

Procedura comparativa interna, ex art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, per la copertura dei seguenti posti riservati al personale a tempo indeterminato di questa Azienda:

- n. 1 posto di Analista – Collaboratore Tecnico Professionale - Cat. D – Ruolo Tecnico
- n. 10 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D. – Ruolo Amministrativo
- n. 6 posti di Assistente Amministrativo – Cat. C – Ruolo Amministrativo
- n. 1 posto di Coadiutore Amministrativo – Cat. B – Ruolo Amministrativo

Art. 1

Posti a selezione

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 2022/00661 del 18 giugno 2022 è indetta una procedura comparativa interna, ex art. 52, comma 1 bis, del D. Lgs 165 del 2021, come modificato dal decreto legge n. 80 del 2021, convertito con legge n. 113 del 2021 per la copertura dei seguenti posti:

| Posti | Profilo | Categoria | Ruolo |
|-------------|------------------------------|-----------|----------------|
| n. 1 posto | Analista | D | Tecnico |
| n. 10 posti | Collaboratore Amministrativo | D | Amministrativo |
| n. 6 posti | Assistente Amministrativo | C | Amministrativo |
| n. 1 posto | Coadiutore Amministrativo | B | Amministrativo |

Art. 2

Requisiti di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione sono i seguenti:

1. Essere a rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l’Azienda Ospedaliera Regionale “San Carlo” di Potenza;
2. Essere inquadrato nel medesimo ruolo e nella categoria immediatamente inferiore a quella per cui si concorre da almeno tre anni. È considerato utile anche il corrispondente inquadramento presso altre Aziende ed Enti del SSN;
3. Aver superato il periodo di prova;
4. Avere la idoneità fisica all’impiego nell’osservanza di quanto previsto dall’art. 26 del D.Lgs. n. 106/09. L’accertamento della idoneità fisica specifica per il profilo professionale oggetto della presente selezione verrà effettuato dalla SSD di Medicina del Lavoro di questa Azienda, con funzioni di Medico Competente;
5. Essere in possesso del titolo di studio richiesto per l’accesso dall’esterno del posto per cui si concorre. I candidati sono tenuti ad indicare la normativa di equiparazione del titolo posseduto rispetto a quelli richiesti. In caso di mancata indicazione si procederà all’esclusione.

I requisiti di ammissione debbono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura comparativa.

I titoli di studio richiesti per l’accesso al posto per cui si concorre sono i seguenti:

| | |
|----------|--|
| Analista | Laurea di Primo livello (triennale) in una delle seguenti classi: Ingegneria dell’Informazione (09), Scienze e Tecnologie Informatiche (26), Ingegneria dell’Informazione (L 8), Scienze e Tecnologie Informatiche (L 31); Laurea Specialistica in Informatica (23/S), Ingegneria Informatica (35/S), Tecniche e metodi per la società dell’Informazione (100/S), Laurea Magistrale in Informatica (LM18), Sicurezza Informatica (LM66), Ingegneria Informatica (LM32) e Tecniche e Metodi per la Società dell’Informazione (LM91), Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento) in Informatica o in Scienze dell’Informazione o in Ingegneria Informatica |
|----------|--|

| | |
|------------------------------|---|
| | conseguita ai sensi del vecchio ordinamento universitario. ovvero titoli equipollenti e/o equiparati ad uno dei precedenti ai fini dell'ammissione ai pubblici concorsi, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni. |
| Collaboratore Amministrativo | Laurea di Primo Livello (triennale) in una delle seguenti classi o lauree ad esse equiparate: L14 – Laurea in Scienze dei Servizi Giuridici L 16 – Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione L 18 – Laurea in Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale L 19 – Laurea in Scienze dell'Amministrazione; L 33 – Laurea in Scienze Economiche L 36 – Laurea in Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali Laurea Specialistica/Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi: Giurisprudenza 22/S (DM 509/99) o LMG01 (DM 270/2004), Teoria e tecniche della normazione e dell'informazione giuridica 102/S (DM 509/99); Scienze dell'Economia 64/S (DM509/99) o LM56 (DM270/2004) Diploma di laurea (Vecchio Ordinamento - Quadriennale) conseguita secondo l'ordinamento previgente in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o Scienze Politiche, o altra Laurea equipollente, ovvero titoli equipollenti e/o equiparati ad uno dei precedenti ai fini dell'ammissione ai pubblici concorsi, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni. |
| Assistente Amministrativo | diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma di maturità). |
| Coadiutore Amministrativo | Scuola dell'obbligo |

