Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 573 **DEL** 19 MAR. 2026

OGGETTO: Indizione Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato per la durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare all'U.O.C. Provveditorato.

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. SERVIZIO RISORSE UMANE

PROPOSTA N. 637 DEL 19/03/2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
UOS TRATTAMENTO GIURIDICO
Dott. Giuseppe Schifano

Il DIRIGENTE ANALISTA
Dott. Alfonso Vassallo

IL DIRETTORE U.O.C.
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott. Massimo Petrantoni

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:
( ) come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

( ) Autorizzazione n. _____ del _____ C.E. / C.P. _____

Il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE UOC SEF e P.
Dr.ssa Beatrice Salvago

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 19 MAR 2026

L'anno duemilaventisei il giorno DICIANNOVE del mese di MARZO nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodieci, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.310/Serv.1°/S.G. del 21/06/2024, acquisito il parere del Direttore Amministrativo, dott.ssa Ersilia Riggi, nominata con delibera n. 60 del 14/01/2025 e del Direttore Sanitario, dott. Raffaele Elia, nominato con delibera n. 415 del 02/09/2024, con l'assistenza del Segretario verbalizzante DOTT.SSA TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore della UOC Risorse Umane, Dr. Massimo Petrantoni

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

- **Visti** gli atti deliberativi:
  - n. 72 del 18/01/2022 *"Presa atto D.A. n. 2/2022 del 05/01/2022 di approvazione della dotazione organica aziendale";*
  - n. 1009 del 15/05/2025 recante l'oggetto *"Aggiornamento Annualità 2025 del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e contestuale aggiornamento sezione 4 del P.I.A.O.*";
- **Premesso che:**
  - l'UOC Provveditorato ha formulato, nel tempo, plurime richieste di assegnazione di personale con maturata esperienza nelle attività di competenza del predetto Servizio;
  - nell'anno 2026 alcune risorse, afferenti al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, assegnate al Servizio, saranno collocate in quiescenza;
  - con nota prot. N. 29333 del 13.02.2026, agli atti, la Direzione Aziendale ha onerato il proponente Servizio di procedere, con tempestività, all'emissione del relativo Avviso pubblico per il conferimento di incarico per Collaboratore Amministrativo a tempo determinato, per titoli e colloquio, da destinare specificatamente all'UOC Provveditorato;
- **Considerata** la necessità di garantire la continuità delle attività connesse all'UOC in argomento, che prevedono lo svolgimento di molteplici adempimenti connessi alle procedure di gara che consentono a questa Azienda Sanitaria di garantire i LEA;
- **Richiamato** il D.P.R. n. 220/2001 recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del S.S.N.;
- **Ritenuto,** pertanto, nelle more della definizione del PTFP per il triennio 2026/2028, di procedere alla celere copertura di n. 1 posto vacante e disponibile in pianta organica, mediante indizione di un avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato di un anno rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla U.O.C. Provveditorato (Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto, procedendo alla pubblicazione dell'avviso integrale sul sito web aziendale www.aspag.it, nella sezione "Bandi di concorso", dando atto che la scadenza di presentazione delle istanze è fissata al 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso;
- **Dato atto, altresì, che** l'espletamento di detta procedura è finalizzata a garantire la continuità delle attività lavorative connesse all'UOC Provveditorato;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, di:

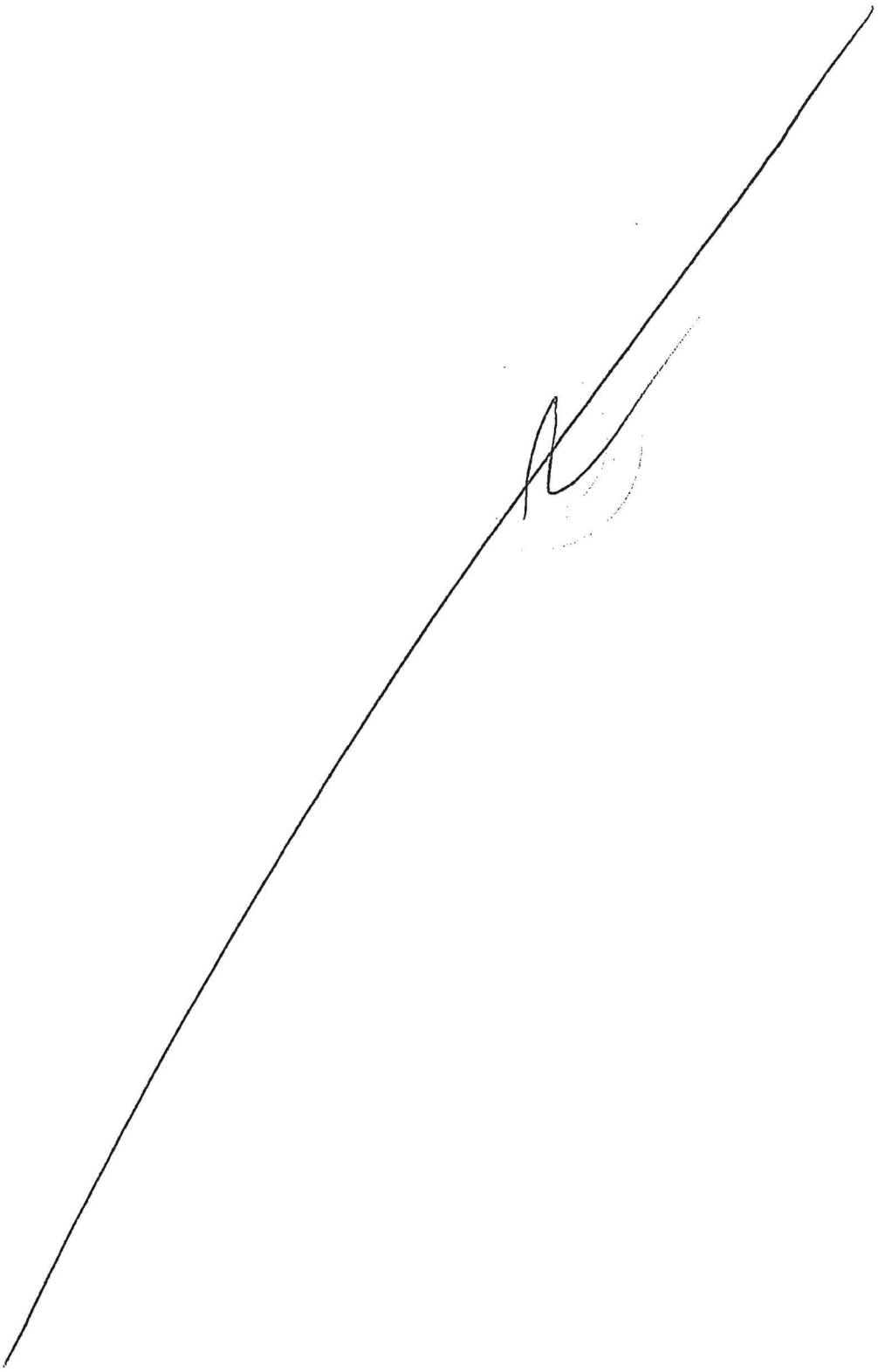
- **Indire** Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato della durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla U.O.C. Provveditorato (Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto.
- **Dare atto** della vacanza e della disponibilità in pianta organica di n. 1 posto Collaboratore Amministrativo Professionale.
- **Dare atto che** le modalità di espletamento della procedura selettiva saranno indicate nel suddetto avviso.

- **Disporre** la pubblicazione, in versione integrale, dell'avviso sul sito web aziendale www.aspag.it, nella sezione **"Bandi di concorso"**, con scadenza per la presentazione delle istanze fissata al 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso.
- **Riservarsi** la facoltà di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico.
- **Stabilire** che la spesa verrà autorizzata, con successivo atto, prima dell'immissione in servizio degli aventi titolo, mediante imputazione nei pertinenti conti economici di bilancio, tenendo conto della compatibilità economico/finanziaria.
- **Trasmettere** l'Avviso in argomento a tutte le Aziende Sanitarie Regionali.
- **Prevedere** che l'esecuzione della presente deliberazione verrà curata dal Servizio Risorse Umane.

Munire il presente atto della clausola di immediata esecutività.

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

IL DIRETTORE U.O.C. RISORSE UMANE
Dott. Massimo Petrantoni



SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere FAVOREVOLE
Data 19/03/2026

Il Direttore Amministrativo
Dott. Ersilia Riggi

Parere Favorevole
Data 19/03/2026

Il Direttore Sanitario
Dott. Raffaele Elia

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal Direttore U.O.C Servizio Risorse Umane Dr. Massimo Petrantoni, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

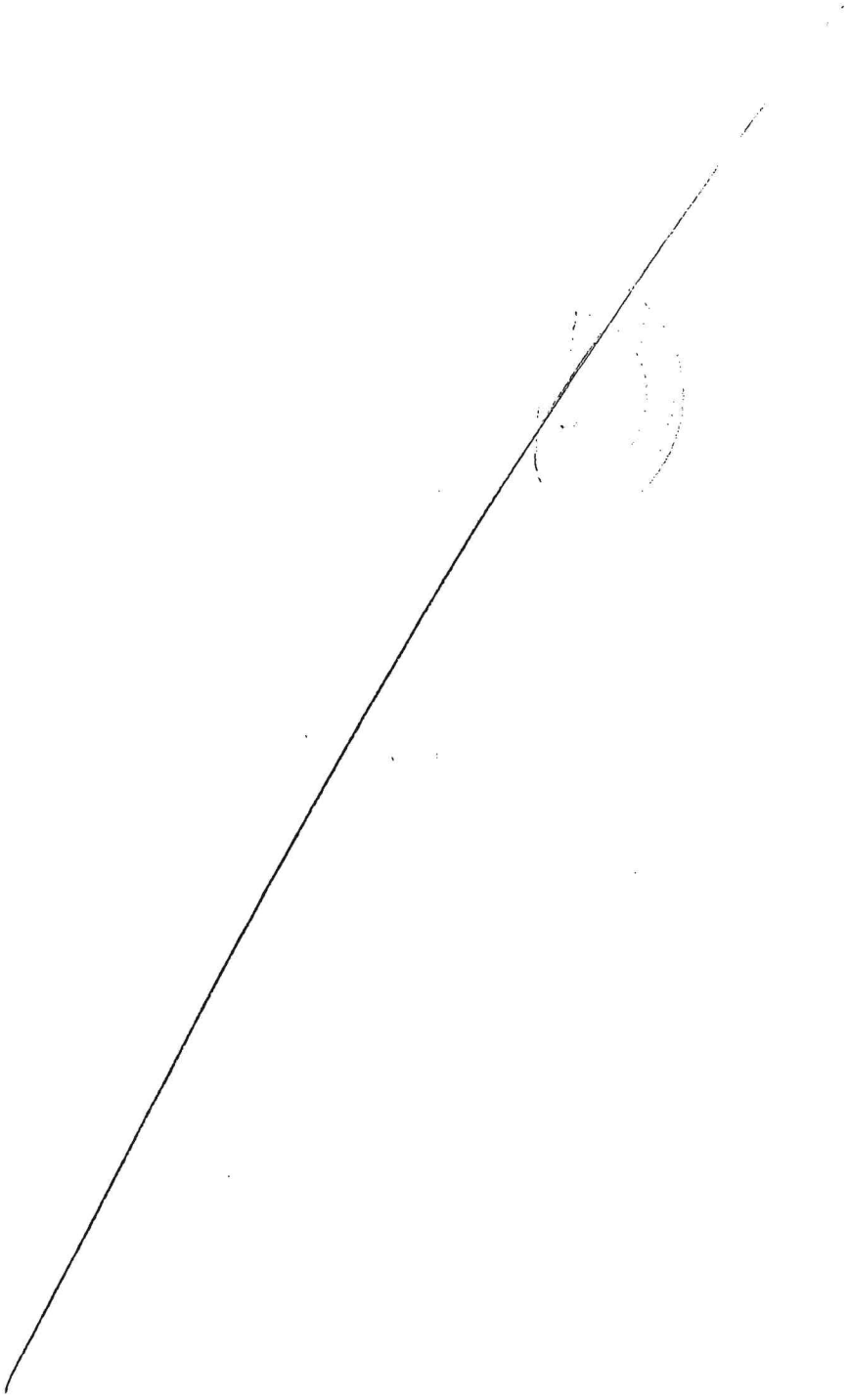
DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dott. Massimo Petrantoni Direttore U.O.C. Servizio Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Capodieci

