

## **AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI UN DIRIGENTE CON CONTESTUALE CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "PROVVEDITORATO - ECONOMATO".**

In esecuzione della deliberazione n. 2022/01010 del 16 settembre 2022 è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato di un dirigente con contestuale conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa Provveditorato/Economato, afferente al Dipartimento Amministrativo.

L'avviso è indetto e sarà espletato ai sensi della normativa di cui al DPR n.483/97, ai Decreti Leg.vi n.502/92 e ss.mm.ii. e n.165/2001 e ss.mm.ii., alla Legge n.125/1991, al Decreto Leg.vo n.198/2006 sulle pari opportunità, alla Legge n.127/1997 e successivo decreto di attuazione, al DPR n.445/2000 e ss.mm.ii. e, per quanto applicabile, al DPR n.487/1994.

Il rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare è a tempo determinato ed è disciplinato dal CCNL dell'Area Funzioni Locali, Triennio 2016-2018, III Sezione Dirigenti "Amministrativi Tecnici e Professionale"; è, inoltre, incompatibile con qualsiasi altro incarico sia pubblico che privato, anche se di natura convenzionale ex art.53 del Decreto Leg.vo n.165/2001 e ss.mm.ii..

In conformità a quanto previsto dall'art.7, comma 1, del Decreto Leg.vo n.165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

### **Art. 1**

#### **Requisiti di ammissione**

##### **Requisiti generali:**

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; possono partecipare anche i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato Membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38 del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i.);
- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;
- 3) godimento dei diritti politici;
- 4) non essere stato escluso dall'elettorato attivo, nonchè destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, non aver riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;

##### **Requisiti specifici:**

- 5) essere dipendente, alla data di presentazione della domanda, a tempo indeterminato e/o determinato e

in servizio con la qualifica di Dirigente nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

6) possesso del diploma di Laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente, o corrispondente laurea specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM) del nuovo ordinamento ad esse equiparate;

7) anzianità di servizio non inferiore a 5 (cinque) anni maturata nel profilo di Dirigente con rapporto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, prestati senza soluzione di continuità nell'ambito di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;

L'inquadramento nel ruolo dirigenziale e la conseguente anzianità di servizio debbono avvenire previo esperimento di pubblico concorso e pertanto il candidato dovrà indicare gli estremi del provvedimento amministrativo di approvazione dei verbali del pubblico concorso del quale è risultato vincitore.

8) non essere stati valutati negativamente a seguito di verifica dei risultati e/o delle attività di dirigenti, secondo quanto previsto dai rispettivi ordinamenti di appartenenza. E' considerata utile ai fini dell'ammissione anche la mancata valutazione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande e devono permanere alla data di effettiva assunzione in servizio.

Questa Azienda procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n.445/2000 e procederà a segnalare le eventuali dichiarazioni mendaci verificate all'Autorità Giudiziaria.

#### **Funzioni e principali attività attribuite al Direttore:**

✓ di carattere generale:

- coordinamento e direzione complessiva delle risorse assegnate alla U.O.C. Provveditorato-Economato;
- adozione degli atti di ordinaria gestione del personale e delle risorse strumentali assegnate;
- adozione degli atti delegati dalla Direzione Aziendale;
- partecipazione, pur nell'ambito della specifica funzione, ai processi complessivi di sviluppo del Dipartimento di afferenza;
- svolgimento delle attività della struttura secondo criteri ancorati alla qualità dei prodotti, all'innovazione delle procedure, all'efficacia, efficienza ed economicità dei processi.;

✓ specifiche, elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva:

- supporto alla Direzione per la rilevazione dei fabbisogni e predisposizione dei documenti di programmazione per l'acquisizione di beni e servizi, comprese le tecnologie;
- sviluppo e qualificazione delle politiche di acquisto aziendali anche attraverso benchmarking e indagini di mercato;
- gestione delle procedure di gara per l'acquisizione dei beni e servizi, comprese le tecnologie;
- predisposizione degli atti di gara di concerto con i referenti sanitari/tecnici dei servizi interessati all'acquisto;
- stipula e gestione giuridica dei contratti;

- gestione e controllo delle manutenzioni di beni mobili;
- tenuta e aggiornamento dell'inventario aziendale;
- gestione del parco automezzi;
- gestione dei magazzini economici;
- gestione della cassa economica;
- responsabilità di procedimento nell'ambito dei servizi alberghieri a gestione diretta e/o esternalizzati;
- gestione dei flussi informativi e delle comunicazioni di competenza ai fini dell'assolvimento del debito informativo;
- rapporti con la centrale di committenza (Stazione Unica Appaltante SUA - RB);
- procedure di adesione convenzioni/contratti CONSIP, MEPA, SUA – RB;
- emissione e gestione ordinativi di fornitura;
- verifica e liquidazione delle fatture e dei documenti d'acquisto per i beni e i servizi acquisiti, per quanto di competenza;
- monitoraggio dei dati relativi ad ordinato e consegnato e delle scadenze degli affidamenti;
- ogni altro atto, attività e compito assegnato dalla Direzione aziendale e/o dal Direttore dell'Area ovvero definito nell'ambito del budget annuale.

