



Ospedale Maggiore di Lodi
Distretti e Presidi Lodigiani

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Lodi

SCADENZA ORE 12:00 DEL 29/05/2024

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATO ALLA DIRIGENZA DEL
RUOLO AMMINISTRATIVO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE"**

In esecuzione della Deliberazione n. 587 del 14/05/2024, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 70 e 71 del CCNL Area della Dirigenza delle Funzioni Locali 17/12/2020, è indetto Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa "Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane".

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al presente Avviso, gli interessati, devono essere in possesso dei seguenti requisiti ai sensi dell'art. 70 comma 1 lett. a) del CCNL 17/12/2020:

- a) Essere Dirigente dell'Area delle Funzioni Locali presso l'ASST di Lodi, inquadrati nel profilo di Dirigente Amministrativo – Ruolo Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) Esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni maturati con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in Ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità; qualora presso l'ASST, non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a Dirigente con esperienza professionale inferiore.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente Avviso.

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO

- collaborazione con la Direzione Strategica nella stesura degli atti di organizzazione aziendale, nella pianificazione e definizione del fabbisogno di personale, nella definizione delle politiche di reclutamento, di sviluppo professionale e di organizzazione del personale, nella elaborazione e impostazione dei sistemi premianti e del sistema di valutazione;
- predisposizione del bilancio preventivo per la parte dei costi del personale e garanzia del monitoraggio in corso d'anno;
- gestione delle procedure per l'acquisizione di risorse umane (sia mediante procedure concorsuali con forme alternative –consulenze/collaborazioni);

- gestione giuridica, economica e previdenziale del rapporto di lavoro;
- gestione delle politiche incentivanti e di sviluppo professionale sulla base dei processi di valutazione aziendale;
- gestione delle relazioni sindacali;
- assolvimento di tutti i debiti informativi relativi al personale (in particolare: FLU.PER., Conto Annuale, Monitoraggio trimestrale)

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

TERMINI E INDIRIZZO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, A PENA DI ESCLUSIONE, dovrà essere presentata esclusivamente tramite la procedura online disponibile all'indirizzo internet <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> (modalità di registrazione e compilazione disponibili all'*allegato A*)

entro le ore 12:00 del giorno 29/05/2024

Saranno ritenute inammissibili le domande pervenute con modalità differenti rispetto a quelle indicate.

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda on-line (upload) – in uno dei formati consentiti dalla procedura di iscrizione – la copia digitale di:

- 1) DOMANDA DI ISCRIZIONE **STAMPATA E SOTTOSCRITTA** dal candidato;
- 2) COPIA FRONTE E RETRO DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO, riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità;
- 3) PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA;
- 4) Curriculum formativo-professionale datato e firmato, redatto secondo il fac-simile allegato. Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo, pertanto, le dichiarazioni effettuate nel curriculum che non siano state inserite nella domanda redatta online, non saranno oggetto di valutazione.

Si precisa che nell'eventualità che comunque pervenissero domande non corrispondenti alle predette istruzioni, le stesse saranno oggetto di esclusione.

Per tutto quanto sopra, si precisa dunque che **NON SARANNO AMMESSI** a partecipare alla presente procedura selettiva i candidati che:

- a) Non sono in possesso di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione indicati nel presente bando;
- b) Hanno presentato domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva non firmata;
- c) Ricadranno nelle casistiche in cui è prevista l'esclusione dalla presente procedura indicate espressamente nel bando.

Il candidato è altresì tenuto a indicare, al termine dell'inserimento dei dati, l'accettazione al trattamento dei dati personali e la veridicità dei dati inseriti secondo la normativa vigente, pena la mancata possibilità di inoltro della domanda online.

Si informa che le domande di ammissione non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Concorsi o da altro Servizio di questa Azienda prima della consegna e/o dell'invio delle stesse, considerato che nel presente Bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte in modo corretto.

Si precisa, inoltre, che l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, con conseguente decadenza del dichiarante dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa in caso di dichiarazioni mendaci nonché segnalazione alle Autorità competenti.

