

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA SANT'ANDREA

Avviso

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, per la durata di anni cinque eventualmente rinnovabile, con rapporto esclusivo, ai sensi dell'art. 15 septies comma 1 D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., a n. 1 Dirigente Medico disciplina di Neurochirurgia per far fronte alle necessità assistenziali legate alle attività chirurgiche e di degenza della struttura di Neurochirurgia.

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SANT'ANDREA

Via di Grottarossa 1035/1039 Partita IVA 06019571006

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, per la durata di anni cinque eventualmente rinnovabile, con rapporto esclusivo, ai sensi dell'art. 15 septies comma 1 D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., a n. 1 Dirigente Medico disciplina di Neurochirurgia per far fronte alle necessità assistenziali legate alle attività chirurgiche e di degenza della struttura di Neurochirurgia.

SI RENDE NOTO

In attuazione della deliberazione n. 1221 del 25.09.2024 da intendersi integralmente riprodotta, è indetto un Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, per la durata di anni cinque eventualmente rinnovabile, con rapporto esclusivo, ai sensi dell'art. 15 septies comma 1 D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., a n. 1 Dirigente Medico disciplina di Neurochirurgia per la UOC di Neurochirurgia, in possesso delle seguenti competenze gestionali e professionali:

- Competenze nel campo della chirurgia vertebro-midollare, attestata da un impegno pluriennale nel settore e da una specifica esperienza chirurgica, con particolare riferimento alle più innovative tecniche mini-invasive ed endoscopiche, al fine di attivare un centro per le diagnosi ed il trattamento delle patologie vertebro-midollari, in grado di offrire cure all'avanguardia nello specifico settore;

Lo stato giuridico ed economico dell'incarico in argomento è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Requisiti Generali

- a) Cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
- b) Idoneità fisica all'impiego e alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera prima dell'immissione in servizio.
- c) 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 per uno dei reati previsti dal Capo I-Titolo II del c.p. Sono altresì esclusi coloro il cui rapporto di lavoro si sia risolto ad esito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione.

d) Non godimento del trattamento di quiescenza.

Requisiti Specifici

- 1) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia.
- 2) Specializzazione nella disciplina oggetto dell'Avviso o specializzazione in una delle discipline riconosciute equipollenti ai sensi del D.M. 30/01/1998 e s.m.i. ovvero specializzazione in una delle discipline riconosciute affini ai sensi del D.M. 31/01/1998 e s.m.i..
- 3) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici – Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione al presente Avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- 4) Esperienza acquisita per almeno un quinquennio in organismi, enti o aziende pubbliche o private, ovvero aver conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica, sempre nella specifica materia oggetto dell'Avviso, desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.

Tutti i suddetti requisiti **a pena di esclusione** devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il ventesimo giorno alla data di pubblicazione del presente bando sul B.U.R.L., qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sulla G.U.R.I. e verrà disattivata tassativamente alle ore 24:00 della predetta data. L'invio telematico della domanda dovrà pervenire entro le ore 24:00 della suddetta data, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

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

Dopo la scadenza dell'avviso non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un *browser* di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (*Chrome, Explorer, Firefox, Safari*) che supporti ed abbia abilitati *JavaScript* e *Cookie*.

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

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

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

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

Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione sul B.U.R.L..

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati attraverso la procedura online dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato PDF, la copia di:

1. documento di identità in corso di validità, fronte/retro;
2. documenti comprovanti i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente Avviso;
3. documentazione che attesti il riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero, necessari all'ammissione e degli altri titoli ai fini della valutazione;
4. documentazione che attesti l'equiparazione di eventuali servizi svolti all'estero;
5. pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto dell'Avviso, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
6. eventuale certificazione sanitaria comprovante lo stato di disabilità che indichi, solo nel caso in cui il candidato intenda avvalersi di tale beneficio, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o necessità di tempi aggiuntivi;
7. un curriculum formativo e professionale che attesti soprattutto di avere competenze nel campo della chirurgia vertebro-midollare, attestata da un impegno pluriennale nel settore e da una specifica esperienza chirurgica, con particolare riferimento alle più innovative tecniche mini-invasive ed

endoscopiche, al fine di attivare un centro per le diagnosi ed il trattamento delle patologie vertebro-midollari, in grado di offrire cure all'avanguardia nello specifico settore.

ART. 4 - AUTOCERTIFICAZIONE

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge n. 183/2011 al D.P.R. n. 445/2000 (in relazione agli artt. 40,41,43,72 e 74 comma c. bis nonché all'introduzione dell'art. 44 bis):

- le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà). Nel rispetto di quanto sopra nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. deve essere trasmessa da parte dei candidati. La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli. L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 5 – AMMISSIONE / ESCLUSIONE

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione è disposta con provvedimento immediatamente efficace del Direttore Generale. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito www.ospedalesantandrea.it nella sezione "Concorsi e Selezioni". Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

ART. 6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata, con successivo separato atto deliberativo, dal Direttore Generale nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35-bis del D.Lgs 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici".

