

**As FO**

Azienda sanitaria Friuli Occidentale

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it**SCADENZA BANDO: 03 settembre 2020**

Prot. n. 53477/P-CONC del 5 agosto 2020

CONCORSO PUBBLICO

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 334 del 18 giugno 2020, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

UN POSTO di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

Il presente concorso è disciplinato:

- dal **D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992** e s.m.i.;
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 487/1994** inerenti all'accesso agli impieghi della P.A.
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 483/1997** inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dall'**art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001** e dal **D. Lgs. n. 198 dell'11.04.2006**, per quanto attiene la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- dalle norme in materia di assunzioni riservate agli invalidi ed agli altri soggetti aventi diritto;
- dalla **Legge n. 127 del 15.05.1997** e s.m.i., per quanto concerne lo snellimento dell'attività amministrativa;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al **D.P.R. n. 445/2000** e alla **Legge n. 183 del 12.11.2011**;
- dal **D. Lgs. 30.06.2003, n. 196**, come integrato dal **D. Lgs. 101/2018**, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679;

Si precisa che:

- l'Azienda ha ottemperato alle disposizioni di cui ai commi 1 e 4, art. 34 *bis* del D. Lgs n. 165/2001, relative alla comunicazione, alle Amministrazioni competenti, dei dati relativi alla procedura di assunzione;
- le assunzioni in oggetto sono subordinate all'esito negativo della procedura di cui all'art. 34 *bis* del D. Lgs n. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Previsti dall'art. 1, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 6 agosto 2013.

1a. Per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, per gli italiani non appartenenti alla Repubblica:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

1b. per i familiari di un cittadino di stato membro dell'Unione Europea non avente cittadinanza di uno stato membro:

- di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- 1c.** per i cittadini di Paesi Terzi:
- di essere titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
ovvero
 - di essere titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dal punto 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le “Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line”, idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;
- 2. idoneità fisica all’impiego.** L’accertamento è effettuato dall’Azienda prima dell’immissione in servizio, ai sensi dell’art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall’art. 26 del D. Lgs. n. 106;
 - 3. godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall’elettorato attivo;
 - 4. non essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso pubbliche amministrazioni.** Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall’impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
 - 5. avere un’adeguata conoscenza della lingua italiana.** Per i cittadini di uno Stato membro dell’Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Previsti dall’art. 70 del DPR 10 dicembre 1997 n. 483:

- a) Diploma di Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente conseguita ai sensi del previgente ordinamento, ovvero titolo corrispondente riconosciuto equiparato alle classi di Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (LS) e alle classi di Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 (LM) elencate nell’allegato al Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, pubblicato sulla G.U. n. 233 del 7 ottobre 2009, ovvero provvedimento di riconoscimento del titolo conseguito all’estero e rilasciato dagli organi competenti.
- b) Cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni.

I titoli di studio conseguiti all’estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell’art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all’estero, dovranno allegare, **a pena di esclusione**, seguendo le “Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line” il Decreto di riconoscimento dell’equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione**, tramite procedura telematica, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (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 onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale AsFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.

L'indirizzo di posta elettronica fornito dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzato dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) 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, degli eventuali titoli di preferenza e/o riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on-line e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.

CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di Euro 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 24.11.2000, n. 340.

Il candidato deve necessariamente allegare la **quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso** effettuato con seguenti modalità:

- a) vaglia postale o versamento diretto (anche bonifico), intestato al Servizio di Tesoreria dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale – Unicredit S.p.A., Via Mazzini, 3 – 33170 Pordenone - IBAN IT31G0200812510000104095551.
- b) versamento su c.c. postale n. 10058592 (IBAN IT78M0760112500000010058592) (*inserire nello spazio relativo alla **causale il concorso** a cui il versamento si riferisce*).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione**:

- a. copia del documento di identità valido;
- b. la ricevuta di pagamento di un contributo spese, non rimborsabile, pari a Euro 10,33;
- c. 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);
- d. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- e. copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

Ove ne ricorra il caso, devono essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**, i seguenti documenti:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20, Legge 05.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità >80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. la documentazione comprovante il diritto alla riserva dei posti;
- e. le pubblicazioni scientifiche. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;

Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

PRESELEZIONE

In conformità alla disposizione contenuta nell'art. 35, comma 3 lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in presenza di un numero elevato di partecipanti, l'Azienda si riserva la **facoltà** di effettuare una preselezione, avvalendosi anche di aziende specializzate nella selezione del personale.

