



# *Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

## ALBO DEGLI ESPERTI, DEI COLLABORATORI E DEI RICERCATORI DI AGENAS



# *Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

## Sommario

Accesso al sistema .....	3
COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	5
1. PRIMA SCHERMATA.....	5
2. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI .....	5
3. Dati Anagrafici .....	7
4. Requisiti Generali .....	8
5. Istruzione e Formazione.....	8
6. Esperienze lavorative/professionali .....	9
7. Conoscenze Linguistiche.....	10
8. Competenze comunicative - Competenze organizzative gestionali - Competenze professionali - Competenza digitale .....	10
9. Aree tematiche .....	13
10. TAG .....	13
11. ALLEGATI.....	14
Termine Compilazione.....	15



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

## Accesso al sistema

Gli interessati devono presentare domanda di iscrizione all'Albo, tramite procedura informatizzata accessibile dalla pagina <https://alboesperti.agenas.it>, previo accesso alla pagina <https://servizi.agenas.it/>, compilando tutti i campi obbligatori previsti dal "format" online (**Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (Ue) 2016/679 Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016**).

In linea con il Decreto Semplificazione e Innovazione digitale gli interessati sono tenuti a presentare la domanda di iscrizione all'Albo previo accesso con SPID e/o CIE a <https://servizi.agenas.it>.

Nel caso in cui l'accesso venga effettuato tramite l'inserimento delle credenziali **non sarà possibile accedere al servizio**.

Servizi Online Agenas Home Catalogo Servizi Assistenza

### Autenticazione

Credenziali SPID CIE

# sp:d Sistema Pubblico di Identità Digitale

SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

[Maggiori informazioni su SPID](#)  
[Non hai SPID?](#)

[Entra con SPID](#)

sp:d | AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Figura 1- Accesso tramite SPID da <https://servizi.agenas.it>

Dopo aver effettuato l'accesso sarà sufficiente cliccare sul tasto "Accedi" nel riquadro dedicato all'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di Agenas (vedi figura successiva).



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

## Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori

L'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS (di seguito "Albo") si articola in otto Aree ed è possibile candidarsi fino ad un massimo di 3:

- Area 1: "Economico/Giuridica"
- Area 2: "Tecnico - Informatica"

**Referente:** SICCARDI GIULIO  
**E-mail:** [elenco\\_esperti@agenas.it](mailto:elenco_esperti@agenas.it)  
**Sito pubblico:** <http://alboesperti.agenas.it>

**Abilitazioni:**

- Utente abilitato all'accesso

[Accedi](#)

Figura 2- Accesso all'Albo

La pagina Pubblica non profilata di Albo Esperti sarà comunque disponibile all'indirizzo <https://alboesperti.agenas.it>, nel quale l'utente troverà vari link per la registrazione e per la risoluzione di problemi relativi all'accesso (figura successiva).



## Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

### Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS

L'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS (di seguito "Albo") si articola in Aree ed è possibile candidarsi fino ad un massimo di 3 scegliendo tra le seguenti:

- Area 1: "Economico/Giuridica in ambito sanitario"
- Area 2: "Tecnico / Informatica"
- Area 3: "Clinico / Organizzativa"
- Area 4: "Epidemiologica/Sociale"
- Area 5: "Ricerca e dei Rapporti Internazionali"
- Area 6: "Analisi, monitoraggio e valutazione delle performance dei Servizi Sanitari Regionali e delle Aziende sanitarie"

**L'iscrizione all'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS non comporta automaticamente e necessariamente il conferimento di incarichi individuali di collaborazione.**

Le domande di iscrizione all'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS possono essere compilate a partire dal giorno di pubblicazione del presente Avviso pubblico. L'apertura dell'Albo avverrà a partire dal **1 ottobre 2021** ed il termine perentorio per completare l'iter amministrativo per la valida presentazione della domanda all'Agenzia, secondo le modalità sopra descritte, è fissato alle ore **20.00 del 29 ottobre 2021**.

Per quanto non contenuto nel presente Avviso si rinvia al "Regolamento per il funzionamento, la tenuta e l'aggiornamento dell'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS e per la disciplina delle procedure di conferimento degli incarichi", approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione di AGENAS del 27 settembre 2021.

