

Imposta di bollo assolta in modo virtuale - Autorizzazione della Direzione Regionale delle Entrate Sez. Savona n. 16956 del 11.09.1995.

Allegato A) alla deliberazione n. 966 del 31/12/2024



BANDO DI CONCORSO

In attuazione della deliberazione n. 966 del 31/12/2024, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, A TEMPO INDETERMINATO E PIENO

Pubblicato sul BURL n. 4 del 22/01/2025

Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 13 del 14/02/2025

SCADENZA IL 16/03/2025 ore 12:00

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, dal D.P.R. 10/12/1997 n. 483, dal D.P.R. 09/05/1994 n. 487, ove applicabile. Alla presente procedura si applicano altresì le norme in materia di autocertificazione di cui al DPR 445/2000.

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.

La vacanza del posto messo a selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui all'art. 34-bis, comma 1, del D.lgs. n. 165/2001.

Nell'eventualità in cui il posto messo a concorso dovesse essere coperto mediante le sopracitate procedure, il presente concorso si intenderà revocato senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

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

L'A.S.L. 2 Azienda Sociosanitaria Ligure ricerca, nello specifico, un'unità, in possesso di adeguate competenze, da assegnare alla S.C. Bilancio e Contrabilità, nell'ambito del Dipartimento Tecnico – Amministrativo, così come delineato nella sottostante sezione “Descrizione della posizione di lavoro e della figura ricercata dall'Azienda”.

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

La S.C. Bilancio e Contabilità, sede di destinazione della figura dirigenziale ricercata, ha quale principale *mission*, la redazione del bilancio preventivo e di esercizio, l'elaborazione e la trasmissione di tutte le rendicontazioni per attività di controllo e monitoraggio economico, finanziario e patrimoniale, nonché tutte le attività ad esse correlate. Assicura inoltre il processo di rilevazione contabile dei fatti amministrativi

aziendali, incluse la registrazione, l'emissione di fatture e le registrazioni di contabilità dei cespiti e dei magazzini.

Competenze specialistiche

La figura dirigenziale ricercata dall'Azienda dovrà essere in possesso di:

- a)** comprovata esperienza lavorativa preferibilmente maturata nell'ambito nei settori bilancio e contabilità di Aziende, Enti o Istituti del S.S.N., o anche nell'ambito di Pubbliche Amministrazioni del comparto o extra comparto;
- b)** conoscenza delle problematiche inerenti il bilancio e la contabilità aziendale presso Aziende ed Enti del S.S.N. e delle relative procedure amministrativo-contabili;
- c)** capacità di presidiare le operazioni contabili sotto il profilo delle regole di contabilità economico-patrimoniale, così come definite in particolare dal Codice Civile e dal D.lgs. 23 giugno 2011, n. 118, recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”*;
- d)** capacità di analisi, monitoraggio e controllo dell'andamento della spesa sanitaria, in relazione alla natura dei costi ed ai livelli di assistenza erogati;
- e)** conoscenza delle modalità di rilevazione e rappresentazione dei fatti contabili e, più in generale, dell'attività economico-patrimoniale dell'azienda, con particolare riferimento ai principali modelli e flussi ministeriali;
- f)** conoscenza delle modalità di coordinamento delle attività amministrative e contabili connesse alla gestione del ciclo di fatturazione (fatturazione passiva e attiva), del ciclo finanziario (pagamenti e incassi) e dei rapporti con la Tesoreria (attività connesse all'anticipazione di cassa e alla gestione dei mutui).
- g)** conoscenza delle procedure di contabilità dell'ALPI, predisposizione dei flussi mensili, controllo contabile e liquidazione;
- h)** conoscenza della procedura di contabilità del trattamento economico dei dipendenti per prestazioni aggiuntive e altri compensi;
- i)** conoscenza del ciclo attivo inerente al recupero crediti per prestazioni sanitarie a diverso titolo relativo a cittadini iscritti al S.S.N., del ciclo attivo relativo alle spese di ospedalità verso cittadini stranieri;
- l)** conoscenza delle procedure d'ordine e liquidazione del ciclo passivo afferente a prestazioni sanitarie rese all'Azienda;
- m)** conoscenza degli adempimenti nei confronti del Collegio Sindacale e dei debiti informativi amministrativo-contabili verso A.Li.Sa., Regione Liguria, Ministeri e Corte dei Conti;
- n)** conoscenza delle fasi connesse agli adempimenti fiscali (gestione della presentazione modello 770 e modello CU) e dei controlli contabili conseguenti e/o correlati (riconciliazione conto corrente, quadratura estratto conto/partite aperte/scadenziario clienti e fornitori, corrispondenza clienti e fornitori, sollecito liquidazione fatture, sollecito note di credito, verifiche competenze e versamenti IRPEF, INPS e casse varie), nonché alla redazione del bilancio fiscale (verifica della contabilità generale, marcatura delle partite attive e passive commercialmente rilevanti mediante codifica in contabilità generale, compilazione del prospetto riassuntivo extra contabile mediante imputazione di costi specifici e promiscui);
- o)** conoscenza delle procedure e degli adempimenti connessi alla resa del conto giudiziale da parte degli agenti contabili, alla parifica dei conti stessi e alla successiva trasmissione della documentazione alla Corte dei Conti (procedura informatica SIRECO Corte dei Conti).

Il Dirigente cui conferire l'incarico dovrà, altresì, presidiare la gestione dei flussi informativi obbligatori sulle piattaforme previste dalle vigenti disposizioni normative, la gestione delle procedure di accesso agli atti, nonché effettuare costante attività di reporting, per quanto di competenza.

Allo/a stesso/a potrà essere attribuita la responsabilità di procedimento in materia di pubblicità delle procedure di pertinenza, nonché ogni altro adempimento previsto dalle norme vigenti in materia nonché a tutela della *privacy*.

Per la trasversalità del ruolo, è richiesta in capo al/alla candidato/a la capacità di instaurare buone relazioni interpersonali, nonché capacità relazionali in ragione delle numerose interrelazioni che dovrà intrattenere con le Strutture aziendali, nonché con altri soggetti interni/esterni all'Azienda per finalità istituzionali strettamente correlate al ruolo dirigenziale rivestito, manifestando capacità di mediazione per la gestione di conflitti e/o il superamento di contesti critici.

Competenze trasversali

- capacità di orientamento ai risultati, di *problem solving*, di innovazione e di lavoro per obiettivi;
- capacità di presidio e di governo delle aree di responsabilità;
- capacità di gestione delle situazioni identificando le criticità e individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative;
- attitudine all'ascolto e capacità di comunicazione e interazione relazionale;
- attitudine all'integrazione e collaborazione nei gruppi di lavoro;
- attitudine alla flessibilità e capacità di adattamento al cambiamento ambientale, normativo e organizzativo.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE:

GENERALI:

- a) 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;
- b) idoneità fisica alle funzioni da conferire: l'accertamento - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio, ai sensi del D. Lgs. 9.04.2008 n. 81;
- c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;
- d) 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;
- e) non aver riportato condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

Sono esclusi dalla partecipazione all'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:

- a) Diploma di Laurea vecchio ordinamento (ante D.M. 509/1999) in Economia e Commercio ovvero titolo di studio equipollente ovvero Laurea Specialistica in Scienze dell'economia (LS/64) o in Scienze economico-aziendali (LS/84) ovvero Laurea Magistrale in Scienze economiche (LM-/56) o in Scienze economico-aziendali (LM-77);.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono essere riconosciuti in Italia e, pertanto, il candidato

sarà tenuto a indicare gli estremi del provvedimento Ministeriale, con il quale ne è stato disposto il riconoscimento, nonché ad allegarlo nel contesto della domanda di partecipazione prodotta in via telematica, a pena di esclusione.

- b) Cinque anni di servizio effettivo, corrispondente alla medesima professionalità, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nell'Area dei professionisti della salute e dei Funzionari, nelle categorie ex "D" o ex "Ds" (o nella ex posizione funzionale di livello settimo e ottavo) ovvero prestato in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni (o nella ex posizione funzionale di settimo, ottavo e nono livello).

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. Operano le equipollenze di legge.

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

La domanda di partecipazione al concorso deve essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asl2liguria.iscrizioneconcorsi.it> entro le ore 12:00 (ora italiana) del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale. **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 dal concorso i candidati, le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate. La procedura informatica per la presentazione delle domande è attiva dalla data di pubblicazione della presente procedura selettiva sul sito aziendale, nella relativa sezione, che coincide – ove possibile – con la data di pubblicazione, per estratto, del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale 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 sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda (neppure con raccomandata A.R. o via PEC). Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni. Pertanto, la domanda non potrà 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, pena decadenza dei benefici;
- l) gli eventuali ausili nonché i tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento delle prove in relazione a disturbi specifici di apprendimento (DSA), ai sensi dell'art. 3 comma 4-bis del D.L. 09.06.2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021, n. 113, presentando la certificazione medica rilasciata da una competente struttura sanitaria, non autocertificabile, comprovante la sussistenza del disturbo e la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa, **pena decadenza dei benefici;**
- m) 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);
- n) 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.

Il candidato che abbia 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).

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. Si precisa che il candidato non deve allegare ulteriore curriculum vitae alla domanda di partecipazione, che non sarà pertanto valutato.

In particolare la domanda dovrà indicare:

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) e l'impegno orario settimanale;
- 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, 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 l'iscrizione all'Ordine professionale deve essere indicato il numero di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine in cui il candidato è iscritto;

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.

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, purchè 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 concorso (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**;
- i titoli di studio conseguiti all'estero che non costituiscono requisito di ammissione, nonché il servizio prestato all'estero, **pena la non valutazione**.
- l'eventuale certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente struttura sanitaria, **non autocertificabile**, comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104, relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa, **pena la decadenza dei benefici**;
- eventuale documentazione comprovante il titolo di riserva o di preferenza, **pena la decadenza dei benefici**.

Nei casi suddetti occorre effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (vedi istruzioni nelle ultime pagine del bando) ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "**aggiungi allegato**", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

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;
- 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.

L'eventuale esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato dal Direttore S.C. Risorse Umane, da notificarsi entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione, all'indirizzo di posta elettronica certificata obbligatoriamente indicato dal candidato in fase di iscrizione.

6. COMMISSIONE ESAMINATRICE E VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE D'ESAME

Le operazioni di sorteggio dei componenti la Commissione Esaminatrice saranno effettuate dalla prevista Commissione, alle ore 10,00 del martedì successivo a quello di scadenza del presente bando, presso l'Ufficio Selezione - S.C. Risorse Umane, dell'ASL 2 sito in Via Manzoni 14 – 17100 Savona. La seduta è pubblica.

Il Direttore S.C. Risorse Umane provvede, con proprio provvedimento, alla nomina della Commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni normative applicabili, integrata, ove necessario, da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche e della lingua inglese. Nell'espletamento delle sue funzioni, la Commissione Esaminatrice può avvalersi di procedure automatizzate di servizi di consulenza ed assistenza di aziende specializzate.

La Commissione dispone, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 80 punti per le prove di esame.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera punti 10;
- titoli accademici e di studio punti 3;
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- curriculum formativo e professionale punti 4.

I titoli valutabili, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. 483/1997, sono costituiti da:

a) titoli di carriera (max punti 10)

- il servizio di ruolo e non di ruolo, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di: volontario - precario o similari - presso pubbliche amministrazioni, prestato nel profilo oggetto della procedura concorsuale in argomento;
- il servizio di ruolo e non di ruolo, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di: volontario - precario o similari e ad eccezione di quello indicato quale requisito di accesso - presso pubbliche amministrazioni, prestato nell'Area dei professionisti della salute e dei Funzionari, nelle categorie ex "D" o ex "Ds" (o nella ex posizione funzionale di livello settimo e ottavo) ovvero prestato in qualifiche corrispondenti di altre pubblicazioni (o nella ex posizione funzionale di settimo, ottavo e nono livello);
- i servizi e i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui all'art. 4, comma 12 e 13, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni,

sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del D.P.R. 761/79;

- i servizi prestati presso case di cura convenzionate, o accreditate, con rapporto continuativo;
- il periodo di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. 483/1997, per il quale è necessario che gli interessati specifichino l'esatto periodo di servizio prestato;
- i periodi di servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali, valutabili ai sensi dell'art. 23 del D.P.R. 483/1997, per i quali è necessario che gli interessati specifichino l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione e il profilo professionale. Il predetto servizio deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente (indicare estremi del provvedimento di riconoscimento);

b) titoli accademici e di studio (max punti 03)

- specializzazioni o titoli universitari attinenti alla posizione funzionale da conferire;
- master universitario;
- dottorato di ricerca.

c) pubblicazioni e titoli scientifici (max punti 03)

- le pubblicazioni devono essere editate a stampa. Per la valutazione dei titoli saranno prese in considerazione solo le pubblicazioni editate a stampa, per le quali il candidato provvederà a caricare nella procedura copia integrale della stessa. Ciò al fine di fornire alla Commissione esaminatrice gli elementi sufficienti per la valutazione. Si sottolinea che in ogni caso la Commissione, nell'attribuzione del punteggio, terrà conto delle specificità della posizione oggetto della selezione e dell'attualità e attinenza della pubblicazione con il profilo ricercato.

d) curriculum formativo e professionale, con finalità di autocertificazione (max punti 04)

- le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto per le quali l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale e/o complessivo, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- attività professionali e di studio, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

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

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

Le prove d'esame sono le seguenti:

Prova scritta:

Relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso.

In particolare la prova scritta potrà vertere, a titolo esemplificativo, sui seguenti argomenti:

- Sistemi di contabilità economico-patrimoniali delle Aziende, degli Enti e Istituti del S.S.N. e, in particolare, il D.Lgs. 118/2011;
- Programmazione e sistemi di bilancio: bilancio di previsione, certificazioni trimestrali, bilancio di esercizio, sistemi interni di monitoraggio e controllo dell'andamento dei costi;
- Diritto tributario e dichiarazioni in materia di adempimenti fiscali e normativa disciplinante la gestione dei documenti contabili delle Pubbliche Amministrazioni e in particolare delle Aziende del S.S.N.;
- Responsabilità della Pubblica Amministrazione e dei suoi agenti, con particolare riferimento alla conoscenza dei processi amministrativi e contabili relativi alla gestione della Cassa Economale, agli adempimenti a carico dell'Agente Contabile, con particolare riferimento all'obbligo di resa del Conto Giudiziale;
- Nozioni di pianificazione e controllo direzionale, con particolare riferimento alla contabilità analitica;
- Ragioneria generale e nozioni in materia di scienza delle finanze;
- Diritto amministrativo, normativa di riferimento che disciplina il procedimento amministrativo e produzione di atti e provvedimenti, potestà regolamentare e strumenti di partecipazione, nonché principi relativi all'accesso e informazione nei confronti dell'utenza;
- Diritto costituzionale;
- Codice dell'Amministrazione digitale;
- Caratteristiche e vincoli dell'attività amministrativa;
- Normativa in tema di protezione dei dati;
- Normativa in tema di pubblicità, trasparenza e anticorruzione;
- Sistema dei controlli interni ed esterni sull'operato della Pubblica Amministrazione;
- Diritto sanitario, peculiarità delle Aziende Sanitarie nel panorama degli enti pubblici, legislazione sanitaria nazionale e regionale;

Prova pratica:

Utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti riferiti alle tematiche oggetto della prova scritta. Predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività della Struttura argomento del presente bando.

Prova orale:

Colloquio vertente sulle materie delle prove scritta e pratica nonché inerente elementi di economia politica.

Nel corso del colloquio si procederà inoltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e alla verifica del livello di conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese. Il candidato che non supera positivamente tale accertamento, sarà escluso dalla graduatoria.

Il superamento della prova scritta e della prova pratica è subordinata al raggiungimento di una

valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Gli esiti dello svolgimento delle prove concorsuali suddette e della valutazione dei titoli verranno forniti mediante pubblicazione delle relative risultanze mediante pubblicazione delle stesse all'interno del sito internet aziendale www.asl2.liguria.it, nella sezione Bandi di concorso/Concorsi e Avvisi, alla pagina relativa al concorso in argomento. Si precisa che all'interno dei prospetti contenenti le risultanze delle prove concorsuali i candidati saranno individuati mediante il codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di presentazione della domanda (visibile in calce alla domanda cartacea stampata dal candidato).

7. AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI ALLE PROVE

La mancata ricezione da parte del candidato della e-mail contenente la conferma del corretto inserimento nel sistema telematico della domanda di partecipazione e la mancata ricezione del file in formato pdf afferente alla domanda medesima evidenziano che il candidato non ha proceduto alla corretta compilazione del modulo elettronico e che non ha provveduto alla conferma del modulo compilato.

L'ammissione/esclusione dei candidati è effettuata dalla S.C. Risorse Umane, con determinazione dirigenziale. L'elenco degli ammessi sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito Web aziendale. L'eventuale esclusione dalla selezione sarà notificata al candidato entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione, all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato dal candidato in fase di iscrizione. L'Azienda si riserva la possibilità di prevedere, per ragioni di economicità e speditezza, che l'ammissione alla procedura avvenga con riserva di verifica successiva del possesso dei requisiti di ammissione generali e specifici. In tale caso si precisa che l'Azienda si riserva la facoltà di dichiarare - nei confronti del/dei candidato/i ammesso/i con riserva - l'eventuale intervenuta esclusione in qualunque fase e stato del procedimento, anche successivamente all'adozione del provvedimento di ammissione/esclusione, qualora dovesse essere appurata la mancanza di uno o più condizioni e/o requisiti previsti dal Bando di concorso, fornendo all'uopo opportuna comunicazione all'interessato. Tale elenco verrà integrato successivamente al provvedimento di scioglimento della riserva, mediante pubblicazione sul sito internet aziendale di un nuovo elenco dei candidati ammessi, all'interno del percorso sopra specificato.

Il diario delle prove concorsuali sarà comunicato ai candidati ammessi al concorso, nel rispetto dei termini previsti dalla legge, mediante pubblicazione sul sito aziendale, all'indirizzo: <https://www.asl2.liguria.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/concorsi.html> nella pagina relativa al concorso in oggetto.

Della pubblicazione del diario delle prove concorsuali sul sito aziendale, all'indirizzo sopra descritto, viene fornita inoltre comunicazione tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo (valido e intestato al candidato) indicato dal candidato nella domanda di partecipazione.

In particolare, il diario delle prove scritta e pratica sarà pubblicato, con le modalità sopra descritte, **almeno quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.** Il diario della prova orale sarà pubblicato **almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbano sostenerla.** L'eventuale convocazione unica per l'espletamento di tutte le prove avverrà con le modalità sopra descritte, nel rispetto dei termini previsti per la comunicazione del diario della prova orale. La prova scritta e la prova pratica potranno essere effettuate in sequenza in un'unica sessione.

Il risultato della valutazione dei titoli è reso noto prima dell'effettuazione della prova orale.

La pubblicazione del diario delle prove concorsuali sul sito aziendale ha valore di notifica a tutti gli effetti. Pertanto i candidati che non si presentano a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e

nella sede stabilita, verranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il/I giorno/i di convocazione per l'espletamento delle prove concorsuali il candidato è invitato a presentarsi munito di valido documento di identità e copia dello stesso, nonché del codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di presentazione della domanda (visibile in calce alla domanda cartacea stampata dal candidato), che verrà utilizzato per identificare il candidato durante tutta la procedura concorsuale. Non sarà consentito al candidato, salvo espressa indicazione all'interno della convocazione, l'utilizzo – durante le prove concorsuali – di codici (anche non commentati), dizionari o qualsiasi altro materiale o strumento non fornito dall'Azienda.

Si precisa che la prova scritta e la prova pratica potranno essere effettuate in sequenza in un'unica sessione. Qualora un candidato non raggiunga la sufficienza nella prova scritta, non si procederà alla correzione della prova pratica e pertanto lo stesso non sarà ammesso alla prova orale. Nel caso in cui il numero di candidati ammessi / ammessi con riserva lo permetta, la prova orale potrà essere espletata nella stessa giornata prevista per la prova scritta e per la prova pratica.

8. APPROVAZIONE DELL'AGGRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La Commissione, al termine delle prove d'esame, formulerà una graduatoria di merito, che sarà approvata dal Direttore Generale, previo riconoscimento della regolarità dei lavori concorsuali. La graduatoria rimarrà valida secondo quanto stabilito dalla normativa nel tempo vigente.

La graduatoria è utilizzata per la copertura dei posti a concorso; successivamente ed entro il termine del periodo di validità, potrà essere utilizzata per eventuali coperture, a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, che dovessero rendersi disponibili in ambito aziendale, secondo le esigenze aziendali nel tempo sopravvenute, anche riferite ad altri ambiti di attività giuridico-amministrativi.

Qualora il candidato ometta di rispondere o rifiuti l'assunzione entro il termine indicato dall'Azienda (minimo tre giorni), si procederà allo scorrimento della graduatoria, ritenendo il candidato rinunciario/decaduto.

L'assunzione a tempo indeterminato in servizio del vincitore, soggetto al periodo di prova, viene effettuata, verificata la sussistenza dei requisiti e previa effettuazione degli accertamenti di rito, mediante stipula del contratto individuale di lavoro, nel quale sarà indicata la decorrenza.

L'eventuale assunzione degli idonei utilmente collocati in graduatoria è sempre subordinata alle verifiche di compatibilità economica-finanziaria con il budget assegnato all'Azienda e potrà avvenire progressivamente ed in maniera distinta, secondo le necessità nel tempo sopravvenute.

9. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato, con la sottoscrizione del contratto, instaura dalla data di decorrenza un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

L'Azienda si riserva di subordinare l'efficacia della costituzione del rapporto di lavoro alle seguenti condizioni sospensive:

- a. accertamento del possesso dei requisiti di legge per l'accesso agli impieghi presso le Aziende, gli Enti e gli Istituti del Servizio Sanitario Nazionale, nonché previsti dalla disciplina di settore;
- b. accertamento dell'idoneità fisica all'impiego;
- c. presentazione da parte dell'unità assumenda della documentazione richiesta dal bando di concorso con autocertificazione dei dati personali ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e ss.mm.ii. e dichiarazione di incompatibilità, ovvero di opzione per il nuovo rapporto

- di lavoro da parte dell'assumendo, che dovrà avvenire entro il termine stabilito dall'Azienda;
- d. sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo pieno, in coerenza con quanto disposto dal vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali.

Qualora, per esigenze straordinarie o stante la brevità del rapporto di lavoro a termine, non sia possibile applicare quanto disposto dal vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali, il contratto è comunque stipulato con riserva di acquisizione dei documenti prescritti dalla vigente normativa.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva assunzione in servizio, che deve avvenire nei termini indicati dall'Azienda.

Il trattamento economico del posto a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. dell'Area Funzioni Locali.

Il candidato assunto dovrà permanere in servizio presso l'Azienda (salvo dimissioni) per almeno cinque anni dalla decorrenza del contratto individuale di lavoro.

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.

Ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. 165/2001, in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro, si applica **comunque** la sanzione del **licenziamento disciplinare** del dichiarante.

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.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 si informano gli aspiranti alla presente selezione che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti a tal fine dall'ASL2 è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'Azienda medesima da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati saranno conservati in conformità alla norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Titolare del trattamento è l'ASL2 Sistema Sanitario Regione Liguria, con sede in 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.

11. DISPOSIZIONI VARIE

La partecipazione al concorso presuppone la integrale conoscenza e accettazione da parte dei concorrenti delle norme e disposizioni di legge inerenti le selezioni pubbliche di personale, delle forme e prescrizioni relative ai documenti e atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni previste dal Bando, delle disposizioni di legge e regolamentari e contrattuali relative alle assunzioni presso le Aziende del S.S.N. e di quelle relative allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale, alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'A.S.L. 2 S.S.R. Liguria e delle loro future eventuali modificazioni

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando, è fatto rinvio al Regolamento Aziendale per le assunzioni a tempo determinato, approvato con deliberazione n. 909 del 10.12.2018 e alle vigenti normative in materia, in particolare, per quanto applicabili, Legge 10/04/1991 n. 125, D.Lgs. 30/12/1992 n. 502, D.Lgs. 17/08/1999 n. 368, D.Lgs. 30/03/2001 n. 165, DPCM 25/01/2008.

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

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10 alle ore 12 di tutti i giorni feriali - sabato escluso, all'Ufficio Selezione dell'ASL2 - Via Manzoni 14 - 17100 Savona (tel. 019/8404675-4915).

Il presente bando è consultabile e disponibile sul sito web dell'ASL2 "Bandi e concorsi/Concorsi e avvisi"

Fto. IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE RISORSE UMANE E
MEDICINA CONVENZIONATA
(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;
- **cliccare 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.