Art. 3

Domanda di ammissione e presentazione

Per l'ammissione alla selezione gli aspiranti, in possesso dei requisiti di ammissione come individuati, devono presentare domanda di partecipazione, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica, con accesso 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.

La registrazione, la procedura di compilazione e l'invio della domanda *online* devono essere completati entro e non oltre le ore 23:59:59 del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'AOR al link sopra indicato.

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.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande partecipazione alla selezione e, pertanto, non saranno ritenute ammissibili le domande di partecipazione alla selezione presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.

La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico.

Il termine indicato è perentorio.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate in Allegato A.

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 alla selezione.

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.

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

Nella domanda di ammissione alla selezione comparativa, 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.:

1. Cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, recapito telefonico e di posta elettronica;
2. Di essere dipendente a tempo indeterminato dell'AOR San Carlo, indicando la categoria, il profilo, il ruolo di inquadramento e la data di inizio del servizio nella categoria e profilo di attuale inquadramento;
3. Il candidato dovrà dichiarare di essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno, indicando la tipologia, la data e l'Ente presso il quale è stato conseguito. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano;
4. Di aver superato il periodo di prova.

Art. 4 Cause di esclusione

Sono cause di esclusione dalla presente procedura:

1. il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1 del presente avviso;
2. la mancata indicazione della normativa di equiparazione del titolo posseduto rispetto a quelli richiesti.
3. l'inoltro della domanda con modalità differenti da quelle richieste all'art. 2 e/o fuori termine;
4. l'aver trasmesso la domanda di partecipazione nonché le autocertificazioni relative al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, prive di firma e senza aver allegato copia di un documento di riconoscimento.

Art. 5 Ammissione/esclusione candidati

La U.O.C. Gestione Risorse Umane provvederà, con apposito atto, all'ammissione/esclusione dei candidati all'avviso di selezione, previa verifica dei requisiti di ammissione previsti nel presente avviso.

L'Azienda, può disporre, con provvedimento motivato, l'esclusione dei candidati dalla procedura in ogni momento e fase della stessa, ove venga accertato il difetto dei requisiti richiesti.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, unitamente al diario del colloquio, sul sito www.ospedalesancarlo.it. - Sezione "Amministrazione Trasparente" – link "Avvisi interni", con valore di notifica a tutti gli effetti, con un preavviso di almeno sette giorni.

Ogni altra ulteriore comunicazione in merito alla selezione avverrà tramite piattaforma

Art. 6

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda il candidato dovrà allegare:

1. copia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità;
2. relazione sulle attività svolte nell'ultimo quinquennio, resa nella forma di autocertificazione, datata e firmata dal candidato;
3. pubblicazioni edite a stampa e i poster.

Non sarà preso in considerazione il rinvio a documenti esistenti nel fascicolo personale.

L'Azienda procederà d'ufficio ad accertare la veridicità delle autocertificazioni prodotte ai sensi del DPR 445/2000.

Art. 7

Valutazione dei candidati

I candidati saranno valutati con procedura comparativa basata sui seguenti elementi di valutazione:

- A. Valutazione individuale conseguita negli ultimi tre anni (2021, 2020 e 2019);
- B. Assenza di provvedimenti disciplinari;
- C. Possesso di titoli professionali o competenze ovvero di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
- D. Numero e tipologia di incarichi rivestiti.

Per la valutazione delle domande pervenute l'Azienda nominerà una Commissione formata dal Direttore Amministrativo o altro dirigente da lui delegato e due dipendenti inquadrati nella medesima categoria o in categoria superiore a quella ad avviso. La commissione si avvarrà del supporto di un segretario individuato tra i dipendenti della U.O.C. Gestione Risorse Umane di categoria non inferiore alla C.

La presente procedura è finalizzata ad accertare che i candidati siano in possesso di un livello professionale superiore a quello richiesto per l'accesso dall'esterno.

ART. 8

Documentazione oggetto di valutazione

Il candidato, pena la mancata valutazione, è tenuto ad indicare nella domanda *on line* espressamente ed in modo univoco:

a. **Valutazione conseguita negli ultimi tre anni.**

Per ciascuna delle annualità 2021, 2020 e 2019 dovrà essere riportato il punteggio ottenuto sia in termini numerici sia di giudizio, il Valutatore e l'U.O. e l'Azienda o Ente presso la quale si è stati valutati. Saranno oggetto di assegnazione di punteggio solo le valutazioni ottenute nella categoria e profilo di attuale inquadramento.

b. **Assenza di procedimenti disciplinari**

Il candidato dovrà certificare l'assenza di provvedimenti disciplinari comminati nel triennio precedente, computato dalla data di presentazione della domanda di partecipazione.

c. **Possesso di titoli o competenze professionali ovvero di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno.**

Il candidato dovrà indicare la denominazione, la data, l'Università, l'Istituto e/o l'Ordine/Albo presso il quale il titolo è stato conseguito.

In caso di titolo equipollente dovrà indicare gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento di riconoscimento attestante l'equiparazione al corrispondente titolo di studio italiano.

Saranno valutati solo i master conseguiti presso Università pubbliche o riconosciute e il candidato dovrà indicare se di primo o di secondo livello e la durata.

La valutazione delle competenze maturate avverrà a seguito di colloquio conoscitivo nel quale il candidato potrà esporre le competenze acquisite ascrivibili al profilo per cui si concorre.

Per ogni iniziativa di formazione e aggiornamento il candidato dovrà indicare se ha partecipato in qualità di discente indicando data, la durata, l'Ente organizzatore, il titolo dell'iniziativa, se era previsto un esame e l'esito.

d. **Numero e tipologia di incarichi rivestiti.**

Il Candidato dovrà indicare per ciascun incarico il soggetto che lo ha conferito, la descrizione dello stesso, la durata, se è in corso o se è cessato, se ha comportato/comporta la gestione di risorse umane e/o strumentali o di procedimenti complessi, se si è referente di una specifica procedura, etc.

ART. 9

Punteggi e criteri di valutazione

La Commissione dispone, complessivamente, di 70 punti per la valutazione dei candidati, così ripartiti:

A. Valutazione individuale conseguita negli ultimi tre anni (2021, 2020 e 2019) **MAX punti 9**

| Anno di Valutazione | Ottimo (da 46 a 50 scheda VIP AOR) | Superiore alle attese (da 36 a 45 scheda VIP AOR) | Adeguate (da 26 a 35 scheda VIP AOR) | Inferiore alle attese (da 25 a 1 scheda VIP AOR) |
|---------------------|--|---|--|--|
| 2021 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 1 | Punti 0 |
| 2020 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 1 | Punti 0 |
| 2019 | Punti 3 | Punti 2 | Punti 1 | Punti 0 |

B. Assenza di procedimenti disciplinari **Max punti 3**

L'attribuzione del punteggio avverrà con un punto per ogni anno di assenza di sanzione disciplinare.

| Anno (dalla data di presentazione della domanda) | Assenza di sanzioni disciplinari | Presenza di sanzioni disciplinari |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 2022 – 2021 | Punti 1 | Punti 0 |

| | | |
|-------------|---------|---------|
| 2021 – 2020 | Punti 1 | Punti 0 |
| 2020 - 2019 | Punti 1 | Punti 0 |

C. Titoli o competenze professionali ovvero titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno.

Il punteggio relativo alle competenze professionali sarà attribuito a seguito di colloquio conoscitivo.