Il Segretario verbalizzante

COLLABORATORE AMM.VO TPO
Ufficio Supporto di Gestione
Dott.ssa Teresa Cinque



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA DURATA DI UN ANNO, RINNOVABILE, NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, IN POSSESSO DI COMPROVATA ESPERIENZA DA ASSEGNARE ALLA U.O.C. PROVVEDITORATO

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della deliberazione n. 573 del 19 MAR 2026 è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato per la durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla U.O.C. Provveditorato.

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che posseggono i seguenti requisiti:

GENERALI:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica alle funzioni da conferire. L'accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio a cura dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;

d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

e) non avere riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;

f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

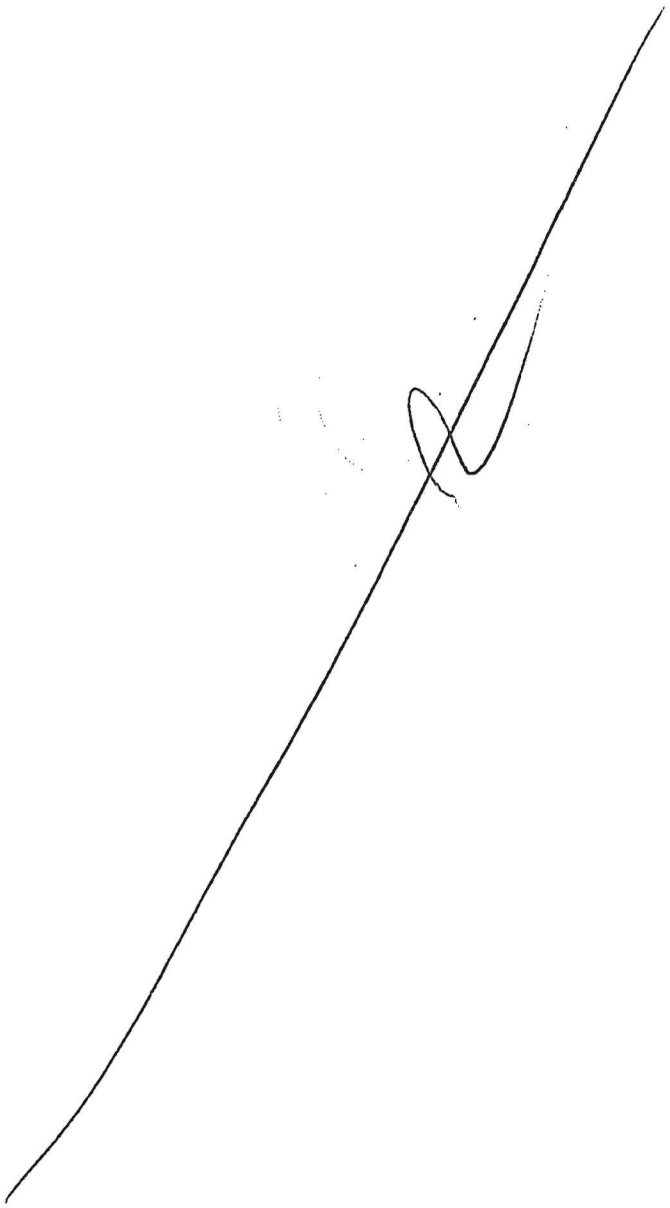
SPECIFICI:

A) È richiesto uno dei seguenti titoli di studio:
- Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Economia e Commercio secondo il vecchio ordinamento (DL – vecchio ordinamento);

ovvero
- Laurea Specialistica (DM 509/1999) o Laurea Magistrale (DM 270/2004) equiparata ad una delle lauree di cui al punto precedente ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

ovvero
- Diploma di Laurea di I livello (triennale – DM 270/2004) nelle seguenti classi di laurea:

  L-14 – Scienze dei Servizi Giuridici;



L-18 – Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;
L-33 – Scienze Economiche;
o titoli equipollenti.

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (**produrre copia del Provvedimento Ministeriale di riconoscimento**).

B) Avere svolto servizio, con qualsiasi tipologia contrattuale, presso una Pubblica Amministrazione per almeno sei mesi.

C) Comprovata esperienza conseguita a seguito di attività prestate con, qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro, per almeno ventiquattro mesi, presso strutture pubbliche o private, nelle procedure relative alla: Contrattualistica pubblica; Conoscenza approfondita della normativa di riferimento, in particolare del Codice degli appalti e delle linee guida ANAC; Espletamento di procedure di affidamento diretto per servizi e forniture e predisposizione di tutti gli atti necessari per addivenire alla stipulazione dei contratti ivi compresa la loro formalizzazione; Gestione giuridico - formale dei contratti con riferimento ad appalti di forniture e servizi, disciplinari di incarico e alle diverse tipologie di procedure individuate dalla normativa; Gestione giuridica degli eventuali contenziosi insorti con i fornitori ovvero collaborazione nel caso di competenza di altri uffici; Collaborazione alla predisposizione dei capitolati per l'avvio delle nuove procedure; Gestione dell'iter di liquidazione di beni e servizi; Gestione in procedura di gara sopra e sotto soglia comunitaria in beni e servizi nella qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) nel settore dei contratti di servizi e forniture di almeno tre anni.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e, comunque, alla data di presentazione della medesima.

2- PROCEDURA TELEMATICA DI INOLTRO DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione all'Avviso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione esclusivamente tramite procedura informatica sul sito https://aspag.iscrizioneconcorsi.it, entro e non oltre il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale www.aspag.it, con le modalità descritte nell'allegato B "MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA".

Il termine fissato per la presentazione dell'istanza è perentorio e l'eventuale riserva di produzione successiva di documenti è priva di effetti.

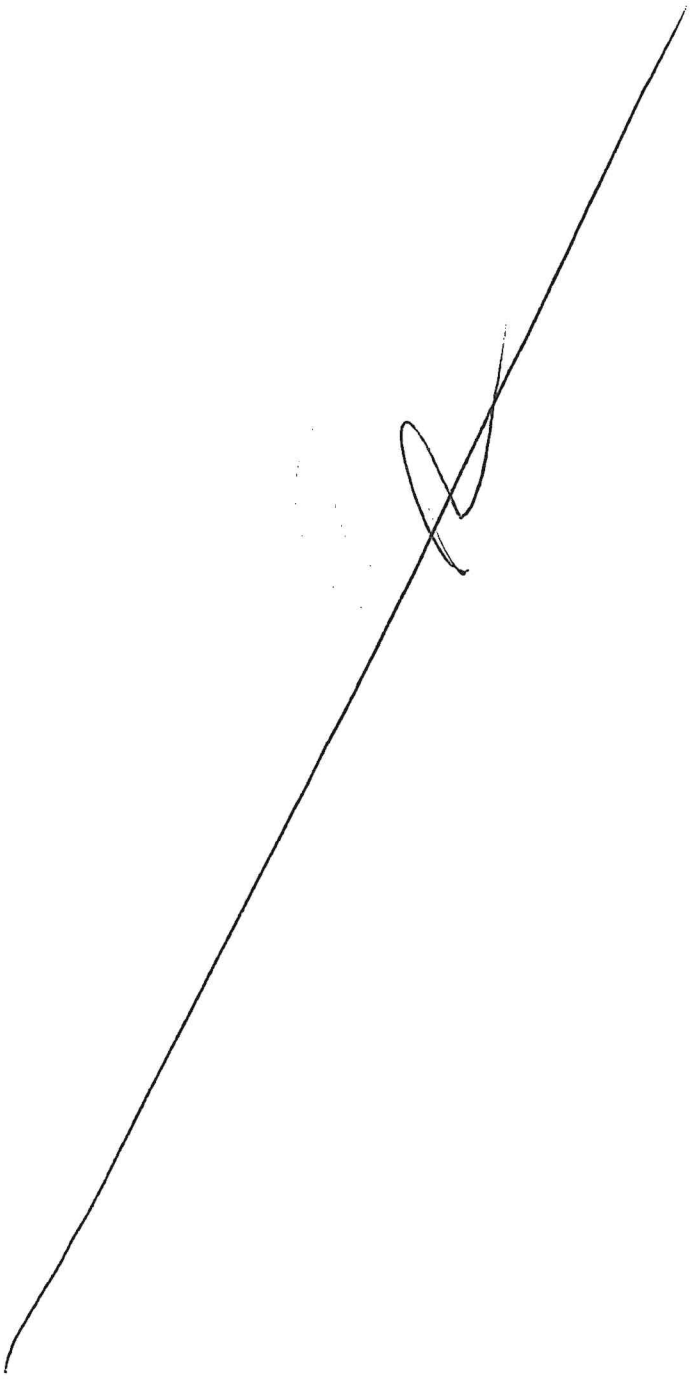
3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I candidati devono **obbligatoriamente** inserire nel sistema informatico:

a) copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità (fronte retro) del sottoscrittore; sono equipollenti alla carta d'identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato, **a pena di esclusione**;

b) documenti comprovanti il requisito di ammissione che consente ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente bando (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), di cui al punto 1) GENERALI, lett. a) del bando **a pena di esclusione;**

c) copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, **a pena di esclusione;**



d) **documentazione attestante necessità ausili e/o tempi aggiuntivi** necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap come dettagliato (vedi specifiche al successivo punto 4 Curriculum professionale), **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici.**

Ad ogni domanda sarà assegnato dal sistema informatico un codice univoco di identificazione strettamente personale.

