

Azienda ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo

Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale Informatico - cat.D - Settore Applicativi Sanitari

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale adottata in data odierna, è indetto pubblico concorso per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di :

- N. 1 COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE INFORMATICO – CAT. D – SETTORE APPLICATIVI SANITARI

Il posto a concorso è riservato ai disabili, di cui all'art. 1 della legge 12.03.1999 n. 68, e alle altre categorie protette, di cui all'art. 18, comma 2, della medesima legge, con precedenza dei primi in caso di presenza di aspiranti appartenenti ad entrambe le categorie. In carenza o in caso di inidoneità dei candidati riservatari il posto sarà conferito a candidato non riservatario.

Il presente concorso sarà revocato nel caso in cui venga assegnato a questa Azienda personale a copertura del posto suddetto, ai sensi dell'art. 34 *bis* del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 27.03.2001, n. 220.

Il trattamento economico del posto a concorso è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del comparto Sanità.

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:

A) cittadinanza italiana;

ovvero: cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea (ovvero condizione di familiare di cittadino U.E., non avente la cittadinanza di uno Stato membro, che sia titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente);

ovvero: essere cittadini extracomunitari titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono peraltro essere in possesso dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza fatta salva la condizione di rifugiato o di soggetto in protezione sussidiaria;

B) l'idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;

C) diploma di laurea di primo livello (Laurea), conseguito ai sensi del nuovo ordinamento: classi delle lauree in Informatica, Ingegneria Informatica, Ingegneria Gestionale, Ingegneria Elettronica
ovvero

relativa laurea specialistica

ovvero

relativa laurea conseguita ai sensi del vecchio ordinamento

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dal 02.09.1995.

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

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA’:

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA INFORMATICA, con le modalità descritte nell’apposita sezione al fondo del presente bando.**

Il termine per la presentazione delle domande scade il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione dell’estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi personal computer (no smartphone o tablet) collegato alla rete internet, dotato di browser di navigazione di ultima generazione (chrome, explorer, firefox, safari), salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. Si consiglia, pertanto, di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda di conferma dell’iscrizione con ragionevole anticipo.

3. MOTIVI DI ESCLUSIONE:

Costituiscono motivi di esclusione dal concorso:

- la mancanza dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando di concorso,**
- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,**
- la mancata presentazione, il giorno della prova scritta oppure, in caso di preselezione, in tale sede:**
 - **della domanda compilata on-line, stampata e firmata,**
 - **della ricevuta di pagamento del contributo spese concorsuali,**
 - **della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità o della documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno).**

4. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA:

Il candidato dovrà presentare inoltre la seguente DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA:

- documentazione comprovante i requisiti previsti dall’art. 38 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. che consentono ai cittadini non italiani/europei di partecipare al concorso;
- documentazione che attesta il riconoscimento da parte del Ministero della Salute del requisito specifico, se conseguito all’estero;
- documentazione che attesta l’equiparazione del servizio prestato all’estero;
- copia delle pubblicazioni possedute e **già dichiarate nel format *on line***, edite a stampa.

Non saranno valutate le pubblicazioni delle quali non risulti l’apporto del candidato e le pubblicazioni non dichiarate nel format *on line*:

- dichiarazione che attesti l’ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per l’espletamento delle prove d’esame.

La documentazione di cui sopra dovrà essere prodotta in fotocopia semplice con dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (Allegato A) di conformità all’originale ai sensi dell’art. 19 del D.P.R. n. 445/2000 e **dovrà essere presentata:**

- **a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza del bando e al seguente indirizzo: AZIENDA OSPEDALIERA SANTA CROCE E CARLE – CORSO CARLO BRUNET, 19/A – 12100 CUNEO; a tale fine fa fede il timbro a data dell’Ufficio Postale accettante;**

- **mediante utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: aso.cuneo.concorsi@legalmail.it. In questo caso, i documenti per i quali sia prevista, in ambito tradizionale, la sottoscrizione devono, a loro volta, essere sottoscritti dal candidato con la propria**

firma digitale. Per la validità dell'invio informatico, il candidato dovrà utilizzare una casella di posta elettronica certificata. **In alternativa l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato.** Non sarà, pertanto valutata la documentazione inviata da casella di posta elettronica ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata o da indirizzo PEC dal quale non si identifichi chiaramente il nominativo dell'intestatario.

Devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, preferibilmente .pdf e .tif. La dimensione massima della mail da inviare non può superare i 10 MB. Si fa presente che è possibile inviare files compressi (.zip, .rar). La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore PEC. **Nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato OBBLIGATORIAMENTE il testo seguente:**

documentazione integrativa codice concorso n. 537

Sono escluse altre modalità di invio.

Qualsiasi altra documentazione integrativa non esplicitamente menzionata nella domanda formato on-line, non sarà valutata ai fini dell'ammissione e della valutazione.

L'amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dei benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

5. MODALITA' DI SELEZIONE:

La Commissione esaminatrice dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

30 punti per i titoli;

70 punti per le prove d'esame.

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

30 punti per la prova scritta,

20 punti per la prova pratica,

20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli vengono così ripartiti:

1) titoli di carriera: punti 15;

2) titoli accademici e di studio e pubblicazioni: punti 2,5;

3) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2,5;

4) *curriculum* formativo e professionale: punti 10.

La valutazione dei titoli è effettuata con le modalità stabilite all'art. 11 al titolo II del DPR 27.03.2001, n. 220.

Le prove d'esame sono le seguenti:

- prova scritta consistente in una relazione scritta o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti la professione - In particolare:

- elementi di informatica di base

- database relazionali e tecniche di programmazione

- sviluppo e gestione di progetti software

- standard informatici utilizzati in ambito sanitario

- normativa in materia di trattamento dei dati personali (es. Privacy)

- prova pratica: consistente nella predisposizione di atti connessi al profilo professionale richiesto ovvero nella risoluzione di un caso pratico;

- prova orale: vertente sulle materie delle prove precedenti; nella prova orale si procederà altresì all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (uso del *personal computer*, delle periferiche e dei programmi più diffusi) e di una lingua straniera scelta dal candidato tra inglese e francese.

Il superamento della prova scritta e il superamento della prova pratica, con conseguente ammissione alla prova ed esse successiva, sono subordinati al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno, rispettivamente, 21/30 e 14/20.

Il superamento della prova orale, con conseguente acquisizione dell'idoneità, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Accertato il possesso dei requisiti di ammissione alla procedura concorsuale, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito internet: www.ospedale.cuneo.it – sezione “concorsi” – “calendario prove d'esame”, il luogo e la data delle tre prove previste dal presente concorso, almeno quindici giorni prima delle prove stesse.

6. PROVA PRESELETTIVA:

A sensi dell'art.3 – comma 4 del D.P.R.220/01 in relazione al numero delle domande pervenute, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere ad effettuare una prova preselettiva, predisposta direttamente dall'Ente stesso o con l'ausilio di aziende specializzate, che consisterà in una prova scritta basata su una serie di domande a risposta multipla sulle materie delle prove concorsuali. Giorno, orario e sedi di svolgimento della preselezione ed elenco dei candidati saranno pubblicati almeno 15 giorni prima sui siti istituzionali delle Aziende (www.ospedale.cuneo.it - sezione “Concorsi e avvisi di mobilità” - “calendario prove d'esame”).

Saranno ammessi alla preselezione tutti i candidati la cui domanda di partecipazione al concorso è stata inoltrata con le modalità previste dal bando.

L'accertamento dei requisiti previsti dal bando sarà effettuato successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase di preselezione.

Il giorno/i della preselezione i candidati dovranno presentare:

- **domanda di partecipazione al concorso compilata on-line, stampata e firmata,**
- **copia del documento di identità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extraeuropei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno),**
- **ricevuta di pagamento del contributo spese concorsuali,**

La preselezione è finalizzata unicamente alla formazione di un elenco di idonei da ammettere alla prova scritta e non costituisce elemento aggiuntivo di valutazione di merito.