## **Art. 2**

### **Presentazione delle domande**

Per poter partecipare al presente avviso, i candidati dovranno far pervenire domanda di partecipazione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Regionale "San Carlo" - Via Potito Petrone - 85100 Potenza, entro il termine del 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di avviso pubblico sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale – concorsi ed esami, a pena di esclusione. La domanda di partecipazione va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aorsancarło.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo online secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La validità e ammissibilità delle domande pervenute è subordinata al possesso e all'indicazione, nell'ambito della procedura telematica di candidatura, di una casella di posta elettronica certificata (P.E.C.), di cui il candidato dovrà dichiarare di avere la piena disponibilità, pena l'esclusione dalla partecipazione all'avviso.

La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato;
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. Dopo tale termine non sarà più possibile eseguire la compilazione online della domanda di partecipazione, né apportare aggiunte o modifiche alla stessa. L'Azienda non assume responsabilità per eventuali disguidi tecnici o imputabili a terzi, a forza maggiore o caso

fortuito, ovvero nel caso in cui i file trasmessi non siano leggibili; si consiglia pertanto di inoltrare la domanda di partecipazione con congruo anticipo.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Gli eventuali allegati alla domanda dovranno essere esclusivamente in formato PDF o 7PM e di dimensione non superiore a 3Mb.

La domanda deve essere corredata da copia fotostatica non autentica di un valido documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii..

Nella domanda di ammissione all'avviso, redatta esclusivamente mediante procedura telematica, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto richiesto dalla procedura stessa, pena la non valutazione.

### **ART. 3**

#### **Termine per la presentazione delle domande**

La procedura informatizzata per la presentazione delle domande di partecipazione sarà attiva a partire dalle ore 12:00:00 del giorno successivo alla pubblicazione del presente concorso sulla G.U.R.I. e scade alle ore 23:59:59 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla stessa Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami.

Il termine sopra indicato è perentorio.

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 e non sarà più possibile effettuare rettifiche, modifiche o aggiunte.

### **ART. 4**

#### **Cause di esclusione**

Sono cause di esclusione dalla presente procedura selettiva:

- il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 1 del presente bando;
- la mancata allegazione di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- l'invio della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite da presente bando e relativo Allegato 1;
- la mancanza della firma digitale o autografa sulla domanda di partecipazione;
- il mancato riconoscimento di equipollenza del titolo di studio.

Si precisa che il mancato rispetto delle modalità indicate nel presente bando è causa di non ammissione al presente avviso pubblico.

### **ART. 5**

#### **Ammissione/esclusione candidati**

L'Azienda provvederà, con apposito atto, all'ammissione dei candidati all'avviso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso. L'elenco dei candidati sarà pubblicato sul sito [www.ospedalesancarlo.it](http://www.ospedalesancarlo.it). – Amministrazione Trasparente – link “Avvisi Direttore di Struttura Complessa”.

L'esclusione dalla procedura selettiva verrà notificata entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa

decisione.

**ART. 6**  
**Variazione di domicilio o recapito**

Ogni comunicazione afferente al presente avviso verrà trasmessa al candidato all'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) indicato in procedura; il candidato dovrà necessariamente aggiornare nell'area personale dell'indirizzo web ogni eventuale variazione dell'indirizzo di posta certificata.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda telematica non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di variazione dell'indirizzo di posta certificata non adeguatamente aggiornato l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

**ART. 7**  
**Modalità di svolgimento della selezione**

In relazione all'incarico da conferire, l'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze richieste sarà effettuato dalla Commissione di esperti nominata dal Direttore Generale che procederà alla valutazione dei curricula dei candidati sulla base dell'analisi comparativa degli stessi ed alla effettuazione di un colloquio tecnico-professionale e attitudinale.

Nella prova colloquio la Commissione provvederà a valutare le attitudini personali, le capacità professionali sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti in altre Amministrazioni e le caratteristiche motivazionali. Saranno altresì valutate le capacità gestionali con riguardo al governo del personale, al rapporto con l'utenza, alle capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale.

Verrà altresì accertato il grado di conoscenza sull'organizzazione e sulle norme regolanti il SSN e il SSR, sull'ordinamento pubblico, sul procedimento amministrativo e sulla normativa degli appalti pubblici.

