



**AS FO**  
Azienda sanitaria  
Friuli Occidentale

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

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

## SCADENZA: 6 ottobre 2024

Prot. n. 68896/P del 06/09/2024

### CONCORSO PUBBLICO

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 650 del 12/08/2024, è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di:

#### **n. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO**

<b>Ruolo:</b>	Amministrativo
<b>Profilo professionale:</b>	Dirigente Amministrativo
<b>Posizione funzionale:</b>	Dirigente Amministrativo

Il presente concorso è disciplinato:

- dal **D. Lgs. 502/1992** e ss.mm.ii.;
- dalle disposizioni di cui al **D.P.R. 483/1997**, inerenti alle disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso per il personale dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale;
- dall'**art. 7, c. 1** del **D. Lgs. 165/2001** e dal **D. Lgs. 198/2006**, per quanto attiene la parità e le pari opportunità per l'accesso al lavoro;
- dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al **D.P.R. 445/2000** e ss.mm.ii., e in materia di snellimento dell'attività amministrativa, ai sensi della **L. 127/1997** e ss.mm.ii.;
- dal **D. Lgs. 196/2003**, come integrato dal **D. Lgs. 101/2018**, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Reg. UE 2016/679, in materia di protezione dei dati personali;

Si precisa che:

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

#### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Previsti dall'art. 1, D.P.R. 483/1997:

- 1. cittadini italiani** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della L. 1320/1939), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
  - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea** (art. 38, c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001),

**1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea**, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, c. 1 del D. Lgs. n. 165/2001),

**1c. cittadini di Paesi Terzi**:

- 1)** che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, c. 3-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001),
- 2)** che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, c. 3-*bis* del D. Lgs. n. 165/2001),
- 3)** che siano familiari non comunitari del titolare dello *status* di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale *status* (art. 22, c. 2 del D. Lgs. n. 251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le "*Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line*", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;

- 2. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione.** L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, c. 2 del D. Lgs. 81/2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106/2009;
- 3. godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini di cui ai punti da **1a.**, **1b.** e **1c.1)** devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- 4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.** Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 5. avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.** Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla Commissione esaminatrice in sede di colloquio.

#### **Limiti di età**

La partecipazione a concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, così come disposto dall'art. 3, c. 6, della L. 127/1997, fatto salvo il limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Previsti dall'art. 1 e 70 del D.P.R. 483/1997:

- 1. Diploma di laurea** in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente (o corrispondenti lauree magistrali o specialistiche, secondo le equiparazioni di cui al D.I. 09/07/2009 e ss.mm.ii e di cui alla normativa vigente);
- 2. Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni** corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis (o categoria D/Ds ai sensi del CCNL 07/04/1999 Comparto sanità e successivi o in Area dei professionisti della salute e dei funzionari ai sensi del CCNL vigente), ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni (e corrispondenti).

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., dagli Organi competenti. A tal fine, i candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, seguendo le "*Istruzioni operative per la compilazione ed invio*

della domanda on-line”, il Decreto di riconoscimento dell’equipollenza al corrispondente titolo italiano, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

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

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

#### **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

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

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

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

**È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.**

**La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.**

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

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza e/o riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii..

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

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

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

## CONTRIBUTO SPESE PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

L'ammissione al concorso è subordinata al pagamento di un contributo di partecipazione pari a € 10,33, in nessun caso rimborsabile, quale contributo spese ai sensi della L. 340/2000.

Tale contributo deve essere versato seguendo le istruzioni riportate nella sezione denominata "Pagamento contributo" della procedura telematica di iscrizione effettuabile attraverso il portale ISON.

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione** i documenti relativi al titolo di soggiorno (es. carta/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, permesso di soggiorno per motivi familiari, permesso per asilo ai titolari dello status di rifugiato, permesso per protezione sussidiaria), comprovanti il possesso dei requisiti generali di ammissione (di cui ai punti 1b e 1c) da parte dei candidati cittadini non comunitari.