Gli interessati devono presentare domanda di iscrizione all'Albo, tramite procedura informatizzata accessibile dalla pagina <http://alboesperti.agenas.it>, previo accesso alla pagina <https://servizi.agenas.it/>, compilando tutti i campi obbligatori previsti dal "format" online (Informativa ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 Del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016).

Si precisa che coloro i quali risultano essere **già iscritti all'Albo devono comunque presentare domanda** alla luce della nuova disciplina prevista. Al termine delle procedure di iscrizione all'Albo secondo la nuova disciplina, e comunque a decorrere dal 1° gennaio 2022, **le precedenti iscrizioni all'Albo cesseranno di avere efficacia**.

In linea con il Decreto Semplificazione e Innovazione digitale gli Interessati sono tenuti a presentare la domanda di iscrizione all'Albo previo accesso con SPID o CIE a <https://servizi.agenas.it>.

Tutti gli utenti potranno esprimere la propria candidatura per un massimo di n. 3 (tre) aree.

Per le specifiche indicazioni tecniche, consultare il **manuale "utente"** contenente la guida operativa per l'utilizzo dell'applicativo.

LAGENAS non assume alcuna responsabilità in caso di inefficaci comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, il mancato inserimento, nella domanda prodotta informativamente, della copia fotografica di un documento di riconoscimento in corso di validità e del curriculum vitae è motivo di esclusione. L'AGENAS, in conformità ai principi e alle norme di cui al Regolamento generale sulla protezione dei (EU) 2016/679 e del decreto legislativo n. 196/03 s.m.l., tratterà i dati personali dei candidati esclusivamente per le finalità di cui al presente avviso selezione in oggetto, con le modalità previste dalla stessa normativa e dei regolamenti vigenti, garantendone la protezione e sicurezza.

### Compilazione Domanda

[Accedi alla compilazione](#)  
[Non riesci ad accedere?](#)

### Documentazione

- [Regolamento dell' Albo degli Esperti e dei Collaboratori di Agenas \(aggiornato il 30-09-2021\)](#)
- [Avviso Pubblico per l'apertura dell'Albo degli esperti e dei collaboratori di Agenas](#)
- [Modello Curriculum Vitae](#)
- [Manuale Utente](#)

Figura 3-Homepage dell'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di Agenas



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

## COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

### 1. PRIMA SCHERMATA

Dopo l'accesso si viene indirizzati ad una pagina riepilogativa dove potrete:

- Visualizzare i documenti relativi all'apertura dell'Albo come il regolamento o l'avviso pubblico;
- Visualizzare e salvare gli attestati relativi alle vostre precedenti iscrizioni all'albo;
- Compilare la richiesta di iscrizione cliccando sull'apposito tasto (vedi figura successiva).

Benvenuto nel servizio dell'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS

	AREE TEMATICHE	Valido fino al	Stampa
1	• Tecnico - Informatica	31/12/2021	
2	• Tecnico - Informatica	12/07/2021	

Figura 4- Pagina di Riepilogo

### 2. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Una volta effettuato l'accesso, l'utente verrà reindirizzato alla schermata di Albo esperti per la presa visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali (vedi figura successiva), l'accettazione avviene cliccando sull'apposito tasto presente subito dopo l'informativa.

**La presa visione dell'informativa è obbligatoria per poter accedere alle altre sezioni della domanda di iscrizione.**



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

Benvenuto nel servizio dell'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di Agenas. In questa sezione è possibile aggiornare i tuoi dati e inserire il tuo Curriculum Vitae.

**APERTURA ALBO ESPERTI, DEI COLLABORATORI E DEI RICERCATORI DI AGENAS 2021**

Per richiedere l'iscrizione all'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS dovrà compilare tutti i campi obbligatori presenti nelle schede consultabili dalla barra di navigazione posta sulla sinistra dello schermo. Una volta compilati i campi obbligatori preme il tasto 'Termina Compilazione' e riceverà un token all'indirizzo e-mail indicato in fase di registrazione che le servirà per firmare elettronicamente la richiesta d'iscrizione.

