarsi a sostenere il colloquio deve verificare di essere stato ammesso alla procedura. **Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto all'inoltro della domanda tramite posta, pec o consegna all'Ufficio Protocollo aziendale sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni**.

7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale, conformemente a quanto previsto dal regolamento aziendale in materia di procedure assunzionali approvato con deliberazione n. 1000/2017. In particolare la Commissione è composta da un Presidente e da due componenti.

8 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il colloquio si svolgerà il giorno **14/07/2021** alle ore **15.00**, la sede o l'eventuale svolgimento in videoconferenza verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale almeno due giorni prima della data prevista per il colloquio. Si precisa che, ai sensi del D.L. 01/04/2021, n. 44, capo III, art. 10, convertito con L. 28/05/2021 n.76, l'Azienda potrà facoltativamente prevedere lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente. **La presente pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti. La mancata presenza del candidato costituirà motivo di esclusione dalla presente procedura**.

9 - COLLOQUIO

Il colloquio è volto a verificare le conoscenze del candidato con riferimento alle specifiche competenze afferenti le attività progettuali indicate nell'art. 1 e, quindi, ad accertarne l'idoneità in riferimento alle concrete esigenze dell'Azienda per il settore lavorativo di riferimento.

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione alla disciplina da ricoprire ed elabora i criteri di valutazione dei candidati. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

10 - PUNTEGGIO PER CURRICULUM E PROVA ORALE:

La Commissione dispone, complessivamente, di 50 punti così ripartiti: a) 10 punti per la valutazione del curriculum b) 40 punti per la prova orale.

La Commissione prima della valutazione del curriculum e dell'espletamento della prova orale deve determinare i criteri di valutazione.

Il punteggio attribuito dalla Commissione per la valutazione del curriculum è globale e pertanto si esprime con un giudizio motivato complessivo.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 28/40.

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione di due separate graduatorie di merito dei candidati secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati stessi per la valutazione del curriculum e della prova orale, una afferente ai candidati che non sono mai stati dipendenti di Pubbliche Amministrazioni e non sono in quiescenze, l'altra afferente ad eventuali ex dipendenti di una pubblica amministrazione, in quiescenza. Le suddette graduatorie di merito saranno approvate dal Direttore Generale **solo ed esclusivamente dopo** l'autorizzazione Regionale ai sensi del sottoparagrafo A7 della D.G.R. 194/2020. Sarà escluso dalla graduatoria di merito il candidato che nel colloquio avrà conseguito un punteggio inferiore alla sufficienza fissata in punti 28 su 40.

Il provvedimento di approvazione della graduatoria sarà pubblicata nel sito internet dell'Azienda. La graduatoria rimane efficace per il periodo di anni uno a far data dalla pubblicazione del provvedimento di approvazione sull'Albo Pretorio aziendale.

10 - CONFERIMENTO - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale, sulla base delle risultanze della procedura comparativa in oggetto, precisando che sarà preventivamente conferito l'incarico libero professionale secondo l'ordine di graduatoria ai professionisti non in quiescenza. Qualora non esista una graduatoria del personale non in quiescenza o nessun professionista in tale graduatoria, accetti l'incarico l'Azienda potrà previa apposita autorizzazione regionale da ottenersi ai sensi della D.G.R. 454/2019 e della relativa Circolare prot. n. PG/2019/205040 del 12/07/2019, conferire l'incarico secondo l'ordine di graduatoria ai professionisti inseriti nella graduatoria dei candidati in quiescenza.

I candidati vincitori della procedura comparativa saranno invitati a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto libero-professionale. Si ricorda che, il candidato che al momento della presentazione della domanda non era in possesso di Partita Iva, dovrà provvedere, prima della firma del contratto, alla regolarizzazione della stessa ovvero alla corretta apertura.

13 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva:

- di modificare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche

e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;

- di non procedere alla stipula del contratto libero-professionale in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo

14 - RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

15 - CONSERVAZIONE – SMALTIMENTO DOMANDE PRESENTATE

Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.

16 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Sviluppo Risorse Umane - Ufficio Co.Li.Pro. per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato.

Ai sensi dell'art. 7 della normativa citata il candidato ha diritto d'accesso ai dati che lo riguardano nonché quello di rettificare dati erronei incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge e di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Co.Li.Pro. di questa A.S.L., Tel. 0184/536567 – 0184/536813, tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 10 alle ore 12.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Marco DAMONTE PRIOLI

INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONE PROCEDURE SELETTIVE ASL 1

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, pena esclusione, **OBBLIGATORIAMENTE COMPILATA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, come dettagliatamente indicato nel bando.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Seguendo le istruzioni riportate nel bando il candidato visualizza la pagina di accesso al sistema**;**
- Il candidato deve cliccare su **"pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.
  attenzione al corretto inserimento della e-mail (non inserire un indirizzo PEC, non utilizzare indirizzi generici o condivisi, utilizzare esclusivamente e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- Il candidato deve **collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.
- Il candidato deve successivamente completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", (una volta inseriti i predetti dati gli stessi verranno automaticamente riproposti al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare). La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA

- Il candidato, dopo aver effettuato l'accesso al sistema inserendo Username e Password definitiva e dopo aver compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", può selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata delle procedure selettive disponibili.
- Effettuata l'operazione suddetta il candidato deve **cliccare l'icona** "***Iscriviti***" **corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda,** dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla procedura.
- L'inserimento dati inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare ad inserire i dati il candidato deve cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";
  Il candidato deve proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Via via che le singole sezione sono compilate le stesse risultano spuntate in verde e a lato di ciascuna sezione è riportato il numero delle dichiarazioni rese. Le singole sezioni possono essere compilate in momenti diversi, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "***Conferma ed invio***".
  Si sottolinea che tutte le informazioni necessarie (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al

concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione che il candidato rende, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

  I documenti che devono essere necessariamente inseriti tramite sistema informatico, a pena di esclusione sono:

  a. documento di identità in corso di validità;
  b. documenti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente procedura (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  c. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali

  Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti ed effettuare l'upload (con le modalità già indicate nella spiegazione dell'upload relativo alla compilazione della sezione "*Anagrafica*") seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file in formato "pdf" possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"Assistenza"** sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Verranno evase esclusivamente le richieste di assistenza derivanti dal mancato ricevimento delle credenziali di accesso al sistema e non le richieste relative alle modalità di compilazione della domanda per cui sono riportate specifiche indicazioni nel "manuale utente" consultabile accedendo a sistema informatico con le proprie credenziali.
Non si garantisce l'evasione delle richieste pervenute nelle 72 ore antecedenti la data di scadenza del bando.
Il candidato deve **leggere attentamente le ISTRUZIONI** di cui sopra, e **disponibili in home page dal link 'MANUALE ISTRUZIONI'.**