

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

**AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER SOLI TITOLI PER ATTRIBUZIONE DI N. 2 INCARICHI DI NATURA LIBERO PROFESSIONALE CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO A N. 2 DIRIGENTI PSICOLOGI DISCIPLINA DI PSICOTERAPIA ISCRITTI AD ALBO, IN POSSESSO DI PARTITA IVA A SUPPORTO DELLA UOC DI PSICHIATRIA DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA.**

**PRESO ATTO** della Determinazione G16563 del 28.11.2022 “*Recepimento intesa n. 122/CRS del 21.06.2022 (Fondo per il contrasto dei Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione ”) (...) Accertamento dell'importo complessivo di € 2.397.500,00 sul capitolo di entrata n. E0000227253 – COD. DEBITORE 69727 Ministero della Salute per gli esercizi finanziari 2022/2023. Impegno di spesa in favore delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale, dell'importo complessivo di € 2.397.500,00 per l'attuazione del Piano di attività biennale “Potenziamento dell'assistenza a persone con disturbi della nutrizione e dell'alimentazione” (...).*

**PREMESSO** che è intendimento dell'Azienda procedere al reclutamento di n. 2 unità di Dirigente Psicologo disciplina di Psicoterapia cui conferire incarico di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. in forza del quale “[...] per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti ..” in presenza dei presupposti di legittimità previsti dalla medesima norma e osservando le modalità previste dal comma 6-bis del medesimo articolo, secondo cui: “*le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione*”;

**E'INDETТА**

una procedura comparativa per soli titoli per attribuzione di n. 2 incarichi di natura libero professionale con contratto di lavoro autonomo a n. 2 dirigenti psicologi disciplina di psicoterapia iscritti ad albo, in possesso di partita iva a supporto della uoc di psichiatria dell'azienda ospedaliero universitaria Sant'Andrea.

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) Iscrizione 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 impediscono, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, la costituzione ovvero il mantenimento di un rapporto di lavoro con una pubblica amministrazione;
- f) Non essere in servizio a tempo determinato o indeterminato presso questa amministrazione; non avere altri incarichi di consulenza con questa amministrazione; di non avere un grado di parentela o di affinità, fino al quarto grado compreso, con alcun dirigente o direttore appartenente alla struttura competente ad effettuare la proposta di conferimento.
- g) Di essere titolare di partita IVA connessa all'esercizio della professione richiesta ovvero di impegnarsi ad aprirla in caso di affidamento dell'incarico;
- h) Di essere titolare di indirizzo di posta elettronica certificata univocamente riconducibile al candidato;
- i) Diploma di Laurea vecchio ordinamento o Diploma di Laurea specialistica/magistrale in Psicologia;
- j) Specializzazione in Psicoterapia o disciplina equipollente o disciplina affine ai sensi del D.M. 30.01.1998 e D.M. 31.01.1998 e loro ss.mm.ii.; Sono ammessi a partecipare alla procedura comparativa, anche se sprovvisti della specializzazione richiesta, i dipendenti in servizio a tempo indeterminato alla data del 2 febbraio 1998 presso le USL e le Aziende Ospedaliere con la qualifica di Dirigente Psicologo nella disciplina per la quale è indetto il concorso.
- k) 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);
- l) Documentate competenze ed esperienza nella psicopatologia generale, rischio di suicidio e disturbi alimentari (adulti);

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 trenta 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.ospedalesantandrea.it](http://www.ospedalesantandrea.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**

L'individuazione dei soggetti idonei avverrà per valutazione titoli e sarà effettuata da apposita Commissione nominata dall'Azienda.

Il punteggio complessivo della procedura comparativa è di 50 punti per il curriculum.

#### **5. CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico libero professionale 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.

