



**PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL 09/09/2021
SCADENZA IL 09/10/2021 ore 12:00**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 1262 del 09/09/2021 è indetto:

ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m. i. e di quanto disposto dalla legge regionale n. 22 del 24.12.2010.

**AVVISO DI MOBILITA' REGIONALE, INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE E
INTERCOMPARTIMENTALE PER TITOLI E COLLOQUIO,**

**per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario –
infermiere – cat. D.**

**In applicazione dell'art. 7 della Legge Regionale n. 22/2010 e delle linee di indirizzo di cui alla
D.G.R. n. 198 del 25/02/2011, hanno precedenza all'assunzione i candidati idonei provenienti
dagli enti del settore regionale allargato di cui all'art. 25 della legge regionale n. 2 del
24/01/2006.**

1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla presente procedura di mobilità, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 – comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., inquadrati nel profilo professionale di collaboratore professionale sanitario – infermiere – cat. D;
- b) avere superato il periodo di prova;
- c) essere in possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza limitazione e/o prescrizione alcuna;
- d) non avere subito condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

La carenza anche di uno solo dei requisiti richiesti:

- alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione, comporterà la non ammissione all'avviso;
- alla data dell'effettivo trasferimento, comporterà la decadenza dal diritto alla mobilità.

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

La domanda di partecipazione al concorso deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito

<https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it> entro le ore 12:00 (ora italiana) del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it.

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 dal concorso i candidati, le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande è attiva dalla data di pubblicazione sul sito internet dell'ASL2 del presente bando e viene automaticamente **disattivata dalle ore 12:00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda (neppure con raccomandata A.R. o via pec). Inoltre, non è più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**. **Pertanto, la domanda non può essere modificata, ma solo consultata.**

La domanda definitiva (priva della scritta fac-simile), prodotta tramite la procedura informatica, deve essere stampata, firmata e caricata a sistema (**upload**); solo al termine di questa ultima operazione comparirà il bottone **“Invia l'iscrizione”**, che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceve una mail di conferma iscrizione con allegata una copia della domanda.

La compilazione della domanda può essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito anche non programmate) 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 con sufficiente anticipo.**

Le indicazioni operative inerenti la registrazione nel sito, l'iscrizione on line alla procedura, nonché l'eventuale richiesta di assistenza sono indicate nelle ultime pagine del presente bando.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione:

1. il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il numero di telefono/cellulare;
2. l'indirizzo di posta elettronica certificata oppure il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente la presente procedura, con esclusione della convocazione al colloquio che avverrà con le modalità previste al punto 8), l'indirizzo di posta e-mail;
3. la Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
4. la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale oggetto della mobilità;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. l'insussistenza di limitazioni/prescrizioni all'esercizio delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza;
7. di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;

8. di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo precisare la sanzione o il procedimento disciplinare);
9. l'eventuale godimento dei benefici ex art.33 Legge 104/1992 e s.m.i.;
10. l'eventuale posizione di comando o fuori ruolo presso l'ASL 2;
11. l'iscrizione all'Albo Professionale;
12. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte dell'ASL2, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, finalizzata all'espletamento della procedura di mobilità.
13. **l'indirizzo di posta elettronica certificata oppure l'e-mail o l'indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente il presente avviso con esclusione della convocazione alle prove, che avviene con le modalità previste al punto 7);**
14. **l'indirizzo e-mail al quale si desidera essere convocati per l'espletamento telematico della selezione.**

Relativamente ai requisiti di cui al punto 8), l'Amministrazione verificherà la compatibilità degli eventuali fatti commessi dall'interessato e rilevanti ai fini disciplinari con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

La domanda di partecipazione all'avviso (che il candidato riceve via e-mail in formato pdf, dopo aver ultimato la procedura telematica) contiene tutti i dati inseriti dal candidato ed è redatta in forma di "autocertificazione", ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 15 L. 183/2011, nonché della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n. 61547 del 22.12.2011, a decorrere dal 1.01.2012 le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto le stesse, qualora presentate dal candidato, non sono prese in considerazione, in quanto vengono accettate esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

La domanda è considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceve dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro.

Si ribadisce che è esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non vengono prese in considerazione.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

L'Azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Fermo restando quanto previsto dal sopra citato art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante, oltre a decadere dai

benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000).

N.B.: Non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già agli atti dell'Azienda. Pertanto, coloro che avessero già presentato istanza di trasferimento, se interessati, dovranno ripresentarla nei modi e nei termini di cui al presente bando.

3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Al fine dell'accettazione della domanda e della sua valutazione, i seguenti documenti devono essere scannerizzati e caricati a sistema (**upload**) direttamente on line, **a pena di esclusione**:

1. 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, purchè munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato;
2. copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
3. copia completa (di tutte le sue pagine e non solo dell'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA (ammessa firma digitale e scansione upload diretto) della domanda prodotta tramite il portale;
4. elenco **delle pubblicazioni ritenute più rilevanti e attinenti rispetto al profilo**, numerato progressivamente.

4) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni eventualmente rese dai candidati (mediante inserimento nell'apposito modello informatico) devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, necessarie per la valutazione dei titoli ai fini dell'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:

- presso Pubbliche Amministrazioni deve essere riportato il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, la dizione esatta della qualifica ricoperta e della posizione funzionale con indicazione della categoria e profilo professionale;
- nel caso di servizio a rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Enti del S.S.N. devono essere specificate le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione sostitutiva deve precisare la misura della riduzione del punteggio. La omessa indicazione comporta la riduzione del punteggio di anzianità nella misura massima prevista dalla legge (50%);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato o determinato);

- la tipologia della Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- se il rapporto di lavoro è alle dirette dipendenze della Struttura o prestato attraverso Cooperative ovvero Agenzie per la fornitura di lavoro interinale o libero professionale;
- 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, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- nell'ipotesi di servizio espletato con rapporto di lavoro a tempo parziale deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato che, in mancanza, viene considerata nella misura minima del part-time concedibile a norma di legge;
- per l'iscrizione all'albo professionale deve essere indicato il numero di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'albo in cui il candidato è iscritto;

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 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.

5) MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura concorsuale:

- a) la mancanza di uno o più dei requisiti di partecipazione prescritti dal bando;
- b) la mancata trasmissione della domanda in via telematica, come prescritto dal bando;
- c) la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione e l'upload della scansione a sistema;
- 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* (vedi punto B pagine 9 -10 del bando);
- e) il caricamento a sistema (*upload*) della domanda di partecipazione incompleta di tutte le pagine di cui è composta;
- f) la mancanza della fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento equipollente, ai sensi dell'art. 35, comma 2, del D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
- g) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
- h) 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.

Dopo che il candidato ha confermato sul sistema informatico l'invio della domanda, la domanda stessa risulta bloccata ed è, pertanto, inibita qualsiasi ulteriore modifica o integrazione.

Il candidato deve obbligatoriamente procedere alla stampa della domanda, alla sua firma e al successivo caricamento a sistema della domanda medesima (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. Il candidato riceve una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'esclusione del candidato dall'avviso di cui trattasi.

Le dichiarazioni e la documentazione non inserite nel sistema informatico ed eventualmente prodotte in modalità difformi da quanto previsto agli artt. 3) e 4) del presente avviso non sono prese in considerazione (anche se inviate tramite raccomandata A.R. o PEC).

5) AMMISSIONE CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è effettuata dalla S.C. Risorse Umane, con determinazione dirigenziale, limitatamente alla verifica del possesso dei requisiti generali e specifici prescritti dal bando, a pena di esclusione.

L'eventuale esclusione dalla procedura verrà notificata agli interessati all'indirizzo indicato dal candidato secondo quanto previsto al punto 2).

6) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Una apposita Commissione di valutazione procederà alla valutazione dei candidati ammessi, sulla base dell'esame dei curricula e dell'espletamento del colloquio. Tale Commissione sarà composta da:

Presidente	Dott.ssa Monica Cirone, Direttore S.C. Coordinamento Professioni Sanitarie Ospedaliera
Presidente sostituto	Dott.ssa Roberta Rapetti, CPS infermiere – cat. D
Componente titolare	Dott.ssa Gabriella Grosso, CPS infermiere – cat. D
Componente supplente	Dott.ssa Maria Teresa De Astis, CPS infermiere senior – cat. Ds
Componente titolare	Dott.ssa Irene Alfano, CPS infermiere – cat. D
Componente supplente	Dott.ssa Franca Rudasso, CPS infermiere – cat. D
Segretario titolare	Dott.ssa Cinzia Sanna, collaboratore amministrativo professionale, cat. D
Segretario supplente	Dott. Andrea Manzino, collaboratore amministrativo professionale, cat. D

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione al posto da ricoprire ed elabora i criteri di valutazione dei candidati. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio. La valutazione del singolo candidato, qualora ritenuto non idoneo rispetto alle esigenze aziendali, dovrà concludersi con un motivato giudizio.

La Commissione dispone di **complessivi 100 punti** così suddivisi:

30 punti per i titoli di cui:

titoli di carriera	massimo punti 15
titoli accademici e di studio	massimo punti 3
pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 3
curriculum formativo e professionale	massimo punti 9

70 punti per il colloquio

6) COLLOQUIO

La data ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio, compresi i nominativi dei candidati ammessi allo stesso, saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale al seguente indirizzo: www.asl2.liguria.it almeno **dieci giorni** prima rispetto alla data fissata per il colloquio stesso; tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale, ove troveranno tutte le informazioni in merito allo svolgimento della procedura.

La mancata presentazione/adesione telematica alla prova nel giorno e ora sopra indicati verrà considerata rinuncia, quale ne sia la causa.

Il colloquio/prova telematica, che verterà su argomenti inerenti il profilo richiesto, sarà finalizzato alla valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite dal candidato, al fine di accertarne la professionalità in relazione alle esigenze dell'Azienda e agli obiettivi da conseguire.

