

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale
n. 96 del 04/12/2018
SCADENZA: 03/01/2019

AZIENDA SOCIO SANITARIA LIGURE N. 1
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione numero 601 del 23/07/2018 è indetto il Concorso Pubblico (per titoli ed esami) per la copertura, a tempo indeterminato, di numero **24 posti di Assistente Amministrativo - Categoria C. Ai sensi dell'art. 1014, c. 3-4, art. 678, c. 9, D. LGS. 66/2010, è prevista la riserva di numero 1 posto per i volontari delle FF.AA. (tenuto conto delle frazioni delle quote di riserva già utilizzate nei precedenti concorsi indetti dall'Azienda). Ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 è prevista la riserva di numero 11 posti per i dipendenti a tempo indeterminato dell'ASL 1 Imperiese.**

Il posto riservato ai volontari delle FF.AA., qualora non coperto dagli aventi diritto, verrà aggiunto alla quota di riserva per il personale interno.

Non vengono riservati posti ai sensi della Legge n. 68/99 in quanto l'Azienda ha già raggiunto il limite imposto dall'art. 3 comma 1 lett. a) della Legge n. 68/99.

L'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. n. 220/2001 e dal D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i..

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare al presente concorso, ai sensi del D.P.R. n. 220/2001, 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, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato a cura dell'A.S.L.;
- c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi 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;
- e) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;

REQUISITI SPECIFICI

- a) **diploma di istruzione secondaria di secondo grado;**
- b) **conoscenze informatiche di base e della lingua inglese,** (è richiesta la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, a livello iniziale).

- c) **sia in regola con il pagamento del diritto di segreteria**, quale contributo per la copertura delle spese della procedura concorsuale; a tal fine il candidato deve allegare alla domanda copia della ricevuta che attesti l'avvenuto versamento, tramite bollettino postale, della somma di € 10,00 (dieci/00) sul conto corrente postale n. 1002074209, intestato ad ASL n. 1 Imperiese Iscrizione Concorsi Servizio Tesoreria, con indicazione nella causale del concorso per il quale si presenta domanda. **Si precisa che il predetto contributo non potrà per nessun motivo essere rimborsato.**

Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso 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 al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (**produrre copia del Decreto Ministeriale di riconoscimento**).

I candidati che intendono avvalersi delle riserve ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994 ovvero che sono in possesso delle condizioni di cui all'art. 3 c. 123 L. n. 244/2007 e art. 1 c. 2 L. n. 407/1998 dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e dovranno produrre tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale status, pena l'esclusione dal relativo beneficio. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.

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

Al fine di formulare la domanda di ammissione al concorso il candidato deve collegarsi al sito internet dell'Asl n. 1 (www.asl1.liguria.it) selezionare la voce "Concorsi" e successivamente selezionare la voce "Concorsi attivi". Nella sezione "Concorsi attivi" 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 "Concorsi attivi". Nella predetta sezione "Concorsi attivi", 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 nella Gazzetta Ufficiale 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 il file in formato pdf denominato "domanda di partecipazione". La domanda in formato pdf, ricevuta via e-mail, deve essere inoltrata entro, il termine di 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4ª serie speciale, concorsi ed esami, 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 ed il giovedì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 14:00 alle 16:00, il martedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00; 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 Concorsi 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) firmata digitalmente** al seguente indirizzo: **protocollo@pec.asl1.liguria.it**. Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente riportare il concorso 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 al concorso (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 necessaria che sarà quindi già contenuta nel file in formato pdf trasmesso dal sistema.

Il candidato **non deve** allegare alcun ulteriore documentazione 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 mediante FIRMA DIGITALE**, in corso di validità, da parte del candidato, rilasciata da uno degli Enti Certificatori iscritti nell'elenco del CNIPA (DigitPa). 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 sulla Gazzetta Ufficiale.

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 documentazione sanitaria comprovante la necessità di ausili o tempi aggiuntivi ovvero comprovante il riconoscimento dello stato di invalidità da cui risulta la percentuale della stessa ovvero documentazione attestante l'invalidità uguale o superiore all'80%;
- eventuale documentazione comprovante il titolo di riserva se previsto dal bando (pena decadimento dell'eventuale beneficio);
- 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 (mediante inserimento nell'apposito modello informatico) 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 - MOTIVI DI ESCLUSIONE DAL CONCORSO

Costituiscono motivo di esclusione dal concorso:

- a) la mancanza di uno o più dei requisiti (generali o specifici) prescritti al precedente punto 1;
- 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 (se inviata tramite raccomandata a.r. o depositata a mano presso l'ufficio protocollo) o la mancata sottoscrizione con firma digitale (se la domanda è inviata tramite PEC);
- 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 termini di scadenza indicato nel bando di concorso;
- h) mancata allegazione della ricevuta afferente il versamento dei diritti di segreteria di cui alla lettera c) 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) la mancata produzione del provvedimento riconoscimento del titolo di studio per coloro che lo hanno conseguito all'estero.

Le dichiarazioni e la documentazione che costituisce requisito di ammissione non inserite nel sistema informatico ed eventualmente prodotte in modalità difformi da quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del presente bando non saranno presi in considerazione.

L'eventuale esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione. Il predetto provvedimento riguarderà solo coloro che hanno provveduto all'invio della domanda in forma cartacea o tramite PEC. **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.**

6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale, conformemente a quanto disposto dall'art. **38** del D.P.R. n. 220/2001, integrata da membri aggiunti per l'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e applicazioni informatiche e della lingua straniera.

