

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL RIETI

Concorso

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE TECNICO PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO
STAMPA**



AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI

Via del Terminillo, 42 - 02100 – Rieti - C.F. e P.I. 00821180577

Tel. 0746-2781-PEC asl.rieti@pec.it – www.asl.rieti.it

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE TECNICO PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO STAMPA

E' indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di **n. 1 (UNO) POSTO DI ASSISTENTE TECNICO PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO STAMPA** della ASL di Rieti, in esecuzione della Deliberazione n. 835/DG del 28.07.2021.

È garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dal D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 e dagli artt. 33 e 57 del D.Lgs 165/2001.

ART. 1 - FINALITÀ ED OGGETTO DELL'INCARICO

L'emergenza epidemiologica Covid-19 ha moltiplicato le comunicazioni con i media e le attività dell'Ufficio Stampa aziendale, rendendo necessaria l'acquisizione di un **profilo junior** che sia di supporto all'Ufficio Stampa aziendale per la gestione della comunicazione sanitaria.

In particolare, il soggetto vincitore del presente avviso dovrà nell'immediato occuparsi specificamente di supportare l'Ufficio Stampa aziendale, in particolare:

- nella redazione della rassegna stampa quotidiana e monitoraggio dei media tradizionali e social media;
- nella gestione degli eventi (incontri pubblici, conferenze stampa, convegni, eventi a vario titolo organizzati dalla ASL di Rieti);
- nella redazione dei comunicati;
- nella gestione della mailing list e dei rapporti con gli organi di stampa;
- nella gestione dei profili social dell'Azienda e del sito aziendale, sezione news, eventi e video.

ART. 2 - REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti generali e specifici di ammissione sono quelli previsti dagli artt. 1 e 24 del D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 e cioè:

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- 2) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato a cura dell'azienda prima dell'immissione in servizio;
- 3) non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 4) diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- 5) iscrizione all'ordine dei giornalisti professionisti e pubblicisti.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

ART. 3 - MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso va presentata, a pena di esclusione entro il 30 giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della repubblica italiana, unicamente tramite procedura telematica, accedendo al seguente indirizzo web: <https://concorsi.asl.rieti.it> compilando lo specifico modulo on line secondo le istruzioni riportate nell'ALLEGATO 1 che costituisce parte integrante del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

La domanda potrà essere sottoscritta nei seguenti modi:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, corredata da certificato,
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e successiva scansione della stessa.

La validità di ricezione della corrispondenza è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nella domanda di ammissione al concorso, redatta esclusivamente mediante procedura telematica, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., quanto segue:

- a) il cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, indirizzo PEC, recapito telefonico;
- b) la cittadinanza posseduta, con l'indicazione, ove necessario, del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare permesso di soggiorno e di dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti (la dichiarazione va resa anche se negativa);
- e) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- f) l'idoneità fisica specifica alla mansione della posizione funzionale in argomento;
- g) il possesso del titolo di studio previsto nei requisiti specifici;
- h) gli eventuali altri titoli di studio posseduti;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- j) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- k) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza o preferenza a parità di punteggio nella graduatoria di merito (D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii.);
- l) di essere portatore di handicap ai sensi dell'art. 3 della Legge 05.02.1992 n. 104 e, pertanto, di avere necessità di tempi aggiuntivi, nonché di ausili;
- m) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione relativa al concorso, comprensivo del codice di avviamento postale e di recapito telefonico (in mancanza verrà utilizzato l'indirizzo di residenza);
- n) di accettare tutte le prescrizioni contenute nel presente bando;
- o) di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 D.Lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016;

Si specifica che le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza

del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al Concorso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità.

Nelle dichiarazioni inerenti i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, lavoro interinale), tempo indeterminato o determinato, tempo pieno o tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o le ore settimanali), categoria, profilo professionale, periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e cessazione) nonché eventuali periodi di interruzione e loro motivo.

Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi di ferma e di rafferma, (valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, co 2 del D.P.R. 220/2001) è necessario specificare gli esatti periodi di servizio prestato.

Per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto o lavoro interinale, è necessario specificare l'esatta denominazione del committente, il profilo professionale, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio e di termine, l'impegno orario settimanale e/o mensile.

Per le dichiarazioni relative alla frequenza di **corsi di aggiornamento** indicare la denominazione dell'ente che ha organizzato il corso, la sede di svolgimento con relative date, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale.

Coloro che intendono avvalersi dei titoli di preferenza e/o precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, presentando idonea documentazione, pena la perdita del relativo beneficio.

