

**Allegato Integrativo parte integrante e sostanziale del CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 47 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - CAT. D, INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA LE AZIENDE SANITARIE ED OSPEDALIERE DELLA REGIONE UMBRIA.**

In riferimento a quanto previsto al **punto 3 del bando di Concorso Pubblico** in oggetto, indetto con Deliberazione del Direttore Generale dell'A.O. S. MARIA di Terni n. 223 del 26.02.2021, la gestione informatizzata delle domande di partecipazione avverrà in collaborazione con la Società Telecom Italia SpA.

**Si specifica che la domanda di partecipazione dovrà essere presentata esclusivamente mediante la compilazione ON-LINE del Format a cui si accede attraverso il seguente link: <https://aospterni.concorsismart.it/> con le modalità ivi previste, fra cui si evidenzia:**

- Il candidato dovrà "cliccare" sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart.
- Effettuare la REGISTRAZIONE inserendo i dati anagrafici richiesti dal sistema. In fase di registrazione, è necessario inserire un **indirizzo e-mail** e NON un indirizzo PEC.
- Dopo aver inserito i dati e accettato tutte le autorizzazioni per la Privacy, arriverà via SMS il codice OTP necessario per la validazione dell'anagrafica. Per validare il numero di cellulare fornito, inserire il Codice OTP ricevuto via sms nell'apposito campo e cliccare su "*Continua*".
- Il sistema informatico inoltrerà, all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato, una e-mail per confermare la registrazione. "**Cliccando**" sul link presente nell'e-mail ricevuta, il candidato dovrà impostare la password per completare registrazione.
- Dopo essersi registrato, il candidato dovrà collegarsi nuovamente alla Piattaforma Concorsi Smart. inserendo **Nome Utente (Codice Fiscale)** e **Password** di registrazione si accederà alla pagina dei Concorsi attivi. Il candidato dovrà selezionare "CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 47 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE - CAT. D, INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA LE AZIENDE SANITARIE ED OSPEDALIERE DELLA REGIONE UMBRIA.

- Accettare tutti i punti relativi alle dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i.
- Nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate.
- I candidati possono verificare i propri documenti allegati nella Sezione ALLEGATI.
- Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

- Nella Sezione "*Conferma e Invio*" saranno visualizzati i seguenti campi:
  - *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
  - *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla; **il file PDF riepilogativo costituisce a tutti gli effetti il proprio curriculum vitae.**
  - *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.
- Una volta inviata la domanda, il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "*Riepilogo Candidatura*".
- Per la **modifica** e **variazione** di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare richiesta di riapertura della domanda contattando l'assistenza attraverso la **chat dedicata sulla Piattaforma**, entro la data di scadenza del Concorso Pubblico. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto *Invia domanda*, presente nella Sezione "*Conferma e Invio*". Si consiglia di leggere attentamente e seguire le **indicazioni** fornite nel Format durante la compilazione della domanda e **scaricare il MANUALE D'USO per gli utenti** presente sulla Piattaforma.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda Ospedaliera S.Maria di Terni non assume responsabilità alcuna.**

Per tutte le informazioni e ulteriori chiarimenti circa la procedura on-line di presentazione della domanda, i candidati potranno contattare la chat dedicata che troveranno sulla Piattaforma o rivolgersi al seguente indirizzo e-mail: [info@concorsismart.it](mailto:info@concorsismart.it)

I candidati sono obbligati a comunicare l'eventuale successivo cambio dell'indirizzo PEC, della residenza e/o del domicilio a mezzo PEC all'indirizzo: aospterni@postacert.umbria.it

**N.B.: la domanda redatta in carta semplice e indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera S. MARIA di Terni non sarà in alcun modo presa in considerazione.**

