

ID n. 34987

PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE
IN DATA: 25/01/2022

SCADENZA: 08/02/2022 ore 12:00

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

In esecuzione della deliberazione n° 25 del 21/01/2022 è indetta procedura comparativa, per titoli, per il conferimento di incarichi di collaborazione libero-professionali, ai sensi del Regolamento Aziendale approvato con deliberazione n. 1000/2017 per:

n. 2 Medici specializzati in Cure Palliative o discipline equipollenti, per le attività della S.S.D. Cure Palliative e Hospice.

1 – OGGETTO, DURATA, CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

L'incarico ha ad oggetto le prestazioni proprie del profilo professionale richiesto e in particolare l'attività di presa in carico dei ricoverati e caregiver presso la S.S.D. Cure Palliative e Hospice.

Detto incarico è attivato per garantire i livelli essenziali di assistenza presso la predetta struttura, anche in considerazione della perdurante e notevole carenza di personale dirigente medico nella disciplina in argomento, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

L'incarico avrà decorrenza dalla data individuata nel contratto di futura sottoscrizione, per un periodo complessivo di 6 mesi, con un impegno professionale della durata massima complessiva di 30 ore settimanali, mediante accessi modulati dal Responsabile della citata S.S.D., il quale ha la supervisione dell'attività svolta.

Per lo svolgimento delle prestazioni professionali di cui sopra, sarà corrisposto un compenso lordo orario pari a € 60,00, (comprendente oneri ed eventuale IVA a carico del professionista).

Il conferimento dell'incarico non comporta l'instaurarsi di alcun rapporto di lavoro dipendente con l'Asl1, bensì una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 2222 e segg. del codice civile, relativa allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico.

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 Cure Palliative** ovvero in discipline equipollenti ai sensi dei DD.MM. Sanità 30/1/98 e successive modificazioni;
ovvero
certificazione regionale prevista dalla L. n. 147 del 27/12/2013 e dai Decreti del Ministero della Salute 4/6/2015 o del 30/06/2021;
- 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) sia in regola con il **pagamento del diritto di segreteria**, quale contributo per la copertura delle spese della procedura comparativa; a tal fine il candidato deve allegare alla domanda copia 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 1 SSR Liguria Iscrizione Concorsi Servizio Tesoreria, o tramite bonifico bancario utilizzando il codice IBAN IT50M0760110500001002074209, con indicazione nella causale della procedura per la quale si presenta domanda. **Si precisa che tale importo non potrà in nessun caso essere restituito.**

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).

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.

Possono partecipare alla procedura anche ex dipendenti di pubbliche amministrazioni in quiescenza, nel rispetto delle norme nel tempo vigenti in materia e purché in possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati. L'eventuale conferimento di incarico agli stessi potrà avvenire comunque solo in conformità a quanto precisato nel successivo art. 10.

3 - PROCEDURA TELEMATICA DI INOLTRO DELLA DOMANDA.

Al fine di formulare la domanda di ammissione all'avviso il candidato deve collegarsi al sito internet dell'Asl1 (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, come segue: inserire cognome e nome, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica nominativa ordinaria (non PEC).

Il candidato, completata la procedura di registrazione, riceverà, entro 24 ore, all'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 alla pagina del sito Aziendale di cui sopra e selezionare ancora la voce “Concorsi”; nella predetta sezione per ogni procedura 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 e fino alla data di scadenza dello stesso.

Dopo aver completato l’inserimento dei dati necessari (sulla base di quanto richiesto nel bando), si deve cliccare su “Conferma e Invio”.

La domanda definitiva (priva della scritta fac-simile) rilasciata dal sistema informatico tramite la funzione “Stampa Domanda”, deve necessariamente essere stampata, firmata e caricata a sistema (upload) per la sua trasmissione.

Dopo avere fatto l’upload della domanda firmata, occorre cliccare su “Invia Iscrizione” per completare definitivamente l’iscrizione; il candidato riceverà un’email di conferma dell’avvenuta iscrizione con allegato il pdf della domanda compilata on line e firmata.

La domanda di partecipazione alla presente procedura (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”.

La mancata ricezione da parte del candidato dell’e-mail di conferma dell’avvenuta iscrizione, contenente il pdf della domanda di partecipazione firmata, comporta l’esclusione automatica dalla procedura.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le indicazioni operative inerenti alla registrazione nel sito, l’iscrizione on-line della procedura, nonché l’eventuale richiesta di assistenza sono indicate nelle ultime pagine del presente bando.

