

**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA**  
**Via di Grottarossa 1035/1039 Partita IVA 06019571006**

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER TITOLI E COLLOQUIO PER ATTRIBUZIONE DI N. 1 INCARICO A TEMPO DETERMINATO E PARZIALE A N. 1 DIRIGENTE PSICOLOGO DISCIPLINA DI PSICOTERAPIA ISCRITTO AD ALBO, A SUPPORTO DELLA UOC DI PSICHIATRIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA CON INCARICO DELLA DURATA DI MESI 12 CON POSSIBILITA' DI PROROGA.**

PRESO ATTO della nota del Direttore della UOC di Psichiatria che, nella qualità di Principal Investigator del progetto PNRR-MCNT1-2023-12377681, dal titolo “*Suicide risk assessment and targeted prevention among individuals with clinical high-risk mental states, first episode stage, relapsing stages of psychotic and mood disorders and anorexia nervosa*”, attualmente in corso presso la UOC di Psichiatria dell’AOU Sant’Andrea, al fine di garantire la piena attuazione delle attività progettuali e il conseguimento degli obiettivi e delle milestone previsti dal cronoprogramma, è necessario procedere all’attivazione, tra l’altro di una procedura selettiva per il reclutamento di n. 1 Dirigente Psicologo, con un rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo parziale per 12 mesi, con possibilità di proroga, under 40, interamente finanziato con fondi assegnati al progetto in questione;

**E' INDETТА**

una procedura comparativa per titoli e colloquio per attribuzione di n. 1 incarico a tempo determinato e parziale a n. 1 dirigente psicologo disciplina di psicoterapia iscritto ad albo, a supporto della UOC di psichiatria dell’azienda ospedaliero universitaria sant’andrea con incarico della durata di mesi 12 con possiblita’ di proroga.

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell’Unione Europea;
- b) Iserzione nelle liste elettorali;
- c) Godimento dei diritti politici. I candidati degli Stati membri dell’Unione Europea devono possedere oltre ai requisiti richiesti per i cittadini italiani, il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) Idoneità fisica all’impiego e alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato a cura dell’Azienda prima dell’immissione in servizio;
- e) Non aver riportato condanne penali, anche non definitive, non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, la costituzione ovvero il mantenimento di un rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;

- f) Di essere titolare di indirizzo di posta elettronica certificata univocamente riconducibile al candidato;
- g) Laurea in Psicologia (vecchio ordinamento) ovvero Laurea Magistrale in Psicologia (classe LM-51) o Laurea Specialistica in Psicologia (classe 58/S) del nuovo ordinamento;
- h) Specializzazione in Psicoterapia, o specializzazione in una delle discipline riconosciute equipollenti o affini ai sensi rispettivamente del D.M. Sanità 30.01.1998 e D.M. Sanità 31.01.1998;
- i) iscrizione all'albo dell'Ordine degli Psicologi. (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);
- j) età inferiore ai 40 anni;

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria, o indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono possedere, altresì, i seguenti requisiti:

- a) Godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

I requisiti di ammissione, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dalla presente procedura e la mancanza, anche solo di uno soltanto di essi, comporta l'esclusione della procedura.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L. n. 127/97 e s.m.i. la partecipazione alle pubbliche selezioni indette da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età.

Ai sensi della L. 125/91 e s.m.i questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

L'omessa indicazione anche di un solo requisito generale o specifico, di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, ovvero l'assenza della firma apposta in originale, dell'indicazione della data nella domanda, la mancata presentazione del documento di identità, ovvero il mancato rispetto del termine di scadenza, determinano l'esclusione dalla procedura selettiva.

## 2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente bando sia sul sito Intranet che sul sito Internet Aziendale nella sezione "Concorsi e Selezioni".

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito Internet Aziendale sezione "Concorsi e Selezioni" e verrà disattivata tassativamente alle ore 24:00 della predetta data. L'invio telematico della domanda dovrà pervenire entro le ore 24:00 della suddetta data, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura i concorrenti le cui domande non siano state inviate entro tali termini e secondo le modalità indicate sopra.

