

ID 53723 (codice bando)

PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE  
N. 4 del 17/01/2023**SCADENZA: 16/02/2023 ore 12:00**

**AVVISO  
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE  
DI DIRIGENTE MEDICO DI STRUTTURA COMPLESSA**

**DISCIPLINA: ANESTESIA E RIANIMAZIONE**

In esecuzione della deliberazione numero 850 del 17/11/2022 è indetto Avviso Pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di Dirigente Medico di Struttura Complessa disciplina Anestesia e Rianimazione, ai sensi degli art. 15, 15 ter D.Lgs n. 502/92 e D.P.R. n. 484/97, per la Direzione della S.C. Anestesia e Rianimazione Imperia.

Al presente Avviso sono applicate le disposizioni contenute nella direttiva vincolante in materia, di cui alla D.G.R. Regione Liguria n. 437 del 19/04/2013 e D.G.R. n. 403 del 27/03/2015, nonché quanto stabilito nel regolamento, per quanto applicabile, allegato all'Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 767 del 29/07/2021.

**PROFILO OGGETTIVO**

**Contesto organizzativo in cui si inserisce la S.C. Anestesia e Rianimazione Imperia.**

PL_ORD	GG ord	Entrati	Dimessi	Deg. media	Pres.media	Rotazione	Trasf. out	Tourn over
6	1.741	203	46	8,53	4,77	33,83	158	2,21

ATTIVITA' AMBULATORIALE	NR
ANAMNESI E VALUTAZIONE, DEFINITE BREVI [89.01]	122
INIEZIONE DI ALTRI FARMACI NEL CANALE VERTEBRALE [03.92]	7
INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA [04.81.1]	897
INIEZIONE DI ANESTETICO IN NERVO PERIFERICO PER ANALGESIA [04.81.2]	29
INIEZIONE DI ANESTETICO NEL CANALE VERTEBRALE PER ANALGESIA [03.91]	154
INIEZIONE DI SOSTANZE TERAPEUTICHE NELL'ARTICOLAZIONE O NEL LEGAMENTO [81.92]	84
VISITA GENERALE [89.7]	607

<b>Totale</b>	<b>1900</b>
---------------	-------------

Interventi Sala Imperia	AMB	DS	ORD	TOT
IMPERIA ANESTESIA E RIANIMAZIONE			6	6
IMPERIA CARDIOLOGIA			2	2
IMPERIA CHIRURGIA GENERALE	4	22	473	499
IMPERIA CHIRURGIA GENERALE DH SURGERY	3	236	8	247
IMPERIA CHIRURGIA VASCOLARE	2	4	194	200
IMPERIA CHIRURGIA VASCOLARE DH SURGERY		140	1	141
IMPERIA DERMATOLOGIA	53		1	54
IMPERIA NEFROLOGIA DH SURGERY			1	1
IMPERIA OCULISTICA	1	12	7	20
IMPERIA OCULISTICA DH SURGERY	3	1.643	22	1.668
IMPERIA OSTETRICIA GINECOLOGIA	28	65	376	469
IMPERIA OSTETRICIA GINECOLOGIA DH SURGERY	11	485	22	518
IMPERIA U.T.I.C.			1	1
IMPERIA UROLOGIA	1	5	772	778
IMPERIA UROLOGIA DH SURGERY	4	209	6	219
<b>TOTALE</b>	<b>110</b>	<b>2.821</b>	<b>1.892</b>	<b>4.823</b>

La S.C. Anestesia e Rianimazione Imperia è inserita in una rete ospedaliera regionale organizzata secondo il modello hub & spoke: in particolare, oltre ad essere centro spoke per la propria provincia, è punto di riferimento regionale (ponente ligure) per alcune funzioni, quali: ch. Urologica, Pneumologia, Centro Ictus. Si interfaccia per le prestazioni più complesse con il centro Hub dell'Ospedale S. Corona di Pietra Ligure (SV) e con il Centro Hub dell'Ospedale S. Martino di Genova (GE).

