

ID 51.756

PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE  
IN DATA: 29/11/2022

**SCADENZA: 14/12/2022 ore 12:00**

**AVVISO PUBBLICO  
MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER CONFERIMENTO  
INCARICHI LIBERO-PROFESSIONALI PER MEDICI SPECIALIZZATI  
PER ATTIVITÀ DI PRONTO SOCCORSO (IMPERIA E SANREMO)**

In esecuzione della deliberazione n°881 del 24/11/2022 è indetta la presente manifestazione di interesse per il conferimento di incarichi libero-professionali per Medici specializzati per attività di pronto soccorso.

**1 – OGGETTO, DURATA, CORRISPETTIVO DELL’INCARICO**

L’incarico ha per oggetto le prestazioni proprie del profilo professionale richiesto e in particolare lo svolgimento di prestazioni mediche, sanitarie e assistenziali per i Pronto Soccorso di Sanremo e Imperia.

Gli incarichi sono attivati per garantire i livelli essenziali di assistenza presso le predette strutture, anche in considerazione della perdurante e notevole carenza di personale dirigente medico nella disciplina in argomento, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

Gli stessi avranno decorrenza dalla data individuata nel contratto di futura sottoscrizione, per un periodo complessivo di 12 mesi, modulati dal Direttore di Dipartimento di Emergenza e Accettazione, il quale avrà la supervisione dell’attività svolta.

Resta fermo che l’assegnazione e la modulazione dei turni avverrà sulla base delle effettive esigenze delle Strutture, con conseguente riduzione ovvero cessazione anticipata dei co.li.pro. interessati, qualora il fabbisogno dovesse essere soddisfatto con rapporti di lavoro subordinato.

Per lo svolgimento delle prestazioni professionali di cui sopra, sarà corrisposto un compenso lordo pari a € 100,00 all’ora (comprendente oneri ed eventuale IVA a carico del professionista).

Il conferimento dell’incarico non comporta l’instaurarsi di alcun rapporto di lavoro dipendente con l’Asl1, bensì una prestazione di lavoro autonomo, ai sensi dell’art. 2222 e segg. del codice civile, relativa allo svolgimento delle attività oggetto dell’incarico.

**2 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare al presente avviso coloro che posseggono i seguenti requisiti:

**REQUISITI GENERALI**

- a) 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
- b) idoneità fisica alle funzioni da conferire. L’accertamento, con l’osservanza delle norme in

- tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'inizio dell'incarico a cura dell'Azienda A.S.L.1, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli incarichi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - d) non avere riportato condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni.

### **REQUISITI SPECIFICI**

- a) **specializzazione in Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza** ovvero in discipline equipollenti o affini ai sensi dei DD.MM. Sanità 30/1/98 e 31/1/98 e successive modificazioni;
- b) **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi**, debitamente autocertificata ai sensi del D.P.R. 445/2000. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- c) **3 anni di esperienza nell'attività di pronto soccorso.**

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (produrre copia del Provvedimento Ministeriale di riconoscimento).

Tutti i requisiti prescritti debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e, comunque, alla data di presentazione della medesima.

### **3 - PROCEDURA TELEMATICA DI INOLTRO DELLA DOMANDA.**

La domanda di partecipazione all'Avviso deve essere presentata, pena esclusione, esclusivamente mediante procedura telematica **entro le ore 12:00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale.** Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto. Sono esclusi dall'avviso i candidati, le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

Pertanto, al fine di partecipare al presente Bando il candidato deve accedere al sito internet dell'Asl1 ([www.asl1.liguria.it](http://www.asl1.liguria.it)), selezionare la voce "Bandi di Concorso" successivamente selezionare la voce "Avvisi Pubblici", 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 Pubblici”; 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.**

#### **4 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

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

- a) copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità (fronte retro) del sottoscrittore; sono equipollenti alla carta d’identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d’armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un’Amministrazione dello Stato, **a pena di esclusione**;
- b) documenti comprovanti il requisito di ammissione che consente ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente bando (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), di cui al punto 1) GENERALI, lett. a) del bando **a pena di esclusione**;
- c) copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero, **a pena di esclusione**;

- d) domanda prodotta tramite questo portale debitamente **firmata in modo autografo** (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla) **senza la scritta FAC-SIMILE, a pena di esclusione**;
- e) **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 Curriculum professionale e autocertificazioni), **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**;

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 più avanti 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.

