

**AZIENDA ZERO**

**Indizione avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore dell'Unità Operativa Complessa "Servizio Epidemiologico Regionale e Registri" - Disciplina: Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica (Area di Sanità Pubblica) o Disciplina: Medicina Interna (Area Medica e delle Specialità Mediche).**

In esecuzione del Decreto del Commissario di Azienda Zero n. 233 del 06/07/2018 viene indetto il seguente Avviso per l'attribuzione di un incarico di:

**DIRIGENTE MEDICO**

**DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA**

**U.O.C. SERVIZIO EPIDEMIOLOGICO REGIONALE E REGISTRI**

**Disciplina: Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica o Medicina Interna**

Area di Sanità Pubblica - Area Medica e delle Specialità Mediche

**A RAPPORTO ESCLUSIVO**

L'incarico, di durata quinquennale, rinnovabile, viene conferito alle condizioni e norme previste dagli artt. da 15 a 15-quattordices del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 10 dicembre 1997 n. 484, dalla Legge 8 novembre 2012 n. 189, dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti e dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001.

**PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE**

**Profilo oggettivo: contesto organizzativo in cui si colloca la Unità Operativa Complessa.**

Il Piano Socio Sanitario Regionale (PSSR) di cui alla L.R. 29.06.2012, n. 23 ha definito il SER come "una struttura istituita presso un'Azienda ULSS, che svolge attività di rilevazione epidemiologica per patologie o problemi di salute rilevanti a livello di popolazione, con funzioni di supporto alle attività di sanità pubblica delle Aziende ULSS e di miglioramento dell'assistenza in coerenza con la programmazione regionale".

Con la Legge Regionale del 25.10.2016 n. 19 è stata approvata la riforma del sistema sanitario della Regione Veneto che ha previsto l'istituzione dell'azienda per il governo della Sanità della Regione Veneto - Azienda Zero e ha ridefinito l'assetto organizzativo delle Aziende ULSS.

La Giunta Regionale, con deliberazione n. 733 del 29/05/2017, ha attribuito ad Azienda Zero anche le funzioni di cui all'art. 2, comma 2, della legge regionale sopra citata tra le quali quelle dei Coordinamenti regionali e del Servizio Epidemiologico Regionale, anche con riferimento alla gestione dei registri che ad esso afferiscono.

Con Decreto del Commissario n. 107 del 26/06/2017 è stato adottato l'atto aziendale che ha stabilito l'organizzazione dell'Azienda istituendo l'U.O.C. "Servizio Epidemiologico Regionale e Registri" con il compito di svolgere le seguenti attività:

- l'analisi descrittiva e inferenziale dei dati dei flussi informativi sanitari correnti per la valutazione dei bisogni di salute della popolazione e produzione di indicatori di qualità dell'assistenza sanitaria (PNE, Bersaglio Sant'Anna);
- il data management della banca dati assistiti (BDA) e la classificazione del case - mix della popolazione;
- l'integrazione dei flussi informativi centrati sulla persona e la segmentazione della popolazione per profili di morbilità;
- la progressiva integrazione con il fascicolo sanitario elettronico;
- la gestione e l'analisi del Registro di mortalità, del registro tumori e di altri registri di patologia previsti dalla Programmazione regionale;
- l'alimentazione, la manutenzione e l'analisi dei dati registrati con raccordo ed integrazione con la banca dati assistiti anche a finalità di supporto alla sorveglianza epidemiologica;
- la gestione e l'analisi dei dati dell'Osservatorio delle Politiche Sociali e Socio Sanitarie e dei relativi flussi, inclusi i flussi dalle strutture intermedie;

- il supporto metodologico - analitico alle attività di valutazione dell'assistenza sociale, socio sanitaria e di cure intermedie;

Inoltre la Unità Operativa Complessa deve garantire lo svolgimento delle seguenti funzioni:

- partecipare con la Direzione Aziendale alla stesura degli obiettivi di budget per il raggiungimento della massima efficienza operativa;
- gestire le risorse umane specificamente o funzionalmente assegnate, al fine di perseguire il raggiungimento degli obiettivi definiti dalla Direzione Aziendale. Coordinare e valutare le risorse umane sia professionalmente che nei comportamenti organizzativi, promuovendo un clima collaborativo. Proporre, gestire e coordinare gruppi di lavoro, assicurando il supporto tecnico per lo sviluppo di progetti strategici aziendali;
- gestire le risorse strumentali, finanziarie e tecniche in modo coerente rispetto alle attività della struttura;
- sostenere lo sviluppo di un sistema di monitoraggio sui processi che valorizzi ed integri le diverse dimensioni e le diverse competenze professionali e specialistiche, contribuendo alla diffusione della consapevolezza del raggiungimento degli obiettivi;
- garantire il coinvolgimento e la condivisione di tutte le strutture aziendali che partecipano all'erogazione dei processi della Unità Operativa Complessa;
- contribuire alla rilevazione dei bisogni formativi, proponendo la programmazione e la collaborazione alla realizzazione e gestione di eventi formativi e di aggiornamento sulle tematiche della struttura;
- proporre ed attuare processi di innovazione organizzativa - gestionale.

**Profilo soggettivo: competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.**

Il Direttore della Unità Operativa Complessa "Servizio Epidemiologico Regionale e Registri" dovrà dimostrare di possedere specifica competenza in materia di:

- coordinamento delle attività del Servizio in coerenza con la programmazione regionale;
- conoscenza dei sistemi nazionali e internazionali di classificazione delle patologie;
- sistemi di integrazione dei flussi sanitari correnti prodotti sistematicamente dalle Aziende Sanitarie a fini epidemiologici;
- disegno ed implementazione di studi e indagini epidemiologiche anche con riferimento alle patologie croniche;
- gestione delle attività dei Registri che afferiscono al Sistema Epidemiologico Regionale;
- organizzazione e conoscenza dei servizi sanitari e socio sanitari erogati dalle Aziende Sanitarie.

Si richiede inoltre:

- conoscenza di sistemi di classificazione del case - mix;
- specifica formazione e conoscenza della materia comprovata da un curriculum professionale e consolidata esperienza pluriennale;
- significativa esperienza di ricerca epidemiologica;
- adeguato livello di conoscenza di elementi di diritto amministrativo e sanitario;
- esperienza documentata nelle attività formative con ruoli primari di relatore;
- capacità di inserirsi ed inserire la propria struttura all'interno di network professionali, di ricerca e di consolidare rapporti di collaborazione con le Aziende/Enti regionali e nazionali;
- conoscenza della lingua inglese.

## **REQUISITI GENERALI PER L' AMMISSIONE**

Previsti dall'art. 1 del DPR 10 dicembre 1997 n. 483:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
2. nessun limite di età è fissato per l'accesso al posto, a norma dell'art. 3 della Legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.06.2000 per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria.
3. idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale.

L'accertamento di tale requisito, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura di Azienda Zero prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del D. Lgs. 3.08.2009 n. 106.

4. godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza.
5. non essere stati licenziati/dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

## **REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Previsti dall'art. 5 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484:

1. iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
2. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica o nella disciplina di Medicina Interna o discipline equipollenti e specializzazioni in una delle discipline indicate o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica o nella disciplina di Medicina Interna. Le discipline equipollenti sono individuate dal decreto del Ministero della Sanità 30.01.1998 e successive modificazioni ed integrazioni;
3. curriculum professionale che presenti i contenuti previsti dall'art. 6 della D.G.R.V. n. 343 del 19.03.2013;
4. attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura dell'Avviso stesso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10, 11, 12 del già citato D.P.R. 484/1997 e nel D.M. Sanità 23 marzo 2000 n. 184.

