

AZIENDA ZERO

Riapertura termini Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della unità operativa complessa "Autorizzazione all'Esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditante".

Riapertura termini Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della Unità Operativa Complessa "Autorizzazione all'esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditante

In esecuzione della Delibera del Direttore Generale di Azienda Zero n. 317 del 8/11/2018, sono riaperti i termini dell' avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direzione della Unità Operativa Complessa "Autorizzazione all'Esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditante" - Disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica, Area di Sanità Pubblica (Profilo Professionale: Medici - Ruolo: Sanitario).

L'incarico, che avrà durata quinquennale e potrà essere rinnovato, è disciplinato dall'art. 15 del D.lgs. 30.12.1992, n. 502, come modificato ed integrato dall'art. 4, comma 1, del D.L. 13.9.2012, n. 158, convertito nella L. 8.11.2012, n. 189, dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013, dalla DGRV n. 342 del 19.03.2013, dal D.P.R. 10.12.1997 n. 484 e s.m.i., dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i. e dai contratti collettivi nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale vigenti.

Secondo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 7 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

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

La Legge Regionale 25.10.2016 n. 19 ha istituito l'ente di governance della sanità regionale veneta denominato "Azienda Zero", quale ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale, organizzativa, tecnica, gestionale e contabile per la razionalizzazione, l'integrazione e l'efficientamento dei servizi sanitari, socio-sanitari e tecnico-amministrativi del Servizio Sanitario Regionale e nel contempo ha ridefinito l'assetto organizzativo delle Aziende Ulss della Regione Veneto.

Nello specifico la Legge Regionale 25.10.2016 n. 19 e la Legge Regionale 30.12.2016 n. 30 hanno previsto in capo all'Azienda Zero la funzione di rilascio dell'autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie e socio-sanitarie svolgendo la funzione di organismo tecnicamente accreditante. La gestione delle attività tecnico - specialistiche per il sistema e per gli enti del SSN sono svolte infatti tramite la struttura "Autorizzazione all'esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditante".

Le strutture sanitarie e socio - sanitarie che insistono sul territorio della Regione Veneto sono così distinte:

strutture di area sanitaria: circa 850
unità di offerta: circa 1.100

L'Unità Operativa Complessa "Autorizzazione all'Esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditante" è una struttura complessa individuata dall'atto aziendale di Azienda Zero approvato con D.G.R. n.733 del 29.5.2017. Afferisce alla Direzione Sanitaria, collabora con la Direzione Generale per i rapporti istituzionali ed in relazione al consistente bacino di riferimento deve assicurare il perseguimento delle seguenti attività:

- espletamento delle procedure per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio delle strutture sanitarie e socio-sanitarie di competenza di Azienda Zero, ossia delle strutture che erogano prestazioni in regime di ricovero, degli hospice, degli ospedali di comunità, delle unità riabilitative territoriali, B/C 4 (ex art.26), dei servizi territoriali ed ospedalieri della salute mentale, dei servizi di trasporto e soccorso con ambulanza;
- funzione di Organismo tecnicamente accreditante ossia la gestione dell'istruttoria amministrativa per la parte di competenza e la gestione dell'istruttoria tecnica;
- garantire l'esito positivo agli audit;
- formazione, addestramento, aggiornamento e gestione dei valutatori;
- verifica dell'adozione di procedure di visita esplicitamente definite;

- garantire il mantenimento dei requisiti qualitativi per l'espletamento delle diverse attività e delle autorizzazioni all'esercizio delle numerose strutture sanitarie che insistono sul territorio regionale.

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;
- programmare le attività e garantire l'utilizzo delle piattaforme produttive;
- redigere ed approvare le procedure organizzative e i manuali operativi;
- 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, tramite lo sviluppo di Team locali multidisciplinari;
- conoscere modelli e tecniche di progettazione per pianificare e realizzare progettualità trasversali ad Azienda Zero;
- 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 "Autorizzazione all'Esercizio e Organismo Tecnicamente Accreditante" dovrà dimostrare di possedere specifica competenza in materia di:

- attività di accreditamento in ambito sanitario e socio - sanitario con particolare riguardo alle funzioni connesse all'attuazione della Legge Regionale 16.08.2002 n. 22;
- individuazione dei requisiti strutturali tecnologici ed organizzativi minimi per l'esercizio delle attività sanitarie, socio-sanitarie e sociali;
- individuazione dei requisiti di qualificazione professionale e qualitativa per l'accREDITAMENTO istituzionale, revisione e monitoraggio degli stessi;
- individuazione e revisione degli indicatori di verifica dell'attività svolta e dei risultati ottenuti dalle strutture sanitarie, socio-sanitarie e sociali;
- analisi di particolari proposte di prescrizione quale esito delle verifiche condotte;
- monitoraggio sull'adeguamento delle strutture alle prescrizioni.

Si richiede inoltre:

- iscrizione all'elenco nazionale degli auditor/valutatori degli Organismi Tecnicamente Accreditanti;
- adeguato livello di conoscenza di elementi di diritto amministrativo, penale e sanitario;
- specifica formazione e conoscenza della disciplina in oggetto comprovata da un curriculum professionale, e consolidata esperienza pluriennale maturata in strutture analoghe qualificate e in grado di svolgere tutte le attività citate nel profilo oggettivo;
- significativa esperienza di ricerca, comprovata da adeguata produzione scientifica anche con ruoli primari, specie nell'ambito dell'accREDITAMENTO;
- esperienza documentata nella gestione e conoscenza dei Sistemi di AccREDITAMENTO;
- esperienza documentata nelle attività formative con ruoli primari di relatore in corsi e convegni nazionali ed internazionali;
- capacità di inserire la propria Struttura all'interno di network professionali, di ricerca e di consolidare rapporti di collaborazione con le Aziende/Enti regionali e nazionali.