L'assenza del candidato alla preselezione, per qualsiasi motivo, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

Verranno ammessi alla procedura concorsuale i primi **80** candidati, nonché quelli eventualmente classificati ex aequo in tale ultima posizione.

L'esito della prova preselettiva e l'elenco degli ammessi alla prova scritta saranno pubblicati esclusivamente sito istituzionale dell'Azienda (www.ospedale.cuneo.it – sezione “concorsi” – “Esito prove e graduatorie”).

Tale forma di pubblicità costituisce notifica agli interessati ad ogni effetto di legge. Il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

7. GRADUATORIA - ASSUNZIONE DEL VINCITORE:

La graduatoria di merito è formata dalla Commissione esaminatrice sulla base del punteggio complessivo riportato dai candidati per titoli e prove; a parità di punti si applicano i titoli di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Azienda effettuerà i controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive determinanti ai fini della collocazione nella graduatoria del vincitore e dei candidati eventualmente assunti in servizio per scorrimento della graduatoria, richiedendo innanzitutto la collaborazione degli interessati. La verifica riguardante documenti rilasciati da soggetti privati sarà effettuata esclusivamente per il tramite dell'interessato.

L'inserimento nella graduatoria ha pertanto carattere provvisorio fino all'esito dei controlli.

Nel caso dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera (esclusione dalla graduatoria in caso di accertata carenza di requisito ovvero riduzione del punteggio conseguito per titoli).

Se dal controllo dovessero risultare maggiori titoli rispetto a quelli autocertificati e valutati, non si procederà in alcun caso alla attribuzione di un punteggio maggiore rispetto a quello già assegnato.

Sarà applicato l'istituto del licenziamento per giusta causa nei confronti di chi abbia stipulato il contratto di lavoro in questione presentando documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il vincitore del concorso sarà invitato dichiarare sotto forma di autocertificazione, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione e sotto pena di decadenza:

- 1) il possesso della cittadinanza italiana;
- 2) titolo di studio;
- 3) posizione relativa all'iscrizione nelle liste elettorali;
- 4) posizione relativa al casellario giudiziale;
- 5) il possesso degli altri requisiti prescritti;

Il candidato dichiarato vincitore ha facoltà di richiedere, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente l'accertamento d'ufficio, a cura del responsabile del procedimento, di fatti, stati e qualità che questa o altra pubblica amministrazione sia tenuta a certificare.

Nel termine di trenta giorni di cui sopra i vincitori dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

La costituzione del rapporto di lavoro, avverrà mediante stipulazione di contratto individuale, previa presentazione della documentazione di cui sopra e accertamento della idoneità fisica all'impiego.

In caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra entro il termine prefissato, non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva presa di servizio.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di tre anni dalla data della pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, fatte salve proroghe di validità disposte dalla legge; essa potrà essere utilizzata, salvo diversa determinazione dell'Amministrazione, per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro il termine di validità dovessero rendersi disponibili. **Potrà essere inoltre utilizzata anche dall'A.S.L. CN1 di Cuneo.**

8. NORME FINALI:

I documenti integrativi prodotti a corredo della domanda potranno essere richiesti in restituzione, anche a mezzo posta, contrassegno, decorsi i termini per la presentazione del ricorso giurisdizionale o amministrativo.

Salvo il caso di contenzioso in atto, decorsi otto mesi dalla data di comunicazione dell'esito della selezione, l'Azienda disporrà secondo le proprie esigenze della documentazione suddetta ancora giacente in atti.

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e successive modificazioni si rende noto che il trattamento dei dati personali comunicati all'Azienda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura connessa al presente concorso.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva

comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

La partecipazione al concorso comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei candidati, di tutte le condizioni e norme del presente bando nonché di tutte le disposizioni che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente bando a suo insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per tutto quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in vigore, sopra richiamate.

Per informazioni rivolgersi al Servizio Personale presso la sede in **Cuneo, C.so Carlo Brunet n. 19/A - Tel. 0171/643353** nel seguente orario: **dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.**

Sito Internet: www.ospedale.cuneo.it.