Per quanto attinente il servizio prestato all'estero si fa riferimento all'art. 13 del suddetto D.P.R. 484/1997.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere prodotta **ESCLUSIVAMENTE** tramite procedura telematica **entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione per estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.** Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Il termine è perentorio.

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 con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale Azienda Zero non si assume alcuna responsabilità.

**LE ISTRUZIONI OPERATIVE sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.**

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva al seguente indirizzo PEC: *protocollo.azero@pecveneto.it*, oppure inviando una mail a *concorsi@azero.veneto.it*, precisando il riferimento dell'avviso al quale si è partecipato.

**I candidati, entro la data di scadenza del presente avviso, devono inviare il curriculum vitae al seguente indirizzo e-mail concorsi@azero.veneto.it ai soli fini di permettere a questa Azienda di adempiere all'obbligo di pubblicazione previsto dalla DGRV 19.03.2013 n. 343. Le ulteriori informazioni contenute nel curriculum e non inserite nella domanda on line non saranno oggetto di valutazione.**

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, e per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nel caso di indirizzo di posta certificata o variazione dello stesso, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

## **CAUSE DI ESCLUSIONE**

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura concorsuale:

- l'utilizzo di modalità di iscrizione all'avviso diverse da quella sopra indicata;
- il mancato inoltro informatico della domanda firmata (si vedano le istruzioni operative).
- la mancanza dei requisiti prescritti.

L'esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale di Azienda Zero, da notificarsi entro trenta giorni dalla sua esecutività a mezzo PEC o raccomandata A.R.

## **COMMISSIONE E VALUTAZIONE CANDIDATI**

La Commissione sarà nominata dal Direttore Generale e sarà composta ai sensi dell'art. 4 del D.L. 13.09.2012, n. 158, convertito nella Legge 8.11.2012, n. 189, che ha modificato l'art. 15 del D.Lgs. 30.12.21992, n. 502, nonché della DGRV 19.03.2013 n. 343.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione sono pubbliche.

La data ed il luogo del sorteggio verranno pubblicati sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio. Qualora i titolari e/o i supplenti estratti rinuncino alla nomina o se ne sia verificata l'impossibilità a far parte della Commissione, sarà effettuato un nuovo sorteggio con le medesime modalità.

La Commissione esaminatrice provvederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati ed a un colloquio con gli stessi e formulerà, quindi, una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio.

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 5);
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 15);
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza (massimo punti 20);
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ad un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. n. 484/1997 (massimo punti 2);
- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nelle specifiche discipline con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il Segretario della Commissione, prima dell'inizio del colloquio procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento personale di identità.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito internet aziendale, nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso, non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per la convocazione.

Nessuna comunicazione verrà inviata al domicilio dei candidati.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

## **TRASPARENZA**

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, la relazione sintetica della Commissione sono pubblicati prima della nomina sul sito internet dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso.

Sono altresì pubblicate sul medesimo sito la nomina della Commissione Esaminatrice e le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale qualora intendesse nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio nell'ambito della terna predisposta dalla commissione.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D. L.vo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso Azienda Zero - UOC Gestione Risorse Umane - Passaggio Luigi Gaudenzio - Padova, per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il candidato da nominare sarà individuato dal Direttore Generale nell'ambito della terna proposta dalla Commissione; l'individuazione potrà riguardare, sulla base di analitica motivazione della decisione, anche uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio.

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

L'incarico avrà durata pari a cinque anni. Esso potrà essere rinnovato secondo le modalità previste dall'art. 15-ter del Decreto Legislativo 502/92, e successive modificazioni ed integrazioni.

L'assegnatario dell'incarico assicurerà la propria presenza in servizio per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto ed organizza il proprio tempo di lavoro, articolandolo in modo flessibile per correlarlo a quello degli altri dirigenti, per l'espletamento dell'incarico affidato in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare in attuazione di quanto previsto dall'art. 65, comma 4 del CCNL 5 dicembre 1996 nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata.

All'assegnatario dell'incarico sarà corrisposto il trattamento economico stabilito dai vigenti CCNL dell'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria.