L'Ospedale di Imperia, inoltre, è sede del nuovo reparto di Pediatria-Neonatologia sede distaccata dell'Ospedale IRCCS Gaslini di Genova ed è l'unico Centro Nascite della Provincia di Imperia.

Oltre agli interventi in emergenza e urgenza per pazienti adulti e pediatrici, la S.C. Anestesia e Rianimazione Imperia garantisce la presa in carico dei pazienti secondo aggiornati Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali (PDTA), attraverso attività di ricovero ordinario, week e day-surgery e ambulatoriale.

### **Descrizione dell'Unità Operativa Complessa Anestesia e Rianimazione IM**

La S.C. di Anestesia e Rianimazione è impegnata in attività anestesiologicala e di terapia intensiva polivalente con personale medico ed infermieristico di elevata preparazione professionale.

#### **Anestesia:**

- **Attività di supporto anestesiologicalo verso le UU.OO. Chirurgiche**

- a. valutazione pre-operatoria;
- b. gestione dell'anestesia in sala operatoria;
- c. gestione del controllo dell'analgesia post-operatoria per i reparti di Chirurgia Generale, Chirurgia Vascolare, Ostetricia-Ginecologia, Urologia.
- **Assistenza anestesiologicala durante alcune procedure diagnostiche e/o terapeutiche** presso le sale Radiologia Interventistica ed Elettrofisiologia.
- **Assistenza anestesiologicala durante alcune procedure diagnostiche e/o terapeutiche** presso le sale di Endoscopia Digestiva (GastroscoPie, ColonscoPie, ERCP).
- **Consulenze, e interventistica** presso la S.C. di Pronto Soccorso e Medicina D'urgenza.
- **Trasporti Secondari** di pazienti adulti e pediatrici verso altri Presidi Ospedalieri.
- **Posizionamento di presidi** specifici per tutti i pazienti delle UU OO Mediche e Chirurgiche (CVC, PICC, etc.....).
- **Valutazione di pazienti ricoverati** che necessitano dell'intervento dell'anestesista-rianimatore e dell'eventuale trasferimento presso la Rianimazione.
- Visite ambulatoriali in preparazione alla *eventuale Epidurale in Travaglio* di parto intorno alla 30<sup>^</sup>/32<sup>^</sup> con Opuscolo del consenso informato, esami della coagulazione, emocromo, elettrocardiogramma.
- **Servizio di Anestesia Ostetrica e Partoanalgesia 24/24 ore:** Servizio di partoanalgesia con peridurale alle pazienti che hanno completato il percorso di preparazione e consenso informato.

### **Terapia**

### **Intensiva**

### **Polivalente:**

La Terapia Intensiva Generale è Centro Spoke, Rianimazione di DEA I° livello, a cui afferiscono le patologie urgenti, non trasportabili per instabilità direttamente nelle Rianimazioni dei Centri Hub di riferimento dove afferiranno dopo stabilizzazione delle funzioni vitali. Inoltre, essendo sede della S.C. Pneumologia, dotata di UTIR, è sede di ricovero prevalente per le insufficienze respiratorie croniche riacutizzate nei pazienti affetti da BPCO che richiedano supporto extracorporeo per la ventilazione del paziente.

Pur essendo presente nell'Ospedale di Imperia la S.C. di Nefrologia, la Rianimazione è autonoma nel trattamento dell'insufficienza renale acuta con tecniche di depurazione renale tramite CRRT.

In condizioni emergenziali la Rianimazione è attrezzata per far fronte ad eventuali urgenze-emergenze pediatriche e neonatali in attesa della centralizzazione (STAM e STEM).

- Assistenza e monitoraggio postoperatori in pazienti ad alto rischio operatorio sottoposti ad intervento chirurgico.
- Trattamento e monitoraggio di pazienti con patologie critiche sia medica che chirurgica.
- Monitoraggio e preparazione in collaborazione con il Coordinamento trapianti di pazienti in accertamento di morte encefalica e/o eventuale prelievo di organi a scopo di trapianto.

### **Terapia Del Dolore:**

Nell'Ospedale di Imperia è attivo un Centro di Terapia del Dolore che offre prestazioni di vario tipo quali peridurali antalgiche, infiltrazioni, etc.....