A seguito della modifica (operata dall'art. 15, comma 1. della Legge 12 novembre 2011, n. 183) dell'art. 40 del DPR n. 445/2000, questa Azienda non può più accettare, né richiedere certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti del candidato che quindi devono essere autocertificati dal cittadino ai sensi degli articoli 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del DPR n. 445/2000. Si terrà conto unicamente delle autocertificazioni eseguite dal cittadino nelle forme di legge (contenente tutti i dati contenuti nei certificati originali, come se fossero stati rilasciati). Sulle dichiarazioni relative ai servizi prestati, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 45 del D.P.R. 20/12/1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo deve essere precisata la misura della riduzione.

Viene sottolineato che:

- Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000);
- L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);
- Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75). Pertanto, l'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esito positivo di tale verifica, con conseguente recesso e/o annullamento del contratto individuale stipulato, in caso di dichiarazioni mendaci;
- Nelle predette autocertificazioni devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo autocertificato; qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Le candidature saranno valutate da apposita Commissione, così composta:

Presidente:	Direttore Amministrativo o suo delegato
Componente:	Direttore di Struttura Complessa Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane degli Enti del Servizio Sanitario Lombardo
Componente:	Direttore di Struttura Complessa Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane degli Enti del Servizio Sanitario Lombardo

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

Valutazione titoli – max punti 40

- Esperienza professionale maturata **max punti 15**
- Risultati conseguiti in base agli obiettivi assegnati negli anni precedenti nonché le valutazioni riportate **max punti 10**
- Titoli accademici e di studio **max punti 5**
- Attitudini e capacità personali, in relazione alla natura e alle caratteristiche dei programmi da realizzare **max punti 10**

Valutazione Colloquio – max punti 60

- Il colloquio è finalizzato alla verifica delle attitudini personali e delle capacità gestionali sia in relazione alle competenze specialistiche nell'area di competenza che all'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende.

Il colloquio si intende superato con una valutazione minima di sufficienza pari a 40/60.

L'ammissione alla selezione è pubblicata sul sito istituzionale www.asst-lodi.it – bandi/concorsi – bandi di concorso.

La data del colloquio verrà comunicata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet della scrivente Azienda almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla partecipazione alla selezione.

ELENCO IDONEI

In esito alla presente procedura verrà stilato l'elenco degli idonei.

L'elenco è formulato in base alla votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

In caso di parità, fra due o più candidati verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, comma 9, della Legge 16/06/1998 n. 191.

L'esito della procedura non genera graduatoria di merito, ma si esaurisce con la nomina del candidato utilmente classificatosi per soddisfare la copertura dell'incarico per il quale la procedura è stata attivata. L'esito della stessa verrà pubblicato sul sito aziendale istituzionale www.asst-lodi.it – Bandi/Concorsi – Bandi di Concorso.

RECEPIMENTO E ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale.

La procedura di conferimento dell'incarico dirigenziale si conclude con la sottoscrizione del contratto individuale di incarico.

Fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo, l'incarico di che trattasi ha durata di 5 anni ed è rinnovabile a seguito di valutazione positiva.

La durata dell'incarico può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter comma 3 del D. Lgs 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 80 del CCNL 17/12/2020 Area della Dirigenza delle Funzioni Locali o per il venir meno dei requisiti. La durata può essere altresì inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per collocamento a riposo del dirigente.

Qualora alla scadenza dell'incarico o prima della scadenza stessa l'ASST, per esigenze organizzative, dovesse conferire al Dirigente un incarico diverso da quello in godimento, previo confronto sui criteri ai sensi dell'art. 64, comma 1 lett. d) del predetto contratto, applicherà le disposizioni legislative vigenti in materia, con riferimento al valore economico ed al valore e rilievo dell'incarico.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente Bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso si intendono richiamati a tutti gli effetti le vigenti norme legislative ed in particolare il CCNL sulla disciplina del rapporto di lavoro del personale dirigenziale delle ASST.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'ASST di Lodi, Piazza Ospitale n. 10, 26900 Lodi, tel. 0371/37.6245 – 6246 – 4522). L'Ufficio Concorsi è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

Il presente Avviso è visionabile e direttamente scaricabile dal sito dell'ASST di Lodi all'indirizzo internet www.asst-lodi.it, alla pagina Bandi e Concorsi.