In riferimento al paragrafo n. 6 del bando di concorso relativo alla documentazione da allegare, si specifica che NON bisogna assolutamente tenere in considerazione i punti n.1 e n. 2. Del punto 4, non tenere in considerazione *“ai fini della valutazione del servizio militare, l'unico documento valido è il foglio matricolare/stato di servizio militare, ai sensi della Legge n.958/86 e s.m.i., ovvero idonea autocertificazione contenente tutti gli estremi per una corretta valutazione.”*

I candidati dovranno **ALLEGARE** alla domanda on-line esclusivamente i seguenti documenti:

- Copia fronte – retro del documento di riconoscimento in corso di validità, leggibile in tutte le sue parti, in un unico file, a pena di esclusione (prima di allegare il documento di riconoscimento occorre completare la corrispondente sezione dell'anagrafica);
- Ricevuta di versamento del contributo di segreteria, **COMPROVANTE L'AVVENUTO PAGAMENTO** di € 10,00 quale contributo spese (nella scansione del bollettino postale deve essere ben visibile il timbro postale comprovante il versamento, mentre nella scansione della ricevuta del bonifico deve essere evidente la prova del pagamento);
- Copia della documentazione comprovante i requisiti di cui al punto 1 lett. a del Bando di Concorso Pubblico da scansionare in un unico file (Essere familiare di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno Stato membro UE, che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi Terzi: possesso del permesso soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o possesso dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria);
- Eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale ed eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della legge 05/02/1992, n. 104;
- Provvedimento di equipollenza dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione *“Titoli Accademici e di Studio”*;
- Provvedimento di equiparazione per i servizi prestati all'estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione con i dati del "provvedimento" nella sezione presso *“Servizi presso Asl/PA come dipendente”*);
- Eventuali pubblicazioni, se dichiarate nella Sezione *“Articoli e pubblicazioni”*, editi a stampa, da allegare in copia autenticata o dichiarata conforme all'originale. Le pubblicazioni devono

essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate.

- Eventuale documentazione comprovante l'appartenenza alle Riserve dei posti nelle assunzioni in favore dei militari volontari congedati prevista dagli artt. 1014 e 678 del d. lgs. n. 66/2010, se dichiarata nella sezione "Requisiti generici", ovvero Foglio matricolare/stato di servizio militare, ovvero Certificazione di Espletamento Servizio Militare ovvero idonea autocertificazione contenente tutti gli estremi per una corretta valutazione.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un **unico file** in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

Tutte le notizie relative a

- Dati anagrafici
- Requisiti Generici e Specifici
- Titoli Accademici e di Studio
- Curriculum Formativo e Professionale

devono essere AUTOCERTIFICATE dal candidato inserendo tutti i dati negli appositi campi predisposti all'interno del Format di compilazione ON-LINE.

Il candidato dovrà attenersi alle indicazioni sopra riportate.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- la dichiarazione relativa al **titolo di studio necessario per l'ammissione** deve essere resa nella Sezione "*Requisiti Specifici*" e nella Sezione "*Titoli Accademici e di Studio*" della domanda online.

I Titoli di studio necessari per la partecipazione al Concorso sono indicati nel bando al punto 2 del Bando di Concorso Pubblico.

- Le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese altresì nella stessa Sezione "*Titoli Accademici e di Studio*".

- Le dichiarazioni inerenti ai **servizi prestati con rapporto di dipendenza**, presso Enti del SSN o strutture equiparate o convenzionate / accreditate e Pubbliche Amministrazioni, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura

convenzionate/accreditate, nel profilo professionale oggetto del Concorso e/o categoria superiore e/o inferiore, devono essere rese nella procedura online nella Sezione "*Servizi presso Asl/Pa come dipendente*" e devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, la tipologia dell'ente, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno (36h/settimana) o part time (in questo caso specificare la percentuale settimanale); il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai **periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali**, ai sensi dell'art. 22 DPR 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella Sezione "*Servizi presso Asl/Pa come dipendente*"; gli interessati dovranno allegare documentazione attestante il riconoscimento nella sezione "*Allegati*";