### **PROFILO SOGGETTIVO**

Il candidato dovrà possedere esperienza e competenze specifiche nella disciplina ed in particolare dovrà dimostrare:

#### **Competenze organizzative e gestionali**

Conoscenza dell'uso dei sistemi di governance, degli attuali strumenti di pianificazione sanitaria e delle ripercussioni decisionali sulle attività nell'ottica dell'attuazione dell'Atto Aziendale.

Capacità di gestione delle risorse umane afferenti alla S.C. e delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile).

Attestazione di una continua attività di formazione ed aggiornamento anche a carattere manageriale.

Capacità di favorire, conformemente alla programmazione aziendale, il coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali Ospedaliere.

Capacità di lavorare per obiettivi secondo gli indirizzi aziendali e conoscenza del sistema di budget, con monitoraggio degli indicatori di risultato, organizzando, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse, nonché monitorandone l'implementazione.

Promozione della formazione dell'equipe garantendo lo sviluppo delle competenze dei collaboratori per portarli ad adeguata autonomia clinica ed interventistica nonché esperienza personale nell'area della formazione.

Possesso di buone capacità organizzative nella gestione dell'attività assistenziale in area intensiva e rianimatoria, con particolare riguardo alla capacità di programmazione dell'attività, di valutazione dei carichi di lavoro e della crescita professionale del personale.

Capacità di promuovere i principi del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari.

Capacità di interagire con le altre strutture complesse del Dipartimento e le articolazioni aziendali in un'ottica di sviluppo di sinergia per il raggiungimento degli obiettivi dell'ASL.

### **Competenze tecnico professionali**

Esperienza nell'area della Medicina Critica con particolare riferimento al paziente acuto chirurgico e il paziente critico medico.

Competenze in ambito intensivistico nella gestione del paziente chirurgico ad alto rischio anestesilogico e delle patologie mediche quali sepsi e shock settico, insufficienza respiratoria, stroke, o da sottoporre a trattamento dell'insufficienza respiratoria e cardiocircolatoria acute.

Conoscenza e gestione delle Urgenze-Emergenze pediatriche/neonatali.

Competenze nella gestione dell'emergenza intraospedaliera.

Conoscenza ed esperienza di specifiche metodiche e tecniche di monitoraggio avanzato in anestesia e terapia intensiva, di procedure avanzate di livello terapeutico/assistenziale (esempio: ipotermia, emofiltrazione, ecc.), delle tecniche di ventilazione invasiva e non invasiva, dei sistemi di monitoraggio invasivi e non invasivi.

Conoscenza ed esperienza di metodiche per la determinazione della morte cerebrale e mantenimento funzione d'organo dopo la morte cerebrale.

Capacità di gestione dei dispositivi medici, in linea con quanto definito dagli accordi di budget, al fine di ottimizzare le risorse in un'ottica di sempre maggiore appropriatezza dell'assistenza erogata.

### **1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare all'Avviso coloro che posseggono i seguenti requisiti:

1) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro

familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

- 2) idoneità fisica all'impiego, il relativo accertamento sarà effettuato a cura di questa ASL;
- 3) età non superiore ai limiti prevista dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- 4) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 5) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- 6) iscrizione al relativo Albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- 7) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del presente bando o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'articolo 10,11,12 e 13 del D.P.R. n. 484/1997 e dal D.M. Ministero della Sanità 23/03/2000 n.184;
- 8) curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997, in cui sia debitamente documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del predetto DPR n. 484/1997.

La specifica attività professionale di cui al predetto art. 6 D.P.R. 484/1997, consistente in una casistica di specifiche esperienze e attività professionali, da stabilirsi con D.M. Sanità, non costituisce requisito specifico di ammissione fino all'emanazione del Decreto stesso, ai sensi dell'art. 15, comma 3, del D.P.R. 484/1997. Il predetto curriculum deve comunque essere attestante, in particolare, le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative nonché la produzione scientifica.