7 - CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi al concorso saranno avvisati nei modi e tempi di legge (mediante Raccomandata A/R e/o pubblicazione sul sito internet aziendale www.asl1.liguria.it – nella sezione Concorsi), del luogo, della data e dell'ora dell'espletamento delle prove.

8 - PROVE D'ESAME

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. **37** del D.P.R. n. 220/2001, sono le seguenti:

prova scritta: soluzione di quesiti a risposta sintetica su uno o più dei seguenti argomenti: elementi di diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto del lavoro in ambito sanitario pubblico, diritto e organizzazione sanitaria, nozioni di ragioneria pubblica, applicazione delle regole di contabilità nelle Aziende Sanitarie Locali.

prova pratica: predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta ed in particolare in riferimento alle attività di competenza di un'azienda sanitaria locale;

prova orale: Verterà su uno o più argomenti indicati nella prova scritta. Inoltre, il colloquio verterà anche su elementi di informatica e sulla conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Qualora il numero candidati ammissibili sia superiore a 1.500, **è facoltà** dell'Amministrazione effettuare una prova preselettiva. Potranno espletare la prova preselettiva i soli candidati ammessi al concorso.

La prova preselettiva non comporterà il conseguimento di un punteggio e non concorrerà alla formazione del voto finale di merito. La prova preselettiva consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla, di cui solo una corretta, e riguarderà i seguenti argomenti: diritto sanitario, diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto civile e diritto del lavoro. La prova preselettiva consisterà in n. 30 domande a risposta multipla. Saranno ammessi alla prova scritta i candidati che risponderanno correttamente ad almeno n. 21 domande su 30. L'assenza del candidato alla prova preselettiva, quale ne sia la causa, comporterà l'esclusione dal concorso.

I candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% sono esonerati dal sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista, ai sensi dell'art. 20 comma 2-bis della Legge n. 104/1992.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova preselettiva e/o le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

9 - PUNTEGGIO PER I TITOLI E LE PROVE D'ESAME:

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti: a) 30 punti per i titoli b) 70 punti per le prove d'esame. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti: a) 30 punti per la prova scritta b) 20 punti per la prova pratica c) 20 punti per la prova orale. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: a) titoli di carriera: 12; b) titoli accademici e di studio: 5; c) pubblicazioni e titoli scientifici: 5; d) curriculum formativo e professionale: 8.

10 - VALUTAZIONE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20 in ciascuna prova. Per quanto riguarda esclusivamente i posti riservati al personale interno, ai sensi dell'art. 52 comma 1 bis del D.Lgs. n. 165/2001, la valutazione positiva riferita all'attività svolta in Azienda conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini dell'attribuzione dei posti riservati nel concorso per l'accesso all'area superiore.

11 - GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria di merito dei candidati dichiarati idonei, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati stessi per i titoli e per le singole prove d'esame. La suddetta graduatoria di merito, previo riconoscimento della sua regolarità, sarà approvata dal Direttore Generale. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

Tutte le preferenze e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purché alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori resi nei termini e nei modi di legge. La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Liguria. La graduatoria de qua rimane efficace per il periodo di cui alle vigenti disposizioni in materia. Si precisa che l'Azienda potrà concedere l'utilizzo della graduatoria (entro i termini di validità della stessa) ad altri Enti del S.S.R.. Qualora venga concesso il predetto utilizzo ad altri Enti del S.S.R. **il candidato che dovesse rinunciare alla nomina presso uno di tali Enti decadrà dalla graduatoria anche per eventuali future assunzioni presso ASL 1.**

12 - CONFERIMENTO NOMINA - ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'assunzione dei vincitori comporta l'accettazione incondizionata, da parte di questi, di essere

assegnati a qualsiasi posto di lavoro individuato dall'Azienda, secondo le esigenze di servizio. Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a sottoscrivere apposito contratto individuale di lavoro subordinatamente alla presentazione dei documenti elencati nella richiesta che la stessa Azienda inoltrerà. Il candidato assunto dovrà permanere in servizio presso l'Azienda (salvo dimissioni) per almeno **cinque anni** dalla data di decorrenza del contratto individuale di lavoro. Al candidato assunto verrà corrisposto il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. vigente per l'area del Comparto Sanità ed ogni altro emolumento stabilito dalle vigenti disposizioni di Legge e di Regolamento. Detti emolumenti sono soggetti alle ritenute di Legge.

Il vincitore della procedura sarà assoggettato ad un periodo di prova previsto dal vigente CCNL. Qualora a seguito di controlli in ordine a quanto autocertificato dal candidato nella domanda di partecipazione risultino dichiarazioni false o mendaci lo stesso decade dal diritto all'assunzione.

13 - PRECISAZIONI

Con l'accettazione della nomina e assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

14 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva:

- di modificare, sospendere o revocare il presente concorso 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 alle assunzioni 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 alla nomina.

15 - 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.

16 - 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.

17 - 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 Concorsi per le finalità di gestione del concorso 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.

18 - RINVIO

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.

220/2001, nonché ad ogni altra normativa vigente in materia.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi al numero tel. 0184/536566, 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 dei concorsi 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 al concorso.
- 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 sezioni 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. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
- e. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- f. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

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'**.