#### **6. OBIETTIVO GENERALE DELL'INCARICO:**

In considerazione della Determinazione 2 febbraio 2023, n. G01249 istituzione del Tavolo tecnico di confronto con le aziende sanitarie del Lazio, previsto dall'Intesa n.122 /CSR del 21 giugno 2022 ("Fondo per il contrasto dei Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione") al fine di monitorare l'adeguatezza dell'investimento della quota di Fondo DNA, stanziato dal Ministero della Salute, per gli interventi previsti dal Piano di attività biennale "Potenziamento dell'assistenza a persone con Disturbi della Nutrizione e dell'Alimentazione" della Regione Lazio, secondo cui sono stati assegnati fondi per il reclutamento di figure sanitarie e/o sociosanitarie, dandone evidenza alla Regione, per contratti a tempo determinato e/o contratti di lavoro libero professionali, ovvero rapporti con specialisti ambulatoriali, si è proceduto all'istruttoria per la definizione di due procedure quali manifestazioni di interesse a favore di soggetti con laurea magistrale in psicologia, disciplina psicoterapia, per l'anno solare 2023 nelle more di estensione per la durata del progetto.

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

Tali figure professionali dovranno focalizzarsi sui seguenti obiettivi:

Implementazione del servizio ambulatoriale dei [disturbi dell'alimentazione e della nutrizione 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. AZIONI/ATTIVITÀ REALIZZATE:**

Le figure professionali da reclutare provvederanno ad una valutazione clinica, psicometrica e psicosociale. Tali figure monitoreranno l'andamento degli accessi ambulatoriali e il miglioramento clinico; stileranno un database contenente dati socio-demografici e clinici. Al fine di creare un ambiente domestico funzionale ad una gestione della condotta alimentare dell'assistito; migliorare la comunicazione tra i membri della famiglia e sviluppare strategie di gestione di eventuali crisi, le figure professionali individuate dovranno garantire il coinvolgimento della rete familiare dell'assistito nel percorso diagnostico-terapeutico, fornendo dettagli utili ad una responsabilizzazione circa il piano di intervento e una riduzione di possibili recidive.

## **9. ATTIVITA' LAVORATIVA: DURATA, LUOGO LAVORO, COMPENSO**

L'incarico in questione avrà durata di 10 mesi. Il personale con detto incarico dovrà effettuare un numero pari a 12 ore settimanali cadauno.

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

La somma complessiva pari ad € 24.000,00, è coperta da contributi extra fondo regionali.

Il compenso spettante è di 25,00 € orari omnicomprensivi.

## **10. 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@ospedalesantandrea.it](mailto:dpo@ospedalesantandrea.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)

## 11. 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 SANITARIO f.f.  
Prof. Christian Napoli

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott.ssa Daniela Donetti

Allegato a)

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE  
ONLINE SUL SITO <https://ospedalesantandrea.iscrizioneconcorsi.it/>  
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL  
CONCORSO.**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito <https://ospedalesantandrea.iscrizioneconcorsi.it/>.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda**. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

#### **REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://ospedalesantandrea.iscrizioneconcorsi.it/>
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una 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).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

Fare attenzione che la password inserita rispetti i criteri descritti a video: minimo 8 caratteri, almeno 1 carattere maiuscolo, 1 carattere minuscolo ed 1 numero (caratteri obbligatori). Gli unici caratteri speciali eventualmente ammessi (carattere facoltativo) sono il punto (.), l'underscore (\_), il trattino (-) e l'apice (^), se vengono usati altri caratteri speciali la nuova password non verrà salvata.

Nel caso in cui ci si fosse già registrati in passato al portale, utilizzare le precedenti credenziali (l'utente è sempre il codice fiscale). Se servisse cliccare **PASSWORD DIMENTICATA** per ricevere le nuove credenziali.

Si raccomanda di verificare anche nella casella di spam o che la casella di posta non sia piena.

Si ricorda di cestinare eventuali altre mail con le credenziali ricevute precedentemente, perché il sistema ne rigenera una nuova ad ogni richiesta.

#### ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **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 richiesti per l’ammissione alla selezione.
- Si 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*”.
- Per iniziare, cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, 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 (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, 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 resa sotto la propria personale responsabilità ed 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, 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).

- 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 allegati 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. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all'estero;
- d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
- e. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla). 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 stamparla vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- f. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- g. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- h. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- i. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- j. le pubblicazioni effettuate

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.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, 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 mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata" ed il documento d'identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritieri.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

#### ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “**RICHIEDI ASSISTENZA**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando**.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

#### CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **ANNULLA DOMANDA**.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ‘**ISCRIZIONE ON LINE**’.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il “ritiro” della domanda inviata che perde di validità.

**Attenzione** a non confondere con la funzione Elimina domanda che invece elimina fisicamente la domanda con tutti i dati al suo interno inseriti.