L'assegnatario dell'incarico sarà sottoposto alle verifiche previste dai commi 5 e 6 dell'art. 15 del D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal CCNL 3.11.2005 e dal Regolamento aziendale sottoscritto in data 08.03.2018, con le OO.SS della dirigenza medica e veterinaria.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni del Decreto Legislativo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dei contratti collettivi di lavoro, nei casi di: inosservanza delle direttive impartite dal Direttore Generale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata, in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità, il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del Codice Civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

La presente procedura di Avviso Pubblico si concluderà (con atto formale adottato) entro il termine massimo di dodici mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui al Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, al DPR 10 dicembre 1997 n. 484, alla Legge 8 novembre 2012 n. 189 e alla D.G.R. 19 marzo 2013 n. 343.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

L'Azienda si riserva comunque, in regime di autotutela, la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

L'Azienda si riserva di ripetere, su iniziativa del Direttore Generale ed informato il Collegio di Direzione, per una sola volta la procedura selettiva nel caso in cui i candidati selezionati siano meno di tre.

In caso di dimissioni o recesso da parte del dirigente incaricato nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, l'Azienda procederà alla sostituzione, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'accesso agli atti è consentito ai sensi della Legge 241/1990 e secondo le modalità del vigente regolamento aziendale in materia di diritto di accesso.

## **ISTRUZIONI OPERATIVE**

### **1. REGISTRAZIONE ON LINE NEL SITO AZIENDALE**

Collegarsi al sito internet: <https://aziendazero.iscrizioneconcorsi.it/>.

Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Prestare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché alla stessa verranno inviate le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al portale di iscrizione on-line dei concorsi (l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo).

Collegarsi, successivamente al ricevimento della mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, necessaria per tutti gli accessi successivi al primo, attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### **2. ISCRIZIONE ON LINE**

Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare dal menù la voce "Concorsi"; da questa schermata si può accedere ai concorsi attivi.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.

Accedere alla schermata di inserimento della domanda, in cui il candidato deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione.

Si inizia dalla scheda "Anagrafica", da compilare in tutte le sue parti ed in cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb).

Cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare con il tasto in basso "Salva".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il menù di navigazione, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che una volta compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese.

Le stesse possono essere compilate in momenti diversi, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

I rapporti di lavoro (presso enti pubblici e privati) e le attività professionali in corso devono essere indicati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

**Una volta confermata non è più possibile apporre modifiche alla domanda.**

Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "conferma l'iscrizione"; successivamente comparirà la funzione **STAMPA DOMANDA**.

Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, e sottoscrivere la stessa, quindi procedere al successivo upload cliccando il pulsante "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione si dovrà selezionare la voce "Invia l'iscrizione" per completare l'inoltro della domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la copia del documento di identità e la domanda firmata.

### 3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE DIGITALMENTE ALLA DOMANDA

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede di effettuare la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) esclusivamente dei seguenti documenti:

- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività, la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- la tipologia e quantità delle prestazioni effettuate dal candidato;

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;

- le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione;
- solo se conseguiti all'estero, il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio validi per l'ammissione (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- i documenti comprovanti i requisiti generali di cui al punto 1, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- adeguata certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104.

L'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "aggiungi allegato", considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "manuale istruzioni" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

#### 4. ASSISTENZA APPLICATIVO

Si segnala che è consultabile online il "**manuale istruzioni**" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione.

Per informazioni relative alla compilazione della domanda/assistenza tecnica selezionare la funzione "**richiedi assistenza**"; dette richieste saranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

**In ogni caso l'assistenza verrà garantita fino ai 2 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Programmazione delle Risorse e Procedure Selettive, potrà essere contattato telefonicamente, il lunedì ed il giovedì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 al numero 049 8778191 - 8186 - 8312 (sarà data risposta esclusivamente alle richieste di informazioni inerenti la compilazione della domanda on line).

Il Commissario Dott. Claudio Costa