Sono escluse altre forme di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso. La domanda di partecipazione, per come inoltrata telematicamente, non deve essere spedita per raccomandata o pec o ulteriore modalità di invio.

Il candidato all'atto della registrazione, ai fini della presentazione della domanda, deve obbligatoriamente indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata, indirizzo che deve essere personale.

Ogni corrispondenza avverrà esclusivamente tramite indirizzo di posta elettronica certificata, l'indirizzo pec della U.O.C. Risorse Umane è risorseumane@pec.aspag.it.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive eventuali variazioni del proprio indirizzo pec, avendo cura di riportare nell'oggetto la medesima intestazione della procedura alla quale si fa riferimento.

4 – CURRICULUM PROFESSIONALE

Il possesso dei requisiti e la valutazione dei titoli, compresi quelli che devono essere rese nella piattaforma informatica, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni richieste nelle apposite sezioni previste, ed in particolare:

per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili:

☐ denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati:

☐ il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina (se presente);

☐ la tipologia di struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);

☐ la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);

☐ nell'ipotesi di servizio espletato con rapporto a tempo parziale o a impegno di orario ridotto

deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;

☐ per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, la tipologia della struttura (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata), il profilo professionale e disciplina, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;

I rapporti di lavoro/attività professionali ancora in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

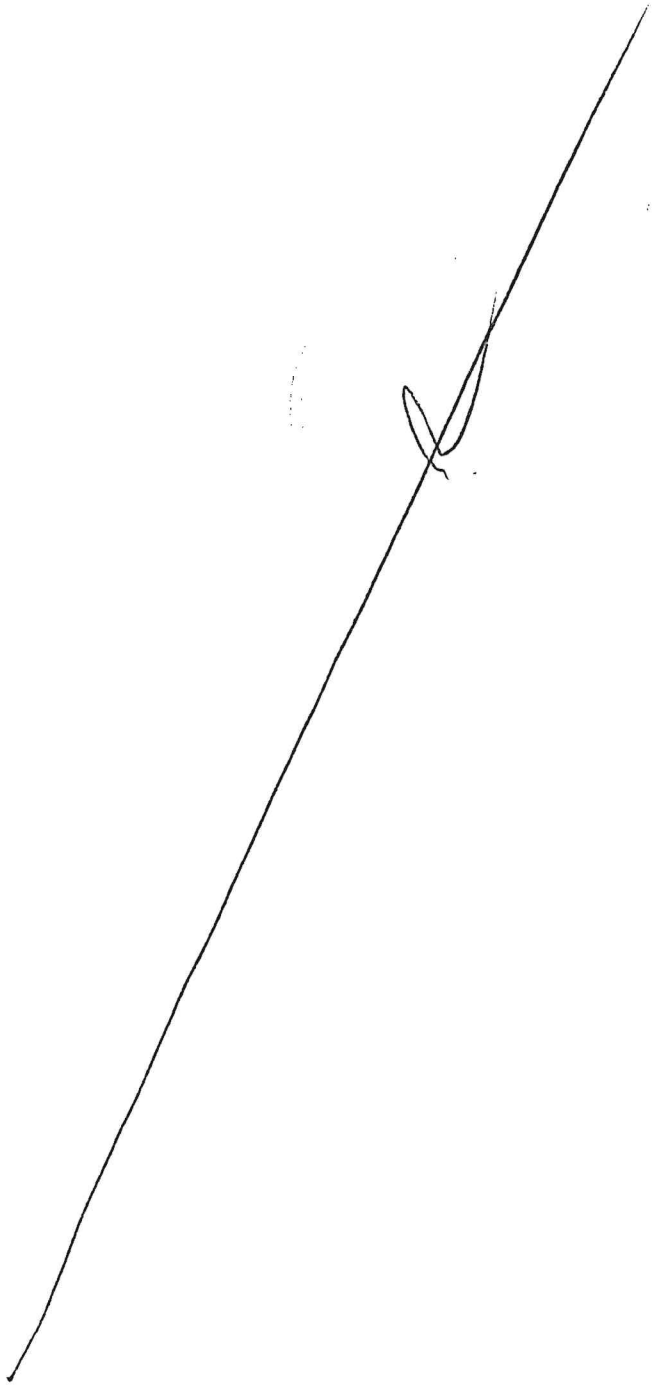
per l'iscrizione ordine/albo professionale:

☐ n. di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine/albo in cui il candidato è iscritto;

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:

☐ ente che ha conferito l'incarico e specificare se ente pubblico o privato, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo;

per i corsi di aggiornamento:



□ oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termine orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;

per la produzione scientifica:

□ le pubblicazioni devono essere edite a stampa e descritte indicando i nominativi degli autori oltre al proprio nome;

per la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi:

□ deve essere presentata certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente Struttura Sanitaria comprovante la necessità di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa.

Tutte le suddette informazioni richieste dovranno essere indicate negli appositi spazi del format di domanda all'interno della piattaforma informatica. Non si procederà alla valutazione dei servizi o dei titoli carenti dei suddetti elementi.

5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

a) la mancata redazione e conferma della domanda mediante procedura telematica;
b) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
c) la mancanza di uno o più requisiti (generali o specifici) di ammissione (prescritti dal bando al precedente punto n. 1);
d) la mancanza della fotocopia del documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
e) l'esclusione dall'elettorato attivo;
f) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
g) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
h) mancata produzione del provvedimento riconoscimento titolo di studio valido per l'ammissione per coloro che lo hanno acquisito all'estero, salvo eventuali deroghe normative;
i) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

L'U.O.C. Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in capo ai candidati, nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'eventuale esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale che sarà pubblicato sull'albo pretorio aziendale.

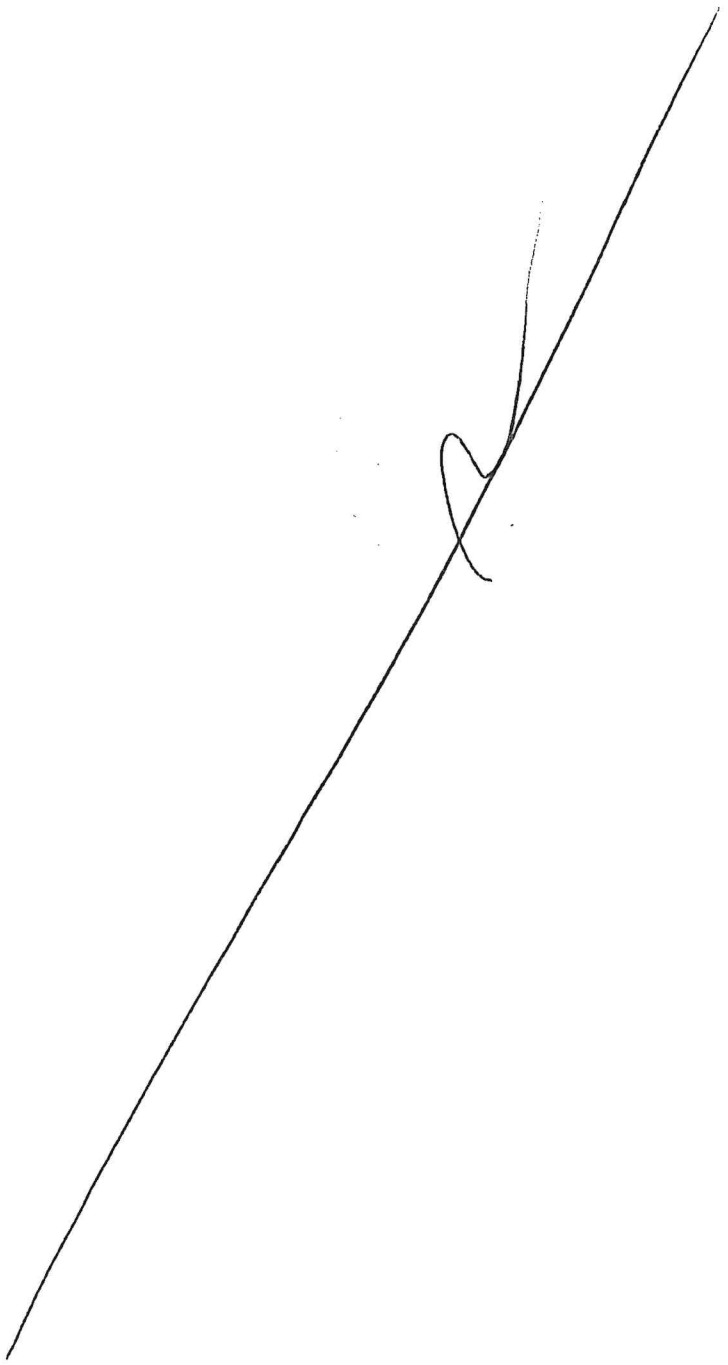
Si precisa che **i candidati non riceveranno alcuna comunicazione** in ordine all'ammissione/esclusione dalle procedure. L'Azienda pubblicherà sul sito istituzionale, nella sezione Bandi di Concorso – Avvisi Pubblici, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla procedura.

Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto al caricamento della domanda tramite *"upload"* a sistema sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.

6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda.

7- CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO



La data, l'ora e la sede di svolgimento della/e prova/e saranno pubblicati sul sito istituzionale, con successiva comunicazione pubblicata con le medesime modalità.
Tale prova consisterà in un colloquio vertente sulle materie proprie del profilo professionale a selezione e su argomenti relativi alla professionalità maturata dal candidato, sulla base di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione.
Un eventuale spostamento della data di selezione - per giustificati motivi organizzativi aziendali - verrà reso noto ai candidati tempestivamente mediante comunicazione sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente bando. L'eventuale nuova convocazione avverrà con un preavviso di almeno sette giorni, con le predette modalità.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
La Commissione disporrà i seguenti punteggi che saranno così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 20 punti per il colloquio.