ART.7 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario della prova orale verrà pubblicato, non meno di 10 giorni prima della data di effettuazione, sul sito Internet Aziendale nella sezione "Concorsi e Selezioni". La suddetta convocazione con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento costituisce a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola. Non seguiranno ulteriori comunicazioni in merito. La valutazione dei titoli sarà comunicata ad ogni candidato nel locale adibito al colloquio prima dell'effettuazione del colloquio stesso. I candidati all'atto di presentarsi alla prova di esame, dovranno esibire un valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova di esame nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal presente Avviso, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà. Il colloquio dell'Avviso di selezione pubblica non può aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

ART. 8 – TITOLI VALUTABILI E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione dispone di 100 punti così ripartiti:

- a) 60 punti per il colloquio;
- b) 40 punti per i titoli.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera: 10;

- Titoli accademici e di studio: 6;
- Pubblicazioni e titoli scientifici: 10;
- Curriculum formativo e professionale: 14.

Nel curriculum formativo e professionale

ART. 9 – PROVA COLLOQUIO

Il colloquio avrà ad oggetto l'approfondimento delle esperienze professionali maturate e la verifica del possesso delle specifiche conoscenze e competenze legate al profilo messo a selezione, nonché l'attitudine a svolgere le attività previste. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 42/60.

ART. 10 - GRADUATORIA

La graduatoria dei candidati idonei sarà formulata dalla Commissione. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria di merito, sarà approvata con deliberazione dal Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea e sarà pubblicata sul sito aziendale www.ospedalesantandrea.it nella sezione "Concorsi e Selezioni" nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Il vincitore sarà invitato ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici l'assunzione decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O.C. Politiche e Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea, per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata Legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati

che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Direttore U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera.

ART. 12 – ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il candidato utilmente collocato in graduatoria per il quale si procederà all'assunzione, dovrà ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, produrre entro 30 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguiti alla partecipazione all'avviso, i documenti originali o autenticati ai sensi di legge prescritti dalla vigente normativa corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione all'avviso stesso ovvero rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva nelle forme e nei limiti previsti dal D.P.R. 445/2000.

Il contratto a tempo determinato stipulato per il conferimento dell'incarico pone in essere un rapporto di lavoro subordinato ed esclusivo.

Al personale assunto verrà attribuito il trattamento economico previsto dalle vigenti normative di legge e dal vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità.

Con l'accettazione dell'incarico e la firma del contratto vengono implicitamente accettate, da parte del candidato, tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale del S.S.N..

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

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 e s.m.i. (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dovrà rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

L'Azienda provvederà ad effettuare i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di documentazione, acquisendone direttamente i dati qualora in possesso di altre Amministrazioni e l'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si intendono richiamate le disposizioni legislative vigenti.



Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo www.ospedalesantandrea.it nella sezione "Concorsi e Selezioni" nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria Sant'Andrea si riserva piena facoltà di prorogare e riaprire i termini, revocare, sospendere e modificare il presente bando, nonché di sospendere o revocare il procedimento di assunzione ove ricorrano motivi di pubblico interesse.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi presso l'U.O.C. Politiche e Gestione del Personale – Ufficio Concorsi e Mobilità telefono 06/33775934-6807-6849-6827-6871 o email: ufficio.concorsi@ospedalesantandrea.it.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dr.ssa Daniela Donetti)

Allegato a)

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE

ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito:

<https://ospedalesantandrea.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti e “Conferma”.

- ✓ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) 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 per tempo);
- ✓ Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda 'Utente';
- ✓ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda 'Utente'.
Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso/avviso al quale il candidato vorrà partecipare.
- ✓ L'accesso alla scheda 'Utente' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO/AVVISO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù 'Concorsi' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- ✓ cliccare sull'icona “Iscriviti” del concorso/avviso al quale si intende partecipare;
- ✓ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- ✓ si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- ✓ per iniziare cliccare sul tasto “Compila” ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso “Salva”.
- ✓ per allegare la scansione del documento di identità, cliccare il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb)

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.

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 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).

Ai fini della valutazione delle pubblicazioni effettuare la scannerizzazione delle stesse e fare l'upload direttamente nel format on line nella sezione dedicata.

ATTENZIONE per la validità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione leggibile del documento di identità in corso di validità e fare l'upload direttamente nel format on line a pena di esclusione.

Nel caso suddetto 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 possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (*win.zip* o *win.rar*).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo 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 riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso/avviso di cui trattasi.

Costituiscono motivi di esclusione:

1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso/avviso.
2. La mancanza dei requisiti di ammissione.
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
4. La mancata produzione di un documento di riconoscimento leggibile e in corso di validità tramite *upload* nel format on line.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

"Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso/avviso).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, 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/AVVISO PUBBLICO'."

ASSISTENZA TECNICA

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 compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si evidenzia che verrà dato riscontro alle richieste di assistenza entro le ore 15.00 dello stesso giorno della scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione. Qualora detta scadenza coincida con un giorno non lavorativo ovvero sabato o domenica o giorni festivi, si intende che le richieste verranno soddisfatte entro le ore 15.00 del giorno antecedente.

Si suggerisce di leggere attentamente le **ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili in home page dal link '**MANUALE ISTRUZIONI**'.

Il presente allegato si intende parte integrante del bando dell'avviso pubblico.