Dopo la scadenza della procedura non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e 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 computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Le modalità di registrazione e compilazione on-line della domanda di partecipazione alla procedura di che trattasi sono indicate nell'allegato A) che è da considerarsi, a tutti gli effetti, parte integrante del presente bando.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali interruzioni di collegamento non imputabili all'Amministrazione stessa.

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione sul sito Internet Aziendale [www.ospcdalesantandrea.it](http://www.ospcdalesantandrea.it).

### **3. AMMISSIONE O ESCLUSIONE CANDIDATI**

La U.O.C. Politiche e Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea, provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti nel bando in capo alle manifestazioni di interesse prodotte entro i termini di scadenza, ad eccezione del requisito delle documentate competenze ed esperienze nella psicopatologia dell'adolescenza e dei disturbi alimentari (adolescenti e adulti) che invece sarà oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice.

L'elenco dei candidati idonei e non idonei alla procedura sarà pubblicata sul sito internet Aziendale, nella sezione Concorsi e Selezioni. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

### **4. COMMISSIONE E VALUTAZIONE TITOLI**

Per la valutazione dei titoli sarà nominata dal Direttore Generale un'apposita commissione nel rispetto di quanto disposto dall'art.35-bis del D.Lgs.n.165/2001.

La commissione disporrà complessivamente di 50 punti, così ripartiti:

- 1) 20 punti per i titoli;
- 2) 30 punti per il colloquio;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) Titoli di carriera: 10
- b) Titoli accademici e di studio: 3
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- d) Curriculum formativo e professionale: 4

I titoli devono essere autocertificati ai sensi e nei limiti previsti dalla normativa vigente mediante la compilazione della domanda. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e allegate previa scansione nell'apposita sezione come indicato nell'allegato A).

Nell'ambito della valutazione del curriculum vitae, particolare rilevanza verrà attribuita a coloro che hanno avuto esperienza professionale come di seguito riportato:

- 1) Valutazione del rischio di suicidio attraverso l'utilizzo di strumenti standardizzati (Columbia Suicide Severity Rating Scale), delle funzioni neurocognitive (MATRICS Consensus Cognitive Battery) e di altre valutazioni psicométriche (Beck Depression Inventory, Beck Hopelessness Scale, il Childhood Trauma Questionnaire e altri strumenti);
- 2) Conduzione di colloqui di psicoterapia con pazienti a rischio di suicidio utilizzando il "Collaborative Assessment and Management of Suicidality – CAMS framework" come previsto dal protocollo di studio;
- 3) Raccolta di campioni biologici;
- 4) Capacità di analisi complessiva dei dati e di stesura delle pubblicazioni scientifiche;
- 5) Capacità di collaborare con tutto il team di ricerca.

## **5. COLLOQUIO**

Il colloquio verterà sull'accertamento delle conoscenze nelle materie proprie dell'incarico da ricoprire e si intenderà superato con una valutazione attribuita pari o superiore a 21/30.

Il colloquio tenderà ad accertare la capacità tecnica professionale del candidato per l'espletamento delle funzioni di Dirigente Psicologo con particolare riferimento alle materie sopra riportate.

Per la prova orale, per sostenere la quale i candidati dovranno essere muniti, pena l'esclusione, di adeguato e valido documento di riconoscimento, il calendario è pubblicato sul sito web aziendale almeno 20 giorni prima.

La mancata presentazione al colloquio, a qualsiasi motivo imputabile, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al presente avviso.

**Il colloquio sarà valutato in base alla pertinenza del contenuto, alla completezza dell'argomento trattato, all'appropriatezza della terminologia ed all'esposizione dell'argomento.**

## **DIARIO DELLE PROVE DI ESAME**

La data e il luogo della prova orale, per sostenere le quali i candidati dovranno essere muniti di adeguato documento di riconoscimento, sarà pubblicato sul sito web aziendale [www.ospedalcsantandrea.it](http://www.ospedalcsantandrea.it), nella sezione "Concorsi e Selezioni" allegando elenco di tutti i candidati ammessi.