Valutazione dei titoli (30 punti):

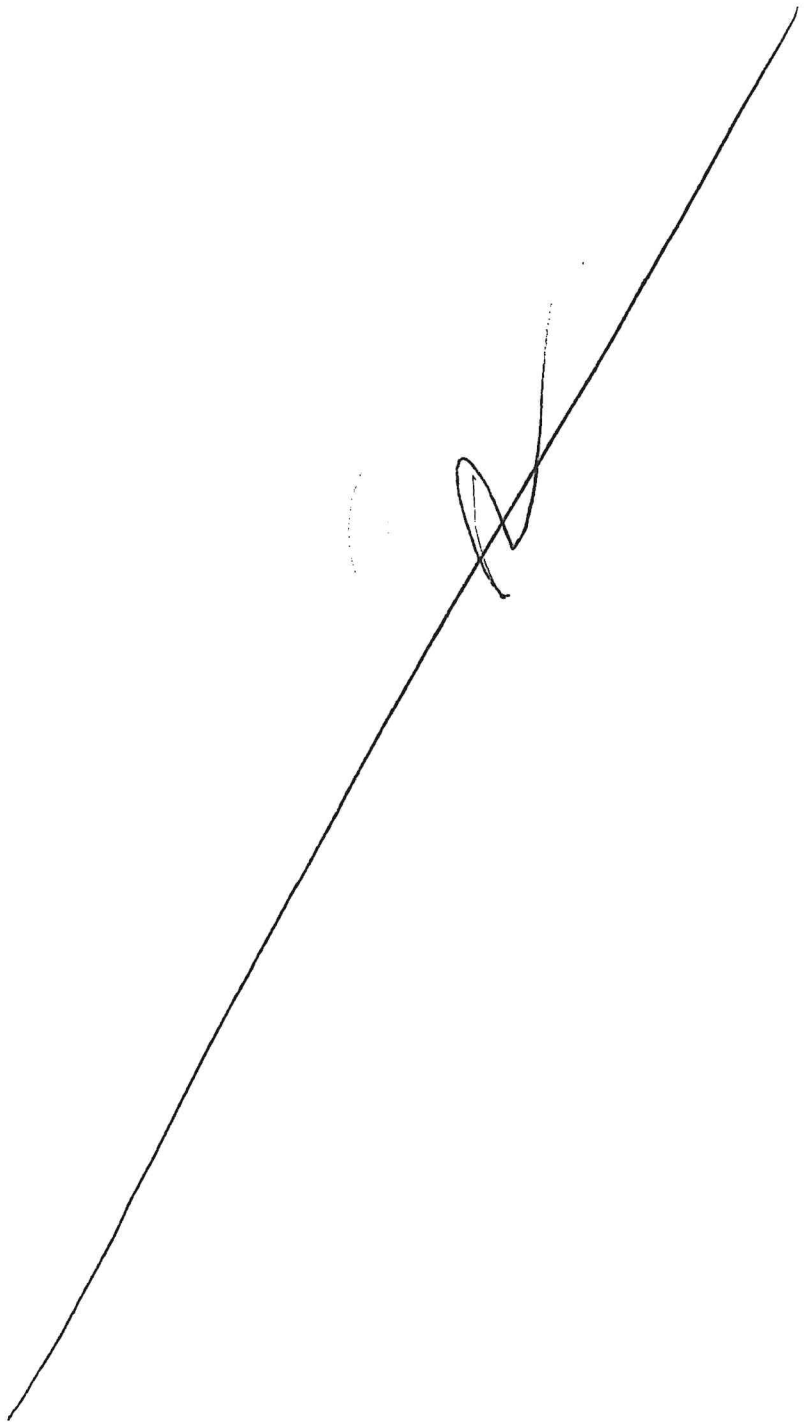
I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

- Titoli di carriera punti 15;
- Titoli accademici e di studio punti 3;
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 2;
- Curriculum formativo e professionale punti 10.

La valutazione dei titoli prodotti verrà effettuata ai sensi del regolamento aziendale approvato con delibera n. 1264 del 27/07/2022, recante i criteri per la valutazione dei titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazione e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale per il conferimento di incarichi a tempo determinato per il personale del comparto.
Valutazione colloquio (20 punti):
Il colloquio, finalizzato all'accertamento dell'esperienza e competenza tecnico professionale, verterà sulle seguenti materie: diritto costituzionale, diritto sanitario, legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione del S.S.R., nonché su argomenti relativi all'espletamento delle procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, programmazione degli acquisti e definizione dei fabbisogni, espletamento delle procedure di acquisto relative ai beni di investimento delle attrezzature sanitarie e non sanitarie, acquisizione di beni economali e affidamento di servizi, gestione dei servizi a gestione diretta e dei servizi in out-sourcing, gestione dei flussi riguardanti i dispositivi medici ed i relativi contratti, gestione del conto deposito e dei relativi contratti, controllo sulla corretta esecuzione contrattuale, monitoraggio periodico dei dati relativi ad ordinato e consegnato e rapporti con la centrale di committenza.
Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
Il candidato assente al colloquio sarà considerato escluso dalla procedura di che trattasi.
L'esito della selezione verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale. Il conferimento dell'incarico a tempo determinato sarà disposto tenendo conto dell'ordine della graduatoria.

8 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione al termine della prova di esame, sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli e del colloquio, e approvata dal Direttore Generale, previo riconoscimento della regolarità dei lavori della Commissione stessa, viene pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale e rimane valida secondo quanto stabilito dalla normativa in materia nel tempo vigente.
La stessa verrà utilizzata, sulla base delle necessità valutate dall'Azienda, ai sensi delle normative nel tempo vigente in materia di tempo determinato.



Qualora il candidato ometta di rispondere o rifiuti l'assunzione entro il termine indicato dall'Azienda (minimo tre giorni), si procederà allo scorrimento della graduatoria, ritenendo il candidato rinunciatario/decaduto.

9 - CONFERIMENTO

L'immissione in servizio verrà effettuata, previo accertamento dei requisiti prescritti dal bando e dalle norme in materia di assunzioni nel pubblico impiego, mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, di anno uno rinnovabile, nel quale sarà indicata la data di assunzione.
Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva immissione in servizio, che dovrà avvenire entro quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena decadenza, salvo giustificati motivi, a discrezione dell'Azienda.
In caso di rinuncia alla sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato perde ogni diritto relativamente alla graduatoria a tempo determinato di cui trattasi.
Alla scadenza, il contratto si risolve automaticamente senza diritto al preavviso.
In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. Comparto Sanità vigente.
Con l'accettazione della nomina e assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.
Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse prodotto un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

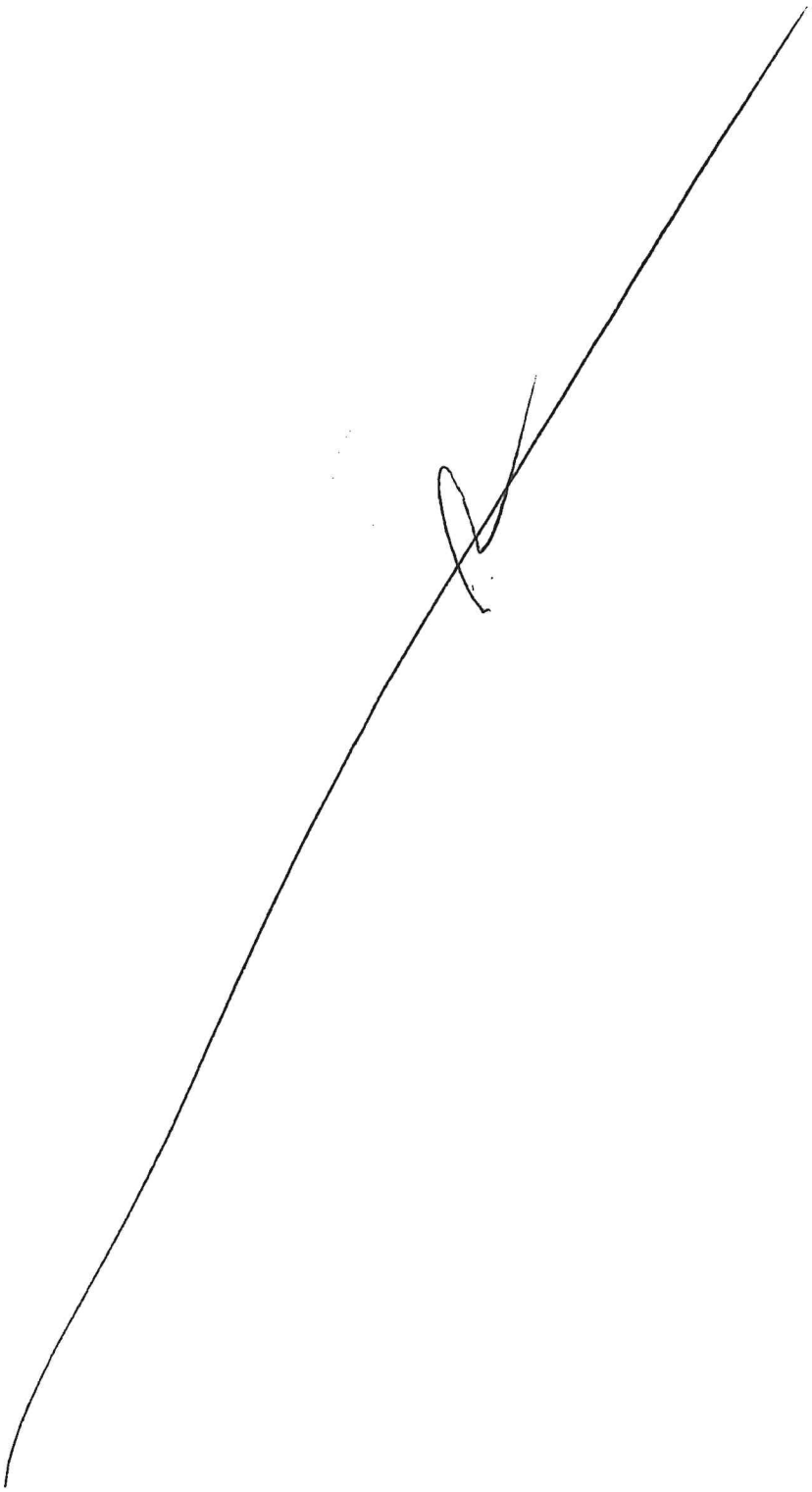
Per il trattamento dei dati, si fa riferimento all'Allegato "C" del presente avviso.

11 – DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.
Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.220/2001, al D.lgs. 165/2001 e al CCNL Comparto Sanità, nonché ai Regolamenti aziendali, per quanto applicabile, e ad ogni altra normativa vigente in materia.
L'Amministrazione si riserva:
- di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane o consultare il sito istituzionale www.aspag.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Capodieci



ASP AGRIGENTO

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://aspag.iscrizioneconcorsi.it

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE.

