

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA (ex art. 22 del CCNL Area Sanità Triennio 2016/2018 del 19.12.2019) PER IL CONFERIMENTO DELLE FUNZIONI SOSTITUTIVE DI DIREZIONE DI N. 3 UNITA' OPERATIVE COMPLESSE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA REGIONALE SAN CARLO DI POTENZA.

In esecuzione della **Deliberazione del Direttore Generale n. 2022/00518 del 03/05/2022**, è indetto Avviso di selezione interna ex art. 22 CCNL 2016/2018- Area Sanità per il conferimento delle funzioni sostitutive delle seguenti figure professionali:

1. Direttore dell'**U.O.C. di Servizio Immunotrasfusionale** del P.O. di Potenza;
2. Direttore dell'**U.O.C. di Geriatria** del P.O. di Potenza;
3. Direttore dell'**U.O.C. di Farmacia** del P.O. di Potenza

La sostituzione, ai sensi del suddetto articolo, è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di cui ai DPR 483 e 484/1997 ovvero dell'art.17 bis del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.. In tal caso può durare nove mesi, prorogabili fino ad altri nove.

A ciascun Dirigente incaricato compete l'indennità prevista dall'art. 22, comma 7 del CCNL Area Sanità Triennio 2016-2018 del 19.12.2019, nella misura e per le ipotesi ivi disciplinate.

REQUISITO DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso i Dirigenti Sanitari dell'Azienda Ospedaliera Regionale San Carlo, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 18 (Tipologie di incarico), del CCNL Area Sanità 2016-2018, ad esclusione di quelli di cui al comma 1, par. II, lett. d), con almeno uno dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- essere servizio presso la articolazione organizzativa priva di Dirigente Responsabile;
- essere in servizio, seppure presso altre articolazioni organizzative dell'AOR, con inquadramento nella stessa disciplina del posto da ricoprire.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E RELATIVA DOCUMENTAZIONE

Gli interessati dovranno **far pervenire l'istanza** di partecipazione alla selezione indirizzata al Direttore Generale, corredata da dettagliato curriculum formativo e professionale, **a decorrere dalle ore 12:00 del giorno 11.05.2022 e non oltre le ore 23:59 del giorno 26.05.2022.**

La domanda di partecipazione va presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://aorsancarlo.selezionieconcorsi.it>, compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'**ALLEGATO 1** che costituisce parte integrante del presente bando.

È 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 al concorso.

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.

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 3Mb.

Nella domanda di ammissione al concorso, 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. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto richiesto dalla procedura stessa.

Nel caso in cui la scadenza sia di sabato o in giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) il certificato quali-quantitativo delle prestazioni erogate nell'ultimo decennio, rilasciato dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del competente Direttore di Dipartimento/ Unità Operativa di appartenenza/Struttura Semplice, che evidenzia l'apporto individuale del candidato;
- 2) copia del proprio documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai fini della validità dell'istanza di partecipazione, nonché delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio in essa contenute e/o alla stessa accluse, occorre allegare copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità (artt. 38 e 47 D.P.R.445/2000 e s.m.i.).

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E CRITERI

Il Direttore Sanitario aziendale, di concerto con il Direttore di Dipartimento in cui è incardinata la struttura, o in sua assenza, di concerto con il Direttore, più anziano di età, delle strutture complesse che afferiscono al Dipartimento in cui orbita la struttura priva di figura apicale per cui è selezione comparativa, valuta la documentazione allegata alla domanda secondo i criteri di seguito riportati. Gli esiti della valutazione, risultanti da apposito processo verbale, danno luogo ad una graduatoria che viene trasmessa alla Direzione Generale per il successivo conferimento dell'incarico di sostituzione. Ove non pervengano candidature, il Direttore Sanitario aziendale propone al Direttore Generale una terna di dirigenti, individuati tra quelli assegnati alla struttura interessata che siano in possesso dei requisiti ivi previsti e nell'ambito della quale viene scelto il dirigente cui conferire l'incarico di sostituzione.

Per l'analisi comparativa dei curricula la commissione terrà conto delle seguenti aree di valutazione, secondo quanto previsto dal Regolamento aziendale di conferimento di incarico di sostituzione adottato con DDG n. 530/2016 vigente per quanto compatibile con l'attuale quadro normativo:

a)	anzianità di servizio	punti 8,000
b)	tipologia di incarichi ricoperti	punti 7,000
c)	formazione professionale	punti 5,000
d)	tipologia quali quantitativa delle prestazioni effettuate	punti 5,000
e)	attività e produzione scientifica	punti 3,000
f)	attività didattica	punti 2,000

Per ciascuna delle aree di valutazione del curriculum sopra elencate vengono utilizzati i criteri ed assegnati i punteggi specificati in Allegato A al suddetto regolamento e di seguito riportati:

a) ANZIANITA' DI SERVIZIO max p.8,000

1. criteri:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- i periodi di servizio omogenei, anche se frazionati, sono cumulabili;
- le frazioni eccedenti i quindici giorni sono valutate come mese intero;
- quando nell'autocertificazione relativa al servizio non è indicata la data di inizio o di termine del servizio medesimo, lo stesso è valutato tenendo presente, rispettivamente, l'ultimo ed il primo mese e giorno degli anni indicati, oppure, per i periodi espressi in mesi, rispettivamente, l'ultimo ed il primo giorno dei mesi indicati. Qualora neppure l'adozione dei criteri sopra esposti consenta di determinarlo con certezza, il servizio non è valutato;
- i servizi che risultino ancora in essere sono valutati sino alla data risultante dell'autocertificazione, ovvero dal *curriculum* o dalla domanda, ove menzionati, nel senso più favorevole al candidato;
- in caso di servizi contemporanei, è valutato quello più favorevole al candidato;
- i punteggi in cifre decimali sono attribuiti fino al millesimo e perciò vengono considerate utili le prime tre cifre decimali;

- il punteggio è attribuito per il servizio reso nella disciplina ovvero in discipline equipollenti. Per il servizio reso in disciplina affine o in altra disciplina, il punteggio è decurtato rispettivamente del 25 o del 50%;
- i servizi resi per guardia medica, continuità assistenziale, sostituto specialistica ambulatoriale, per attività libero professionale non devono essere riportati nella domanda;
- per i servizi resi presso case di cura convenzionate/accreditate è necessario che risulti specificata la natura dell'ente (convenzionato/accreditato), altrimenti il servizio non viene valutato;

2. punteggi:

- per ogni anno di servizio, presso strutture del SSN punti 0,300;
- per ogni anno di servizio presso case di cura convenzionate o accreditate, a prescindere dalla posizione funzionale e purché prestate nella disciplina/equipollente punti 0,050;

b) TIPOLOGIA DI INCARICO max p.7,000

1. criteri:

- la valutazione della tipologia di incarico viene effettuata sulla base di quanto dichiarato dall'interessato, sia per quanto riguarda la denominazione dell'incarico che per quanto riguarda la tipologia dell'incarico che deve essere puntualmente indicata secondo le tipologie sotto riportate. Ove quest'ultima non sia espressamente indicata, l'incarico viene valutato con l'attribuzione del punteggio più basso (altre tipologie di incarico professionale);

2. punteggi:

- Direttore di Dipartimento p. 0,800 per anno
- Direttore struttura complessa p. 0,700 per anno
- Responsabile di struttura semplice dipartimentale p. 0,400 per anno
- Responsabile di struttura semplice di u.o.c./nucleo operativo p. 0,300 per anno
- Incarico di natura professionale di alta specializzazione/modulo/a rilevanza strategica/gestionale p. 0,250 per anno
- altre tipologie di incarico professionale p. 0,150 per anno
- incarico di Direttore f.f. di UOC (in aggiunta al punteggio relativo ad altri eventuali incarichi) p. 0,200 per anno

c) FORMAZIONE PROFESSIONALE max p. 5,000

1. criterio:

- limitatamente ai corsi, congressi, convegni e seminari, si tiene conto delle sole esperienze formative al **decennio precedente** alla data di indizione dell'avviso interno, pertanto, non devono essere riportati nella domanda;

2. punteggi:

- | | |
|---|----------|
| 1) corso di formazione manageriale | p.1,000 |
| 2) specializzazione ulteriore rispetto a quella richiesta quale requisito di ammissione | p.1,000 |
| 3) master di II livello attinente alla disciplina | p.0,500 |
| 4) master di I livello attinente alla disciplina | p.0,400 |
| 5) soggiorno di studio in rilevanti strutture in Italia o all'estero di durata pari o superiore a sei mesi | p.0,500 |
| 6) borsa di studio concessa da istituzione universitaria o da Istituto di alta valenza ovvero dottorato di ricerca: | |
| - per evento completato | p.0,600 |
| - per anno, ovvero durata non specificata, ovvero se non desumibile il completamento | p 0,150 |
| 7) partecipazione a corsi di aggiornamento professionale, con esami finali superati/crediti (ultimo decennio) max p. 1,000 così distribuiti: | |
| a. per corsi di durata superiore a 30 gg/150 ore, oltre 10 eventi | p. 0,600 |
| b. per corsi di durata superiore a 30 gg/150 h., da 6 a 10 eventi | p. 0,400 |
| c. per corsi di durata superiore a 30 gg/150 h., fino a 5 eventi | p. 0,250 |
| d. per corsi di durata da 11 a 30 gg/da 55 a 150 h., oltre 15 eventi. | p. 0,450 |
| e. per corsi di durata da 11 a 30 gg/da 55 a 150 h., da 11 a 15 eventi | p. 0,350 |
| f. per corsi di durata da 11 a 30 gg/da 55 a 150 h., fino a 10 eventi | p. 0,250 |
| g. per corsi di durata fino a 10 gg/50 h., oltre 20 eventi | p. 0,300 |
| h. per corsi di durata fino a 10 gg/50 h., da 11 a 20 eventi | p. 0,200 |
| i. per corsi di durata fino a 10 gg/50 h., fino a 10 eventi | p. 0,100 |

Nel caso di eventi formativi pari o superiori al mese senza esami/ECM i punteggi di cui alle lettere a, b, c, sono ridotti del 50%.

- | | |
|--|-------------------------------|
| 8) partecipazione a congressi, convegni e seminari ovvero corsi di aggiornamento inferiori ad un mese (ultimo decennio), senza indicazione di esami e/o crediti, | max.p.0,750 così distribuiti: |
| a. come relatore/docente/moderatore per oltre 50 partecipazioni | p. 0,600 |
| b. come relatore/docente/moderatore da 31 a 50 partecipazioni | p. 0,500 |
| c. come relatore/docente/moderatore da 11 a 30 partecipazioni | p. 0,250 |
| d. come relatore/docente/moderatore fino a 10 partecipazioni | p. 0,120 |
| e. come uditore per oltre 50 partecipazioni | p. 0,250 |
| f. come uditore da 21 a 50 partecipazioni | p. 0,130 |
| g. come uditore fino a 20 partecipazioni | p. 0,050 |

d) TIPOLOGIA QUALI QUANTITATIVA DELLE PRESTAZIONI EFFETTUATE max p. 5,000

1. criteri:

- le attività devono essere **referite al decennio precedente all'avviso** e certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;
- l'attività deve evidenziare l'apporto individuale del candidato;
- si deve tener conto delle prestazioni di alta, media e bassa complessità ove nella documentazione risultino specificate le tipologie di prestazioni comprese in tali categorie, ovvero le prestazioni risultino raggruppate secondo la classificazione prevista dal sistema di DRG;
- si tiene conto, tra l'altro ed ove rilevabile, del rapporto tra l'attività individuale del candidato e quella della struttura in cui il candidato ha svolto la propria attività;
- **ove dalla certificazione non si evidenzi la riferibilità al candidato delle attività attestate, non viene attribuito alcun punteggio;**

2. punteggi:

- il punteggio viene assegnato sulla base di un sintetico giudizio che tenga conto dei criteri sopra specificati e/o di eventuali criteri integrativi e specifici punteggi individuati sulla base delle peculiarità proprie dell'attività considerata, diversamente valutabile a seconda dell'area (chirurgica, medica etc.) di riferimento.

e) ATTIVITA' SCIENTIFICA max p. 3,000

1. criteri:

- nella presente categoria sono valutate le pubblicazioni e la partecipazione a progetti di ricerca, variamente denominati, **relative al decennio precedente** alla data di indizione dell'avviso interno pertanto non devono essere riportate nella domanda **a pena di esclusione dalla selezione;**
- non sono oggetto di valutazione le pubblicazioni non edite a stampa ovvero quelle da cui non si rilevi l'avvenuta pubblicazione, la rivista o la casa editrice, ovvero ancora l'apporto del candidato;
- nel caso in cui le pubblicazioni siano dichiarate e non prodotte è necessario, ai fini della valutazione, che le stesse siano ampiamente descrittive, atteso che dalla mera intestazione non possono essere rilevate le informazioni utili ad una adeguata valutazione;

2. punteggi

- 1) il punteggio relativo alle pubblicazioni (max p.2,000) è assegnato con un giudizio complessivo, adeguatamente motivato, che tenga conto:
 - dell'importanza delle riviste;
 - della continuità della produzione scientifica;
 - del contenuto dei lavori, a seconda che gli stessi costituiscano monografie di alta originalità, abbiano carattere meramente compilativo o divulgativo, costituiscano mere esposizioni di dati e casistiche ovvero siano mere comunicazioni a congressi e/o convegni, abstract etc;
 - eventuale collaborazione del candidato con più autori e livello di partecipazione evidenziato dalla posizione del candidato tra gli autori;
- 2) il punteggio relativo alle attività di ricerca, comunque denominate (max. p. 1,000) è assegnato come segue:
 - p. 0,200 per evento di durata annuale;
 - p. 0,100 per evento del quale non sia desumibile la durata.

f) ATTIVITA' DIDATTICA max. p. 2,000

1. criteri:

- il punteggio viene attribuito su base annua, tenuto conto delle ore di insegnamento. Ove le ore non siano rilevabili è attribuito il punteggio minimo tra quelli di seguito specificati:

2. punteggi:

- corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia o Specializzazione post laurea per oltre 100 ore annue
p. 0,500 per anno
- corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia o Specializzazione post laurea da 51 a 100 ore annue
p. 0,400 per anno
- corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia o Specializzazione post laurea da 26 fino a 50 ore annue
p. 0,300 per anno
- corsi di Laurea in Medicina e Chirurgia o Specializzazione post laurea fino a 25 ore annue
p. 0,200 per anno
- corsi di Laurea/Diploma Universitario (D.U.)/Scuole per la formazione del personale Sanitario per oltre 100 ore annue
p. 0,400 per anno
- corsi di Laurea/D.U. /Scuole per la formazione del personale Sanitario da 51 a 100 ore annue
p. 0,300 per anno
- corsi di Laurea/D.U./Scuole per la formazione del personale Sanitario da 26 a 50 ore annue
p. 0,200 per anno
- corsi di Laurea/D.U. del personale Sanitario fino a 25 ore annue
p. 0,100 per anno.

Le dichiarazioni contenute nel curriculum non supportate da documentazione, ove prevista (pubblicazioni), o da dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, non saranno oggetto di valutazione. Tutte le autocertificazioni possono essere rese utilizzando il fac –simile Allegato “B”. La conformità all’originale delle pubblicazioni può essere certificata utilizzando il modello di dichiarazione fac –simile Allegato “C”.

ESITO DELLA SELEZIONE E CONFERIMENTO INCARICO

Come previsto dall’art.22 comma 4, del CCNL Area Sanità triennio 2016-2018, la sostituzione avviene con atto motivato del Direttore Generale secondo i principi del comma 2 dello stesso articolo integrati dalla valutazione comparata del curriculum formativo e professionale prodotto dai dirigenti interessati ed è consentita per il tempo strettamente necessario ad espletare le procedure di cui ai DPR 483 e 484/1997 ovvero dall’ art..17 BIS del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

In mancanza di idonei il Direttore Generale conferisce l’incarico ad altro Direttore di struttura complessa, ai sensi di quanto disposto dal comma 8 del suddetto articolo.

Il Direttore Generale, o suo delegato, con provvedimento, conferisce le funzioni sostitutive di Direzione delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici Dipartimentali di cui al presente avviso.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente avviso sarà pubblicato e consultabile sul sito web aziendale, <http://www.ospedalesancarlo.it> nella sezione “Amministrazione Trasparente - Avvisi e Concorsi – Avvisi interni”.

L’Azienda si riserva, anche solo per una delle posizioni messe ad avviso, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto e senza l’obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento, che verrà comunque pubblicato sul sito web aziendale suddetto.

I Responsabili del procedimento con funzioni di segreteria sono i seguenti collaboratori amministrativi:

Procedura di avviso interno	Responsabile di procedimento con funzioni di segreteria	Email
1.UOC Servizio Immunotrasfusionale	Dott.ssa Maria Barbieri	marisa.barbieri@ospedalesancarlo.it
2.U.O.C. Geriatria	Dott.ssa Adele Arcieri	adele.arcieri@ospedalesancarlo.it
3.UOC Farmacia Ospedaliera	Dott.ssa Donata Lovallo	donata.lovallo@ospedalesancarlo.it

DIRETTORE GENERALE
Dr. Ing. Giuseppe SPERA

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.