## **5 – CURRICULUM PROFESSIONALE E AUTOCERTIFICAZIONI**

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:**

- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

**per i servizi prestati:**

- il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina (se presente);
- 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 indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
- nell'ipotesi di servizio espletato con rapporto a tempo parziale o a impegno di orario ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;
- 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;

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 termini orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;

**per la produzione scientifica**

- le pubblicazioni devono essere edite a stampa e descritte indicando i nominativi degli autori oltre al proprio nome.

**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.**

**6 - MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- 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) il caricamento a sistema (*upload*) della domanda di partecipazione riportante la scritta FACSIMILE, quindi stampata prima della completa compilazione di ciascun campo della stessa ovvero prima della conclusione della compilazione mediante la Conferma e invio della domanda on line;
- e) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
- f) la mancanza di uno o più requisiti (generali o specifici) di ammissione (prescritti dal bando al precedente punto n. 1);
- g) la mancanza della fotocopia del documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- h) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- i) 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;
- j) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- k) mancata produzione provvedimento riconoscimento titolo di studio valido per l'ammissione per coloro che lo hanno acquisito all'estero;
- l) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

La S.C. Sviluppo Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in capo ai candidati, nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'eventuale esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, che sarà pubblicato sull'albo pretorio aziendale.

La predetta pubblicazione avrà valore di notificazione a tutti gli effetti e, pertanto, **i candidati non riceveranno alcuna comunicazione** in ordine all'ammissione/esclusione dalla procedura. L'Azienda pubblicherà sul sito internet aziendale, nella sezione Bandi di Concorso - Avvisi Pubblici", nella procedura di interesse, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla procedura. **Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto al caricamento della domanda tramite "upload a sistema sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.**

## **7 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice è composta come segue:

PRESIDENTE:	Dott. ARDIZZONE Giorgio, Direttore Dipartimento Emergenza ed Accettazione o suo delegato
COMPONENTI:	Dott. ABREGAL Giancarlo, Direttore S.C. Pronto Soccorso Sanremo, o suo sostituto  Dott. CARLINI Simone, Direttore sostituto S.C. 118 ed Emergenza

	territoriale, o suo sostituto
SEGRETARIO:	Sig,ra BENZA Manuela
SOSTITUTI DEL SEGRETARIO:	Dott.ssa ASTOLFI Sara

Eventuali modifiche di componenti saranno pubblicate nell'apposita sezione del sito Web aziendale, entro l'inizio dell'espletamento della selezione.

### **8- CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E PROVA SELETTIVA.**

La data, la sede e le modalità di svolgimento del colloquio saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet dell'ASL 1, nella sezione dedicata alla procedura, (sezione "Bandi di Concorso"/"Avvisi pubblici") almeno 7 giorni prima rispetto alla data fissata per il colloquio.

La Commissione esaminatrice, per la valutazione del candidato, dispone di un massimo di 30 punti. La prova selettiva s'intende superata con il raggiungimento di una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

**Tale prova consisterà in un colloquio vertente sulle materie proprie del profilo professionale a selezione e su argomenti relativi alla professionalità maturata dal candidato, sulla base di quanto dichiarato nel curriculum allegato alla domanda di partecipazione.**

Un eventuale spostamento della data di selezione - per giustificati motivi organizzativi aziendali - verrà reso noto ai candidati tempestivamente mediante comunicazione sul sito internet ASL1 nella sezione dedicata al presente bando. L'eventuale nuova convocazione avverrà con un preavviso di almeno sette giorni con le predette modalità.

Si precisa che l'Azienda potrà facoltativamente prevedere lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

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

### **9 - CONFERIMENTO E ADEMPIMENTI DEL VINCITORE**

Gli incarichi saranno conferiti sulla base della scelta motivata della Commissione esaminatrice, tenendo conto delle esigenze dell'Azienda al momento del conferimento a copertura del fabbisogno.

