

REGIONE DEL VENETO



AZIENDA  
Z E R O

Sede Legale: Passaggio Gaudenzio 1 - 35131 Padova  
C.F. e P.Iva 05018720283

## **ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI D'INTERESSE PER LA NOMINA DI COMPONENTI DEI COMITATI ETICI TERRITORIALI (CET) - PROFILO AG: ESPERTO IN MATERIA GIURIDICA**

Nella compilazione della domanda telematica di partecipazione, il candidato dovrà attenersi alle istruzioni sotto riportate, indipendentemente dalle indicazioni contenute nel format di domanda.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Nello specifico:

### **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, 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 alla procedura;
2. Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso), pubblicata nella piattaforma, e le seguenti istruzioni di compilazione, compilare la domanda online prestando attenzione ad inserire tutti i campi obbligatori.

Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso.

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 ai seguenti indirizzi e-mail: [assistenza@concorsismart.it](mailto:assistenza@concorsismart.it) o [concorsismart@dromedian.com](mailto:concorsismart@dromedian.com)

➤ 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, indicando la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la

data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, che dovrà essere allegato alla domanda;

2. il possesso di eventuali ulteriori titoli di studio, quali abilitazione, specializzazione ed iscrizione all'Ordine di riferimento, fornendo le stesse indicazioni sopra specificate.
- Nelle sezioni **“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”, “Altre esperienze lavorative presso PA”, “Esperienze lavorative presso privati”** il candidato dovrà dichiarare esperienze lavorative in corso o effettuate ovvero ritenute correlate al profilo per cui ci si candida, indicando denominazione dell'Ente, profilo professionale e periodo di servizio effettuato.
  - Nella sezione **“Articoli e pubblicazioni”** il candidato dovrà elencare al massimo le 10 migliori pubblicazioni in ambito giuridico negli ultimi 10 anni.
  - Nella sezione **“Attività di docenza presso PA** il candidato dovrà dichiarare gli incarichi di docenza in Corsi di Laurea/ Master/corsi di perfezionamento in materie giuridiche negli ultimi 10 anni. Specificare la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico ancorché ente privato.
  - Nella sezione **“Altro”** il candidato potrà inserire altre esperienze lavorative e formative pertinenti al profilo per il quale presenta la candidatura. Tali esperienze potranno essere oggetto di una valutazione discrezionale ai fini dell'attribuzione di un punteggio aggiuntivo.
  - Nella sezione **“Informazioni aggiuntive”** il candidato dovrà dichiarare l'eventuale possesso dei requisiti preferenziali previsti per il profilo specifico di riferimento.
  - Nella sezione **“Allegati”** è necessario inserire i documenti richiesti, in base alle dichiarazioni effettuate precedentemente.

### **C) INVIO DELLA DOMANDA**

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;
- Anteprema domanda: permette di visualizzare l'anteprema della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Successivamente alla trasmissione della domanda d'iscrizione, la procedura telematica invierà automaticamente, all'indirizzo e-mail indicato dal candidato, il riepilogo della suddetta domanda in formato Pdf e contenente altresì un **codice identificativo alfanumerico** riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura (come indicato nell'immagine sottostante).

## RIEPILOGO CANDIDATURA



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

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".

**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.**