Per delega del Direttore Generale
Il Direttore f.f.
SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
(Dott.ssa Dhebora Fontana)

Fac-simile curriculum

AL DIRETTORE GENERALE
ASST Lodi
Piazza Ospitale n. 10
26900 Lodi

Il/La sottoscritto/a	cognome	nome
----------------------	---------	------

nato il		a		prov.	
---------	--	---	--	-------	--

CODICE FISCALE:																				
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR n.445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.46 del medesimo decreto l'ASST Lodi può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità

di essere in possesso della Laurea in conseguito in data..... presso l'Università degli Studi di
<i>Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia</i>
Riconoscimento a cura delin data
<i>(duplicare il riquadro in caso di necessità)</i>

di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici della Provincia di..... dal.....n° di iscrizione.....
--

di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:
1) Disciplina: conseguita in data.....presso l'Università di..... ai sensi del DLgs 257/1991 <input type="checkbox"/> DLgs 368/1999 <input type="checkbox"/> durata anni
2) Disciplina:..... conseguita in data.....presso l'Università di..... ai sensi del DLgs 257/1991 <input type="checkbox"/> DLgs 368/1999 <input type="checkbox"/> durata anni
<i>Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia</i>
Riconoscimento a cura delin data

Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture ove è stata svolta l'attività
.....
.....
.....

.....
Tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime

di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza, in qualità di:

profilo professionale disciplina

dal al

dal al

dal al

con interruzione dal servizio (*ad es. per aspettative, congedi, senza assegni*):

dalal(indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto

con rapporto determinato indeterminato
 a tempo pieno con impegno ridotto, ore settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)

di – via n.

Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di avere prestato attività di specialista ambulatoriale ex ACN

nella branca di

dal al(indicare giorno/mese/anno)

con impegno settimanale pari a ore

dal al

con impegno settimanale pari a ore

dal al

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)di

.....(prov. ...) – via , n.

Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale)

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)di

.....(prov. ...) – via , n.

profilo/mansione/progetto

.....

dal al (indicare giorno/mese/anno)

con impegno orario settimanale di ore

motivo interruzione o cause risoluzione

dal al (indicare giorno/mese/anno)
con impegno orario settimanale di ore
motivo interruzione o cause risoluzione

Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

Competenze del candidato con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione (ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa...)

tipologia di incarico.....
dalal
presso.....
descrizione attività svolta.....
.....
.....
.....

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

Soggiorni di studio/addestramento

(soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a **mesi tre**, con esclusione dei tirocini obbligatori)

presso di
.....(prov. ...) – via , n.
dal al (indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore

dal al (indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di aver svolto attività didattica (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)

presso.....nell'ambito del Corso di
.....
insegnamentoa.a.
ore docenza(specificare se complessive o settimanali)

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale

dalal
presso.....
contenuti del corso.....

dalal
presso.....
contenuti del corso.....

dalal
presso.....
contenuti del corso.....

di aver partecipato quale Uditore ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari anche effettuati

All'estero (secondo i criteri stabiliti dall'art. 9 del DPR 484/1997):

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	ecm

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato in qualità di Relatore ai seguenti corsi, convegni, congressi anche effettuati

All'estero (secondo i criteri stabiliti dall'art. 9 del DPR 484/1997):

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	ecm

(duplicare le righe se insufficienti)

di essere **autore** dei seguenti lavori scientifici – riferiti all'ultimo decennio – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione) che vengono allegati alla domanda in originale o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale.

1 -

2 -

3 -

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione)

- 1 -
-
-
- 2 -
-
-
- 3 -
-
-

(duplicare le righe se insufficienti)

Altre attività

-
-
-
-
-
-
-
-
-

(duplicare le righe se insufficienti)

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e allega copia di documento di identità (carta d'identità o passaporto) in corso di validità. Dichiara inoltre di essere informato che il presente curriculum sarà pubblicato sul sito Internet Aziendale.

_____, li _____

Il/La dichiarante

ALLEGATO A

PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it> come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale, 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 e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda**. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://asst-lodi.iscrizioneconcorsi.it>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma 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**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **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.
- Si 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**".
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, 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 (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, 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 resa sotto la propria personale responsabilità ed 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, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **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 online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

1. documento di identità valido;
2. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
3. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
4. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
5. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima pagina con la firma).

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- c. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;

e. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con la modalità sopra descritta determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi **e non saranno comunque evase nel giorno di scadenza del bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella homepage.

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.