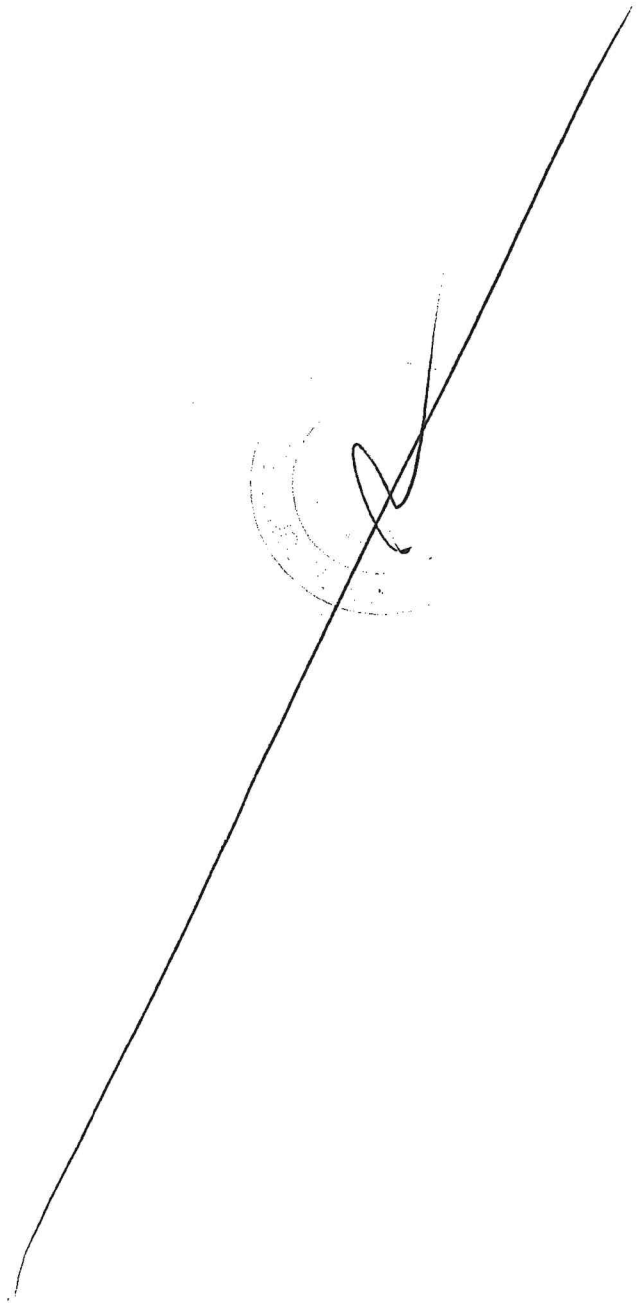
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta, pena esclusione, ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://aspag.iscrizioneconcorsi.it e dovrà essere presentata entro e **non oltre il 20° giorno successivo** alla data di pubblicazione del presente avviso sito istituzionale aziendale www.aspag.it > Amministrazione Trasparente >Bandi di Concorso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul sito aziendale sito istituzionale aziendale www.aspag.it > Amministrazione Trasparente >Bandi di Concorso e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza, prevista per il 20° giorno successivo a quello della pubblicazione**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, che dovrà essere utilizzato in via esclusiva e con valore di notifica ad ogni effetto dall'Amministrazione per ogni comunicazione.
L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso di errata indicazione di detto indirizzo PEC o nel caso di indisponibilità tecnica o di accesso allo stesso.

REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi.
A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: https://aspag.iscrizioneconcorsi.it/
- Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;



- Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il

POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.

- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. *Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/ cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione* cliccando su "***Conferma ed invio***".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze

professionali e formative) di cui sopra, potranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on-line.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

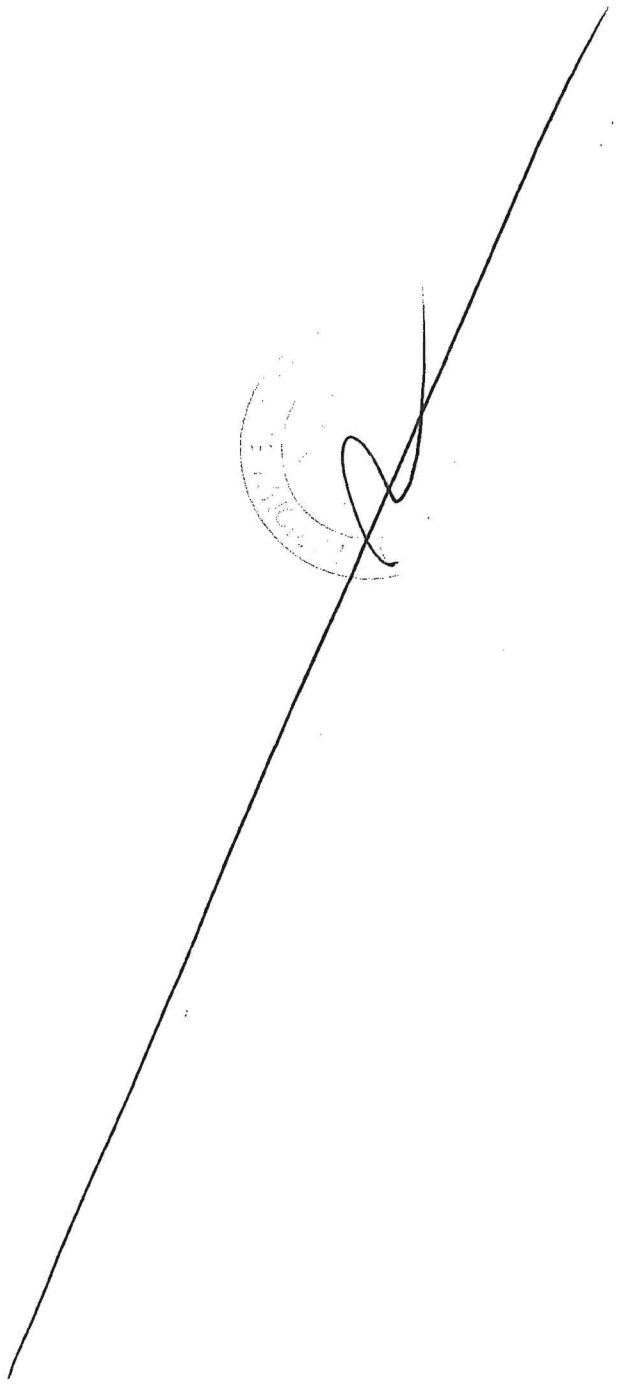
a. a pena di esclusione, il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
c. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
d. le pubblicazioni effettuate.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Si suggerisce la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.



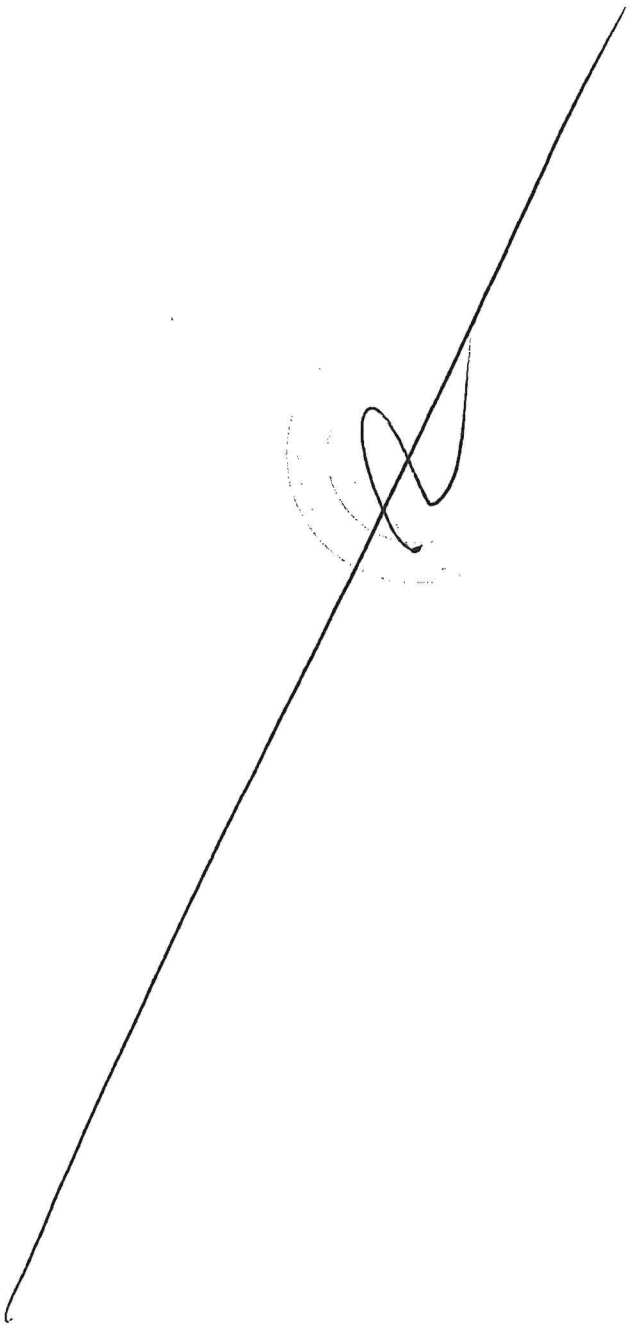
Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il pulsante "**Conferma e invia l'iscrizione**".

ATTENZIONE: prima di procedere all'invio dell'istanza di partecipazione, il candidato è invitato a verificare che tutte le informazioni inserite nel format siano corrette.
L'Amministrazione si assume responsabilità nel caso di errata indicazione delle informazioni richieste dal format.
Non è necessario procedere alla sottoscrizione autografa dell'istanza in quanto ai sensi dell'articolo 65 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. "1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 **sono valide: (...) quanto l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID)**, la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;"
(...)"Le istanze e le dichiarazioni di cui al comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento".
ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma di scrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) ed il documento di identità che ha allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore di procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere voce "CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DOMANDA").
L'AVVENUTA RICEZIONE DELLA MAIL DI CONFERMA ISCRIZIONE ATTESTA L'AVVENUTA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.
Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.
Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all' Autorità competente.
In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.
Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.
Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/ integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