La commissione, ai fini dell'attribuzione del punteggio per la valutazione del curriculum farà riferimento:

- a. alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività, alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime e alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze (punteggio attribuibile da 0 a 10 punti massimi);
- b. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (punteggio attribuibile da 0 a 20 punti massimi);
- c. ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori (punteggio attribuibile da 0 a 2 massimi);
- d. alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, qualora il candidato abbia dato indicazione specifica delle ore annue di insegnamento (punteggio attribuibile da 0 a 3 punti massimi);
- e. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del DPR 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali (punteggio attribuibile da 0 a 8 punti massimi);
- f. 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 (punteggio attribuibile da 0 a 7 punti massimi);

**N.B.:** ai fini delle valutazioni riferite ai punti lett. a) e b) è necessario che il candidato presenti apposita certificazione (vedi specifiche al punto 1 Requisiti generali e specifici di ammissione e al successivo punto 4 Autocertificazioni);

- 9) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 484/1997, in mancanza è fatto obbligo acquisire lo stesso entro un anno dall'inizio dell'incarico, ai sensi del combinato disposto degli artt. 15 comma 8 e 16 quinquies comma 1 D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

I suddetti requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione e comunque alla data di sottoscrizione della domanda di partecipazione, fatto salvo quanto espressamente previsto nel precedente punto 9.

L'ammissione o l'esclusione di uno o più candidati viene disposta dalla Commissione esaminatrice di cui all'articolo 15, comma 7bis, D.Lgs. n. 502/1992. Il relativo segretario procederà alla convocazione di tutti i candidati che hanno presentato domanda di ammissione precisando, a coloro che non hanno provveduto alla corretta trasmissione, che la domanda non risulta inoltrata correttamente e specificando che in ogni caso l'ammissione o l'esclusione verrà valutata e disposta dalla Commissione medesima il giorno stabilito per l'espletamento del colloquio. La partecipazione al presente Avviso non è soggetta a limiti di età salvo quelli previsti per il collocamento a riposo dei dipendenti secondo la vigente normativa. Non possono accedere all'incarico coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'incarico stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

## **2- PROCEDURA TELEMATICA E MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOMANDA.**

Al fine di partecipare al presente Bando il candidato deve accedere al sito internet dell'Asl 1 ([www.asl1.liguria.it](http://www.asl1.liguria.it)), selezionare la voce "Bandi di Concorso" successivamente selezionare la voce "Avvisi Direzione S.C.", ricercare la procedura di interesse e infine selezionare il link "Domanda on-line".

Effettuata la predetta selezione, qualora il candidato non si sia già registrato precedentemente, deve effettuare la registrazione, come segue: inserire cognome e nome, codice fiscale, indirizzo di posta elettronica nominativa ordinaria (non PEC).

Il candidato, completata la procedura di registrazione, riceverà, **entro 24 ore**, all'indirizzo di posta elettronica indicata in fase di registrazione, un messaggio contenente la password di accesso al sistema.

Il candidato, in possesso delle credenziali di accesso al sistema informatico, deve accedere nuovamente alla pagina del sito Aziendale di cui sopra e selezionare ancora la voce "Avvisi Direzione S.C."; nella predetta sezione, per ogni procedura pubblicata, è presente uno spazio dedicato, all'interno del quale il candidato deve selezionare il link "Domanda on-line", effettuare l'accesso con le credenziali ottenute in fase di registrazione e, quindi, redigere la domanda di partecipazione mediante compilazione dell'apposito modulo elettronico (FORM), disponibile dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet e fino alla data di scadenza dello stesso.

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

Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma**".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Dopo avere confermato, il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su "**STAMPA DOMANDA**" (presente all'interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- **firmare** la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer);
- **scansionare** la domanda firmata;
- **fare l'upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (altrimenti non verrà considerata valida). Il

candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che è stata inserita tramite il bottone “Allega la domanda firmata” ed il documento d’identità allegato.