I candidati portatori di handicap possono specificare nella domanda, ai sensi dell'art.20 della Legge 05.02.1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso l'omissione:

- anche di una sola delle dichiarazioni richieste nella domanda;
- della fotocopia del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

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.

Si comunica che le domande e/o la documentazione pervenute successivamente alla scadenza del termine non saranno prese in considerazione.

ART. 4 – CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta del versamento di € 10,00 – non rimborsabile – inserendo nella causale *“contributo di partecipazione concorso pubblico per Assistente Tecnico Ufficio Stampa e nominativo candidato”* da effettuarsi su:

- conto corrente bancario intestato all'azienda Sanitaria locale di Rieti – presso tesoreria Banca Nazionale del Lavoro S.p.A. – agenzia di Rieti - IBAN IT15K10051460000000218110.

ART. 5 - AMMISSIONE/ESCLUSIONE

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione sarà disposta con provvedimento della UOC Amministrazione del Personale dipendente, a Convenzione e Collaborazioni e i nominativi degli ammessi ed esclusi dalle prove saranno pubblicati **esclusivamente** sul sito aziendale www.asl.rieti.it nella sezione "Concorsi".

L'Amministrazione può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal Concorso pubblico per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata, con successivo e separato provvedimento, ai sensi degli artt. 6 e 44 del D.P.R. n. 220/2001 e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici".

L'Amministrazione si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 220/2001.

ART. 7 – PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovessero pervenire domande di partecipazione al Concorso in numero superiore a 250, ai sensi dell'art. 3 co 4 del D.P.R. 445/2000, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere allo svolgimento di una preselezione predisposta direttamente dall'Ente e/o con l'ausilio di ditte specializzate.

Ai sensi dell'art. 25, co 9 del DL n. 90/2014, convertito in Legge n. 114, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa, previa verifica dei requisiti, direttamente alla prova scritta.

Nella preselezione non si applicano le riserve o preferenze previste dalla normativa vigente.

I candidati in possesso di tale invalidità dovranno allegare nella apposita sezione idonea certificazione comprovante lo stato di invalidità uguale o superiore all'80%.

La preselezione, che non è prova concorsuale, consisterà nell'accertare il grado di professionalità posseduto in relazione a quanto chiesto per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di inquadramento, attraverso quiz a risposta multipla.

Almeno 20 giorni prima della data prevista per la preselezione, verranno comunicati la sede, il luogo e l'orario di svolgimento sul portale aziendale www.asl.rieti.it

I candidati dovranno presentarsi alla prova preselettiva muniti di documento in corso di validità.

Sono ammessi alla prova scritta i candidati che risulteranno collocati nella graduatoria della preselezione entro i primi 250 nonché gli eventuali ex equo, oltre ai candidati che per legge non sono tenuti a sostenere la preselezione.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, anche se non dipendente dalla propria volontà, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

L'elenco dei candidati che hanno superato la prova preselettiva e sono ammessi alla prova pratica sarà pubblicato esclusivamente sul sito aziendale www.asl.rieti.it nella sezione "Concorsi".

I candidati privi dei requisiti richiesti dal bando che avranno superato la prova preselettiva saranno esclusi dal concorso.

ART. 8 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alle prove saranno convocati attraverso la pubblicazione del calendario delle stesse sul Bur Lazio e sul sito web www.asl.rieti.it nella sezione “Concorsi”, almeno 20 giorni prima dello svolgimento.

Le suddette convocazioni costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d’esame muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata presentazione nel giorno, ora e nella sede stabilita saranno considerati rinuncia alla selezione, anche se non dipendenti dalla volontà del candidato.

ART. 9 -PROVE D’ESAME E GRADUATORIA

La selezione dei candidati ammessi avverrà attraverso:

- la valutazione dei titoli culturali e professionali che sarà finalizzata ad accertare la congruenza tra le competenze possedute dai candidati e quelle proprie del profilo richiesto;

La Commissione disporrà di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove d’esame;

I punti per le prove d’esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti tra:

- a) Titoli di carriera 15;
- b) Titoli accademici e di studio 2;
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici 5;
- d) Curriculum formativo e professionale 8.

Vista la specificità del ruolo oggetto dell’incarico sarà altresì valorizzata in sede di valutazione la comprovata esperienza nel campo della comunicazione sanitaria e nella gestione degli Uffici Stampa presso Aziende sanitarie, ospedaliere e Istituti di ricerca e/o competenze professionali attinenti all’attività oggetto dell’incarico.

I titoli devono essere autocertificati ai sensi e nei limiti previsti dalle normative vigenti mediante compilazione della domanda.