Sezioni Indietro Esci

- Informativa trattamento dati personali**
- Dati anagrafici
- Requisiti generali
- Istruzione e formazione

### Informativa trattamento dati personali

L'informativa è stata visionata il giorno: giovedì 9 settembre 2021 alle ore: 12:32:46

Informativa ai sensi dell'articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)

Il Regolamento Europeo n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (di seguito "Regolamento UE") ed il Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" prevedono il diritto alla protezione dei dati personali e garantiscono il relativo trattamento nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e sicurezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Per le finalità di cui alla presente informativa si ricorda che:

- ai sensi dell'art. 4, comma 1, n. 1) del Regolamento UE per "dato personale" si intende qualsiasi informazione riguardante una persona fisica

Figura 5- Informativa trattamento dati personali



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

## 3. Dati Anagrafici

La seconda sezione riguarda i dati anagrafici, come per la sezione precedente è necessario compilare i campi obbligatori prima di passare alla compilazione delle sezioni successive.

L'applicativo prevede, nelle diverse sezioni, la compilazione obbligatoria di alcuni campi contrassegnati con il simbolo di \*, senza questa compilazione non sarà possibile firmare elettronicamente e consegnare la domanda.

Nella sezione "Dati Anagrafici", dopo aver inserito i dati (i campi obbligatori sono contrassegnati dal simbolo "\*"), premendo il pulsante SALVA (figura successiva) viene salvato il profilo e abilitato il menù sulla "spalla" sinistra e quindi sarà possibile compilare anche le altre sezioni della domanda.

Una volta abilitato il menù di navigazione, non occorre seguire necessariamente l'ordinamento delle voci di menù per completare la compilazione della domanda, ma è possibile selezionare le voci che si vogliono compilare fino alla chiusura.

Indicare i dati anagrafici. Tutti i campi contrassegnati con il simbolo \* sono obbligatori.

Nome* <input type="text" value="Giuliana"/>	Cognome* <input type="text" value="Bagnone"/>
Sesso <input type="text" value="Selezionare..."/>	Partita IVA <input type="text"/>
Codice fiscale* <input type="text"/>	Nazionalità* <input type="text" value="Selezionare..."/>
Data nascita* <input type="text"/>	Provincia nascita* <input type="text" value="Selezionare la Provincia"/>
Lingua Madre* <input type="text" value="Selezionare..."/>	Cellulare <input type="text"/>
Nato all'estero <input type="checkbox"/>	
Regione nascita* <input type="text" value="Selezionare la Regione"/>	
Comune nascita* <input type="text" value="Selezionare il Comune"/>	
Telefono* <input type="text"/>	

**Residenza**

Residenza all'estero

Indirizzo* <input type="text"/>	Cap* <input type="text"/>
Regione* <input type="text" value="Selezionare la Regione"/>	Provincia* <input type="text" value="Selezionare la Provincia"/>
Comune* <input type="text" value="Selezionare il Comune"/>	

**Domicilio (se diverso da residenza)**

Domicilio all'estero

Indirizzo* <input type="text"/>	Cap* <input type="text"/>
Regione* <input type="text" value="Selezionare la Regione"/>	Provincia* <input type="text" value="Selezionare la Provincia"/>
Comune* <input type="text" value="Selezionare il Comune"/>	

**Contatto**

PEC

Email\*   
(eventuali comunicazioni saranno inviate alle e-mail inserite in fase di registrazione)

Ha mai lavorato presso Agenzia?

Disponibile al lavoro a tempo pieno?

È in quiescenza?

**Pubblica Amministrazione (compilare solo se dipendente pubblico)**

Dipendente Pubblico

**SALVA**

Figura 6- Pulsante Salva



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

## 4. Requisiti Generali

Nella sezione "Requisiti Generali", si accede alla relativa schermata (figura successiva) che si chiuderà con il salvataggio (pulsante SALVA) dopo aver inserito almeno una opzione ai requisiti proposti nei campi obbligatori contrassegnati dal simbolo \*.