**L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.**

**3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

I candidati devono **obbligatoriamente** inserire nel sistema informatico:

- a) documento di identità valido;
- b) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;
- d) domanda prodotta tramite il portale debitamente **firmata in modo autografo** (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla) **senza la scritta FAC-SIMILE**;
- e) attestazione relativa alla tipologia **sia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività **sia delle prestazioni** erogate dalle strutture medesime (vedi specifiche al punto 1 Requisiti generali e specifici di ammissione e al successivo punto 4 Autocertificazioni);
- f) **tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni del candidato** certificate dal Direttore Sanitario (vedi specifiche al punto 1 Requisiti generali e specifici di ammissione e al successivo punto 4 Autocertificazioni);
- g) **pubblicazioni** che devono essere edite a stampa e, per essere valutate, presentate in copia, avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nel relativo elenco originale (vedi specifiche al punto 1 Requisiti generali e specifici di ammissione e al successivo punto 4 Autocertificazioni);
- h) **documentazione attestante necessità ausili e/o tempi aggiuntivi** necessari per l’espletamento della prova in relazione al proprio handicap come dettagliato (vedi specifiche al successivo punto 4 Autocertificazioni e dettagli Dichiarazioni e Documenti);

La domanda allegata:

- **non** deve riportare la scritta fac-simile;
- **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l’ultima pagina con la firma;
- **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell’invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stampare la domanda vengono riportati nella pagina web Aziendale nella sezione dove è pubblicato il relativo bando e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l’upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Qualora i suddetti documenti non siano stati inseriti tramite procedura **telematica non verranno presi in considerazione.**

I candidati **non devono** allegare alcuna documentazione aggiuntiva afferente ai requisiti di ammissione rispetto a quanto già inserito e “caricato” sul sistema informatico.

Ai fini della valutazione dei titoli sarà valutato esclusivamente quanto dichiarato nella domanda telematica e il candidato non deve allegare nessuna documentazione ulteriore.

#### **4) AUTOCERTIFICAZIONI E DETTAGLI DICHIARAZIONI E DOCUMENTI**

Il possesso dei requisiti, dei titoli e i contenuti del curriculum, compresi quelli che devono essere allegati tramite il caricamento a sistema del documento cartaceo (vedi sopra al punto 3 del presente bando “Documenti da allegare”), deve essere attestato dal candidato mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione, di atto di notorietà e di conformità all’originale delle copie allegate, in conformità al combinato disposto degli artt. 19, 38, 46, 47 del D.P.R. n. 445/2000 stante i quali è necessario, tra l’altro, produrre, unitamente all’autocertificazione, un documento d’identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell’art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità. Le dichiarazioni devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, necessarie per la valutazione dei titoli ai fini del presente avviso ed in particolare:

##### **per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili:**

- nome esatto del titolo posseduto e della struttura presso la quale è stato conseguito l’eventuale votazione, la data del conseguimento e la durata esatta del corso;

##### **per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni:**

- il nome dell’ente presso il quale il servizio è stato svolto, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, la dizione esatta della qualifica ricoperta;
- la tipologia di Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o parziale – tempo indeterminato o tempo determinato);
- per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l’interessato è tenuto ad indicare l’esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale e disciplina, la struttura presso la quale l’attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l’eventuale data di termine della stessa, l’impegno orario settimanale, l’oggetto del contratto o del progetto e l’apporto del candidato alla sua realizzazione;
- nell’ipotesi del servizio espletato con impegno ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;

I rapporti di lavoro/attività professionali ancora in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

##### **per l’iscrizione ordine/albo professionale:**

- n. di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l’esatta dicitura dell’ordine/albo in cui il candidato è iscritto;

##### **per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:**

- ente che ha conferito l’incarico, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo;

##### **per i corsi di aggiornamento:**

- oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termine orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore.