Per ciò che concerne le prove del concorso si rende noto che la prova scritta consisterà in un elaborato su un argomento assegnato mentre la prova pratica consisterà nella stesura di una nota stampa e/o comunicato.

Il colloquio avrà ad oggetto le materie inerenti la disciplina, l'approfondimento delle esperienze professionali maturate, la verifica del possesso delle specifiche competenze in relazione all'incarico da conferire e delle capacità richieste.

Il colloquio comprenderà inoltre la verifica della conoscenza di nozioni di informatica nonché la verifica della conoscenza della lingua inglese o francese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una votazione numerica pari a 21/30, il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una votazione numerica

pari a 14/20, il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una votazione numerica pari a 14/20.

La graduatoria dei candidati idonei sarà formulata dalla Commissione esaminatrice, tenuto conto degli eventuali titoli comprovanti il diritto di riserva o preferenza presentati dai candidati con la domanda di partecipazione secondo quanto previsto dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94.

La graduatoria di merito sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale della ASL di Rieti e sarà pubblicata nel sito aziendale www.asl.rieti.it nella sezione "Concorsi".

ART. 10 - MODALITÀ DI ASSUNZIONE-CONFERIMENTO INCARICO

Il candidato individuato sarà invitato dalla ASL di Rieti alla sottoscrizione del contratto di lavoro nella forma del **contratto a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria C**.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio/conferimento dell'incarico. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa servizio.

L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per il conferimento dell'incarico, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L. del Comparto Sanità vigente per tempo, ha carattere di esclusività.

Si specifica che in caso di rifiuto o di assenza alla stipula del contratto di lavoro, il candidato sarà cancellato dalla graduatoria finale.

Art. 11 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati personali forniti dai partecipanti è finalizzato alla gestione della procedura selettiva di cui al presente avviso e all'eventuale procedimento di instaurazione e gestione del rapporto di lavoro con questa Azienda Sanitaria.

Il trattamento dei dati personali è comunque effettuato sulla base di disposizioni di legge o, nei casi stabiliti dalla legge, di regolamento, disciplinati l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento delle procedure selettive e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come, ad esempio, le pertinenti disposizioni di cui al: D.Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 487/1994, D.P.R. n. 483/1997, D.P.R. n. 761/1979; D.P.R. n. 220/2001; D.Lgs. n. 198/2006, L. n. 104/1992, L. n. 68/1999, L. n. 3/2003, come successivamente modificati e integrati.

Il trattamento dei dati è effettuato dalle persone preposte alla gestione del procedimento amministrativo, anche da parte della commissione esaminatrice, mediante elaborazioni manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità sopra citate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, anche nella fase di conservazione. Per il perseguimento delle finalità di trattamento sopra descritte, i dati non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali automatizzati e non verranno utilizzati per la profilazione.

In adempimento di obblighi stabiliti dalla legge o, nei casi stabiliti dalla legge o da regolamento, è consentito: comunicare i dati ad altre amministrazioni pubbliche, anche per verificarne la veridicità; l'esercizio da parte di terzi del diritto di accesso documentale e civico, in presenza dei relativi presupposti; pubblicare i dati in base materia degli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza (artt. 32 della L. n. 69/2009 e s.m.i., 19 del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii); trattare i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle

finalità per le quali sono trattati, salva la conservazione per altre e diverse finalità previste da espressa disposizione di legge o, nei casi previsti dalla legge, da regolamento, come ad es. l'archiviazione nel pubblico interesse.

I dati possono essere trattati anche da soggetti - in qualità di Responsabili del trattamento - di cui l'Azienda si avvale per servizi strettamente connessi con lo svolgimento del concorso.

L'acquisizione automatizzata dei dati da parte dell'Azienda, nei modi determinati dalle norme esplicitate nel bando, è obbligatoria e il mancato conferimento da parte del candidato di tali dati, preclude l'inoltro della domanda e la sua partecipazione alla procedura selettiva.

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal citato Regolamento (UE) 2016/679 ha, anche, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie (artt. 77 e 79 del citato Regolamento europeo).

ART. 12 ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'immissione in servizio del vincitore resta subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi a cura del Competente di questa Azienda.

Il vincitore o colore che a seguito di utilizzo della graduatoria verranno assunti in servizio, stipuleranno con l'amministrazione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del SSN.

L'Azienda provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di documentazione e l'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Al candidato assunto in servizio verrà attribuito il trattamento economico in vigore per il corrispondente profilo professionale, dal CCNL del SSN.

Art 13 - DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualunque titolo

Il presente bando di Avviso pubblico garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.4.1991, n. 125.