Pertanto si procederà con l'assegnazione dei punteggi come di seguito riportati:

C1. Titoli professionali e di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno:
punti MAX 20

| | |
|--|------------------------------|
| Diploma di Laurea vecchio ordinamento ovvero Diploma di Laurea Specialistica (LS) ovvero Diploma di Laurea Magistrale (LM) ulteriore rispetto a quello dichiarato per l'accesso | Punti 5 per titolo |
| Diploma di Laurea triennale (D.M. 270/2004) ulteriore rispetto a quello dichiarato per l'accesso | Punti 4 per titolo |
| Dottorato di ricerca attinente al profilo professionale oggetto di avviso | Punti 3 per titolo |
| Scuola di Specializzazione attinente al profilo professionale oggetto di avviso | Punti 2 per titolo |
| Master universitario di durata almeno biennale attinente al profilo professionale oggetto di avviso | Punti 3 per titolo |
| Master universitario di durata almeno annuale attinente al profilo professionale oggetto di avviso | Punti 2 per titolo |
| Diploma di scuola superiore diverso da quello richiesto per l'accesso dall'esterno | Punti 1 per titolo |
| Corsi di perfezionamento attinenti al profilo professionale oggetto di avviso di data non anteriore agli ultimi 5 anni (2021,2020,2019,2018 e 2017) | Punti 1 per corso |
| Partecipazioni a seminari e corsi di aggiornamento attinenti al profilo professionale oggetto di avviso di data non anteriore agli ultimi 5 anni (2022,2021,2020,2019 e 2018) | |
| <u>Con superamento dell'esame finale</u> | Punti 0,100 a partecipazione |
| <u>Senza esame finale</u> | Punti 0,050 a partecipazione |
| Abilitazioni all'esercizio della professione attinente al profilo professionale oggetto di avviso | Punti 1 per abilitazione |
| Pubblicazioni e titoli scientifici attinenti al profilo e dal quale risulti l'apporto del candidato: | |
| <u>In qualità di unico autore:</u> | Punti 0,500 a pubblicazione |
| <u>In collaborazione con più autori</u> | Punti 0,250 a pubblicazione |
| Poster | Punti 0,10 a poster |
| Idoneo in graduatorie di concorso e/o avviso per il profilo per cui si concorre | Punti 5 a procedura |
| Idoneo in graduatorie di avviso interno per progressione verticale per il profilo | Punti 5 a idoneità |

Il punteggio riconosciuto per la laurea specialistica/magistrale assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale

C2. Specifiche competenze professionali maturate negli ultimi tre anni

MAX punti 18

I punti saranno attribuiti dalla Commissione a seguito di colloquio nel quale il candidato sarà invitato a relazionare in merito alle specifiche competenze professionali maturate nel corso del rapporto di pubblico impiego con particolare attenzione allo svolgimento di compiti ed attività che richiedono particolari competenze e un grado di esperienza elevato. Il candidato dovrà fare riferimento ad almeno tre procedimenti specifici e individuabili e descrivere le procedure in uso, la normativa di riferimento, le analisi di contesto e l'apporto individuale.

La Commissione disporrà da 0 a 6 punti da assegnare per ogni procedimento che il candidato riterrà di presentare. L'attribuzione dei punteggi avverrà sulla base della chiarezza espositiva, del grado di approfondimento degli argomenti trattati, del grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro e della capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

D. Numero e tipologia di incarichi rivestiti

Max Punti 20

I punti saranno attribuiti dalla Commissione a seguito di produzione di una relazione sulle attività svolte nell'ultimo quinquennio nella quale il candidato dovrà dettagliare, per ciascun anno, i procedimenti seguiti, le pratiche istruite, gli incarichi rivestiti, i gruppi di lavoro ai quali si è partecipato, etc. La relazione dovrà essere redatta sotto forma di autocertificazione.