I medesimi avranno durata di 12 mesi decorrenti dalla data individuata nel contratto di futura sottoscrizione, a copertura di un impegno professionale, modulato dal Direttore di Dipartimento di Emergenza e Accettazione, il quale avrà la supervisione dell'attività svolta, a fronte di un compenso omnicomprendivo lordo pari a € 100,00 all'ora (comprendente oneri ed eventuale IVA a carico del professionista), fermo restando che l'assegnazione e la modulazione dei turni avverrà sulla base delle effettive esigenze delle Strutture, con conseguente riduzione ovvero cessazione anticipata dei co.li.pro. interessati, qualora il fabbisogno dovesse essere soddisfatto con rapporti di lavoro subordinato.

Il conferimento verrà effettuato, verificata la sussistenza dei requisiti e previa effettuazione degli accertamenti di rito, mediante stipula del disciplinare d'incarico ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del Codice Civile, nel quale saranno indicate la decorrenza e le condizioni del rapporto di lavoro autonomo.

Si precisa che i vincitori al momento della firma del contratto dovranno essere in possesso di:

- **partita iva** regolarmente attiva;
- **polizza assicurativa per eventuali infortuni** connessi all'espletamento dell'incarico;
- **polizza assicurativa per colpa grave** connessa all'espletamento dell'incarico;
- documentazione attestante l'adempimento agli **obblighi vaccinali** per gli esercenti le professioni sanitarie e gli operatori di interesse sanitario di cui al D.L. n. 44/2021, convertito, nel tempo vigente;
- il contratto di futura sottoscrizione, inoltre, è soggetto a **imposta di bollo** ai sensi del punto 25 Tabella B) del D.P.R. n. 642/72 e s.m.i., nella misura di € 16,00 ogni 4 facciate o 100 righe, a carico del professionista.

Ai sensi del D.M. M.E.F. del 07/12/2018 e s.m.i., **a decorrere dall'1 gennaio 2022**, gli acquisti di servizi da parte degli enti del Servizio Sanitario Nazionale dovranno essere effettuati esclusivamente in formato elettronico per il tramite del Nodo di Smistamento degli Ordini di acquisto (NSO): ai fini della ricezione dei suddetti ordini da parte dell'Azienda, il professionista al momento della sottoscrizione del contratto, deve obbligatoriamente comunicare il **canale di trasmissione prescelto** tra quelli ammessi dal Sistema (P.E.C., N.S.O. o il canale della rete PEPPOL).

**Pertanto, non sarà possibile dar corso alla liquidazione e al successivo pagamento di fatture non conformi a quanto disposto dalla suddetta normativa.**

Inoltre i vincitori non potranno assumere l'incarico nel caso risultino titolari:

- di un qualsiasi rapporto di pubblico impiego;
- di un rapporto di natura convenzionale con il S.S.N.

## **10 - 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'ASL1, con sede in via Aurelia 97, Sanremo, Tel. 0184/536.651, PEC - posta certificata: [protocollo@pec.asl1.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl1.liguria.it), email del Responsabile aziendale per la



protezione dei dati (R.P.D.): [dpo@asl1.liguria.it](mailto:dpo@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. Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente; 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).

## **11 – DISPOSIZIONI FINALI**

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.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 220/2001, al D.lgs. 165/2001 e al CCNL Comparto Sanità, nonché a Regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 1000 del 24/11/2017, per quanto applicabile, e ad ogni altra normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva:

- di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico;
- 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 alle assunzioni 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.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Co.Li.Pro. di questa A.S.L., Tel. 0184/536556, dal lunedì al venerdì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

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

## INDICAZIONI OPERATIVE PER ISCRIZIONE PROCEDURE SELETTIVE ASL1

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 “Concorsi” dal sito Internet aziendale o la voce “Bandi” –

“Concorsi” sulla intranet aziendale, per accedere alla schermata delle procedure selettive disponibili.

- Effettuata l’operazione suddetta il candidato deve **clickare 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.

Si specifica che relativamente ai corsi di aggiornamento professionale, la Commissione terrà conto, ai fini della valutazione dei titoli, solo dei corsi che siano stati svolti negli ultimi 5 anni precedenti la data di presentazione della domanda di partecipazione.

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

- a. documento di identità in corso di validità;
- b. la stampa completa (di tutte le pagine e non solo dell’ultima e priva della scritta fac-simile) e **FIRMATA** della domanda prodotta dal portale;

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’evase 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’.**