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

4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono **obbligatoriamente** inserire nel sistema informatico:

- la copia del documento di riconoscimento in corso di validità (qualora tale documento non sia stato inserito tramite procedura telematica **non verrà presa in considerazione**);
- 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).
- la copia completa (di tutte le pagine e non solo dell’ultima e **priva della scritta FAC SIMILE**) e **FIRMATA** della domanda prodotta dal portale.

Ai fini della valutazione dei titoli sarà valutato esclusivamente quanto dichiarato nella domanda telematica e il candidato non deve allegare nessuna documentazione ulteriore.

Si specifica che relativamente ai corsi di aggiornamento professionale, la Commissione terrà conto, ai fini della valutazione dei titoli, solo dei corsi che siano stati svolti negli ultimi 5 anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione.

Il giorno stabilito per il colloquio, ai soli fini della valutazione di merito, i candidati devono

consegnare le stampe delle pubblicazioni (edite a stampa) già dichiarate nel format online nella sezione “ARTICOLI E PUBBLICAZIONI”. Non potranno essere valutate le pubblicazioni consegnate in sede di colloquio, ma non dichiarate nel format online di compilazione della domanda oppure, viceversa, quelle dichiarate nel format per le quali non sia consegnata la copia cartacea.

Non si considerano accettate le pubblicazioni inviate tramite PEC o raccomandata.

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

5 – AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni eventualmente rese dai candidati devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono le certificazioni, 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 all’albo professionale deve essere indicato il numero, la data e il luogo di iscrizione, con l’esatta dicitura dell’ordine 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 di ammissione, né ai fini della valutazione dei titoli.

6 – INTEGRAZIONE DOMANDA

Dopo che il candidato ha confermato sul sistema informatico l’invio della domanda, non sarà più possibile la modifica, né l’integrazione della stessa.

7 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione (non sanabile) dalla presente procedura:

- a) la mancanza di uno o più dei requisiti di partecipazione;
- b) la presentazione della domanda in formato “Fac-simile”;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e il mancato upload della scansione a sistema;
- d) la mancata allegazione del documento d’identità ovvero di riconoscimento (equipollente ai sensi dell’art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000) in corso di validità;
- e) la mancata allegazione della ricevuta afferente il versamento dei diritti di segreteria di cui alla lettera d, dell’art. 1;
- f) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
- g) l’esclusione dall’elettorato attivo;
- h) 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;
- i) l’aver riportato sanzioni interdittive o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con la P.A.;

- j) 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;
- k) la mancata produzione provvedimento riconoscimento titolo di studio per coloro che l'hanno acquisito all'estero.

La competente Struttura aziendale provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando 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 della S.C. Sviluppo Risorse Umane che sarà pubblicato sull'albo pretorio aziendale.

La predetta pubblicazione avrà valore di notificazione a tutti gli effetti e, pertanto, i candidati non riceveranno alcuna comunicazione in ordine all'ammissione/esclusione dalla procedura.

8 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice conformemente a quanto previsto dal citato regolamento aziendale n. 1000/2017, è composta come segue:

PRESIDENTE:	dott. PREDONZANI Roberto o suo delegato
COMPONENTI:	dott.ssa MANFREDI Gabriella
	dott. AMORETTI Carlo
COMPONENTE SOSTITUTO:	dott. CASTAGNO Roberto
SEGRETARIO:	PANETTA Claudia
SOSTITUTO DEL SEGRETARIO:	GAGLIOSTRO Francesca

9 – VALUTAZIONE CURRICULUM

La Commissione procede alla comparazione dei curricula, previa determinazione dei criteri di valutazione, attribuendo un punteggio di massimo 10 punti complessivi, sulla base del profilo professionale di interesse, tenuto conto delle esigenze dell'Azienda, nonché del possesso di una professionalità adeguata ed attinente alle attività previste e della progettualità oggetto dell'incarico.

Ai fini della valutazione, la Commissione terrà conto in specie di:

- pregressa esperienza professionale;
- attività formativa svolta;
- pubblicazioni edite a stampa;
- titoli di studio e/o abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto della selezione, ulteriori rispetto a quelli richiesti come requisito di partecipazione.

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

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione di due separati elenchi di idonei, così formati:

- uno afferente ai candidati in possesso della specializzazione e a seguire quelli in possesso della certificazione regionale, non in quiescenza da P.A.;
- uno afferente ai candidati ex dipendenti di una pubblica amministrazione in quiescenza.

Qualora la Commissione ritenga che il curriculum di un candidato non sia idoneo rispetto al progetto da espletare, dovrà darne congrua motivazione.