Figura 7- Requisiti Generali

## 5. Istruzione e Formazione

Nella sezione "Istruzione e Formazione" (Fig. successiva), tutti i campi sono obbligatori ad eccezione i tre check che indicano se il titolo di studio risulta essere conseguito all'estero e se è stata conseguita la lode e la dignità di stampa.

Figura 8- Salvataggio Istruzione e Formazione





## Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

Nella parte alta della pagina, si crea l'elenco dei dati inseriti, cancellabili o modificabili attraverso i pulsanti sottostanti la voce STRUMENTI.

Nella parte relativa all'inserimento dei dati, con il pulsante ANNULLA, si cancella quanto scritto, con il pulsante SALVA si confermano i dati, con il pulsante NUOVO, si passa al record successivo.

### 6. Esperienze lavorative/professionali

Cliccando su "Esperienze lavorative/professionali", nel menù di navigazione, si accede alla schermata (Fig. successiva) che individua le esperienze lavorative svolte. Anche in questa sezione tutti i campi sono obbligatori (simbolo\*) ad eccezione dei due check che indicano se si è lavorato o si lavora presso AGENAS e se l'impiego svolto inserito è presso un ente pubblico o meno.

Esperienze lavorative/professionali

Indicare le esperienze professionali. Tutti i campi contrassegnati con il simbolo \* sono obbligatori.  
Può indicare più esperienze professionali premendo il tasto "Nuovo" e successivamente, dopo aver compilato il set minimo obbligatorio, il tasto "Salva".  
Può modificare o eliminare l'esperienza professionale inserita agendo sui pulsanti presenti nella lista dei lavori svolti.

	Datore di Lavoro	Area di esperienza	Data Inizio	Data Fine	Strumenti
1	[REDACTED]	informatico	1 / 2 [REDACTED]	12 / [REDACTED]	[Icone]

Incarico\*

Presso Agenas

Data inizio (MM/AAAA)\*  /

Data fine (MM/AAAA)\*  /

Indicare la data fine solo per i contratti a termine.

Datore lavoro\*

Area di esperienza\*

Pubblico

Mansioni svolte\*

Annulla Salva Nuovo

Figura 9 - Salvataggio Esperienze Professionali

Nella parte alta della pagina, si crea l'elenco dei dati inseriti, cancellabili o modificabili attraverso i pulsanti sottostanti la voce STRUMENTI.

Nella parte relativa all'inserimento dei dati, con il pulsante ANNULLA, si cancella quanto scritto, con il pulsante SALVA si confermano i dati, con il pulsante NUOVO, si passa al record successivo.



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

## 7. Conoscenze Linguistiche

La sezione delle "Conoscenze linguistiche" (Fig. successiva) permette l'inserimento delle lingue conosciute e del livello di conoscenza conseguito a livello di comprensione di ascolto, lettura, parlato, scritto e orale.

n°	LINGUA	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA	CERTIFICAZIONE	FUNZIONI
		Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione Orale	Scritto		
1	INGLESE	C1	C2	C2	C1	C2	NO	

Lingua\*

Comprensione - Ascolto\*

Comprensione - Lettura\*

Parlato - Interazione\*

Parlato - Produzione Orale\*

Scritto\*

Certificazione\*

Figura 10 - Inserimento Conoscenze Linguistiche

Nella parte alta della pagina, si crea l'elenco dei dati inseriti, cancellabili o modificabili attraverso i pulsanti sottostanti la voce FUNZIONI.

Per quanto riguarda i parametri nella scelta del livello di conoscenza, è a disposizione ed è possibile scaricare un file pdf che indica i valori e la descrizione del livello di conoscenza.

## 8. Competenze comunicative - Competenze organizzative gestionali - Competenze professionali - Competenza digitale

Nelle sezioni delle "Competenze comunicative" (Fig. 11), "Competenze organizzative gestionali" (Fig. 12), "Competenze professionali" (Fig. 13), "Competenza digitale" (Fig. 14) è possibile inserire un testo libero con formattazione a scelta.