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

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità >80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;

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

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

### **Codice identificativo personale (ID)**

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente identificativo numerico (ID) riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato - a tutela della riservatezza dei dati personali - nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome, ad eccezione della graduatoria finale di merito.

## AMMISSIONE/ESCLUSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La verifica del possesso dei requisiti d'accesso alla procedura verrà effettuata dal competente Ufficio S.C. Gestione risorse umane.

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

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

L'eventuale esclusione sarà disposta con atto amministrativo e sarà notificata ai candidati entro 30 giorni dalla data di esecutività del provvedimento.

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

- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "*Documentazione da allegare alla domanda*";
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

Il diario e la sede delle prove verrà comunicato a ciascun concorrente tramite PEC (Posta Elettronica Certificata), almeno 15 giorni prima dell'inizio della prova scritta e/o pratica, e almeno 20 giorni prima della prova orale.

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

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

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

**Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapiti quali indirizzo e-mail o telefonico, oppure posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: [asfo.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:asfo.protgen@certsanita.fvg.it), oppure inviando una mail a [ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it](mailto:ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it), precisando il riferimento della selezione alla quale si è iscritto.**

<b>COMMISSIONE ESAMINATRICE</b>
---------------------------------

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Legale Rappresentante, nei modi e termini stabiliti dalla normativa vigente (art. 71, D.P.R. 483/1997 e ss.mm.ii.).

<b>PROVE D'ESAME</b>
----------------------

Ai sensi dell'art. 72, D.P.R. 483/1997, saranno espletate le seguenti prove d'esame:

- **Prova scritta** su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;
- **Prova pratica** di predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività di servizio negli enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- **Prova orale** sulle materie inerenti le prove precedenti, nonché sulle seguenti materie:
  - diritto civile, con particolare riferimento ai libri IV e V del Codice civile;
  - contabilità di Stato, con particolare riferimento al sistema contabile degli enti del Servizio Sanitario Nazionale;

- leggi e regolamenti (nazionali e regionali) concernenti il settore sanitario l'organizzazione del Sistema Socio-Sanitario Regionale;
- elementi di legislazione sociale e diritto del lavoro, con particolare riferimento alla normativa e ai contratti collettivi nazionali del lavoro del personale del Servizio Sanitario Nazionale, oltre che agli accordi collettivi nazionali relativi ai professionisti sanitari di cui all'art. 8 e *sgg.*, D. Lgs. 502/1992;
- elementi di economia politica e scienze delle finanze;
- elementi di diritto penale;
- uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37, c. 1, D. Lgs. 165/2001 (elementi di informatica);
- conoscenza della lingua inglese, ai sensi dell'art. 37, c. 1, D. Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 73, D.P.R. 483/1997, La Commissione dispone, complessivamente, di **100 punti** così ripartiti:

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

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

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

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

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

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

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

Il risultato della valutazione dei titoli, effettuato a norma degli artt. 11, 20-23 e, in particolare, all'art. 72, cc. 3 e 4 del D.P.R. 483/1997, sarà reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale (art. 8, D.P.R. 483/1997).

<p><b>GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA, UTILIZZO ALTRE AMMINISTRAZIONI, ASSUNZIONE</b></p>
--

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, stilerà una graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente. In caso di parità di punti saranno applicate le preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e ss.mm.ii..