La pubblicazione avverrà almeno 20 giorni prima della stessa prova orale senza invio di comunicazione al domicilio.

La mancata presentazione alla predetta prova, a qualsiasi motivo imputabile, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al presente avviso.

## **6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico verrà conferito in base all'ordine dell'elenco degli idonei.

A seguito dell'assegnazione dell'incarico, il professionista stipulerà specifico contratto nel quale saranno indicati l'oggetto, l'attività, la durata, il luogo di lavoro ed il compenso.

La durata dell'incarico in questione è fissata per 12 mesi eventualmente prorogabile.

## **7. OBIETTIVO SPECIFICO/ATTIVITÀ SPECIFICA:**

Tali figure professionali dovranno focalizzarsi sui seguenti obiettivi:

Implementazione del servizio ambulatoriale presso la UOC di Psichiatria dell’azienda ospedaliero-universitaria con funzione di accoglienza e assessment clinico-diagnostico e di definizione del Piano di Trattamento Individuale (PTI).

Definizione/Attivazione di un piano di collaborazione e integrazione delle linee di attività cliniche con la rete dei servizi ambulatoriali territoriali regionali. Tali figure si coordineranno con il team multidisciplinare, ove applicabile, al fine di approfondire quadri clinici complessi ed assicurare la migliore gestione, anche implementando l’integrazione dei servizi territoriali al fine di rendere disponibili gli accessi a strutture prossimali al territorio di residenza per favorire sia l’intensità che la continuità delle cure.

## **8. ATTIVITA’ LAVORATIVA: DURATA, LUOGO LAVORO, COMPENSO**

L’incarico in questione avrà durata di 12 mesi eventualmente prorogabili. Il personale con detto incarico dovrà effettuare un numero pari a 25 ore settimanali cadauno.

Il luogo di lavoro è fissato presso l’Ospedale Sant’Andrea – UOC Psichiatria.

La somma complessiva pari ad € 33.000,00 è coperta da contributi relativi al progetto NRR-MCNT1-2023-12377681

Il compenso spettante è di 27,00 € orari omnicomprensivi.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell’art. 13 del Regolamento Europeo n. 679 del 2016 (c.d. “GDPR”) si informa che l’Azienda Ospedaliero Universitaria Sant’Andrea, con sede in Via di Grottarossa n. 1035-1039 – 00189 Roma, in qualità di Titolare del trattamento tratterà i dati conferiti dall’interessato nell’ambito della presente procedura al solo fine del suo espletamento e per lo svolgimento di tutte le attività amministrative e di legge connesse.

Base giuridica dei trattamenti in questione è da rinvenirsi nell’essere gli stessi necessari all’esecuzione di un contratto di cui l’interessato è parte o all’esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, nonché per adempiere agli obblighi di legge cui è soggetto il Titolare (art. 6, par. 1 lett. b) e c) GDPR).

L’eventuale trattamento di dati appartenenti a categorie particolari trova la propria base giuridica nell’essere lo stesso necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del Titolare del trattamento o dell’interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale (art. 9, par. 2, lett. b) GDPR)

I dati raccolti saranno conservati per il tempo strettamente necessario al completamento della procedura e successivamente cancellati, fatto salvo ogni obbligo di legge ed eventuale contenzioso.

Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo, ma necessario per la corretta gestione della procedura e l’eventuale rifiuto di fornirli ne impedirà la partecipazione.

I dati forniti non saranno diffusi, fatti salvi i casi in cui ciò sia previsto da una apposita disposizione di legge e saranno conosciuti solo dal personale dell’Azienda previamente e appositamente autorizzato al relativo trattamento e adeguatamente formato in materia di protezione dei dati personali.

Ciascun interessato potrà esercitare sui dati conferiti i diritti previsti dagli artt. 15 e ss del GDPR tra i quali in particolare quello di chiedere al Titolare l’accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda, il diritto di opporsi al trattamento e quello alla portabilità nei casi previsti dal GDPR. Tali diritti potranno essere esercitati inviando una richiesta all’Azienda ospedaliero universitaria Sant’Andrea all’indirizzo della sede legale anche per il tramite del Responsabile della Protezione dei dati sempre contattabile all’indirizzo email [dpo@ospedesantandrea.it](mailto:dpo@ospedesantandrea.it).