Ai fini della valutazione, la Commissione terrà conto in specie di:

- pregressa esperienza professionale;
- attività formativa svolta;
- pubblicazioni edite a stampa;
- titoli di studio e/o abilitazioni professionali attinenti al profilo oggetto della selezione, ulteriori rispetto a quelli richiesti come requisito di partecipazione.

10 - CONFERIMENTO - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'incarico verrà conferito con provvedimento del Direttore Generale, sulla base della scelta motivata della Commissione esaminatrice, tenendo conto delle esigenze dell'Azienda al momento del conferimento.

Il conferimento ai candidati già collocati in quiescenza avverrà solo nel caso in cui non fosse possibile disporre il conferimento a personale medico non in quiescenza, 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.

Il conferimento verrà effettuato, verificata la sussistenza dei requisiti e previa effettuazione degli accertamenti di rito, mediante stipula del disciplinare d'incarico ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, nel quale saranno indicate la decorrenza e le condizioni del rapporto di lavoro autonomo.

Si precisa che i vincitori al momento della firma del contratto dovranno essere in possesso di:

- **partita iva** regolarmente attiva;
- **polizza assicurativa per eventuali infortuni** connessi all'espletamento dell'incarico;
- **polizza assicurativa per colpa grave** connessa all'espletamento dell'incarico;
- documentazione attestante l'adempimento agli **obblighi vaccinali** per gli esercenti le professioni sanitarie e gli operatori di interesse sanitario di cui all'art. 4 del D.L. n. 44 del 01/04/2021 come convertito dalla L. n. 76 del 28/05/2021.

Ai sensi del D.M. M.E.F. del 07/12/2018 e s.m.i., **a decorrere dall'1 gennaio 2022**, gli acquisti di servizi da parte degli enti del Servizio Sanitario Nazionale dovranno essere effettuati esclusivamente in formato elettronico per il tramite del Nodo di Smistamento degli Ordini di acquisto (NSO): ai fini della ricezione dei suddetti ordini da parte dell'Azienda, il professionista al momento della sottoscrizione del contratto, deve obbligatoriamente comunicare il **canale di trasmissione prescelto** tra quelli ammessi dal Sistema (P.E.C., NSO o il canale della rete PEPPOL).

Pertanto, non sarà possibile dar corso alla liquidazione e al successivo pagamento di fatture non conformi a quanto disposto dalla suddetta normativa.

Inoltre i vincitori non potranno assumere l'incarico nel caso risultino titolari:

- di un qualsiasi rapporto di pubblico impiego;
- di un rapporto di natura convenzionale con il S.S.N.

11 - 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.

12 - RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o fosse 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.

13 - CONSERVAZIONE – SMALTIMENTO DOMANDE PRESENTATE

Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e sarà conservata per un periodo di cinque anni, alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di smaltimento.

14 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 s'informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è l'Azienda Sociosanitaria Ligure n.1, con sede in via Aurelia 97, Sanremo, Tel.: 0184/536.656, P.E.C.: protocollo@pec.asl1.liguria.it.

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli nonché per l'espletamento della selezione; la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Azienda è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Azienda, i cui recapiti sono reperibili sul sito internet aziendale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento.)

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Co.Li.Pro. di questa A.S.L., Tel. 0184/536556, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Silvio FALCO

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 12.00 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 dell’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 un’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” dal sito Internet aziendale o la voce “Bandi” – “Concorsi” sulla intranet aziendale, 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 dell'eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

Si specifica che relativamente ai corsi di aggiornamento professionale, la Commissione terrà conto, ai fini della valutazione dei titoli, solo dei corsi che siano stati svolti negli ultimi 5 anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione.

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

- a. documento di identità in corso di validità;
- b. la stampa completa (di tutte le pagine e non solo dell'ultima e priva della scritta fac-simile) e FIRMATA della domanda prodotta dal portale;

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.

Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato è possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "**STAMPA DOMANDA**", che deve poi essere firmata e allegata a sistema per poter concludere la registrazione tramite la funzione "**Invia**

l'iscrizione"; solo dopo questa operazione il candidato risulta iscritto alla procedura. Si precisa che eventuali domande di partecipazione **stampate prima della conclusione della procedura on line** – ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la **Conferma e invio** della domanda on-line – e riconoscibili in quanto riportanti la scritta FACSIMILE sul modulo cartaceo, ma comunque inoltrate all'Ente, **non sono ritenute utili ai fini dell'ammissione.**

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 14.00 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'**.