REGIONE DEL VENETO
AZIENDA ZERO
Sede Legale: Passaggio Gaudenzio 1 - 35131 Padova
C.F. e P.Iva 05018720283

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE A CONCORSI/AVVISI

Si rappresenta che tutte le notizie relative a:

- dati anagrafici
- requisiti Generali e Specifici
- titoli Accademici e di Studio
- curriculum

devono essere AUTOCERTIFICATE dal candidato inserendo tutti i dati negli appositi campi predisposti all'interno del Format di compilazione ONLINE.
La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente, per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli, ferme le responsabilità di legge dei candidati in merito alle dichiarazioni rese.
L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

A) ACCESSO ALLA PIATTAFORMA

1. collegarsi al sito internet **https://azeroveneto.concorsismart.it**;
2. cliccare il pulsante "Accedi" posto nel pannello destro della pagina iniziale;
3. cliccare il pulsante "Accedi con MyID" e scegliere il metodo di autenticazione;
4. inserire le credenziali dell'identità digitale.

B) ISCRIZIONE ONLINE

1. dopo aver effettuato l'accesso sulla piattaforma, cliccare su "Concorsi", selezionare la procedura di interesse e successivamente cliccare su "Presenta una domanda per questa procedura". L'eventuale compilazione dell'area "Curriculum" NON prescinde dalla compilazione e dall'invio della domanda di partecipazione;
2. dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso), pubblicata nella piattaforma, e le seguenti istruzioni, compilare la domanda online prestando attenzione ad inserire tutti i campi obbligatori.

Per informazioni o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda è possibile utilizzare la chat cliccando sul tasto "contattaci" oppure inviare una mail agli indirizzi "concorsismart@dromedian.com" o "assistenza@concorsismart.it": gli operatori saranno disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (le richieste pervenute fuori dall'orario lavorativo saranno evase il prima possibile).

- Nella sezione **"*Titoli di studio e abilitazioni professionali*"** il candidato dovrà dichiarare:
  1. il possesso dei titoli di studio previsti quali requisiti specifici e necessari all'ammissione, indicandone la struttura, completa di indirizzo, presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento.
     Se previsto dalla normativa vigente, il titolo di studio conseguito all'estero deve essere riconosciuto entro la data di scadenza del bando. Il decreto di riconoscimento rilasciato dalle competenti autorità dovrà essere allegato alla domanda;
  2. il possesso di eventuali ulteriori titoli di studio, fornendo le medesime indicazioni sopra specificate;
  3. per la Dirigenza Medica, il possesso della specializzazione, indicando nel campo "Ulteriori specifiche" se conseguita ai sensi del D.Lgs. 8/8/1991 n. 257 o del D.Lgs. 17/8/1999 n. 368, oppure se in corso.

- Nelle sottostanti sezioni (se compilate) relative alle esperienze lavorative, il candidato dovrà inserire l'esatta denominazione dell'Ente/datore di lavoro, completa di indirizzo, la qualifica/categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), specificando se a tempo pieno (**100%**) o a tempo parziale (con la relativa **percentuale**).

  - Nella sezione ***"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"*** il candidato potrà dichiarare:
    1. tutti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso pubbliche amministrazioni.
       Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
    2. i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001 o dell'art. 23 del D.P.R. n. 483/1997, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del bando. Il candidato dovrà inoltre specificare gli estremi del provvedimento di riconoscimento, da **allegare** alla domanda;
    3. i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. n. 220/2001 o dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. n. 483/1997;
    4. per la Dirigenza Medica, i periodi di formazione specialistica selezionando nel campo "Tipo di rapporto" la voce "Formazione specialistica";
    5. i periodi di servizio prestato nell' attività di Specialistica Ambulatoriale Interna (SAI) possono essere inseriti selezionando la voce "Medico Specialista Ambulatoriale" nel campo "Qualifica/Categoria inquadramento" e inserendo la voce "Specialistica Ambulatoriale" nel campo "Tipo Rapporto".

  - Nella sezione **"*Altre esperienze lavorative presso PA*"** il candidato potrà dichiarare le attività svolte:
    1. presso pubbliche amministrazioni:
       - in regime di libera professione;
       - con contratto di collaborazione coordinata e continuativa;
       - con contratto di collaborazione a progetto;
       - con borsa di studio;
       - etc.;
    2. per conto di Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private presso pubbliche amministrazioni.

  - Nella sezione **"Esperienze lavorative presso privati"** il candidato potrà dichiarare le attività svolte presso soggetti privati con qualsiasi tipologia di contratto ovvero tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private.

- Nella sezione ***"Articoli e pubblicazioni"*** il candidato potrà inserire gli estremi di un massimo di 10 pubblicazioni edite a stampa, attinenti al profilo professionale ricercato e ritenute maggiormente rilevanti.