- le dichiarazioni relative ai **periodi di effettivo servizio militare di leva**, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, di servizio civile, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del Concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle del Concorso, devono essere dichiarati, ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 220/2001, nella procedura online nella Sezione "*Servizi presso Asl/Pa come dipendente*";

- le attività svolte **presso Enti del SSN o strutture / aziende / enti equiparati o convenzionati / accreditati e Pubbliche Amministrazioni, in regime di libera professione, o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, o attraverso Agenzie Interinali / Cooperative / Aziende Private o altre tipologie contrattuali indicate nella sezione**, sono dichiarabili nella domanda nella Sezione "*Altre Esperienze presso Asl/PA*"; il candidato dovrà specificare la Struttura / Azienda / Ente presso la quale l'attività è stata prestata, la tipologia (pubblica, equiparata, accreditata, convenzionata), il profilo professionale, l'eventuale categoria di inquadramento, il tipo di mansioni svolte, la data di inizio e la data di termine, l'impegno orario settimanale in percentuale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;

- le dichiarazioni relative ai **servizi prestati presso Strutture Private, Aziende, Enti, Istituti di ricovero e Case di cura, non accreditati e/o convenzionati con il SSN, IRCCS privati, con rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia contrattuale**, dovranno essere inserite nella Sezione "*Servizi presso Privati*"; è necessario che l'aspirante indichi l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, l'eventuale categoria di inquadramento, la data di inizio e di termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part time, l'impegno orario settimanale in percentuale;

- le dichiarazioni relative alla frequenza di **corsi di aggiornamento, corsi di Alta Formazione, convegni e congressi attinenti, attestati di lingua e/o informatica, etc...** devono essere rese nella domanda online nella Sezione "*Corsi, Convegni, Congressi*": la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
- le dichiarazioni relative ad **incarichi di docenza** conferiti da enti pubblici devono essere rese nella Sezione "*Attività Didattiche*" e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte.
- le dichiarazioni relative alla **pubblicazione di libri, capitoli di libro, abstract, poster ed altro**, andranno rese nella Sezione "*Pubblicazioni e Articoli Scientifici*".

Una volta terminata la compilazione della domanda, dopo aver allegato tutti i documenti richiesti dal sistema, il candidato potrà scaricare il riepilogo; NON sarà necessario firmare e/o allegare il riepilogo della domanda alla piattaforma; dopo il corretto invio della domanda stessa, il candidato riceverà via mail, all'indirizzo utilizzato in fase di registrazione, il PDF riepilogativo con codice univoco che sostituisce la firma in originale.

**Il bando inoltre sarà pubblicato per esteso nel sito internet aziendale [www.aosppterni.it](http://www.aosppterni.it) (alla voce "*Bandi di Concorso*"), ed in quello delle altre Aziende Sanitarie ed Ospedaliere della Regione Umbria".**

Si invitano i candidati a consultare il sito web dell'A.O.S. MARIA di Terni ([www.aosppterni.it](http://www.aosppterni.it)), Sezione "*Bandi di Concorso*" ovvero i siti internet delle altre Aziende Sanitarie ed Ospedaliere dell'UMBRIA, nella pagina relativa al presente Concorso Pubblico, ove verranno pubblicati eventuali aggiornamenti in merito e l'elenco dei candidati ammessi. **Le comunicazioni pubblicate sui siti web aziendali, nelle pagine relative al presente Concorso hanno valore di notifica a tutti gli effetti.** Qualora si dovesse rilevare la necessità di regolarizzare la domanda di partecipazione, la Commissione Esaminatrice lo comunicherà al candidato interessato mezzo PEC e lo stesso sarà pertanto considerato "ammesso con riserva". Il candidato dovrà quindi provvedere a regolarizzare la domanda nei tempi e modalità che gli saranno comunicati. In caso di mancata regolarizzazione la riserva si riterrà non sciolta, per cui il candidato verrà escluso dal Concorso.

Per tutto quanto ivi non previsto si fa rinvio al bando del Concorso Pubblico in oggetto.