ASSISTENZA

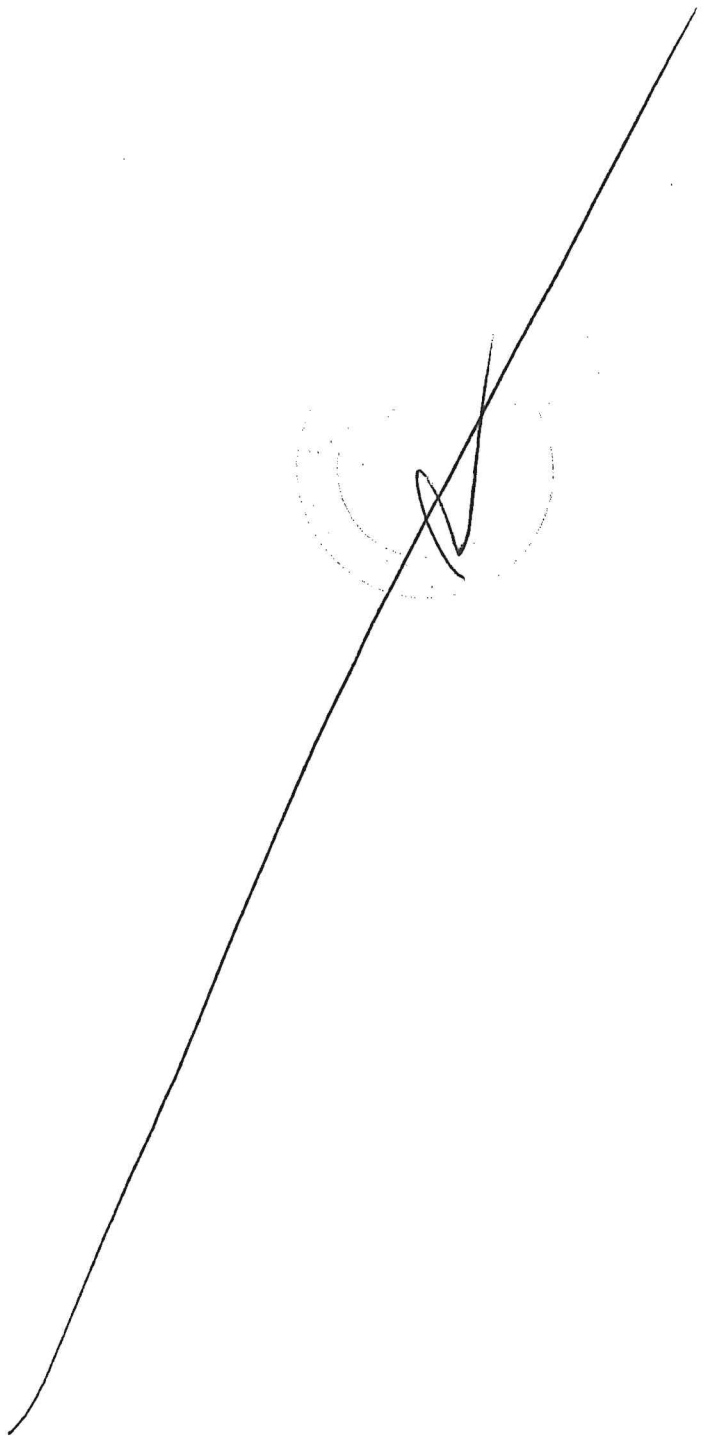
Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce del menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza, SE PRESENTATE IN TEMPO UTILE verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.



Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda, entro i termini di scadenza, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'. L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il 'ritiro' della domanda inviata che perde validità.



ASP AGRIGENTO

INFORMATIVA

INFORMATIVA REGOLAMENTO (UE) 2016/679 E ISCRIZIONE A PORTALE ISON E A PROCEDURA SELETTIVA:

Informativa agli utenti del sito ISON ai fini del trattamento dei dati personali raccolti ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

INFORMAZIONI PERSONALI RACCOLTE ALL'ATTO DELLA REGISTRAZIONE AL SITO INTERNET ISON ALLA PROCEDURA SELETTIVA:

Le informazioni personali (dati) richieste all'atto dell'iscrizione al sito internet ISON https://aspag.iscrizioneconcorsi.it (sito) sono le informazioni minime utili all'identificazione univoca della persona (candidato) che desidera fruire dei servizi resi disponibili tramite il sito stesso: Nome, Cognome, data di nascita. codice fiscale e una mail in uso, valida e personale per le comunicazioni tra l'azienda titolare del trattamento dei dati e il candidato.

Ogni volta che il candidato deciderà partecipare ad una delle procedure selettive (selezione) pubblicate sul sito, dovrà obbligatoriamente fornire ulteriori dati necessari alla verifica del possesso dei requisiti minimi richiesti per l'ammissione e facoltativamente altri dati utili alla valutazione del suo curriculum di studio e lavorativo.

Le categorie di dati richieste alla persona al momento dell'iscrizione alla selezione sono:

- Dati anagrafici (nome, cognome, dati di nascita e residenza, ecc.);
- Dati di contatto (numeri di telefono, mail, pec);
- Dati utili alla verifica del possesso dei requisiti minimi richiesti per l'ammissione;
- Dati comprovanti il possesso di eventuali preferenze di merito;
- Dati relativi a eventuali titoli di studio e di servizio.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati raccolti in fase di registrazione sono i minimi necessari all'identificazione univoca del candidato al fine di garantire l'accesso esclusivo al sito ISON; la richiesta del codice fiscale è utile ai fini della verifica dell'autenticità dei dati forniti.

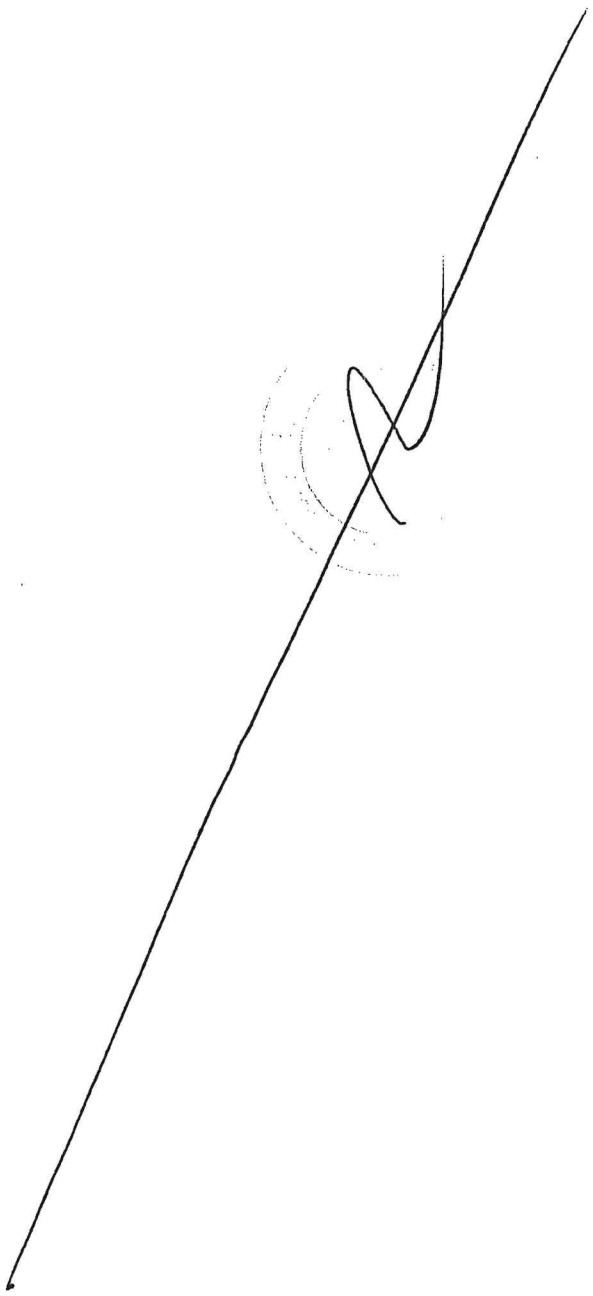
L'indirizzo mail richiesto in fase di registrazione è necessario al sistema per l'invio delle credenziali di accesso provvisorie (da cambiare obbligatoriamente al primo accesso) e per tale ragione deve essere un indirizzo mail valido, personale ed in uso; per i candidati che hanno ottenuto l'accesso potrà poi essere utilizzato per fornire servizi di assistenza e supporto, procedere con l'iscrizione alla newsletter, inviare comunicazioni di tipo formativo, informativo e commerciale.

Il trattamento dei dati, raccolti ed archiviati in relazione alla compilazione form di registrazione, ha come base giuridica il consenso del candidato.

Successivamente, i dati richiesti per l'eventuale iscrizione alla specifica selezione saranno trattati per la composizione. in formato elettronico, della domanda di partecipazione (domanda) indirizzata all' Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento (azienda).

Le modalità di presentazione della domanda sono specificate nel bando della selezione.

Si fa presente che tutti i dati forniti sono resi sotto la personale responsabilità del candidato ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, che prevede delle sanzioni penali nel



caso di dichiarazioni non veritiere, e che l'Amministrazione dell'azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla loro veridicità.

Riassumiamo di seguito le finalità per cui sono trattati i dati.

Dati anagrafici: hanno il principale scopo di identificare univocamente il candidato, compariranno negli atti amministrativi (verbali, provvedimenti, delibere, determine, ecc.) abbinati alla selezione e saranno utilizzati come supporto per i controlli sulla veridicità di tutti gli altri dati.

La data di nascita sarà inoltre impiegata per risolvere le preferenze a parità di punteggio nella formulazione della graduatoria di merito.

La data di nascita fungerà da base per la verifica della maggiore età del candidato, requisito generale richiesto per la partecipazione alla selezione.

Dati di contatto: sono necessari per poter comunicare con il candidato formalmente (tramite gli strumenti legalmente riconosciuti come lettera raccomandata o PEC) o informalmente per offrire informazioni. servizi di assistenza e di supporto.

Dati utili alla verifica del possesso dei requisiti: il candidato, per poter partecipare alla selezione, deve essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando al momento della iscrizione; i dati forniti dal candidato sono cosi trattati dall'azienda per poterne verificare il possesso ai fini dell'ammissione (a titolo di esempio: la maggiore eta, la cittadinanza italiana (salvo le eccezioni legali previste), l'idoneità fisica all'impiego, il godimento dei diritti politici, l'assenza di cause ostative all'accesso, il titolo di studio, ecc.).

Dati relativi ai titoli di studio e di servizio: in questa categoria rientrano. a titolo di esempio e non esaustivo. i titoli di studio e accademici, i servizi prestati presso le ASL/PA come dipendente i corsi, i convegni e i congressi a cui ha partecipato il candidato e qualsiasi altro dato con riguardo al curriculum professionale e di studio del candidato. Questi dati saranno trattati ai fini della valutazione del punteggio, sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa vigente in materia di procedure concorsuali e dal bando, come parte integrante della graduatoria di merito.

La base giuridica per il trattamento di tutti i dati e il consenso fornito dal candidato, tuttavia, una volta confermata ed inviata la domanda, la base giuridica della liceità del trattamento sarà fondata sulla necessita di adempimento degli obblighi di legge.

Si fa presente che alcuni requisiti generici richiedono al candidato dati ritenuti 'sensibili" (ad es. condanne penali riportate, procedimenti penali in corso cause di risoluzione dal pubblico impiego, ecc.), la base giuridica che ne giustifica il trattamento è in taluni casi rafforzata dall'art. 2 del D.P.R. 487/1994 che stabilisce i requisiti minimi generali richiesti per poter accedere agli impieghi civili nella pubblica amministrazione.