La Commissione disporrà da 0 a 4 punti per anno che saranno attribuiti in relazione alla numerosità, varietà e complessità delle attività espletate. Non si procederà all'attribuzione del punteggio per anno nel caso in cui il candidato non avrà indicato nulla.

Ai fini della valutazione si precisa che:

- I dipendenti che sono stati valutati presso altre Aziende/Enti dovranno allegare, per ciascun anno, la scheda di valutazione individuale. Il punteggio sarà attribuito in relazione al giudizio ottenuto, parametrato ai giudizi della griglia di cui alla precedente lettera A. Non si potrà assegnare il punteggio per anno o complessivo in caso di mancata valutazione in uno o tutti e tre gli anni di interesse.
- I titoli professionali e di studio indicati devono essere stati conseguiti all'atto della presentazione della domanda.
- Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate alla domanda. Nel caso in cui non siano prodotte ma autocertificate, per consentirne la migliore valutazione, sarà necessario fornirne ampia descrizione; dalla semplice intestazione dei lavori non potrà ricavarsi l'adeguata valutazione richiesta e pertanto il punteggio non potrà essere assegnato.

- In caso di vincita in un precedente avviso pubblico o di conseguita idoneità in una procedura concorsuale o di procedura di selezione interna (per progressione verticale), il candidato dovrà indicare l'Azienda o l'Ente che ha bandito la procedura, la data e il numero del provvedimento di approvazione della graduatoria e il titolo della procedura.

ART. 10

Controllo dichiarazioni

L'Azienda effettuerà i controlli sulle dichiarazioni contenute nella domanda, ai sensi e per gli effetti dell'art. 71 del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. e, qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato, ex art. 75 medesimo DPR, decadrà dai benefici conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando quanto prescritto dall'art. 76 della predetta normativa in materia di sanzioni penali.

Art. 11

Nomina dei vincitori

Il Direttore Generale, con lo stesso provvedimento che approva gli atti delle Commissioni, proclama vincitori, nel limite dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati in graduatoria seguendo l'ordine della stessa.

A parità di punti ha preferenza il candidato con maggiore anzianità di servizio nel profilo immediatamente inferiore a quello ad avviso ed in subordine il candidato più giovane d'età.

Le graduatorie saranno utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti di cui all'art. 1. per i quali è stata indetta.

Il personale dichiarato vincitore delle selezioni verrà inquadrato mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro nella categoria e profilo professionale per cui è risultato vincitore, con applicazione del relativo trattamento economico, fissato dal CCNL per il personale del Comparto Sanità vigente.

In sede di sottoscrizione del contratto il vincitore si impegna a permanere nell'Azienda per un periodo minimo di cinque anni ex art. 35, comma 5 bis, del D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Art. 12

Trattamento dei dati personali

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 candidati che i dati richiesti in autocertificazione e la documentazione prodotta ai fini della presente procedura concorsuale sono indispensabili per l'istruttoria delle istanze e saranno trattati in conformità delle disposizioni citate.

I dati personali forniti dai candidati saranno finalizzati allo svolgimento della presente procedura selettiva e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale.

Art. 13

Disposizioni finali e transitorie

Con la partecipazione alla presente selezione è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni o precisazioni del presente avviso.

Per quanto non espressamente previsto si applica la normativa vigente nonché i vigenti CC.CC.NN.L. del SSN.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso, ovvero di non procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato a suo insindacabile giudizio, qualora ne ravvisi la necessità e l'opportunità, per ragioni di interesse pubblico o per disposizioni di legge, senza che i candidati possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Donata Lovallo, alla quale potranno essere formulate richieste di chiarimenti telefonando al seguente numero: 0971/613032, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il Direttore U.O.C. Gestione delle 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.