##### **per la tipologia delle istituzioni e le prestazioni erogate dalle strutture medesime**

- per questo requisito deve essere presentata copia del/dei documento/i rilasciato/i dall’Azienda in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività, con riferimento al decennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso nella G.U;

##### **per la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni del candidato**



- anche per questo requisito deve essere presentata copia del/dei documento/i rilasciato/i dal Direttore Sanitario l'Azienda, con riferimento al decennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso nella G.U;

#### **per la produzione scientifica**

- le pubblicazioni devono essere edite a stampa e, per essere valutate, presentate in copia, avendo cura di evidenziare il proprio nome e di indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nel relativo elenco originale.
- nel caso in cui la produzione scientifica non possa essere caricata a sistema (upload) per impedimenti tecnici-informatici, il candidato sarà tenuto a presentarla, ai fini della valutazione, il giorno stabilito per la selezione. Non potranno essere valutate le pubblicazioni consegnate in sede di colloquio, ma non dichiarate nel format on-line di compilazione della domanda oppure, viceversa quelle dichiarate nel format e non caricate a sistema per le quali non sia consegnata la copia cartacea.

#### **per la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi**

- deve essere presentata certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente Struttura Sanitaria comprovante la necessità di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa.

**Le autocertificazioni rese in termini difformi da quanto disposto dalla normativa vigente in materia (DPR n. 445/2000) e, pertanto, anche la domanda priva dell'allegazione di un documento di identità ovvero di riconoscimento equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità, non sarà considerata valida al fine dell'accertamento dei requisiti né per la valutazione dei titoli.**

Ai sensi della L. n. 370/1998 le domande di partecipazione all'avviso non sono soggette all'imposta di bollo, né i relativi documenti allegati.

### **5) MOTIVI DI ESCLUSIONE DALL'AVVISO**

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) la mancata redazione e conferma della domanda mediante procedura telematica;
- b) la mancata sottoscrizione in forma autografa della domanda di partecipazione;
- c) il mancato caricamento a sistema (upload) della scansione della domanda sottoscritta, di cui al punto b);
- d) la presentazione della domanda in formato "Fac-simile";
- e) la mancanza di uno o più requisiti (generali o specifici) di partecipazione (prescritti al precedente punto n. 1);
- f) la mancanza della fotocopia del documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronte-retro), equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- g) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- h) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) per i cittadini di Paesi Terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- j) mancata produzione provvedimento riconoscimento titolo di studio per coloro che lo hanno acquisito all'estero;
- k) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

Si precisa che, l'accertamento del possesso dei requisiti è di competenza della Commissione di Selezione e riguarderà solo coloro che hanno provveduto all'invio della domanda in forma

telematica, con le modalità indicate in precedenza. **Coloro che non hanno completato la procedura di iscrizione telematica sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.**

## **6) COMMISSIONE ESAMINATRICE E CRITERI SUL COLLOQUIO E SUL CURRICULUM PROFESSIONALE**

La Commissione preposta procederà all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso generali e specifici da parte dei candidati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 484/1997, e accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione della documentazione prodotta.

La commissione esaminatrice, così come previsto dall'art. 15 comma 7-bis lett a) del D.Lgs. 502/92 (modificata da ultimo con L. 5-8-2022 n. 118) è composta dal direttore sanitario dell'ASL1 e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda. I direttori di struttura complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale. Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse dalla Liguria. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo. Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente. Un dipendente dell'Azienda appartenente al ruolo amministrativo svolgerà funzioni di segretario della suddetta Commissione.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione sono pubbliche e si svolgeranno alle ore 12.00 del martedì successivo a quello di scadenza del presente bando presso la sala riunioni della S.C. Sviluppo Risorse Umane dell'Azienda sita al secondo piano della sede dell'ASL1 in Via Aurelia n. 97 – Bussana di Sanremo. Nel caso in cui tale giorno coincida con una festività, il sorteggio avrà luogo alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Nel caso in cui, sempre in tale giorno, risulti assente uno dei membri della Commissione di sorteggio, ovvero nel caso in cui i componenti sorteggiati non accettino la nomina o risultino incompatibili con la funzione, si procederà a nuovi sorteggi che si effettueranno, nello stesso luogo ed alla stessa ora sopra indicati, ogni martedì fino a che non verrà completata la Commissione esaminatrice della selezione. Nel caso in cui uno dei giorni come sopra determinati cada in un giorno festivo, il sorteggio avrà luogo il primo giorno successivo non festivo, sempre alla medesima ora.