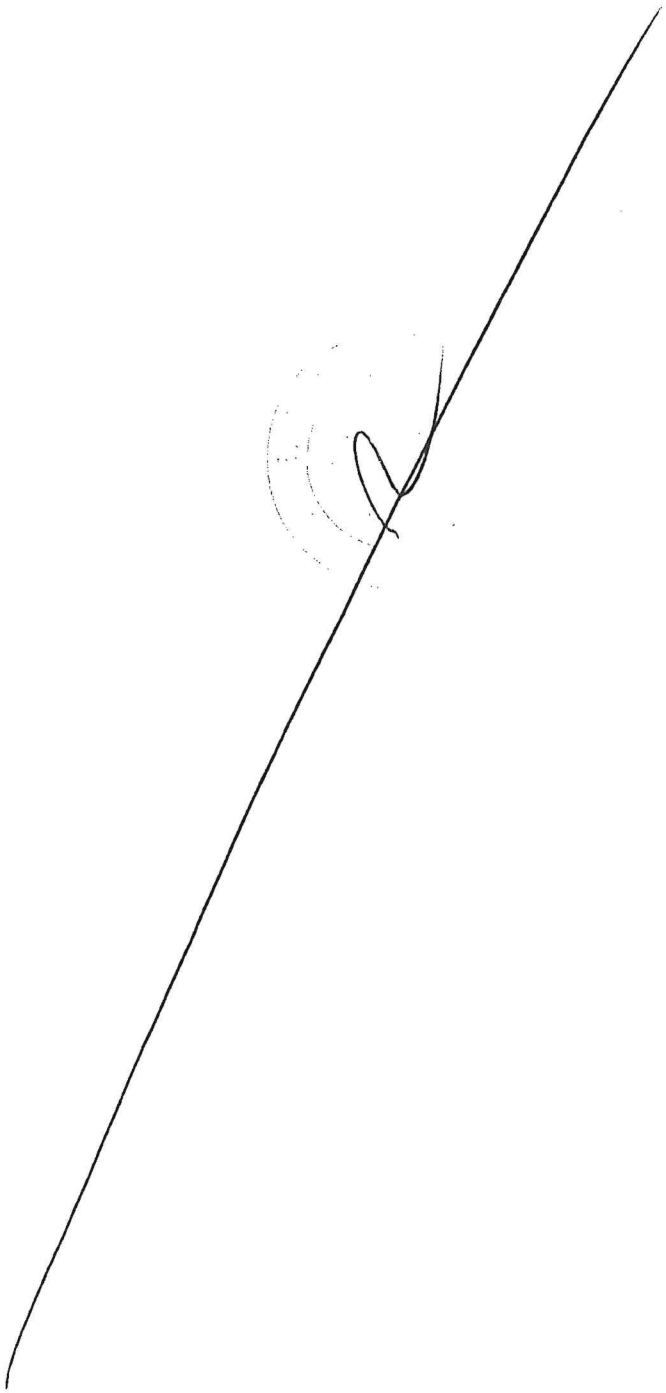
ALTRI DATI TRATTATI:

I sistemi e le procedure informatiche preposte al funzionamento del sito acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali e tecnici, la cui trasmissione è implicita nell'uso di protocolli di comunicazione internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate agli utenti, ma che per la loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare l'utente.

In questa categoria di dati potrebbero rientrare, anche gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore. ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono trattati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso ed accesso del sito e per controllarne il corretto funzionamento, vengono cancellati subito dopo la loro elaborazione. Potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di reati informatici ai danni del sito e degli utenti, anche su richiesta dell'autorità giudiziaria.



Il sistema in aggiunta. raccoglie e memorizza i dati di accesso e di navigazione del candidato in tutte le fasi di compilazione della domanda (data, ora, azione effettuata, browser di utilizzo, indirizzo IP, ecc.); il fine del trattamento e in questo caso quello della tutela dell'integrità dei dati e delle verifiche a gestione di eventuali reclami.

La base giuridica per il trattamento dei dati è il consenso fornito dal candidato.

TITOLARE E RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI:

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento - Viale della Vittoria, 321 92100 Agrigento (AG).

Il titolare del trattamento ricorre alla società Giada Progetti s.r.l. Piazza V. Emanuele II, 29 - 31053 - Pieve di Soligo (TV) (privacy@giadaprogetti.it) come responsabile del trattamento dei dati esterno.

Il trattamento autorizzato a Giada Progetti consiste nella acquisizione, archiviazione ed elaborazione dei dati tramite i software da questa forniti, tra i quali anche il sito ISON.

Il titolare del trattamento dei dati ha inoltre autorizzato Giada Progetti ad avvalersi a sua volta di altri responsabili del trattamento per l'archiviazione dei dati garantendo tuttavia che tutte le informazioni trattate non escano dai confini comunitari.

Il Titolare del trattamento garantisce la sicurezza, la riservatezza e la protezione dei dati trattati, in qualsiasi fase del processo di trattamento degli stessi.

Per ogni informazione o richiesta l'interessato può contattare:

e-mail: direzione.generale@aspag.it

Telefono: 0922/407111

DATA PROTECTION OFFICER (DPO):

Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) che può essere contattato per ogni informazione o richiesta:

e-mail: dpo@aspag.it

Telefono: 0922/407232

DESTINATARI DEI DATI:

Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati potranno essere comunicati a partner, società di consulenza, aziende private, nominati Responsabili dal Titolare del Trattamento. I dati, tuttavia, non saranno in alcun modo oggetto di diffusione.

MODALITA' DI TRATTAMENTO:

I dati forniti saranno sottoposti a trattamento cartaceo e elettronico, non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali completamente automatizzati e di profilazione.

LUOGO DEL TRATTAMENTO:

I dati verranno trattati dal titolare e dal responsabile del trattamento presso le proprie sedi operative tutte situate nel territorio italiano.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

PERIODO DI CONSERVAZIONE:

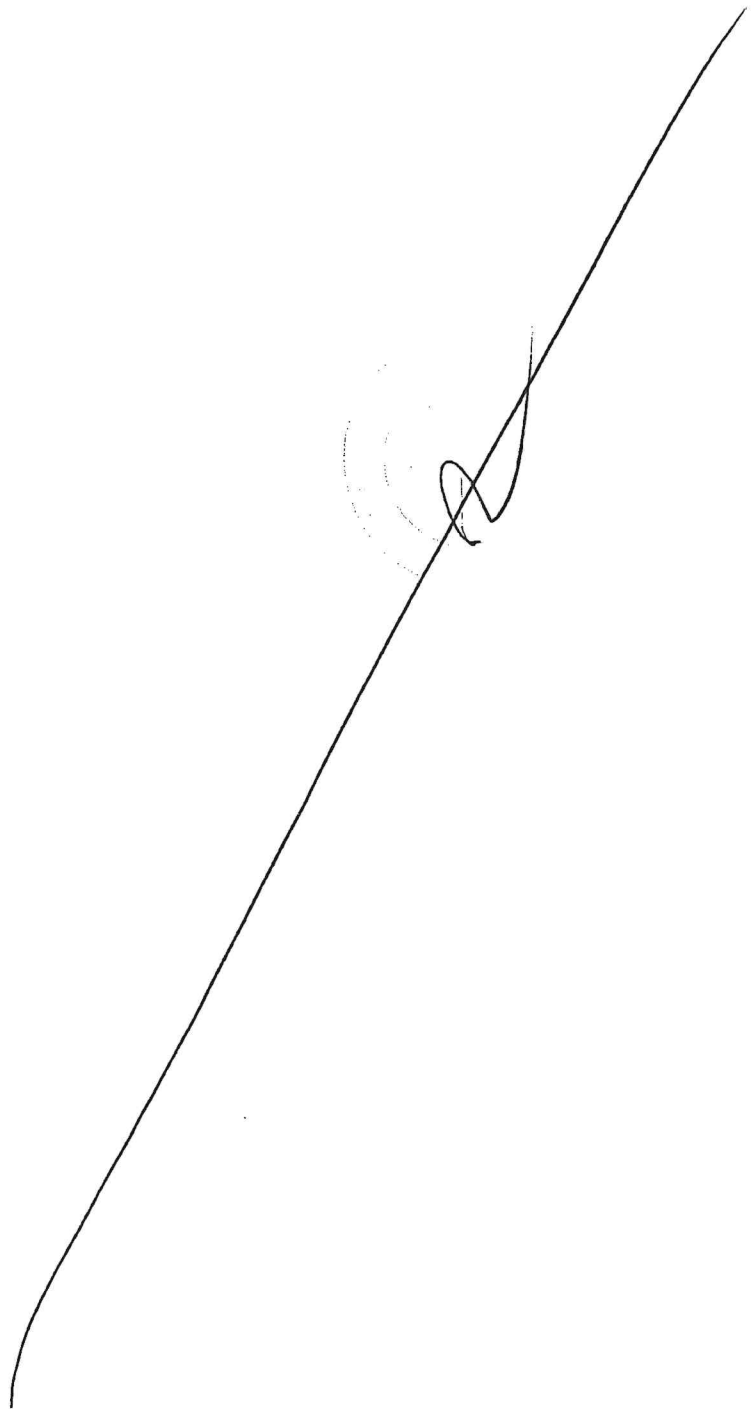
I dati saranno trattati solo per il tempo necessario in relazione alle finalità sopra descritte, fino al momento della eventuale revoca del consenso e, in ogni caso, entro i limiti di legge.

I dati relativi alle domande presentate saranno in ogni caso trattati, per adempiere agli obblighi di legge e per la gestione di eventuali reclami, fino all'espletamento della intera selezione e per i 10 anni successivi alla scadenza della graduatoria di merito.

I DIRITTI DELL'UTENTE:

In tutti i casi in cui non ricorrano limiti stabiliti dalla legge l'utente ha i seguenti diritti:

Diritto di accesso: l'utente ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in



tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e a tutte le informazioni relative al medesimo trattamento elencate dal GDPR all'art. 15.

Diritto di rettifica: l'utente ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Diritto di cancellazione: l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se non necessari per obblighi di legge, nei limiti e con i metodi previsti dal GDPR all'art. 21.

Diritto di limitazione di trattamento: al verificarsi di talune condizioni, l'utente ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento, qualora non necessario per obbligo di legge, nelle ipotesi previste dal GDPR all'art. 18.

Diritto alla portabilità dei dati: l'utente ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune è leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti nei casi e con le modalità previste nei limiti e con i metodi previsti dal GDPR all'art. 20.

Diritto di opposizione: l'utente ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano con i limiti e le modalità previste dal GDPR all'art. 21.