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

**Competenze comunicative**

Indicare le competenze comunicative. Specificare in quale contesto sono state acquisite (formazione, lavoro, seminari, volontariato, nel tempo libero, ecc.).  
Esempi:

- Spirito di gruppo e capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Ho avuto modo di sviluppare queste abilità grazie all'esperienza di team working presso l'Azienda/l'Università ...
- Disponibilità all'ascolto e al confronto acquisita grazie all'esperienza di volontariato presso...
- Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate sia in ambito universitario in occasione di progetti di gruppo e lezioni private, sia lavorativo in occasione di comunicazioni telefoniche e comunicazioni interne
- Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento grazie alla frequentazione di ambienti multiculturali in cui era indispensabile interagire con gli altri per raggiungere un obiettivo condiviso...

**B I U** 13+ [List Icon] [List Icon] [List Icon]

Salva

Figura 11- Competenze Comunicative

**Competenze organizzative gestionali**

Indicare le vostre competenze manageriali e organizzative. Specificare in quale contesto sono state acquisite (formazione, lavoro, seminari, volontariato, nel tempo libero, ecc.).  
Esempi:

- Capacità di organizzare il lavoro autonomamente, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati
- Capacità di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alle diverse esperienze lavorative in cui la puntualità nella gestione e nel rispetto delle diverse scadenze era un requisito minimo.
- Buona attitudine alla gestione di progetti e di gruppi

**B I U** 13+ [List Icon] [List Icon] [List Icon]

Salva

Figura 12- Competenze Organizzative Gestionali

**Competenze professionali**

Indicare ogni competenza relativa al lavoro non menzionata altrove. Specificare in che contesto è stata acquisita (formazione, lavoro, seminari, volontariato, nel tempo libero, ecc.).  
Esempi:

- buona padronanza dei processi di controllo qualità (attualmente responsabile del controllo qualità)
- buone competenze di mentoring (come infermiere senior, ero responsabile per la formazione e l'inserimento di nuovo personale infermieristico)
- buone competenze nella gestione del sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, etc)

**B I U** 13+ [List Icon] [List Icon] [List Icon]

Salva

Figura 13- Competenze Professionali



# *Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

Competenza digitale

Indicare le vostre competenze digitali Specificare in quale contesto sono state acquisite (formazione, lavoro, seminari, volontariato, nel tempo libero, ecc.):

Esempi:

- Riportare i sistemi operativi conosciuti
- Specificare i programmi conosciuti, il livello ed eventuali certificazioni conseguite (es. Buona conoscenza dei programmi Office Word, Excel e Power Point, conseguimento patente ECDL)
- Evidenziare la conoscenza di eventuali linguaggi di programmazione
- Indicare eventuali programmi specialistici (se funzionali alla posizione per la quale ci si candida).

**B** *I* U 13 • ☰ ☱ ☲ ☳ ☴ ☵ ☶ ☷

Salva

*Figura 14- Competenze digitali*

Con il pulsante SALVA, vengono salvati i testi inseriti, che possono essere modificati selezionando la relativa voce di menù in qualsiasi momento prima della chiusura della domanda con il pulsante TERMINA COMPILAZIONE.



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

## 9. Aree tematiche

La sezione "aree tematiche" (fig. successiva) permette l'inserimento fino ad un massimo di tre aree a scelta tra le sei previste nell'avviso pubblico specificando i requisiti posseduti. In caso di errore si può cancellare l'area selezionata e inserirne una nuova.

**Aree Tematiche**

Selezionare fino ad un massimo di 3(tre) aree per le quali si richiede l'iscrizione all'albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di AGENAS. Attenzione: la compilazione di questa sezione è obbligatoria

**+ Aggiungi area tematica**

Area tematica	Requisiti Posseduti	Strumenti
Area 2: Tecnico / Informatica	Laurea triennale con esperienza lavorativa almeno quinquennale maturata nel settore sanitario o diploma di scuola media superiore con comprovata esperienza decennale presso soggetti pubblici o privati altamente qualificati nel settore di riferimento	

Figura 15- Aree Tematiche

Questa sezione deve essere obbligatoriamente compilata ai fini del termine della compilazione della domanda.