La graduatoria, riconosciuta la regolarità degli atti, sarà approvata con provvedimento amministrativo e pubblicata, inoltre, nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 (così come recentemente modificato dall'art. 1, c. 1, lett. *f*) del D.P.R. 82/2023), rubricato "*Equilibrio di genere*", si indicano di seguito le percentuali di rappresentatività dei generi, calcolate alla data del 31/12/2023:

PROFILO	Dipendenti di ruolo GENERE MASCHILE in rapporto al totale dipendenti di ruolo nel profilo (%)	Dipendenti di ruolo GENERE FEMMINILE in rapporto al totale dipendenti di ruolo nel profilo (%)
Dirigente amministrativo	23%	77%

Secondo le disposizioni di cui al medesimo art. 6 del D.P.R. 487/1994, in virtù del differenziale tra i generi maggiore al 30%, si applica il titolo di preferenza di cui all'art. 5, c. 4, lett. o), D.P.R. 487/1994, in favore del genere meno rappresentato nell'Amministrazione.

In ottemperanza all'art. 3, c. 7 della L. 127/1997, come modificato dall'art. 2, c. 9 della L. 191/1998, nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, sarà preferito il candidato più giovane di età.

### **Utilizzo altre Amministrazioni**

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

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

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

**La graduatoria rimarrà efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione delle stesse, così come disposto dall'art. 35, c. 5-ter del D. Lgs. 165/2001.**

### **ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E CONFERIMENTO DEL POSTO**

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

Si precisa, comunque, che la stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rispetto del limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio.

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

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

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

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

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

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

Il vincitore sarà assunto ai sensi e con le modalità del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Funzioni Locali. Allo stesso verrà attribuito, dalla data di effettivo inizio del servizio, il trattamento economico previsto dal medesimo CCNL.

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

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da AsFO ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del D. Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

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

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

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

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

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Gestione Risorse umane - Ufficio Concorsi o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail [privacy@asfo.sanita.fvg.it](mailto:privacy@asfo.sanita.fvg.it).

## NORME FINALI

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

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

*Il presente BANDO costituisce **lex specialis**, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute nonché di*



quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Alessandro Faldon, Direttore della S.C. Gestione risorse umane.

**F.TO** IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Giuseppe TONUTTI

Il testo integrale del presente bando è stato pubblicato nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia n. 34 del 21/08/2024 e, per estratto, nella *Gazzetta Ufficiale* IV Serie Concorsi n. 72 del 06/09/2024.

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

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

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE *ON-LINE* SUL SITO <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it> L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO**

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>, come più sopra indicato.

Non sono previste altre modalità di trasmissione della domanda. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

**1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it/>;

- Accedere mediante l'identità digitale SPID *oppure*
- Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE

**2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO**

- Dopo aver effettuato l'accesso con SPID/CIE o aver inserito Username e Password definitiva inserire nel campo di RICERCA\_SELEZIONE, l'avviso cui si intende partecipare.
- **Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.**

- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI E ALTRE DICHIARAZIONI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 2 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**"

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 445/2000.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda a pena di esclusione i documenti relativi al titolo di soggiorno (es. carta/permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, permesso di soggiorno per motivi familiari, permesso per asilo ai titolari dello status di rifugiato, permesso per protezione sussidiaria), comprovanti il possesso dei requisiti generali di ammissione (di cui ai punti 1b e 1c) da parte dei candidati cittadini non comunitari.

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

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 104/1992;
- c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
- d. le pubblicazioni scientifiche;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "**Anagrafica**" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle

pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "*Manuale di istruzioni*" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio" per confermare quanto inserito ed inviare definitivamente la domanda;
- Compare una pagina con le dichiarazioni finali che vanno spuntate;
- Quindi si clicca su "Conferma ed invia l'iscrizione";
- Una volta confermata la domanda compaiono i seguenti messaggi:
  - "domanda confermata ed inviata il giorno alle ore"
  - "conferma ed invio registrazione completati!"
- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegato il PDF della domanda compilata online.

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente identificativo numerico (ID) riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato - a tutela della riservatezza dei dati personali - nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome, ad eccezione della graduatoria finale di merito.

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Il giorno di convocazione** per la prima prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare, a pena di esclusione, un valido documento di riconoscimento.**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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

### 3: ASSISTENZA

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso**.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

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

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **"Annulla domanda"**.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo **"ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO"**.