Gli interessati che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti, effettuato nei termini sopra indicati, sia stato svolto in violazione del GDPR potranno proporre reclamo all’Autorità Garante per la protezione dei dati personali ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), come previsto dall’art. 77 del GDPR o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del GDPR).

## 10. NORME FINALI

L'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura comparativa qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità. Per quanto non previsto nella presente procedura comparativa, si rinvia alla normativa vigente in materia per quanto compatibile.

La presente procedura comparativa verrà pubblicata sul sito web aziendale [WWW.OSPEDALESANTANDREA.IT](http://WWW.OSPEDALESANTANDREA.IT) sezione "Concorsi e Selezioni" - La pubblicazione medesima, ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009, è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata da parte del candidato delle norme contenute nella presente procedura comparativa.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione potrà essere restituita esclusivamente ai candidati che non verranno inclusi nell'elenco degli idonei, entro e non oltre sei mesi dalla approvazione degli atti della procedura comparativa.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Politiche e Gestione del Personale – Ufficio Concorsi e Mobilità - Tel. 06/33775934-6807-6871-6849-6827 oppure email: [ufficio.concorsi@ospedalesantandrea.it](mailto:ufficio.concorsi@ospedalesantandrea.it).

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Francesca Milioto)

## **Allegato A procedura inserimento istanze di partecipazione parte integrante e sostanziale.**

La domanda di ammissione al concorso potrà essere inviata esclusivamente in via telematica collegandosi al portale <https://aosantandrea.concorsismart.it/> con le modalità previste, fra cui si evidenzia:

- Il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart;
- Accedere alla piattaforma tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) oppure tramite carta identità elettronica (CIE);
- Dopo aver completato la procedura di registrazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione "Concorsi" e accedere alla procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato deve leggere attentamente e seguire le indicazioni contenute nel seguente Allegato Integrativo e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

-Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- **Annulla domanda:** permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- **Anteprima domanda:** permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla; **Invia domanda:** consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto "Invia domanda" presente nella sezione "Conferma e invia".

Il termine di presentazione delle domande è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande o con modalità diverse da quelle indicate.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Ente non si assume responsabilità alcuna.**

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda.

**È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**

Si precisa che, per la partecipazione alla procedura, il candidato dovrà indicare obbligatoriamente un indirizzo PEC a lui intestato.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "**Esperienze lavorative presso PA come dipendente**". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "**Altre esperienze lavorative presso PA**"; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso le Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione "**Esperienze lavorative presso privati**" con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time.
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione "**Esperienze lavorative presso privati**"; - le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del

D.P.R. n. 220/2001, nella sezione "Esperienze lavorative presso PA come dipendente", in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile.

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione "**Esperienze lavorative presso privati**";
- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione "**Articoli e pubblicazioni**". Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere indicate nella sezione "Allegati". Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON indicate;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione "**Corsi convegni congressi**" indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione "**Attività di docenza presso PA**" e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Il candidato, in caso di possesso di disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), opportunamente documentato ed esplicitato con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, che dovrà esplicitare le limitazioni che l'handicap o il DSA determina in funzione della procedura selettiva, potrà specificare nella domanda telematica, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista.

La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative, sostitutive, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita, e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa sul proprio handicap o DSA dovrà essere allegata alla domanda di partecipazione. Il mancato caricamento di tale documentazione non consente di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

I candidati dovranno ALLEGARE alla domanda on-line soltanto i seguenti documenti:

- Provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- Provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso "Esperienze lavorative presso PA come dipendente");
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova concorsuale, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome

(qualora il candidato fosse autore di libro, non sarà necessario allegare l'intera opera ma esclusivamente il frontespizio);

**Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.**

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi)

Per tutto quanto ivi non previsto si fa rinvio all'Avviso in oggetto.