**ART. 8**  
**Punteggio titoli/valutazione colloquio**

La Commissione, da nominarsi con apposito atto, dispone complessivamente di **40 punti** per la valutazione dei titoli e per il colloquio.

I punti sono così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 20 punti per il colloquio

I titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile sono i seguenti:

- |  |              |
|--|--------------|
| - titoli di carriera                   | Max punti 10 |
| - titoli accademici e di studio        | Max punti 3  |
| - pubblicazioni                        | Max punti 3  |
| - curriculum formativo e professionale | Max punti 4  |

### Titoli di carriera

- servizio nella posizione funzionale del profilo ad avviso (dirigente amministrativo) o in posizione funzionale superiore (direttore di struttura complessa) o in qualità di collaboratore amministrativo senior- cat. DS o di collaboratore amministrativo- cat. D presso enti del Servizio Sanitario Nazionale ovvero in qualifiche funzionali già di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni; Saranno decurtati dal punteggio i cinque anni richiesti ai fini dell'accesso di cui all'art. 1, punto 7) del presente Avviso.

### Titoli accademici e di studio

- Specializzazioni di livello universitario, master post-universitari in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire;
- altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso, purchè attinenti alla posizione funzionale da conferire.

### Pubblicazioni – post lauream

La valutazione delle pubblicazioni è effettuata in relazione alla originalità della produzione, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori. Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l'apporto del candidato.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte unitamente alla domanda di partecipazione.

### Curriculum formativo e professionale – post lauream

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

In tale categoria rientra anche la partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale.

Saranno altresì valutati i giudizi del Collegio Tecnico sull'attività professionale del dirigente e dell'Organismo Indipendente di Valutazione in merito ai risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati.

La Commissione assegnerà il punteggio, con motivato giudizio, tenendo conto in particolare:

- degli incarichi dirigenziali rivestiti sia in termini qualitativi che quantitativi;
- delle valutazioni del Collegio Tecnico e dell'OIV riportate;
- delle specifiche attività formative effettuate, coerenti con la funzione da svolgere, tenendo conto del numero, della tipologia e della durata delle stesse, nonché della qualità assunta (relatore o uditore);
- attività di docenze e pubblicazioni attinenti al profilo dell'incarico;
- di ogni eventuale ulteriore elemento ritenuto utile e dedotto nel curriculum del candidato.

Il diario della prova selettiva sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda

[www.ospedalesancarolo.it](http://www.ospedalesancarolo.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – link “Avvisi Direttore Struttura Complessa” non meno di dieci giorni prima della data fissata, e varrà quale notifica a tutti gli effetti di legge.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I candidati sono tenuti a presentarsi per sostenere le prove muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nei giorni, ora e sede stabilita saranno esclusi dall'avviso qualunque sia la causa dell'assenza, anche non dipendente dalla volontà del candidato.

## **ART. 9**

### **Graduatoria, conferimento e svolgimento dell'incarico**

La graduatoria dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato nella valutazione del curriculum e del colloquio.

La graduatoria è approvata dal Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet aziendale [www.ospedalesancarolo.it](http://www.ospedalesancarolo.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – link “Avvisi Direttore Struttura Complessa” e tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti.

L'assunzione in servizio avverrà mediante la stipulazione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato, secondo le disposizioni richiamate dal Decreto Leg.vo n.165/01 e ss.mm.ii. e dal CCNL dell'Area delle Funzioni Locali Triennio 2016-2018 vigente al momento dell'assunzione, nel quale saranno previste modalità e condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro.

L'incarico avrà durata di cinque anni. Al termine del periodo di cinque anni, il rapporto di lavoro a tempo determinato e il relativo incarico di direzione di struttura complessa della U.O.C. Provveditorato economato cesseranno.

L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla normativa pensionistica e previdenziale.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità dell'incarico previste dal comma 11 dell'art. 3 del D.lgs n. 502/92 e s.m.i. e l'insussistenza di qualsivoglia causa ostativa all'espletamento dell'incarico, ivi comprese le cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.lgs n. 39/2013

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato al quale verrà conferito l'incarico autorizza l'Azienda a pubblicare sul sito internet il suo curriculum.

## **Art. 10**

### **Revoca dell'incarico**

Può essere disposta la revoca anticipata dell'incarico in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; di responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro o per effetto

della valutazione negativa dei risultati da parte dell'organismo Indipendente di Valutazione. La revoca dell'incarico comporta la risoluzione del rapporto a tempo determinato con il dirigente.

#### **Art. 11**

##### **Disposizioni finali e transitorie**

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente bando si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia.