L'eventuale prova preselettiva si svolgerà mediante soluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie riguardanti la prova scritta.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva, **che non è prova concorsuale**, non concorre alla formazione del voto finale di merito, ma consente esclusivamente l'accesso alle ulteriori prove d'esame.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso ed in possesso dei requisiti previsti dal bando saranno ammessi alla preselezione con riserva di accertamento dei requisiti stessi.

Si precisa che i candidati invalidi civili, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 24/06/2014, n. 90, convertito con L. 11/8/2014, n.114, che hanno dichiarato una invalidità uguale o superiore all'80%, previa verifica dei requisiti, non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva, potendo accedere direttamente alle altre prove concorsuali.

Il diario dell'eventuale preselezione (sede, data, orari) nonché il numero (*cut off*) dei candidati ammessi alla prova scritta, saranno pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale "Concorsi ed Esami" non meno di **20 (venti) giorni** prima dell'inizio della prova medesima. Il diario dell'eventuale preselezione verrà pubblicato anche sul sito dell'Azienda (www.asfo.sanita.fvg.it) nella sezione "Concorsi e Avvisi".

Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale prova preselettiva munito di un valido documento di identità personale, a pena di esclusione. **Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.** Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere la prova nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario al concorso stesso e pertanto escluso.

Saranno ammessi alla prova scritta tutti i candidati aventi il medesimo punteggio dell'ultimo classificato rispetto al *cut off* come definito.

Al termine dell'eventuale preselezione, ai candidati sarà data comunicazione dell'esito esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale (www.asfo.sanita.fvg.it) nella sezione "Concorsi ed Avvisi".

AMMISSIONE/ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dal concorso.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Azienda.

L'esclusione dal concorso sarà notificata ai candidati entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento.

Sono esclusi dalla procedura concorsuale/selettiva, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- prive di firma;
- inoltrate al di fuori dei termini prescritti dal bando;
- incomplete: carenti di tutte le sue pagine, ovvero di dati e/o dichiarazioni;
- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "*Documentazione da allegare alla domanda*";
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Il diario e la sede delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, o PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata personale, almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e/o pratica, e almeno 20 giorni prima della prova orale.

Le prove concorsuali non potranno aver luogo nei giorni festivi, incluso le festività religiose ebraiche, valdesi ed ortodosse.

La mancata presentazione alle prove concorsuali, nei giorni, ora e sede stabiliti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, equivarrà a rinuncia al concorso.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento personale di identità.

Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito, o posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: asfo.protgen@certsanita.fvg.it, oppure inviando una mail a ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it, precisando il riferimento del concorso al quale si è iscritto.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Legale Rappresentante, nei modi e termini stabiliti dalla normativa vigente (D.P.R. 483/1997 e s.m.i.).

PROVE D'ESAME

Le prove di esame sono le seguenti:

Prova scritta: su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

Prova teorico-pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

Prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale. La prova orale comprende, oltre che elementi di *informatica* ovvero l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, anche la verifica della conoscenza della *lingua inglese*, ai sensi dell'art. 37, comma 1, D. Lgs. 165/2001.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 483/1997.

La Commissione dispone, complessivamente, di **100 punti** così ripartiti:

- a) **20 punti** per i titoli;
- b) **80 punti** per le prove d'esame.

I punti per le **prove d'esame** sono così suddivisi:

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

Il superamento di ciascuna delle previste prove *scritte e pratiche* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21,000/30,000.

Il superamento della prova *orale* è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14,000/20,000.

I punti per la valutazione dei **titoli** sono così suddivisi:

- a) titoli di carriera: 10 punti;
- a) titoli accademici e di studio: 3 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma degli artt. 11-20-21-22-23 e in particolare all'art. 73 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA UTILIZZO ALTRE AMMINISTRAZIONI
--

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, stilerà una graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente. In caso di parità di punti saranno applicate le **preferenze** previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e s.m.i..