IL DIRETTORE GENERALE

- Dr. Corrado BEDOGNI -

Allegato

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet <https://ospedalecuneo.iscrizioneconcorsi.it>:

Accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti.

- Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non pec) 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 è opportuno registrarsi per tempo**);

- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. **Attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda "**Utente**";

- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "**Utente**". **ATTENZIONE:** le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare;

- L'accesso alla scheda "**Utente**" è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Completata la *FASE 1* (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù "**Concorsi**" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- Cliccare sull'icona "**iscriviti**" del concorso al quale si intende partecipare;

- Si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione;

- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

- Per iniziare cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "**Salva**";

- **Al fine della valutazione curriculare, si potrà proseguire con la compilazione** delle ulteriori pagine di cui si compone il format (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**conferma e invia iscrizione**"); l'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra: le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo;

- 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 il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso);

- E' richiesto di precisare nell'autocertificazione del servizio presso Aziende Sanitarie Pubbliche se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art.46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "*La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità*";

- E' richiesto il versamento del contributo di partecipazione al concorso - non rimborsabile - di €. 5.00 (cinque euro). Il versamento può essere effettuato:

- tramite bollettino sul conto corrente postale N. **11770120**, intestato a: **AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE DI CUNEO**;

- tramite bonifico bancario sul c/c intestato ad **AZIENDA OSPEDALIERA S. CROCE E CARLE DI CUNEO** presso **UBI – BANCA REGIONALE EUROPEA – Agenzia n. 2 – CUNEO**; codice IBAN: **IT04U0690610202000000032330** – (Codice SWIFT: **BREUIT M 1143 (SEPA)** per bonifici Europa – Codice SWIFT: **BLOP IT 22 XXX (NO SEPA)** per bonifici extra-Europa);

per entrambe le modalità di versamento la causale da indicare dovrà essere la seguente:
CONTRIBUTO SPESE CONCURSUALI.

- Cliccare su “**conferma e invia iscrizione**”

- **Prima di uscire dal programma**, cliccare, in alto a sinistra, su “**visualizza la domanda inserita**”,

La domanda visualizzata deve essere stampata, firmata e presentata il giorno della prova scritta oppure, in caso di preselezione, in tale sede.

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda di iscrizione.

In corrispondenza del concorso pubblico comparirà un'icona che indica l'avvenuta registrazione dell'iscrizione ed il promemoria della data in cui è stata effettuata.

A seguito della conferma e dell'invio della domanda di iscrizione **non sarà più possibile apportare alcuna modifica alla domanda stessa** che si riterrà quindi definitiva. Sarà tuttavia consentito richiedere l'attivazione della funzione di annullamento della domanda **per eventuali integrazioni o modifiche entro e non oltre i 5 giorni della scadenza del bando.**

La richiesta potrà essere inoltrata all'ufficio concorsi tramite la funzione '**Richiesta assistenza**' presente sul pannello a sinistra nelle pagine del portale web.

NOTA BENE: La funzione comporta l'**annullamento**, da parte del candidato, della domanda precedentemente inviata on-line, con conseguente **perdita di validità della ricevuta di avvenuta iscrizione** e potrà essere attivata solo dopo aver **integralmente letto, compreso ed accettato** la dichiarazione di **responsabilità** che verrà visualizzata all'atto dell'annullamento.

Conclusa l'integrazione alla domanda il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante “**Conferma ed invio**” per poter risultare nuovamente iscritto al concorso. A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda comprensiva delle integrazioni apportate: **questa domanda annulla e sostituisce in toto la precedente.**

ASSISTENZA TECNICA: per le richieste di assistenza tecnica si può cliccare sul pulsante a sinistra “**Richiesta assistenza**”, presente nel format di iscrizione on-line. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei **2 giorni precedenti la scadenza del bando.**

Per assistenza telefonica è possibile contattare l'Ufficio Concorsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00 – tel. 0171/643353.