

SCADENZA: 11 DICEMBRE 2024

Avviso prot. n. 181916 del 25.11.2024

Data di pubblicazione del presente avviso 26.11.2024.

Avviso pubblico, per prova selettiva, per l'avviamento a selezione di n. 10 soggetti iscritti nell'elenco del Collocamento mirato di Udine ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 68/99, finalizzato all'assunzione a tempo indeterminato e parziale orizzontale (25 ore/settimana), previo superamento del tirocinio formativo e di orientamento, tramite chiamata nominativa, per il profilo di coadiutore amministrativo, area del personale di supporto.

In attuazione del Decreto n. 1187 del 22.11.2024, esecutivo ai sensi di legge, vista la Convenzione di programma sottoscritta in data 07/09/2023 registrata al n. prot. n. 0129604, è indetta una procedura, per prova selettiva, finalizzata all'assunzione a tempo indeterminato e parziale orizzontale (25 ore/settimana), previo superamento del tirocinio formativo e di orientamento (25 ore/settimana), di n. 10 soggetti iscritti nell'elenco del Collocamento mirato di Udine ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 68/99, tramite chiamata nominativa, per:

- **Profilo professionale:** Coadiutore amministrativo;
- **Area:** Area del personale di supporto;
- **Mansioni del profilo:** Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, l'archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, la stesura di testi mediante l'utilizzo di tecnologie dell'informazione, l'attività di sportello (come indicate nella relativa declaratoria dell'Allegato A al CCNL Comparto Sanità sottoscritto in data 02/11/2022);
- **Posti a bando:** n. 10.

ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione al presente avviso pubblico è riservata esclusivamente ai soggetti disabili, di cui all'art. 1 comma 1 della Legge 68/1999, in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della Legge 12 marzo 1999, n. 68** presso il Servizio Collocamento Mirato di Udine avvenuta **IN DATA ANTECEDENTE** a quella di pubblicazione del presente avviso che presentano almeno una delle seguenti condizioni:
 - a. i lavoratori disabili che presentano una riduzione della capacità lavorativa non inferiore al 67% o invalidità ascritta dalla prima alla quarta categoria del testo unico delle pensioni di guerra, approvato con decreto del Presidente della Repubblica n. 915/1978 e successive modificazioni ed integrazioni;
 - b. gli invalidi del lavoro;
 - c. i lavoratori disabili intellettivi o psichici, indipendentemente dalle percentuali di invalidità;
 - d. i lavoratori per i quali, sulla base della certificazione sanitaria o della valutazione del Comitato Tecnico delle persone con disabilità, è necessario il supporto dei servizi territoriali e l'attivazione di un percorso di integrazione lavorativa come previsto dalla Convenzione Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia-CAMPP registrata in data

02/11/2020, prot. n. 1368/P/LAVFORU/CON e valida per gli anni 2021 – 2026 e ai sensi della D.G.R. 2429/2015 e s.m.i..

Si sottolinea che per poter essere iscritti negli elenchi di cui all'art.8 della Legge 12 marzo 1999, n.68 è necessario essere in **stato di disoccupazione o di conservazione dello stato di disoccupazione**.

- 2) **Età non inferiore ai 18 anni** e non superiore all'età prevista dalle norme vigenti in materia di collocamento a riposo;
- 3) Possesso della **cittadinanza italiana**: Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. possono altresì partecipare: – i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, nonché i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; – i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- 4) **Iscrizione nelle liste elettorali** del Comune o Stato estero di residenza, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste stesse;
- 5) **Non essere stato escluso dall'elettorato attivo;**
- 6) **Adeguate conoscenza della lingua italiana**
- 7) **Possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado** (scuola media) e/o l'assolvimento dell'obbligo scolastico. Nel caso di conseguimento all'estero, andrà allegata copia del Provvedimento Ministeriale con il quale è stato disposto il riconoscimento in Italia;
- 8) **Non aver riportato condanne penali o eventuali procedimenti penali in corso** che escludano dalla nomina o siano causa di destituzione da impieghi presso le Pubbliche Amministrazioni;
- 9) **Non essere stato interdetto dai pubblici uffici, nonché destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione o dichiarati decaduti da un impiego pubblico** a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

Si evidenzia che:

- **in ogni caso, l'iscrizione negli elenchi di cui all'art. 8 della Legge 12 marzo 1999, n. 68 presso il Servizio Collocamento Mirato di Udine, di cui all'art. 1, punto 1), deve essere avvenuta IN DATA ANTECEDENTE alla pubblicazione dell'avviso e i requisiti sopra indicati devono essere posseduti entro la data di scadenza dell'avviso, nonché e al momento della costituzione del rapporto di lavoro con l'Azienda, pena esclusione dalla procedura.**

ART. 2 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, pena l'esclusione, **entro la data indicata nella prima pagina del bando**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura dell'avviso e verrà automaticamente disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni. La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser

di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

Per la compilazione e presentazione della domanda di partecipazione è necessario collegarsi al sito internet: <https://aas3fvigison.iscrizioneconcorsi.it> e seguire le istruzioni indicate al successivo art.10, nonché le indicazioni e/o Faq pubblicate sul sito aziendale nella pagina dedicata alla procedura.

Si ricorda che le dichiarazioni indicate nella domanda di partecipazione sottoscritta, ivi comprese quelle contenute nel curriculum vitae allegato alla stessa, hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000. In caso di atti e/o di dichiarazioni false, l'interessato incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.

ART. 3 – ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI CON RISERVA E CAUSE DI ESCLUSIONE

Elenco dei candidati ammessi a partecipare alla selezione:

Esaminate le domande pervenute entro il termine di scadenza prescritto, l'Azienda trasmetterà l'elenco dei candidati ammessi con riserva all'ufficio del Collocamento Mirato di Udine per la verifica del possesso del requisito di accesso di cui all'art.1 punto 1) del presente bando. Verrà altresì verificata la compatibilità allo svolgimento delle mansioni previste da parte del Comitato Tecnico delle persone con disabilità di cui all'articolo 38, comma 2, della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18.

Al ricevimento dell'esito della verifica effettuata sul possesso del requisito di accesso in discorso e della loro compatibilità, l'Azienda procederà a sciogliere la riserva ed effettuare la convocazione dei candidati ammessi a partecipare alla selezione, secondo le modalità e tempistiche di seguito illustrate.

Cause di esclusione:

Saranno esclusi dalla presente procedura, le candidature:

- dei soggetti privi dei requisiti indicati nel bando;
- prive delle informazioni e/o allegati obbligatori (copia del documento d'identità e del curriculum vitae);
- incomplete o con allegazioni parziali;
- pervenute oltre la scadenza indicata nell'avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate nel bando e nelle istruzioni.

In ogni caso, saranno escluse le candidature di coloro che, all'esito delle verifiche effettuate presso L'Ufficio di Collocamento Mirato di Udine, non risultino iscritti negli elenchi tenuti presso di cui all'art. 8 della Legge n. 68/99 come previsto all'art. 1 punto 1, o di coloro che non saranno ritenuti compatibili allo svolgimento della mansione da parte del Comitato Tecnico delle persone con disabilità di Udine.

ART. 4 – GRUPPO DI VALUTAZIONE

La valutazione del curriculum vitae professionale e formativo dei candidati ammessi a partecipare alla selezione e dell'eventuale prova selettiva sono demandate ad apposito **gruppo di valutazione**, composto da tre componenti, nominati con nota del Direttore Generale ed individuati tra i Responsabili di Strutture e/o dipendenti di comprovata esperienza afferenti alla Direzione Amministrativa ASUFC.

ART. 5 – CRITERI DI SELEZIONE E PROVA SELETTIVA

Per la valutazione dei candidati, il Gruppo di lavoro avrà a disposizione il punteggio complessivo di **40 punti**, così ripartiti:

- **15 punti** per il curriculum formativo/professionale;
- **25 punti** per la prova selettiva;

Non verrà valutato il titolo di studio che costituisce requisito di accesso al profilo.

La **prova selettiva** s'intende superata con il raggiungimento del punteggio minimo di sufficienza corrispondente a **14/25**.

La valutazione dei titoli (curriculum formativo/professionale) sarà prevalentemente orientata a valorizzare eventuali elementi formativi e/o esperienze coerenti con il profilo oggetto della selezione.

ART. 6 – PROVA SELETTIVA E CONVOCAZIONE

La prova selettiva è costituita da

- 1) un **colloquio orale** su argomenti attinenti al profilo ed alle correlate competenze e/o
- 2) una **prova pratica** inerente alle mansioni relative al profilo

La prova selettiva (colloquio e/o prova pratica) sarà tesa ad accertare l'idoneità del candidato a svolgere le mansioni del profilo professionale a selezione.

Fatta salva l'autonomia del gruppo di valutazione nella scelta delle materie e delle modalità di formulazione della prova selettiva, al fine di orientare i candidati, di seguito si individuano gli argomenti che potranno essere oggetto dell'eventuale **colloquio**:

- nozioni generali in materia di procedimento amministrativo e semplificazione dell'azione amministrativa e tutela della privacy,
- elementi di legislazione sanitaria nazionale e regionale,
- principi generali in tema di organizzazione e funzionamento delle Aziende del Servizio sanitario regionale,
- diritti, doveri e responsabilità del dipendente del Servizio sanitario nazionale e Codice di Comportamento e Codice Disciplinare ASUFC;
- modalità di utilizzo dei principali applicativi di videoscrittura, fogli di calcolo e posta elettronica.

L'eventuale **prova pratica** potrà essere svolta tramite quesiti orali su nozioni generali di informatica e/o di utilizzo dei principali applicativi di video scrittura, fogli di calcolo e posta elettronica e/o modalità operative di svolgimento di alcune mansioni proprie del profilo a selezione e/o tramite l'utilizzo di un computer.

All'esito delle verifiche effettuate dall'Ufficio del Collocamento Mirato di Udine in riferimento al possesso del requisito indicato all'articolo 1, punto 1 che precede, verrà redatto l'elenco dei candidati ammessi a partecipare alla prova selettiva, che verrà comunicato agli interessati tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail indicato dai candidati nella propria domanda di partecipazione e/o sul sito aziendale nella pagina web dedicata alla procedura.

L'ammissione o non ammissione verrà comunicata singolarmente a ciascun candidato, alternativamente, a tutela della privacy dei partecipanti, l'elenco dei nominativi dei candidati ammessi /non ammessi verranno comunicati agli interessati tramite indicazione dell'id domanda indicato in calce della propria domanda di partecipazione.

La convocazione dei candidati alla prova selettiva, con indicazione del giorno, ora e sede della prova, verrà effettuata via e- mail (all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato nella propria domanda di partecipazione), **almeno 5 giorni prima dell'inizio della prova selettiva**. L'elenco dei candidati ammessi (indicati tramite ID domanda), il giorno, l'orario e la sede della prova selettiva sono resi noti mediante pubblicazione sul sito www.asufc.sanita.fvg.it nella sezione "concorsi", almeno **5 giorni prima dell'inizio della prova selettiva**.

La succitata pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e pertanto i candidati che non hanno ricevuto alcuna comunicazione di esclusione sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso all'indirizzo e nel giorno e ora indicati. I candidati che non si presenteranno alla prova nel giorno, all'ora e nella sede stabilita sono dichiarati decaduti dall'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. I candidati devono presentarsi muniti di valido documento di identità. L'Azienda si riserva di modificare il calendario di cui sopra, dandone preavviso di almeno 3 giorni sul sito internet aziendale

In relazione ai candidati ammessi a partecipare alla selezione il Gruppo di valutazione, effettuerà la valutazione dei titoli da essi dichiarati e redigerà il relativo riepilogo dei punteggi complessivi attribuiti.

ART. 7 – FORMULAZIONE GRADUATORIE E MODALITÀ DI SCORRIMENTO

Al termine della prova selettiva il Gruppo di valutazione, dopo aver sommato i punteggi complessivi conseguiti da ciascun partecipante nella valutazione dei titoli e nella prova selettiva, formulerà la graduatoria degli idonei secondo l'ordine dei punteggi totali riportati da ciascun concorrente che ha sostenuto e superato la prova selettiva.

Coloro che, non avendo raggiunto il punteggio minimo di sufficienza, non avranno superato la prova selettiva o gli assenti saranno esclusi dalla selezione.

La graduatoria dei candidati idonei è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Laddove l'elenco in parola sia costituito da un elenco di candidati superiore a 10, dalla undicesima posizione in poi i candidati vengono qui denominati "idonei - riserva".

La graduatoria, verrà approvata dal Direttore generale dell'Azienda con proprio decreto, previo riconoscimento della regolarità degli atti della presente procedura. Successivamente, l'Azienda procederà a chiamare i **primi 10 classificati "idonei"** per l'inserimento ed avvio del tirocinio che, laddove sia concluso con esito positivo, precederà l'assunzione oggetto del presente bando.

Nel caso di mancato superamento del tirocinio o rifiuto o esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti richiesti in riferimento ad uno dei candidati "idonei", si procederà a scorrere l'elenco dei candidati "idonei-riserva" chiamando i candidati secondo l'ordine di posizionamento.

ART. 8 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'elenco dei candidati idonei verrà trasmesso all'Ufficio di Collocamento mirato di Udine per la definizione dei termini e dei contenuti del **tirocinio** (25 ore settimanali) da formalizzare con convenzione di integrazione lavorativa di cui all'art. 11, co. 4, legge 68/99.

Nelle singole convenzioni di integrazione lavorativa, ai sensi del dell'art 11, comma 7, della L. 68/99, saranno previsti i seguenti elementi:

- previsione dettagliata delle mansioni attribuite al lavoratore e delle modalità del loro svolgimento;
- previsione delle forme di sostegno, di consulenza e di tutoraggio secondo le indicazioni del Comitato Tecnico delle persone con disabilità di Udine
- previsione delle verifiche periodiche sull'andamento del percorso formativo inerente alla convenzione di integrazione lavorativa, da parte degli enti pubblici incaricati delle attività di sorveglianza e controllo.

Nelle predette convenzioni integrative saranno, altresì, stabiliti per ciascun lavoratore l'avvio, durata e modalità di espletamento dello stesso, nonché gli aspetti inerenti all'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro INAIL, all'assicurazione per la responsabilità civile e l'indennità che verrà riconosciuta.

La stipula della predetta convenzione sostituisce il rilascio del foglio di avviamento al lavoro.

L'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale assumerà il candidato che avrà superato positivamente il prescritto tirocinio, nel **profilo di coadiutore amministrativo, area del personale di supporto**, con contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato e parziale orizzontale (25 ore settimanali) in conformità alla vigente normativa e al CCNL comparto Sanità. Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato e inquadrato nelle aree del personale di supporto e degli operatori è soggetto ad un periodo di prova di 2 mesi.

L'idoneità fisica alla mansione specifica sarà accertata in fase di visita preassuntiva ai sensi del Dlgs. N. 81/2008 e smi.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. del comparto Sanità

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) area e disciplina, profilo di appartenenza, nonché il relativo trattamento economico;
- d) tipologia d'incarico conferito e relativi elementi che lo caratterizzano;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede e unità operativa di prima assegnazione.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione. L'interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 30.03.2001, n.165, e successive norme in materia.

L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle esigenze aziendali al momento della presa di servizio.

Con la partecipazione alla presente selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, che costituisce lex specialis, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016). Gli stessi, raccolti per le finalità della presente procedura, saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dalla selezione. Il candidato può conferire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" quali ad esempio dati idonei a rivelare lo stato di salute. In tal caso, l'eventuale trattamento di tali potrà avvenire nei casi in cui il candidato presenti una causa di preferenza. Il candidato potrà esercitare in qualsiasi momento, presentando apposita istanza al competente ufficio aziendale, il diritto di accedere ai propri dati, di richiederne la modifica o la cancellazione, ovvero il diritto, per motivi legittimi, di opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo.

ART. 10 – ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA ON LINE:

REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvigison.iscrizioneconcorsi.it>;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "**Utente**", selezionare la voce di menù "**Selezioni**", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al concorso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto "**Compila**" e al termine dell'inserimento confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, 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 integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

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

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dall'art. 1, punto 3, se cittadini extracomunitari;

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

ART. 11 – NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa e disciplina contrattuale in materia.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale – Ufficio Concorsi, via telefonica al numero 0432.554706 (da lunedì a venerdì dalle 11:00 alle 13:00) oppure via e-mail e-mail, al seguente indirizzo: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, o tramite consultazione del sito istituzionale <https://asufc.sanita.fvg.it/it/concorsi/>

Sul sito aziendale, nella pagina dedicata alla procedura, saranno indicate le giornate ed orari di ricevimento presso l'ufficio concorsi della SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane, per informazioni e/o eventuali richieste di assistenza tecnica relativa alla presentazione della domanda di partecipazione sulla piattaforma on line.

Il Direttore
SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane
dott.ssa Rossella Tamburlini