In ottemperanza all'art. 3, comma 7, della Legge 127/1997, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16.06.1998, n. 191, nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.

In materia di **riserva di posti**, si applicano le disposizioni di cui:

- all'art. 5, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;
- alla Legge 68/1999 e s.m.i.

La graduatoria sarà trasmessa al Responsabile della Struttura Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato, competente per materia, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti, l'approverà con proprio provvedimento.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Si precisa che la graduatoria che esiterà dalla presente procedura concorsuale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, potrà essere utilizzata anche da altre Pubbliche Amministrazioni.

A tal proposito, al candidato, nella domanda di partecipazione, sarà chiesto di prestare, o negare, il consenso al trattamento dei dati personali nell'eventualità di utilizzo da parte di altre Amministrazioni.

Solo in caso di rinuncia all'incarico presso altra amministrazione, autorizzata ad utilizzare la graduatoria, il candidato idoneo rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi presso questa Azienda

Le graduatorie rimarranno efficaci per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DEL POSTO

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente, anche per quanto concerne le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Amministrazione a produrre tutti i titoli ed i documenti necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione al concorso, nonché la documentazione richiesta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve esser espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto.

Si rammenta che decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto ovvero di risolvere lo stesso se già intervenuto.

Il vincitore sarà assunto ai sensi e con le modalità del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro dell'area della **dirigenza amministrativa** del S.S.N. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal medesimo C.C.N.L.

Si precisa che l'Amministrazione procederà all'assunzione del vincitore compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati dall'**Azienda sanitaria Friuli Occidentale** ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità del concorso. I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di

violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata ed il Titolare del trattamento è l'[Azienda sanitaria Friuli Occidentale](#) di Pordenone (AsFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato-Ufficio Concorsi o il *Data Protection Officer* dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@asfo.sanita.fvg.it.

NORME FINALI

L'[Azienda sanitaria Friuli Occidentale](#) si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare la procedura stessa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal bando, si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

Con la partecipazione al concorso, è implicita da parte dei candidati, l'accettazione senza riserve, di tutte le norme di legge e disposizioni inerenti ai pubblici concorsi, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

f. to IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Joseph Polimeri

Il presente bando è stato pubblicato, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, serie speciale Concorsi ed Esami, n. 60 del 4 agosto 2020. Il testo integrale è stato pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia n. 28 dell'8 luglio 2020.

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON LINE, DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE

PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE **OBBLIGATORIAMENTE** L'ISCRIZIONE

ONLINE SUL SITO <https://aas5sanitafvg.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://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online 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 onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale AsFO non si assume alcuna responsabilità.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.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) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo. Qualora già registrato, passare direttamente al punto 2.**

- **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; **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “*Iscriviti*” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI E ALTRE DICHIARAZIONI** richiesti per l'ammissione al concorso.
- 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**" (dimensione massima 2 mb).
- 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 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, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) 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. copia del 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. eventuale autocertificazione di prestare servizio di ruolo, con inquadramento nella disciplina dell'avviso/concorso, alla data dell'1.02.1998, presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere **[solo per il personale della dirigenza ruolo sanitario]**;
- e. copia completa (di tutte le sue pagine) e **FIRMATA**, priva della scritta FACSIMILE, della **DOMANDA DEFINITIVA** prodotta tramite questo portale.

Ulteriori documenti da allegare necessariamente alla domanda:

- a. ricevuta di pagamento € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese **[solo per le procedure concorsuali]**.

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

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. la documentazione comprovante il diritto alla riserva dei posti;
- e. le pubblicazioni scientifiche;
- f. tipologia quali-quantitativa / casistica **[solo per la dirigenza sanitaria]**.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'*upload* (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel *format*. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "[Manuale di istruzioni](#)" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (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.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la DOMANDA DEFINITIVA (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il tasto "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 riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico (*upload*) della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il giorno di convocazione per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare a pena di esclusione:**

- **un valido documento di riconoscimento**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (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.

3: 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, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

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.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, è **possibile riaprire la domanda inviata** per 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 per la produzione di ulteriori titoli e documenti **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 AL CONCORSO PUBBLICO'.