Il superamento del colloquio/prova telematica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 49/70. E' escluso dalla procedura di mobilità il candidato che nel colloquio ha conseguito un punteggio inferiore a 49/70.

L'esito del colloquio/prova verrà pubblicato sul sito internet aziendale.

8) FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Verranno formulate due graduatorie, di cui una riferita alla mobilità regionale e l'altra a quella interregionale. La graduatoria riferita alla mobilità regionale è prioritaria rispetto a quella interregionale.

Le graduatorie formulate dalla Commissione sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e dal colloquio, verranno approvate, previo riconoscimento della regolarità dei lavori, dal Direttore Generale.

Le graduatorie avranno validità di due anni dalla data di adozione della delibera di presa d'atto dei lavori della Commissione e potranno essere utilizzate per l'eventuale copertura di posti che dovessero rendersi vacanti nel profilo di cui al presente avviso.

L'indizione di un nuovo avviso di mobilità e la conseguente approvazione di un nuovo elenco di idonei per il medesimo profilo comporta la perdita di efficacia delle graduatorie precedenti.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, i candidati che sono in posizione di comando o fuori ruolo da altri Enti presso l'ASL2 avranno priorità nelle graduatorie di mobilità. Il titolo è valutabile esclusivamente se il candidato dichiarerà tale status nella domanda di partecipazione.

9) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore è subordinato al rilascio dell'assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Pertanto, l'interessato dovrà chiedere, entro il perentorio termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione al trasferimento, il formale assenso da trasmettere a questa Azienda. La mancata effettuazione di tale adempimento verrà considerata rinuncia al trasferimento.

Il candidato sarà invitato ad assumere servizio entro e non oltre trenta giorni dalla comunicazione dell'adozione del provvedimento di assenso al trasferimento, salvo gravi motivi a discrezione dell'ASL2 e, comunque, entro tre mesi, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Il candidato dovrà altresì produrre tutti i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione accertata dal Medico Competente dell'Azienda.

L'assunzione è intesa con rapporto di lavoro **a tempo pieno**. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

Le ferie dovranno essere fruita presso l'Azienda di appartenenza.

Al momento dell'assunzione, il candidato dovrà presentare la seguente documentazione:

- 1) copia delle schede di valutazione della performance individuale dell'ultimo triennio;
- 2) attestazione relativa alle situazioni delle assenze a vario titolo nell'ultimo triennio;
- 3) eventuale godimento dei benefici ex art.33 Legge 104/1992 e s.m.i.

10) TRATTAMENTO DEI 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'ASL2 è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda medesima 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 alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Titolare del trattamento è l'ASL2 Sistema Sanitario Regione Liguria, con sede in via Manzoni, 14, Savona,

Centralino: +39 019 840 41, E-mail del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): a.calò@asl2.liguria.it, Pec - posta certificata: protocollo@pec.asl2.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'ASL2, 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 (UE) 2016/679. L'apposita istanza all'ASL2 è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso l'ASL2 medesima, 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).

I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

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.

11) DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando è fatto rinvio alle vigenti normative in materia e le normative citate si intendono con le relative integrazioni e modificazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10:00 alle ore 12:00 di tutti i giorni feriali – sabato escluso, all'Ufficio Selezione dell'A.S.L. 2 (tel. 019/8404675-4612-4915).

Il presente bando e gli allegati sono consultabili e disponibili sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it (pagina bandi e concorsi/avvisi di mobilità).

Fto. IL DIRETTORE S.C. RISORSE UMANE
(Dott. Pietro Degliangioli)

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA.**

A) REGISTRAZIONE SUL SITO AZIENDALE

Il candidato deve:

- collegarsi al sito internet <https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it>;
- cliccare su “**pagina di registrazione**” ed inserire i dati richiesti;
- **fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché, a seguito di questa operazione, il programma invia 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**);
- **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 deve essere conservata per gli accessi successivi al primo;
- **attendere** qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

B) ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO E COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

- Dopo aver inserito username e password definitiva, selezionare la voce di menù “**Concorsi**”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- **clickare l'icona “iscriviti” corrispondente alla procedura a cui si 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 al concorso;
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**” da compilare in tutte le sue parti e dove si deve allegare la scansione di un documento valido di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb);
- Per iniziare si clicca il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento si conferma, cliccando il tasto in basso “**Salva**”.

A questo punto, occorre proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a 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, sino a quando non si conclude la compilazione, cliccando su “Conferma ed invio”. Per poter procedere con “**Conferma ed invio**” è **necessario compilare tutte le sezioni**. Nella schermata sono presenti dei campi a **compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco)** e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra devono essere indicate in modo preciso ed esaustivo, in quanto si tratta di dati sui quali viene effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

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**.

C) 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 vengono evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 2 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non possono essere soddisfatte nei 2 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

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.

Dopo l'invio on-line della domanda non è **più possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa.