

Allegato A) alla Deliberazione n. 732 del 18/10/2024



AVVISO DI SELEZIONE COMPARATIVA PER L'ACQUISIZIONE DI UN'UNITA' CUI CONFERIRE UN INCARICO DIRIGENZIALE, A TEMPO DETERMINATO ED AI SENSI DELL'ARTICOLO 15 SEPTIES, COMMA 1, DEL D.LGS. 30 DICEMBRE 1992, N. 502, DA ASSEGNARE ALLA S.C. U.R.P. E RELAZIONI ESTERNE.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 732 del 18/10/2024 è indetto avviso di selezione comparativa per l'acquisizione di un'unità cui conferire un incarico dirigenziale a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 15-septies, comma 1, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, da assegnare alla S.C. U.R.P. e Relazioni esterne.

L'incarico dirigenziale di cui trattasi, di carattere temporaneo, di natura progettuale e di supporto, è finalizzato a potenziare le attività e le funzioni afferenti all'area della Comunicazione aziendale e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.); in particolare, in ragione della particolare rilevanza e strategicità della comunicazione in ambito sanitario, l'Azienda ricerca un'unità altamente specializzata che dovrà espletare le funzioni e conseguire gli obiettivi meglio esplicitati nella successiva sezione "*Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall'Azienda*".

La temporaneità dell'incarico è correlata sia alla natura progettuale e di supporto dell'incarico, sia a quanto disposto dalla Deliberazione A.S.L. 2 n. 494 del 10.07.2024, ad oggetto "Approvazione del nuovo Atto di Autonomia Aziendale e del Processo Organizzativo Aziendale (P.O.A.) dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 2" e dalla Deliberazione AS.L. 2 n. 601 del 23.08.2024, ad oggetto "Nuovo Atto di Autonomia Aziendale e Processo Organizzativo Aziendale (P.O.A.) dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 2. Presa d'atto e recepimento di intervenuta esecutività", in base alle quali l'Azienda potrà dare progressiva e graduale attuazione, anche mediante modalità "a stralcio", al nuovo assetto organizzativo delineato dal nuovo Processo di Organizzazione Aziendale (P.O.A.) dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 2, tenendo anche conto che, per quanto concerne la copertura di posizioni dirigenziali è intendimento dell'Azienda operare scelte di natura strutturale e con carattere di stabilità allorché saranno definitivamente consolidati gli assetti organizzativi del nuovo P.O.A.

Publicato sul sito Internet istituzionale dell'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure www.asl2.liguria.it dal 07/11/2024.

Data di scadenza del termine per la presentazione delle domande: 15° giorno successivo alla data di pubblicazione, e cioè il 22/11/2024 alle ore 12:00.

La procedura selettiva in parola e la conseguente assunzione del candidato vincitore sarà effettuata secondo le disposizioni dettate dall'articolo 15-septies del D.Lgs 30 dicembre 1992, n. 502, e ss.mm.ii., nonché dalle ulteriori norme vigenti e applicabili alla selezione in argomento.

In applicazione dell'articolo 7, comma 1, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro.

Lo stato giuridico ed economico inerente al presente incarico è regolato e stabilito dalle normative legislative e contrattuali vigenti e applicabili *ratione temporis*.

Non possono accedere alla procedura di cui al presente avviso coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati, da Pubbliche Amministrazioni, o per i quali sussistano, comunque, cause ostative, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, alla costituzione di rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

DESCRIZIONE DELLA POSIZIONE DI LAVORO E DELLA FIGURA DIRIGENZIALE RICERCATA DALL'AZIENDA

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico dell'Azienda svolge una funzione strategica nell'accoglimento di suggerimenti ed eventuali segnalazioni/reclami di disservizi da parte dell'utenza/cittadinanza, che vengono quindi trasmessi agli Uffici competenti per l'adeguato riscontro al cittadino, orientando l'utente nella fruizione delle risorse e dei servizi offerti dall'Azienda, assistendo il cittadino nell'esercizio del diritto di accesso e nell'ottenimento delle informazioni necessarie, provvedendo a dare risposta all'utente per le segnalazioni di certa ed univoca definizione, contribuendo a rilevare i bisogni ed il livello di soddisfazione dell'utenza, nell'ottica di promuovere il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni erogate dall'Azienda.

Recentemente, hanno assunto particolare rilevanza le istanze correlate alla problematica delle liste di attesa o dei tempi di prenotazione degli esami medici, alla qualità dei servizi sanitari erogati nell'ambito dei presidi ospedalieri e del territorio, come pure alle modalità di concreta applicazione del D.Lgs. 29 aprile 1998, n. 124, e ss.mm.ii., recante "Ridefinizione del sistema di partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie e del regime delle esenzioni, a norma dell'articolo 59, comma 50, della legge 27 dicembre 1997, n. 449", che ha previsto in linea generale che il malato possa rivolgersi al privato chiedendo successivamente al S.S.N. il rimborso delle spese effettuate.

La figura ricercata dall'Azienda, dovrà, pertanto:

- ✚ supportare l'attività progettuale in itinere finalizzata a potenziare i processi di interfaccia aziendali e, in particolare, l'Ufficio Relazioni con il Pubblico, agevolando le interrelazioni tra le funzioni sanitarie e quelle amministrative, non solamente allo scopo di aumentare la capacità di risposta alle sempre più numerose istanze dei cittadini, ma facilitando altresì i processi di interrelazione fra le diverse Strutture aziendali e canalizzando opportunamente le istanze dell'utenza esercitando un'efficace attività di raccordo e di facilitazione dei processi attraverso un esame trasversale delle istanze che, di volta in volta, pervengono all'Azienda;
- ✚ orientare i processi aziendali analizzando le cause di eventuali disfunzioni, formulando proposte per incidere, ove possibile, sulle problematiche rilevate dagli assistiti in ambito sanitario e sul miglioramento della capacità di risposta aziendale, anche in relazione ad eventuali problematiche relazionali insorte nel rapporto operatori – cittadini, supportando in tal senso i processi di *customer care* aziendali;
- ✚ impiegare le proprie competenze per la formulazione di proposte che sappiano coniugare le attività di analisi, di decisione, di attuazione, di valutazione in ambiti complessi, con quella, più specialistica, di conoscenza dell'attività dei reparti ospedalieri e dei servizi sanitari posti a garanzia dell'assistito, anche mediante conoscenza degli elementi di base dei processi clinici-assistenziali o di cura integrati (multidisciplinari) rivolti al cittadino, sapendo operare in un campo specifico d'azione integrato con altre discipline amministrative e sanitarie aziendali.

In tale quadro, la figura ricercata dall'Azienda Sociosanitaria Ligure 2 (A.S.L. 2) prevede l'espletamento di funzioni dirigenziali a presidio e supporto specialistico delle delicate, e al tempo stesso, strategiche funzioni afferenti alla Comunicazione aziendale e all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), nella piena consapevolezza che una comunicazione efficace, empatica, onesta e trasparente in sanità rappresenta la chiave per il buon esito dei percorsi assistenziali e per facilitare le sinergie multidisciplinari tra professionisti della salute, contribuendo anche al miglioramento del clima

organizzativo e alla resa di un servizio ottimale nei confronti del cittadino – utente.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.)

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) nell'ordinamento italiano si colloca nella più ampia cultura della trasparenza amministrativa e nella crescente attenzione verso la qualità dei servizi ed il rapporto istituzioni-cittadini. La sua istituzione risale al D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29, il quale, all'articolo 12 (ora articolo 11 D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii.), istituisce gli U.R.P. rispondendo alla duplice esigenza di garantire la trasparenza amministrativa e la qualità dei servizi, e di fornire uno strumento organizzativo adeguato alle esigenze di attuazione delle funzioni di comunicazione istituzionale e contatto con i cittadini, ai sensi della Legge 7 giugno 2000, n. 150, e ss.mm.ii., in materia di comunicazione e informazione pubblica.

In considerazione del fatto che l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) è, quindi, principalmente un servizio di comunicazione che riconosce e valorizza il diritto degli utenti ad essere informati, ascoltati e a ricevere una risposta chiara ed esauriente, favorendo il loro ruolo attivo e la loro partecipazione alle scelte dell'Azienda, la figura dirigenziale ricercata dall'Azienda dovrà possedere competenze specialistiche ed adeguate attitudini per supportare l'Ufficio Relazioni con il Pubblico nello svolgimento dell'azione di interfaccia tra il "pubblico" e l'Azienda, favorendo la comunicazione ed i rapporti tra quest'ultima ed i cittadini, sia direttamente che indirettamente.

Comunicazione

La figura ricercata dall'Azienda supporterà le funzioni preposte alla Comunicazione aziendale svolgendo, in primo luogo, un ruolo di raccordo tra le attività di relazioni pubbliche, informazione e sviluppo del *marketing* sanitario dell'Azienda, in modo da facilitare lo sviluppo di un sistema integrato e multicanale di comunicazione.

Alla figura ricercata dall'Azienda viene, quindi, richiesto di:

- ✚ supportare la gestione dei contenuti e la grafica del sito Internet www.asl2.liguria.it, coadiuvando i soggetti preposti alle specifiche aree di responsabilità, incluse quelle che presidiano le modalità di compilazione ed aggiornamento delle aree Internet ed Intranet;
- ✚ formulare proposte di sviluppo delle tecnologie di comunicazione ed integrazione informativa;
- ✚ supportare la gestione e l'organizzazione di eventi e manifestazioni svolte per promuovere l'attività dell'Azienda e le prospettive future (ad es.: collaborando alla predisposizione di atti formali per la realizzazione di eventi, di richieste di spazi, di forniture di beni e servizi, o a qualsiasi altra necessità emerga);
- ✚ supportare l'Ufficio Stampa aziendale nelle attività di sviluppo di iniziative editoriali - anche digitali - finalizzate alla promozione della Salute, nonché alla diffusione di notizie o approfondimenti tramite il sito istituzionale ed i *new media*;
- ✚ supportare il coordinamento delle funzioni deputate alla cura dell'immagine dell'Azienda e, in generale, del materiale relativo alla comunicazione aziendale, nonché la rilevazione delle esigenze di comunicazione delle singole strutture aziendali, collaborando all'aggiornamento della segnaletica, della cartellonistica e del materiale informativo;
- ✚ in sinergia con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.), curare le esigenze di comunicazione delle singole Strutture dell'Azienda;
- ✚ supportare il servizio di concessione degli spazi pubblicitari siti all'interno dell'Azienda;
- ✚ supportare le iniziative tese a facilitare l'orientamento del cittadino all'interno dei Presidi Ospedalieri e delle Strutture Territoriali aziendali.

L'attività di supporto del Dirigente si svilupperà, indicativamente, nell'ambito delle seguenti funzioni:

Funzione informativa:

- ✚ attività di *front office* (diretta [anche valendosi di tecnologia multilingue], telefonica, *on line*, via social media) e di *back office* in merito:

- all'esercizio dei diritti di accesso,
- alle informazioni da fornire ai media tramite l'addetto stampa,
- agli *stakeholders* nell'utilizzo dei servizi offerti dall'azienda,
- alle strutture e alle prestazioni sanitarie da loro erogate,
- alle iniziative, ai progetti ed agli eventi di comunicazione aziendale.

Funzione partecipativa e di tutela:

- ✚ supporto al Comitato Misto Consultivo e alla Commissione Mista Conciliativa aziendale, gestione dei rapporti con il Difensore civico regionale e con le associazioni di volontariato e di tutela aderenti al Protocollo d'intesa con l'Azienda;
- ✚ attività di ascolto diretto del cittadino e gestione dell'iter della attività di tutela riguardante le segnalazioni con reportistica annuale da presentare alla Direzione aziendale e agli *stakeholders*. Collaborazione con Difensore civico regionale, enti, istituzioni, aziende sanitarie per l'attività di tutela.

Funzione relativa alla rilevazione qualità percepita:

- ✚ supporto alla rilevazione della qualità percepita (*customer care*), con la collaborazione delle Strutture aziendali.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE:

GENERALI:

- a) Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ai sensi dell'articolo 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e ss.mm.ii.; si applica quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 6 agosto 2013, n. 97, e ss.mm.ii., recante «*Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2013*»;
- b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio, ex articolo 41 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e ss.mm.ii., recante “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”. Il personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni, Istituti, Ospedali ed Enti, di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, e ss.mm.ii., recante “Stato giuridico del personale delle unità sanitarie locali”, è dispensato dalla visita medica;
- c) Godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) Non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che, ai sensi della vigente normativa, costituiscano impedimento alla costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- e) Per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo;
- f) Ai sensi dell'articolo 3, comma 6, della Legge 15 maggio 1997, n. 127, e ss.mm.ii., la partecipazione agli avvisi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età. La partecipazione è consentita a coloro che nel corso della durata dell'incarico non conseguano i requisiti pensionistici per limite di età, ovvero ordinamentale;
- g) Non essere titolare di trattamento di quiescenza.

Sono esclusi dalla partecipazione al presente avviso pubblico coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale. A tal fine si considera equiparata ad una sentenza di condanna la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p.-

Sono, altresì, esclusi coloro che siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione.

SPECIFICI:

Avuto riguardo alle caratteristiche della figura ricercata dall'Azienda, così come declinate nella precedente sezione “*Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall’Azienda*”, e coerentemente al disposto dell'articolo 15-septies del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e ss.mm.ii., sono stabiliti quali requisiti specifici, ai fini della partecipazione al presente avviso pubblico, i seguenti, e precisamente:

A) Laurea specialistica / Laura magistrale in una delle seguenti classi:

SNT/01/S Scienze infermieristiche e ostetriche / LM/SNT1 Scienze infermieristiche e ostetriche;

SNT/02/S Scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione, LM/SNT2 Scienze riabilitative delle professioni sanitarie;

SNT/03/S Scienze delle professioni sanitarie tecniche, LM/SNT3 Scienze delle professioni sanitarie tecniche;

SNT/04/S Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione, LM/SNT4 Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione.

B) Particolare e comprovata qualificazione professionale in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali:

ovvero

Particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro.

C) Possesso del titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o di altri titoli post universitari rilasciati in comunicazione o relazioni pubbliche e materie assimilate da università ed istituti universitari pubblici e privati, ovvero di master in comunicazione conseguito presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola superiore della pubblica amministrazione locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B) del D.P.R. 422/2001.

La comprovata qualificazione professionale ovvero la particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica si intendono riferite, e pertanto imprescindibilmente correlate, alle caratteristiche esplicitate e dettagliate nella precedente sezione denominata “*Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall’Azienda*” del presente Avviso, relativamente alle quali il/la candidato/a sarà valutato/a.

Il/Le candidati/e dovranno dare particolare evidenza della comprovata qualificazione professionale e del

possesso delle competenze attinenti alla posizione di lavoro da ricoprire autocertificando le relative dichiarazioni nel curriculum vitae, generato esclusivamente attraverso la compilazione della domanda con la procedura telematica di cui al punto 2) del presente avviso.

Costituirà, in ogni caso, titolo preferenziale, ai fini della valutazione delle candidature e dell'attribuzione dei relativi punteggi da parte della Commissione all'uopo istituita, l'aver maturato pluriennale esperienza (almeno quinquennale) nell'ambito dell'U.R.P. e/o della comunicazione istituzionale mediante servizio prestato con rapporti di lavoro dipendente nell'ambito di Aziende, Enti o Istituti del S.S.R.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti in Italia e, pertanto, il/la candidato/a sarà tenuto a indicare gli estremi del provvedimento Ministeriale con il quale ne è stato disposto il riconoscimento.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione e, comunque, alla data di presentazione della medesima.

Il candidato portatore di *handicap* deve specificare nella domanda di ammissione, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio *handicap*, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e presentare idonea certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria, non autocertificabile, che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine all'*handicap* stesso, ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24 luglio 1999.

2) PROCEDURA TELEMATICA E MODALITA' DI INOLTRO DELLA DOMANDA:

La domanda di partecipazione all'avviso deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it> entro le ore 12:00 (ora italiana) del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it. **Si comunica che il candidato, ai fini dell'accesso al suddetto portale telematico di iscrizione al concorso, deve necessariamente possedere le credenziali di accesso al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) ovvero la Carta di Identità Elettronica (CIE).**

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 dall'avviso 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 alle ore 12:01 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.**

Solo al termine della compilazione di tutti i campi richiesti comparirà il bottone **“Conferma ed invia l'iscrizione”** che va cliccato, dopo aver spuntato le caselle richieste nelle dichiarazioni finali, per inviare definitivamente la domanda. Il candidato, al termine della conferma e invio della domanda, riceve una *email* di conferma iscrizione con allegato il pdf della domanda. Una volta confermata la domanda, il candidato ha la possibilità di annullare la stessa (cliccando sull'icona presente sotto la voce “Annulla”), per correggere o integrare il contenuto delle dichiarazioni rese, sino alla scadenza del Bando Si precisa che l'operazione di annullamento non cancella i dati precedentemente inseriti. Dopo aver integrato o modificato la domanda il candidato dovrà nuovamente confermare e inviare la domanda di partecipazione.

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, Microsoft Edge, 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 l'accesso al portale, l'iscrizione on line alla procedura, nonché l'eventuale richiesta di assistenza sono indicate nelle ultime pagine del presente bando e nel manuale di istruzioni presente nella homepage del portale telematico di iscrizione ai concorsi.

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

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
se appartenenti alla Unione Europea (escluso i cittadini italiani) o a Paesi terzi come esplicitato al sopra indicato punto b): di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- d) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo precisare la relativa imputazione);
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando e di eventuali ulteriori titoli di studio;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 (Legge 23.08.2004 n. 226);
- g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego. In assenza di precedenti rapporti di pubblico impiego va resa esplicita dichiarazione negativa;
- h) il proprio curriculum formativo e professionale, secondo quanto previsto al punto 3) del presente bando. Non saranno valutati eventuali ulteriori curriculum vitae allegati al modello informatico di domanda di partecipazione;
- i) gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, presentando la certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente struttura sanitaria, non autocertificabile, comprovante la necessità di tali ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104, relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa;
- l) l'indirizzo di **posta elettronica certificata** (valido ed intestato al candidato) che il candidato deve possedere ai fini dell'iscrizione alla procedura selettiva e presso il quale verranno fatte, ad ogni effetto, tutte le comunicazioni inerenti il presente concorso, con esclusione della convocazione alle prove, che avviene con le modalità previste al punto 7);
- m) l'autorizzazione all'A.S.L. 2 al trattamento dei dati personali, ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, finalizzata all'espletamento della procedura.

Relativamente al requisito di cui al punto d), si fa presente che, ai fini dell'ammissione alla selezione,

L'Amministrazione verificherà la compatibilità dei fatti commessi dall'interessato e rilevanti ai fini penali con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

Chi ha titolo ad usufruire di riserva del posto, di precedenza o di preferenze deve farne esplicita richiesta nella domanda dichiarando dettagliatamente i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso.

La domanda di partecipazione al concorso (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.

I rapporti di lavoro/attività professionali ancora 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).

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.

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 sorgano 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 decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. 445/2000).

L'Azienda, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione. Parimenti, saranno esperiti opportuni controlli di veridicità ogni qualvolta sussistano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", atteso il disposto della precitata norma, a mente della quale *"le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47, anche successivamente all'erogazione dei benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni"*.

Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", qualora dal controllo di cui all'articolo 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, cui conseguirà l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'articolo 75 del citato D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", a mente del quale *"chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La sanzione ordinariamente prevista dal codice penale è aumentata da un terzo alla metà. L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale"*.

3) CURRICULUM PROFESSIONALE – AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni rese dai candidati (mediante inserimento nell'apposito modello informatico) devono indicare tutte le informazioni contenute nei documenti, certificati, attestati e atti che sostituiscono, ed in particolare:

per i titoli di studio, specializzazioni e simili:

- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati:

- il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina;
- 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);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
- 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 e disciplina, 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 e/o complessivo, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- nell'ipotesi di servizio espletato con impegno ridotto deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;

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.

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;

Non saranno valutati eventuali ulteriori *curriculum vitae* allegati al modello informatico di domanda di partecipazione.

4) 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*:

- 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, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato;

- documenti comprovanti i requisiti di ammissione di cui al punto 1) Generali lett. a) del bando che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, **a pena di esclusione**;
- copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, **a pena di esclusione**;
- gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, come dettagliato al punto 2) lettera i) del presente bando, **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici**;
- i titoli di studio conseguiti all'estero che non costituiscono requisito di ammissione, nonché il servizio prestato all'estero.

5) MOTIVI DI ESCLUSIONE:

Costituiscono motivi di esclusione dalla procedura:

- 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 presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
- d) 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;
- e) la mancata produzione di copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- f) l'esclusione dall'elettorato attivo;
- g) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

6) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E CONVOCAZIONE CANDIDATI

La composizione della Commissione verrà formalizzata con provvedimento di competenza della S.C. Risorse Umane, alla quale seguirà formale pubblicazione, sul sito Aziendale, alla pagina di riferimento del presente Avviso.

E' garantita, salvo motivata impossibilità, equilibrata composizione di genere, attraverso la presenza di almeno un terzo dei componenti in maniera conforme a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, e ss.mm.ii.-

La Commissione di valutazione, riunita in apposita seduta, accerterà previamente il possesso dei requisiti per l'ammissione alla procedura selettiva di ciascun/a candidato/a, con il supporto della S.C. Risorse Umane. L'ammissione o l'esclusione dall'avviso è disposta, conseguentemente, con provvedimento del Direttore S.C. Risorse Umane, all'esito di quanto stabilito dalla predetta Commissione di valutazione, da notificarsi agli interessati. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato sul sito *web* aziendale, alla pagina relativa alla selezione in oggetto, in modo tempestivo a seguito dell'adozione del suddetto provvedimento.

Successivamente, la Commissione, fermo restando quanto stabilito al precedente cpv. 1 "Requisiti di ammissione", per quanto concerne i requisiti generali e specifici previsti dal presente avviso pubblico,

dotandosi all'uopo di specifici criteri che saranno definiti nell'apposita seduta, effettuerà una valutazione comparativa dei curricula presentati tenendo conto, in particolare, di:

- a) pregressa esperienza maturata nel settore pubblico o privato in ambito attinente a quello oggetto della procedura, avuto riguardo alla comprovata qualificazione professionale, ovvero alla particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica emergenti dal *curriculum* ed imprescindibilmente correlate alle caratteristiche esplicitate e dettagliate nella precedente sezione denominata “Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall’Azienda” del presente Avviso;
- b) eventuali ed ulteriori elementi afferenti alla specificità della procedura che la Commissione, nell’ambito della discrezionalità tecnica di competenza, potrà ritenere di individuare in sede di definizione dei criteri preliminari di valutazione.

Secondo quanto già definito al precedente cpv. 1 “Requisiti di ammissione”, per quanto concerne i requisiti generali e specifici previsti dal presente avviso pubblico:

- a) costituirà, in ogni caso, titolo preferenziale, ai fini della valutazione delle candidature e dell’attribuzione dei relativi punteggi da parte della Commissione all’uopo istituita, l’aver maturato pluriennale esperienza (almeno quinquennale) nell’ambito dell’U.R.P. e/o della comunicazione istituzionale mediante servizio prestato con rapporti di lavoro dipendente nell’ambito di Aziende, Enti o Istituti del S.S.R.-
- b) la comprovata qualificazione professionale ovvero la particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica si intendono riferite, e pertanto imprescindibilmente correlate, alle caratteristiche esplicitate e dettagliate nella precedente sezione denominata “Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall’Azienda” del presente Avviso, relativamente alle quali il/la candidato/a sarà valutato/a.

I candidati saranno convocati a sostenere un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali richieste per il conferimento dell’incarico, con riferimento anche alle esperienze professionali e di studio documentate.

La Commissione procederà, in tal sede, all’accertamento e valutazione delle capacità e competenze professionali, delle attitudini e delle motivazioni del candidato con riferimento all’incarico da conferire, sempre in relazione agli ambiti di competenza così come descritti nella parte dedicata alla “Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall’Azienda” del presente avviso.

Per la formulazione del giudizio la Commissione terrà conto, altresì, dei seguenti criteri:

- della natura e delle caratteristiche dell’incarico da ricoprire e dei programmi da realizzare;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche, che all’esperienza già acquisita in precedenti incarichi o all’esperienze documentate di studio e di ricerca presso istituzioni nazionali o internazionali.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli
- 80 punti per il colloquio.

Le modalità di espletamento, la data e la sede previste per lo svolgimento del suddetto colloquio individuale, saranno pubblicate sul sito internet Aziendale almeno sette giorni prima della data della prova stessa.

La mancata presentazione alla prova nel giorno e ora di convocazione verrà considerata rinuncia, quale ne sia la causa.

Un eventuale spostamento della data di selezione - per giustificati motivi organizzativi aziendali - verrà reso noto ai candidati mediante comunicazione sul sito internet istituzionale dell'A.S.L.2 Azienda Sociosanitaria Ligure. La nuova data di convocazione rispetterà un preavviso di almeno 7 giorni.

7) CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico viene disposto con deliberazione del Direttore Generale al/alla candidato/a che ha ottenuto il maggiore punteggio sulla base delle valutazioni espresse dalla Commissione.

L'incarico avrà durata biennale, ossia anni due decorrenti dalla data di stipula del contratto di lavoro individuale, e potrà essere eventualmente prorogato secondo termini e modalità previsti dall'articolo 15-*septies*, comma 1, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, ove ciò non risulti in contrasto con eventuali disposizioni normative o direttive regionali e ferma restando la compatibilità finanziaria e gli spazi di manovra finanziari nelle disponibilità dell'Azienda.

L'aspirante cui sarà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro che disciplina durata, trattamento economico, oggetti ed obiettivi generali da conseguire. Tale contratto dovrà essere sottoscritto entro il termine di 30 giorni dalla data di conferimento dell'incarico. Decorso tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente vale come rinuncia all'incarico stesso.

Per il periodo di durata del contratto, il dipendente di Pubbliche Amministrazioni è collocato in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

L'incarico verrà formalizzato previa stipulazione di un contratto individuale di lavoro.

L'assegnatario sarà sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico.

L'esito positivo della verifica riguardante le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite, costituisce condizione essenziale per l'eventuale rinnovo dell'incarico medesimo.

L'incarico sarà suscettibile di recesso unilaterale da parte dell'Azienda, a suo insindacabile giudizio, anche prima della scadenza del termine previsto, in caso di verifica da parte della Direzione Generale di inadempimento o di insoddisfacente adempimento delle obbligazioni assunte da parte del professionista interessato. L'incarico, inoltre, è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti, nel caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Struttura di assegnazione, di responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

La temporaneità dell'incarico rimane, altresì, assoggettata a quanto disposto dalla Deliberazione A.S.L. 2 n. 494 del 10.07.2024, ad oggetto "Approvazione del nuovo Atto di Autonomia Aziendale e del Processo Organizzativo Aziendale (P.O.A.) dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 2" e dalla Deliberazione AS.L. 2 n. 601 del 23.08.2024, ad oggetto "Nuovo Atto di Autonomia Aziendale e Processo Organizzativo Aziendale (P.O.A.) dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 2. Presa d'atto e recepimento di intervenuta esecutività", in base alle quali l'Azienda potrà dare progressiva e graduale attuazione, anche mediante modalità "a stralcio", al nuovo assetto organizzativo delineato dal nuovo Processo di Organizzazione Aziendale (P.O.A.) dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 2, tenendo anche conto che, per quanto concerne la copertura di posizioni dirigenziali - fatte salve eventuali specificità afferenti a competenze tecniche/specialistiche non altrimenti reperibili - è intendimento dell'Azienda operare scelte di natura strutturale e con carattere di stabilità solamente in un momento successivo, allorché saranno definitivamente consolidati gli assetti organizzativi del nuovo P.O.A. aziendale.

Il rapporto sarà assoggettato alle disposizioni che regolano i diversi aspetti (giuridici e previdenziali) del rapporto di lavoro dipendente. Lo stato giuridico inerente al presente incarico è regolato e stabilito dalle normative legislative e contrattuali vigenti.

Al titolare dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico fondamentale previsto dal C.C.N.L. dell'area dirigenziale di riferimento in ragione del profilo di inquadramento dell'unità di che trattasi, nonché ogni altro emolumento stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, di contratto, di regolamento e/o aziendali. Per la posizione professionale oggetto del presente avviso potrà essere attribuito al titolare dell'incarico, oltre al trattamento di cui al precedente periodo, un trattamento economico equiparato alla retribuzione di posizione riconosciuta, ai sensi della vigente disciplina aziendale in materia di incarichi dirigenziali e secondo la contrattazione aziendale vigente *ratione temporis*.

Qualora a seguito di controlli in ordine a quanto autocertificato dal candidato nella domanda di partecipazione risultino dichiarazioni false o mendaci lo stesso decade dal diritto all'assunzione.

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore è punito, ex art. 76 D.P.R. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art.76.

La partecipazione alla presente selezione comporta l'accettazione, incondizionatamente e senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

8) 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 Piazza Sandro Pertini 10, 17100 Savona,

Centralino: +39 019 840 41, E-mail del Responsabile aziendale per la protezione dei dati (R.P.D.): rpd@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.

9) NORMATIVA ANTICORRUZIONE

In applicazione del D.P.R. n. 62/2013, e ss.mm.ii., integrato dalle indicazioni fornite dall'ANAC per l'adozione dei Codici di Comportamento negli enti del SSN (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.

Il candidato cui verrà conferito l'incarico sarà tenuto all'osservanza dei principi contenuti nel Codice dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni e nel Codice di comportamento dell'Azienda; la violazione degli obblighi di cui ai suddetti Codici comporterà la risoluzione o la decadenza del rapporto in oggetto.

10) DISPOSIZIONI VARIE

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

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.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10 alle ore 12 di tutti i giorni feriali - sabato escluso, ai competenti Settori "Coordinamento settore definizione fabbisogno e acquisizione del personale" e "Coordinamento operativo procedure di reclutamento, mobilità, comandi, distacchi" dell'A.S.L. 2 - Via Manzoni n. 14 - 17100 Savona (tel. 019/8405652 - 4612 - 4915 - 4675).

Ai fini della presente procedura ad evidenza pubblica ed ai sensi dell'articolo 8 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii., il Responsabile del Procedimento è individuato nel Dott. Claudio Castagneto, presso la S.C. Risorse Umane dell'Azienda Sociosanitaria Ligure 2 (A.S.L. 2).

Il presente bando è consultabile e disponibile sul sito web dell'A.S.L.2 www.asl2.liguria.it / Sezione "Bandi e Concorsi/Concorsi e Avvisi".

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

PROCEDURA DI ACCESSO E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

La domanda di partecipazione alla procedura selettiva deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA.**

A) ACCESSO AL PORTALE DI ISCRIZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

Il candidato deve:

- collegarsi al sito internet <https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it>;
- effettuare l'accesso al portale mediante utilizzo delle credenziali di accesso al Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) ovvero della Carta di Identità Elettronica (CIE).

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

- Dopo aver effettuato l'accesso con le modalità sopra indicate, 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 2 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 alla data di scadenza del Bando. 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.

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 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.