## 10. TAG

L'utente può inserire fino ad un massimo di 10 'TAG' con lo scopo di meglio descrivere le proprie competenze ed il proprio profilo professionale al fine di agevolare le operazioni di ricerca

Il testo viene automaticamente compilato, se presente nell'elenco dei TAG disponibili, a partire dal terzo carattere digitato.

Con il pulsante SALVA, vengono salvate le informazioni immesse che possono essere eliminate attraverso una X che appare accanto al TAG inserito.

Tag

Inserire fino ad un massimo di 10 'TAG' che evidenzino la professionalità o le capacità maturate durante il percorso di studi o le precedenti esperienze lavorative. Nella lista riportata a destra sono elencati tutti i 'TAG' presenti nel database e che può indicare.

Tag:

Elenco TAG disponibili

- NEO LAUREATO
- LAUREATO CON ESPERIENZA
- SISTEMISTA
- JUNIOR DEVELOPER
- SENIOR DEVELOPER
- SUPPORTO METODOLOGICO E ORGANIZZATIVO
- PIANIFICAZIONE
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO
- ANALISI MULTIDIMENSIONALE DELLE PERFORMANCE ECONOMICO-ORGANIZZATIVE
- ANALISI MULTIDIMENSIONALE DELLE PERFORMANCE CLINICO-SANITARIE
- PIANIFICAZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI
- MOTIVAZIONE DELLE PERSONE
- VALUTAZIONI DI APPROPRIATEZZA
- EFFICACIA
- EFFICIENZA
- ECONOMICITÀ
- USO DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE AI FINI DI MONITORAGGIO
- DI VALUTAZIONE E DECISIONALI
- GESTIONE DEL CAMBIAMENTO
- REINGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI
- RETI CLINICHE E PERCORSI DIAGNOSTICO-TERAPEUTICI-ASSISTENZIALI
- RETI OSPEDALIERE
- RETI TERRITORIALI

**Salva**

Figura 16- TAG



# *Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

## 11. ALLEGATI

La voce "Allegati" (Fig. successiva), permette di allegare curriculum vitae e documento di identità, tali documenti debbono essere necessariamente allegati per poter poi procedere alla firma elettronica della domanda.

Con i pulsanti AGGIUNGI e RIMUOVI è possibile salvare e cancellare i documenti da inserire o inseriti (obbligatori entrambi i documenti), con il pulsante DOWNLOAD, una volta salvati, è possibile scaricarli.

Allegati

In questa sezione è obbligatorio l'inserimento del Curriculum Vitae e di un documento d'identità in corso di validità, gli allegati dovranno essere in formato pdf e non potranno superare i 2MB di grandezza.  
Per la produzione del cv in formato pdf suggeriamo l'utilizzo del sito Europass al seguente link.

Curriculum Vitae

CV-Europass [redacted].IT.pdf [Rimuovi] [Download]

Documento d'identità in corso di validità

[Aggiungi]

Figura 17- Allegati



# *Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*

## Termine Compilazione

Una volta terminata la compilazione di almeno tutti i campi obbligatori, si può procedere alla chiusura del questionario premendo il pulsante "TERMINA COMPILAZIONE" (Fig. successiva).



Figura 18- Termina Compilazione

Una volta premuto il pulsante, apparirà un messaggio che chiede la conferma della chiusura della compilazione (Fig. 19).



Figura 19- Conferma Termina Compilazione

Una volta confermata la chiusura, si riceverà una email, all'indirizzo fornito in sede di registrazione, con il Token da inserire per poter firmare elettronicamente la domanda (Fig. 21).



# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

Albo degli esperti e collaboratori Agenas - Invio Token



Figura 20 - Ricezione Token

Il Token va inserito nel campo relativo (Fig. 21) per poter firmare elettronicamente la domanda e consegnare la stessa ad Agenas, in più potrà esprimere il consenso alla trasmissione del suo curriculum ad altri enti pubblici e privati per la selezione di profili in linea con le sue competenze.