La Commissione, ricevuto il profilo professionale del dirigente da incaricare, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

La commissione al **fine di effettuare la valutazione dei candidati** ha a disposizione i seguenti punteggi:

- massimo 50 punti per il curriculum;
- massimo 50 punti per il colloquio.

Il curriculum è valutato in riferimento agli elementi già indicati nell'art. 1, c. 5 del presente avviso. Il colloquio è 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 attribuirà, per la valutazione del colloquio, un punteggio in relazione:

- alle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina ed alle esperienze professionali (punteggio attribuibile da 0 a 25 punti massimi);
- alle capacità gestionali, organizzative e di direzione (punteggio attribuibile da 0 a 25 punti massimi).

Il candidato sarà giudicato idoneo solo qualora riporti, nel colloquio, un punteggio minimo complessivo di 35 punti.

## 7) CONVOCAZIONE CANDIDATI

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati almeno 15 giorni prima rispetto alla data fissata per il colloquio, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale:

<https://www.asl1.liguria.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/avvisi-direzione-s-c.html>

L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

## 8) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di struttura complessa è conferito per una durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo.

Il Direttore Generale dell'azienda sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. Nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

E' facoltà del Direttore Generale non conferire l'incarico per violazione ovvero ritenuta non conformità dei lavori e delle operazioni espletate dalla Commissione.

Il candidato al quale sarà attribuito l'incarico sarà invitato a presentarsi entro il termine di trenta giorni dal ricevimento della proposta, salvo diversa proroga stabilita dalle parti, per la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, previ accertamenti di rito, ai sensi del CCNL dell'area Sanità nel tempo vigente. L'incarico di direzione di struttura complessa comporterà il rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella disciplina oggetto del bando, e a rapporto esclusivo o non esclusivo sulla base di quanto indicato dal candidato nella domanda di partecipazione, con incarico di durata quinquennale di direzione di struttura complessa. Il contratto individuale dovrà prevedere un periodo di prova di mesi sei. L'incarico è soggetto a conferma al termine del predetto periodo. La conferma al termine del periodo di prova o l'eventuale proroga dello stesso sarà disposta dal Direttore Generale sulla base di una relazione del Direttore del Dipartimento di riferimento, redatta sulla base degli elementi valutativi indicati nell'art. 15, c.5, del D.LGS. 502/92.

L'incarico è rinnovabile, previa valutazione positiva a fine incarico ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera a) del CCNL Area Sanità.

Il trattamento economico annuo lordo sarà quello previsto dalla normativa vigente al momento della assunzione.

**Il candidato a cui sarà attribuito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di conseguire, salvo che ne sia già in possesso, l'attestato di formazione manageriale entro un anno dall'inizio dell'incarico**, come previsto dall'art. 15 comma 8 D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.. Il Dirigente sarà altresì sottoposto alle verifiche previste dalle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

L'incarico è revocato, secondo le disposizioni vigenti e dal CCNL, in caso di:

- inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento;

- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità grave o 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 direttive del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

#### **9) CONSERVAZIONE E SMALTIMENTO DOMANDE PERVENUTE**

Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.

#### **10) TERMINE CONCLUSIONE PROCEDURA**

In ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di procedimenti amministrativi il termine massimo di conclusione della presente procedura è individuato in mesi dodici dal giorno fissato per l'espletamento del colloquio. La procedura si intende conclusa con l'adozione, da parte del Direttore Generale, del provvedimento di approvazione delle operazioni espletate dalla Commissione e contestuale conferimento dell'incarico, ovvero con l'adozione del provvedimento che dispone in maniera motivata il mancato conferimento dell'incarico.

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione della commissione saranno pubblicati nel sito internet dell'azienda prima della nomina.