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.

Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 della L. 6.8.2013 n. 97 possono altresì partecipare all'avviso:

- i familiari dei cittadini indicati alla lettera a) non aventi la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE;
- i cittadini di Paesi Terzi titolari di permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I cittadini stranieri devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza e avere una adeguata conoscenza della lingua italiana, che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione della prova d'esame (D.P.C.M. 7.2.1994 n. 174);

2. 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;
3. ai sensi dell'art. 3, comma 6, della Legge 15.05.1997 n. 127 la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero siano incorsi nel recesso per licenziamento da precedente impiego presso pubbliche amministrazioni secondo le normative vigenti.

Requisiti specifici

4. iscrizione albo professionale. 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;
5. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso alla direzione della Unità Operativa Complessa deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484;

6. curriculum professionale che presenti i contenuti previsti dalla DGRV n. 343 del 19.03.2013, secondo la procedura online come indicato nel paragrafo successivo.

La valutazione del curriculum professionale, per complessivi 50 punti, avviene con riferimento:

- *massimo punti 5*

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 15*

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 20*

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 3*

alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento;

- *massimo punti 2*

ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 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 DPR 10.12.1997 n. 484;

- *massimo punti 5*

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;

7. attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484, gli incarichi di Unità Operativa Complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico di direzione di Unità Operativa Complessa, determina la decadenza dell'incarico stesso (D.Lgs. 19.06.1999 n. 229).

Ai fini della valutazione dei servizi prestati si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484 e successive modifiche ed integrazioni e dal DM 23.03.2000 n. 184; per le specializzazioni possedute al D.M. 30.01.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando.

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).

2. 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 da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari).

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.

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, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

3. 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).
- 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.

4. COMMISSIONE E VALUTAZIONE CANDIDATI

La commissione è nominata dal Direttore Generale e sarà costituita come stabilito dall'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 dalla DGRV 19.03.2013 n. 343.

La Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti mediante:

- l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato.
- l'esito del colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

La commissione dispone complessivamente di 80 punti:

- 50 punti per il curriculum
- 30 punti per il colloquio

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

Al termine della prova, la commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto relativo al curriculum e al colloquio che sarà affisso nella sede ove si è svolta la procedura.

I candidati vengono convocati per il colloquio non meno di quindici giorni prima del giorno fissato.

La data e la sede in cui si svolgerà la prova saranno comunicate ai candidati, a cura della commissione esaminatrice, a mezzo PEC o raccomandata A.R..

Per sostenere la prova dovranno esibire idoneo documento di riconoscimento in corso di validità.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

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

I candidati, entro la data di scadenza del presente avviso, devono inviare il curriculum vitae al seguente indirizzo e-mail concorsi@azero.veneto.it per adempiere all'obbligo di pubblicazione previsto dalla DGRV 19.03.2013 n. 343.

5. PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Sono pubblicati sul sito internet dell'azienda, alla voce Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso:

1. il profilo professionale del dirigente da incaricare (con la pubblicazione della delibera di indizione);
2. la composizione della commissione di valutazione (con l'adozione del relativo provvedimento);
3. i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
4. la relazione della commissione, redatta in forma sintetica;
5. motivazione del Direttore Generale, nell'ipotesi di scelta non basata sul punteggio.

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio motivandone analiticamente la scelta.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13.09.2012, n. 158, sostituito dalla legge di conversione 8.11.2012, n. 189) l'incarico di direttore di Unità Operativa 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.

La conferma, al termine del periodo di prova, l'eventuale proroga dello stesso nonché l'esito definitivo sarà disposta dal Direttore Generale sulla base di una relazione del Direttore Sanitario redatta tenendo conto degli elementi di valutazione previsti dalla norma citata e dal Regolamento, sottoscritto in data 08.03.2018, con le OO.SS. della dirigenza medica e veterinaria.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative e dal regolamento aziendale.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

7. CONTRATTO INDIVIDUALE

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale da stipulare in conformità di quanto previsto dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare ad essi compatibile.

In attuazione dell'art. 11 della Legge Regionale 29.06.2012, n. 23 ad oggetto: "Norme in materia di programmazione socio sanitaria e approvazione del piano socio sanitario regionale 2012-2016", l'incarico è conferito in conformità dello schema tipo di contratto individuale di cui alla DGRV 19.03.2013 n. 342.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso Azienda Zero, per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione dell'avviso pubblico.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Con la domanda di partecipazione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e s.m.i., al D.P.R. 10.12.1997 n. 484 e s.m.i., alla D.G.R.V. 19.03.2013 n. 343 nonché alle relative norme di rinvio ed alle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

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, l'Azienda intende procedere alla sostituzione, nei due anni successivi, alla data di conferimento dell'incarico conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

La presente procedura si concluderà, con l'atto formale adottato dal Direttore Generale, entro 12 mesi a decorrere dalla data di scadenza del bando per la presentazione delle domande.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione sono pubbliche.

La data ed il luogo del sorteggio saranno comunicati, mediante pubblicazioni sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

ISTRUZIONI OPERATIVE

A) 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;

Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente".

Le stesse verranno automaticamente riproposte in ogni singolo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

La scheda "Utente" è sempre consultabile ed aggiornabile (salvo momentanee interruzioni per manutenzione della procedura delle quali ne sarà data puntuale comunicazione).

B) ISCRIZIONE ON LINE

Dopo aver inserito Username e Password definitiva, compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", 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.

C) 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 e riferite agli ultimi cinque anni;
- 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.

D) 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 Direttore Generale Dott.ssa Patrizia Simionato