**Informazioni**  
Inserire il token ricevuto tramite email e premere il tasto 'FIRMA e CONSEGNA' per firmare elettronicamente e consegnare la domanda di iscrizione ad Agenas che provvederà a fornire conferma dell'avvenuta ricezione. Qualora si volessero modificare i dati inseriti prima di procedere alla firma occorre premere sul tasto 'SBLOCCA DOMANDA'.

**Token**

**Consente trasmissione dati**

  **Acconsente alla trasmissione della sua domanda di iscrizione**

Mettendo la spunta autorizza Agenas alla trasmissione della sua domanda di iscrizione, comprensiva di curriculum, ad altri enti pubblici e privati per la selezione di profili in linea con le sue competenze.

Figura 21- Inserimento Token

Qualora si volessero modificare i dati, prima di FIRMARE e CONSEGNARE la domanda, occorre premere il pulsante "SBLOCCA DOMANDA" per tornare nella fase di compilazione della domanda.

Una volta inserito il Token e firmata la domanda, verrà visualizzato a schermo (Fig. 22) un messaggio di conferma di avvenuta consegna ad Agenas della domanda di iscrizione. Da questo momento in poi, ad ogni accesso, sarà possibile solo consultare i dati e non modificarli.

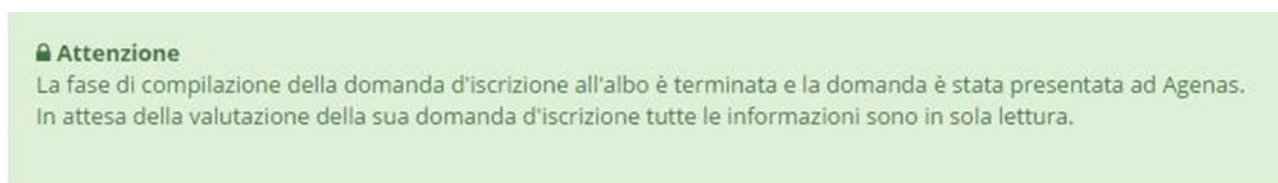


Figura 22 Messaggio Informativo

Contestualmente arriverà una email di conferma (Fig. 23) e la domanda di iscrizione all'Albo degli esperti, dei collaboratori e dei ricercatori di Agenas sarà conferita per la successiva valutazione.





# Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali

La sua domanda è stata ricevuta da Agenas



**AD** Albo degli esperti e dei collaboratori - Agenas <no-reply@agenas.it> Rispondi a tutti | v  
A [redacted] lun 04/04/2016 16:17

Gentile [redacted],  
la informiamo che la domanda da Lei presentata per chiedere l'iscrizione all'Albo degli esperti e collaboratori è stata ricevuta correttamente da AGENAS.  
Si rammenta che Lei risponde della veridicità dei dati e delle informazioni comunicate e/o inserite tramite la procedura informatica online e che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 DPR 445/2000). Il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti ai provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere.  
L'iscrizione all'Albo sarà perfezionata soltanto a seguito della positiva valutazione da parte di una apposita Commissione di valutazione, nominata al fine di verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'iscrizione all'Albo.  
Al termine della procedura di valutazione, riceverà comunicazione dell'avvenuta accettazione o meno della sua domanda.  
La Commissione di valutazione verificherà, altresì, la corrispondenza tra i requisiti dichiarati ed il livello di professionalità/anzianità prescelto.  
Qualora il candidato non possieda i suddetti requisiti, sarà la stessa Commissione ad attribuirgli il livello professionale ritenuto idoneo rispetto al profilo curricolare.  
L'AGENAS, in conformità al decreto legislativo n. 196/03, tratterà i dati personali dei candidati esclusivamente per la selezione in oggetto, con le modalità previste dalla stessa normativa e dei regolamenti vigenti, garantendone la riservatezza.  
Si rappresenta che l'iscrizione al nuovo Albo degli esperti e dei collaboratori di AGENAS non comporta automaticamente e necessariamente il conferimento di incarichi.

Cordiali saluti.

Albo degli esperti e dei collaboratori – Agenas.

Nota: questo messaggio è stato generato automaticamente.  
Eventuali messaggi inviati a questo indirizzo non riceveranno risposta.

Figura 23 Mail presentazione domanda di iscrizione