#### **11) RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE**

L'Amministrazione si riserva:

- di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, in tutto o in parte, a suo insindacabile giudizio qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati.
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere al conferimento dell'incarico in parola in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

#### **12) RESPONSABILITA' PENALE**

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

#### **13) TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Titolare del trattamento è l'Azienda SocioSanitaria Ligure n.1, con sede in via Aurelia 97, Sanremo, Tel: 0184/536.656, PEC: [protocollo@pec.asl1.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl1.liguria.it).

Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli nonché per l'espletamento della selezione; la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura. Non sono previste comunicazioni a terzi

se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Azienda, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza all'Azienda è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'Azienda, i cui recapiti sono reperibili sul sito internet aziendale.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

#### **14) RINVIO**

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 484/1997, nonché ad ogni altra normativa vigente in materia.

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi di questa A.S.L., Tel. 0184/536813-536567, tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 10 alle ore 12.

IL DIRETTORE DELLA S.C. SVILUPPO  
RISORSE UMANE  
Dott. ssa Enrica AROBBIO

## INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONE PROCEDURE SELETTIVE ASL 1

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva dovrà essere, pena esclusione, **OBBLIGATORIAMENTE COMPILATA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, come dettagliatamente indicato nel bando.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 12.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

### 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Seguendo le istruzioni riportate nel bando il candidato visualizza la pagina di accesso al sistema;
- Il candidato deve cliccare su “**pagina di registrazione**” ed inserire i dati richiesti. attenzione al corretto inserimento della e-mail (non inserire un indirizzo PEC, non utilizzare indirizzi generici o condivisi, utilizzare esclusivamente e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- Il candidato deve **collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.
- Il candidato deve successivamente completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, (una volta inseriti i predetti dati gli stessi verranno automaticamente riproposti al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare). La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

### 2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA

- Il candidato, dopo aver effettuato l’accesso al sistema inserendo Username e Password definitiva e dopo aver compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, può selezionare la voce di menù “Bandi di Concorso” – “Avvisi Direzione S.C.” dal sito Internet aziendale per accedere alla schermata delle procedure selettive disponibili.
  - Effettuata l’operazione suddetta il candidato deve **cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.
  - Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l’ammissione alla procedura.
  - L’inserimento dati inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “*aggiungi documento*” (dimensione massima 1 mb).
  - Per iniziare ad inserire i dati il candidato deve cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Il candidato deve proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Via via che le singole sezione sono compilate le stesse risultano spuntate in verde e a lato di ciascuna sezione è riportato il numero delle dichiarazioni rese. Le singole sezioni 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**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni necessarie (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione che il candidato rende, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati 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).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente inseriti tramite sistema informatico, a pena di esclusione sono:

- a) documento di identità valido;
- b) documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d) domanda prodotta tramite il portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti ed effettuare l'upload (con le modalità già indicate nella spiegazione dell'upload relativo alla compilazione della sezione “Anagrafica”) seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file in formato “pdf” possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato è possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “**STAMPA DOMANDA**”, **che deve poi essere firmata e allegata a sistema per poter concludere la registrazione tramite la funzione “Invia l'iscrizione”;** **solo dopo questa operazione il candidato risulta iscritto alla procedura.**

Si precisa che eventuali domande di partecipazione **stampate prima della conclusione della procedura on line** – ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la **Conferma e invio** della domanda on-line – e riconoscibili in quanto riportanti la scritta FACSIMILE sul modulo cartaceo, ma comunque inoltrate all'Ente, **non sono ritenute utili ai fini dell'ammissione.**

### 3: ASSISTENZA

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 14.00 tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Verranno evase esclusivamente le richieste di assistenza derivanti dal mancato ricevimento delle credenziali di accesso al sistema e non le richieste relative alle modalità di compilazione della domanda per cui sono riportate specifiche indicazioni nel “manuale utente” consultabile accedendo a sistema informatico con le proprie credenziali.

**Non si garantisce l'evasione delle richieste pervenute nelle 72 ore antecedenti la data di scadenza del bando.**

Il candidato deve **leggere attentamente le ISTRUZIONI** di cui sopra, e **disponibili in home page dal link 'MANUALE ISTRUZIONI'**.