Per informazioni e chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Amministrazione del Personale dipendente, a Convenzione e Collaborazioni ai seguenti numeri: 0746/279559 – 9509 – 9533.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Marinella D'Innocenzo

AZIENDA SANITARIA LOCALE RIETI
Via del Terminillo, 42 – 02100 - Rieti – Tel. 07462781 – PEC: asl.rieti@pec.it
C.F. e P.I. 00821180577

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED
INDETERMINATO, DI N.1 POSTO DI ASSISTENTE TECNICO PER LE ESIGENZE DELL'UFFICIO
STAMPA**

ALLEGATO 1

**MODALITÀ' E CONDIZIONI PER LA REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI.**

Leggere attentamente il bando prima di procedere alla compilazione della domanda di partecipazione al concorso.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24, salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sistema, anche non programmate, tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di uno dei seguenti browser di navigazione aggiornati all'ultima versione disponibile: Google Chrome o Mozilla Firefox.

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

L'utilizzo del sistema di iscrizione dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni.

Si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

Fase1: Registrazione nel sito aziendale

1- Accedere al sito web : <https://concorsi.asl.rieti.it>

2- Effettuare l'iscrizione al portale, cliccando su "**REGISTRATI**" nella home page. Per l'iscrizione, dovranno essere forniti tutti i dati identificativi e dovrà essere allegato un documento di riconoscimento in corso di validità. **Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo di posta elettronica certificata, in quanto alla stesso verranno inviate le credenziali di accesso al portale di iscrizione on line dei concorsi.**

3- Attendere la mail di registrazione. Collegarsi al link, ivi indicato, per attivare l'iscrizione. Solo dopo l'attivazione, è possibile inserire il codice fiscale e la password trasmessa con la mail di registrazione per accedere al portale. È possibile modificare la password, una volta compiuto l'accesso al portale.

Fase 2: Candidatura on line al concorso pubblico

- 1- Dopo aver inserito Codice fiscale e Password e cliccato su "**ACCEDI**", selezionare la voce "**Partecipa ad una selezione o concorso**", per accedere ai concorsi attivi.
- 2- Una volta selezionato il concorso a cui si intende partecipare, cliccare l'icona "**PARTECIPA**"
- 3- Compilare le pagine di registrazione della domanda, attraverso i seguenti 3 passi

> Passo 1 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati:

- requisiti generali;
- requisiti specifici;
- eventuale dichiarazione di ausili necessari e/o richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ex art. 20 L. 104/1992 unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di disabilità;
- eventuale dichiarazione di invalidità uguale o superiore al 80% che esonera dalla preselezione, unitamente alla produzione, mediante upload, della documentazione medica attestante lo stato di invalidità;
- dichiarazioni e consensi;

> Passo 2 di 3

prevede la compilazione dei seguenti dati e l'inserimento degli allegati:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale;
- titoli di preferenza, di precedenza e di riserva, nonché le preferenze per gli ambiti di reclutamento;
- allegati alla domanda;

> Passo 3 di 3

*permette di verificare la correttezza dei dati inseriti e di generare la domanda, cliccando su "**CREA DOMANDA**".*

- 4- Una volta creata la domanda, aprire e stampare la domanda;
- 5- Firmare la domanda;
- 6- Scansionare l'intera domanda firmata (la scansione della domanda firmata dovrà essere in formato PDF, in modalità bianco e nero, di dimensione non superiore a **5MB**) e salvarla nel pc;
- 7- Recuperare la domanda firmata e scansionata, cliccando sul tasto "**Scegli file**";
- 8- Cliccare su "**ALLEGA**" per allegare la domanda firmata;
- 9- Cliccare su "**INVIA CANDIDATURA**" per completare l'iscrizione al concorso.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato riceverà una pec di conferma dell'avvenuta candidatura con allegata la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa del numero identificativo - numero di protocollo, data e ora di invio.

La mancata ricezione della pec di conferma sta a significare che la domanda non è stata inviata e la candidatura non è andata a buon fine.

Per ritirare o apportare modifiche alla domanda già inviata, il candidato potrà, nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"RITIRA CANDIDATURA"** e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare eventualmente una nuova domanda di partecipazione entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

Nel caso in cui il candidato intenda apportare modifiche alla domanda non ancora inviata ma generata con protocollo, il candidato potrà, nella sezione **"CONTROLLA LE TUE PARTECIPAZIONI"**, cliccare su **"MODIFICA"** e decidere se mantenere o meno i dati immessi per riformulare e quindi inviare la candidatura entro i termini consentiti, ripetendo le operazioni indicate nella "Fase2: Candidatura on line al concorso pubblico".

ASSISTENZA TECNICA:

Per l'assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452.