- Nella sezione **"*Attività di docenza presso PA*"** il candidato potrà dichiarare gli incarichi di docenza a corsi universitari conferiti da Enti pubblici. **Resta esclusa da questa sezione l'attività di relatore, moderatore o correlatore a corsi, convegni e congressi** (da inserire nella sezione successiva)**.** Per ciascun incarico occorre specificare: denominazione dell'Ente conferente, completa di indirizzo, materia d'insegnamento e ore effettive di lezione svolte per anno accademico.

- Nella sezione **"*Corsi convegni congressi*"** il candidato potrà dichiarare la frequenza a corsi di aggiornamento, convegni e congressi indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede legale, la tipologia di corso (es. formazione obbligatoria, ECM, etc.), la data di svolgimento, il ruolo (es. partecipante, relatore, etc.), il numero di ore formative effettuate.

- Nella sezione ***"Pagamenti"*** il candidato dovrà procedere al pagamento del contributo spese di Euro 15,00 o scaricare il relativo Avviso di pagamento.

All'interno della sezione, cliccare il tasto "Paga online" e seguire la procedura per effettuare il pagamento o, in alternativa, cliccare sul pulsante "Scarica avviso di pagamento" e procedere allo stesso attraverso altro metodo autorizzato.

N.B. Si consiglia di **verificare il possesso dei requisiti previsti dal bando** concorsuale **PRIMA di effettuare il pagamento** in quanto il contributo spese, come specificatamente indicato nel bando, non è rimborsabile in nessun caso.

- Nella sezione ***"Allegati"*** è necessario inserire i documenti **specificatamente** indicati nel bando/avviso.

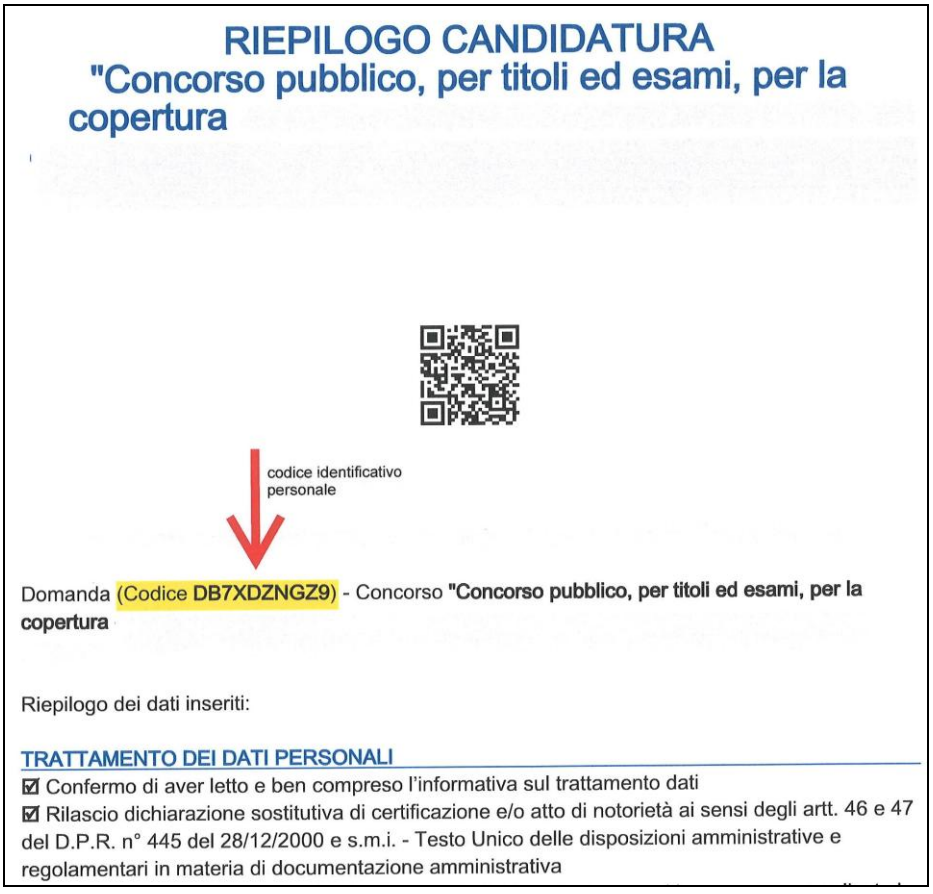
C) INVIO DELLA DOMANDA

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'Ente non assume responsabilità alcuna.

Al termine della compilazione, 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 di incompleta compilazione il sistema genererà automaticamente un messaggio di errore indicando i campi mancanti.
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;
- invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente un **codice identificativo alfanumerico** riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato **nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato** in luogo del suo cognome e nome, fatta eccezione per i soli vincitori della graduatoria finale di merito.


RIEPILOGO CANDIDATURA
"Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura

codice identificativo personale

Domanda (Codice DB7XDZNGZ9) - Concorso **"Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura**

Riepilogo dei dati inseriti:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

☑ Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati

☑ Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa

D) MODIFICHE SUCCESSIVE ALL'INVIO DELLA DOMANDA

Prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "**Annulla invio domanda**". 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".