La partecipazione comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 “Codice della Privacy” e del nuovo Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali G.D.P.R. “General Data Protection Regulation” – Regolamento UE 27 aprile 2016 n. 2016/679/UE, si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della procedura stessa e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Gli interessati possono scaricare il presente bando, unitamente allo schema di domanda, dal sito internet aziendale [www.ospedalesancarlot.it](http://www.ospedalesancarlot.it) – Sezione Amministrazione Trasparente – link “Avvisi Direttore di Struttura Complessa” o ritirarlo presso l'Unità Operativa Gestione Risorse Umane di questa Azienda Ospedaliera Regionale – Via Potito Petrone – Potenza.

Il Responsabile del Procedimento è la Dr.ssa Donata LOVALLO alla quale potranno essere formulate richieste di chiarimento telefonando al seguente numero: 0971/613032 o inviando una e mail all'indirizzo: donata.lovallo@ospedalesancarlot.it.

Il Direttore  
UOC Gestione Risorse Umane  
Cristiana MECCA



**MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'Avviso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o MozillaFirefox (si sconsiglia l'utilizzo del browser Internet Explorer).

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore del giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, per i quali l'Amministrazione o chi per esso, non assumono alcuna responsabilità.

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

**Fase 1: Registrazione nel sito aziendale**

1. Accedere al sito web <https://aorsancarlo.selezionieconcorsi.it>
2. Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità fronte retro. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica ordinaria e della posta elettronica certificata (P.E.C.), in quanto alle stesse verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi e tutte le informazioni relative alla procedura.**
3. Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto il primo accesso al portale.
4. Per chi fosse in possesso di "Sistema Pubblico d'Identità Digitale – SPID" potrà accedere alla stessa cliccando sull'icona "**Entra con SPID**", con le credenziali personali.
5. Per chi fosse già registrato al portale, potrà accedere alla stessa mediante il proprio Codice Fiscale e Password.

**Fase 2: Candidatura on line all'Avviso**

- 1- Dopo aver inserito Codice Fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", oppure dopo aver effettuato l'accesso con Identità SPID verrà richiesto il completamento dei dati anagrafici accedendo alla Sezione "Aggiorna dati anagrafici", una volta completati tutti i dati cliccare su "Salva Modifiche". Selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi;
- 2- Una volta selezionato il concorso/avviso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**".
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi:
  - **Passo 1 di 3**
  - **Passo 2 di 3**
  - **Passo 3 di 3**

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "**CREA DOMANDA**".*

*N.B. Le sezioni dei vari Passi possono essere compilate in momenti diversi una volta salvati. È possibile accedere a quanto caricato ed integrare, correggere o cancellare i vari dati*

- 1- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 2- Firmare la domanda;
- 3- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF,

in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a 3MB) e salvarla nel pc;

- 4- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "Scegli file";
- 5- Cliccare su "ALLEGA" per allegare la domanda firmata;
- 6- Cliccare su "INVIA CANDIDATURA" per completare la candidatura.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una PEC di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della PEC di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Nel caso in cui, una volta creata la domanda, il candidato si disconnetta dalla piattaforma informatica, senza completare le operazioni che consentono di allegare ed inviare la candidatura, il medesimo potrà concludere la procedura, accedendo all'Area Riservata, alla sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccando su "**INVIA**" ed eseguendo le operazioni indicate nei suddetti punti 7-8-9 della "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

All'interno dell'Area Riservata, la sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**" consente al candidato di controllare lo stato della domanda ed eventualmente ritirare o apportare modifiche alla domanda:

- Per **ritirare una domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e cancellare definitivamente tutti i dati già inseriti.
- Per apportare **modifiche alla domanda già inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**RITIRA CANDIDATURA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".
- Per apportare **modifiche alla domanda non ancora inviata**, accedere nella sezione "**CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI**", cliccare su "**MODIFICA**" e successivamente su "**RITIRA CANDIDATURA E MANTIENI I DATI**". Il candidato, a questo punto, potrà riformulare una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line alla procedura".

#### **ASSISTENZA TECNICA:**

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile o:

- ✓ tramite l'apposita funzione disponibile cliccando sulla icona "INFORMAZIONE E ASSISTENZA" presente nella pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio;
- ✓ contattando l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;
- ✓ consultando dal Menù il "**Manuale Utente**".

#### **Nota Bene:**

Tutti i campi presenti nel format della domanda on line, dovranno essere compilati in modo preciso ed esaustivo in quanto trattasi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti, la valutazione dei servizi, degli eventuali titoli di preferenza, ecc.

Per alcune tipologie di titoli è possibile e/o necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC al web server) direttamente nel format della domanda online.