Diritto di revoca del consenso: l'utente ha il diritto di revocare il consenso al trattamento dei dati forniti in qualsiasi momento, restando ferma la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

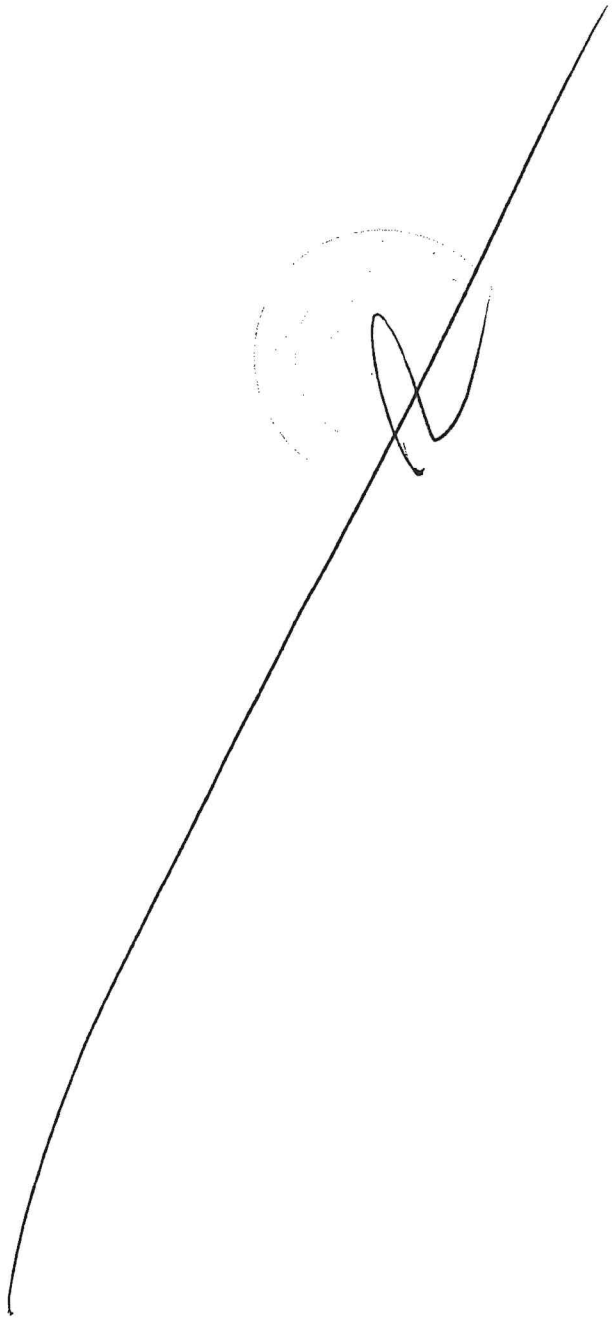
I dati che fanno riferimento a domande già presentate continueranno tuttavia ad essere trattati, per adempimento degli obblighi di legge, fino ai 10 anni successivi alla scadenza di validità della graduatoria di merito.

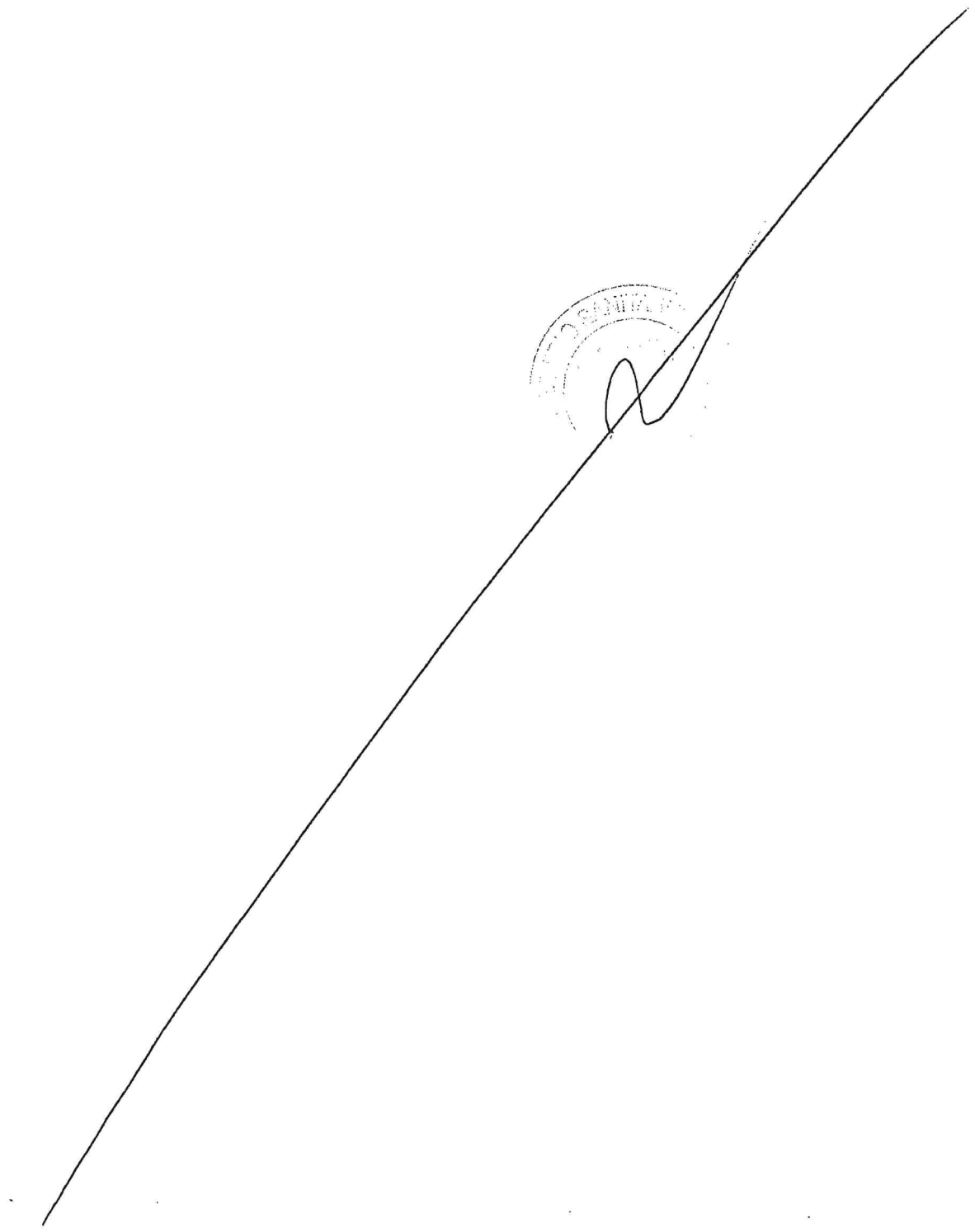
Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo: l'utente in qualsiasi momento, ha il diritto di presentare un'istanza di reclamo direttamente all'Autorità di controllo.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati contattando il Titolare del trattamento o il DPO agli indirizzi sopra forniti.

TUTELA DEI DATI

Ai sensi di quanto stabilito dal GDPR, il Titolare ed i responsabili del trattamento adottano tutte le opportune ed adeguate misure di sicurezza per impedire accessi non autorizzati, la divulgazione, la modifica o la distruzione dei dati.





PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal_____ al _____

L'Incaricato

_____

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ **con nota prot. n.**_____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato **l'approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato **l'annullamento** con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

X Immediatamente esecutiva dal 19 MAR. 2026

Agrigento, lì 19 MAR. 2026

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

S. Terrasi

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, lì

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Regione Siciliana

Azienda Sanitaria Provinciale di

AGRIGENTO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 572 **DEL** 19 MAR. 2026

OGGETTO: Indizione Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato per la durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla Banca del Sangue Cordonale/SIMT P.O. di Sciacca.

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. SERVIZIO RISORSE UMANE

PROPOSTA N. 636 DEL 19/03/2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
UOS TRATTAMENTO GIURIDICO
Dott. Giuseppe Schifano

Il DIRIGENTE ANALISTA
Dott. Alfonso Vassallo

IL DIRETTORE U.O.C.
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott. Massimo Petrantoni

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:
( ) come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

( ) Autorizzazione n. _____ del _____ C.E. / C.P. _____

Il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE UOC SEF e P.
Dr.ssa Beatrice Salvago

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 19 MAR. 2026

L'anno duemilaventisei il giorno DICIANNOVE del mese di MARZO nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodieci, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.310/Serv.1°/S.G. del 21/06/2024, acquisito il parere del Direttore Amministrativo, dott.ssa Ersilia Riggi, nominata con delibera n. 60 del 14/01/2025 e del Direttore Sanitario, dott. Raffaele Elia, nominato con delibera n. 415 del 02/09/2024, con l'assistenza del Segretario verbalizzante DOTT.SSA TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA
Il Direttore della UOC Risorse Umane, Dr. Massimo Petrantoni

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

- **Visti** gli atti deliberativi:
  - n. 72 del 18/01/2022 *"Presa atto D.A. n. 2/2022 del 05/01/2022 di approvazione della dotazione organica aziendale";*
  - n. 1009 del 15/05/2025 recante l'oggetto *"Aggiornamento Annualità 2025 del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e contestuale aggiornamento sezione 4 del P.I.A.O.*";
- **Premesso che:**
  - il Direttore UOC Medicina Trasfusionale del P.O. di Sciacca ha formulato richiesta di assegnazione di personale afferente al profilo professionale di Collaboratore Amministrativo, tenuto conto della carenza di personale che faccia fronte alle specifiche attività di competenza del detto Servizio;
  - con nota prot. N. 29333 del 13.02.2026, agli atti, la Direzione Aziendale ha onerato il proponente Servizio di procedere, con tempestività, all'emissione del relativo Avviso pubblico per il conferimento di incarico per Collaboratore Amministrativo a tempo determinato, per titoli e colloquio, da destinare specificatamente alla Banca del Sangue Cordonale/SIMT P.O. di Sciacca;
- **Considerata** la necessità di garantire la continuità delle attività connesse all'UOC in argomento, che prevedono lo svolgimento di molteplici adempimenti connessi alle procedure di gara che consentono a questa Azienda Sanitaria di garantire i LEA;
- **Richiamato** il D.P.R. n. 220/2001 recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del S.S.N.;
- **Ritenuto,** pertanto, nelle more della definizione del PTFP per il triennio 2026/2028, di procedere alla celere copertura di n. 1 posto vacante e disponibile in pianta organica, mediante indizione di un avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato di un anno rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla Banca del Sangue Cordonale/SIMT P.O. di Sciacca (Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto, procedendo alla pubblicazione dell'avviso integrale sul sito web aziendale www.aspag.it, nella sezione "Bandi di concorso", dando atto che la scadenza di presentazione delle istanze è fissata al 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso;
- **Dato atto, altresì, che** l'espletamento di detta procedura è finalizzata a garantire la continuità delle attività lavorative connesse alla Banca del Sangue Cordonale/SIMT P.O. di Sciacca;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, di:

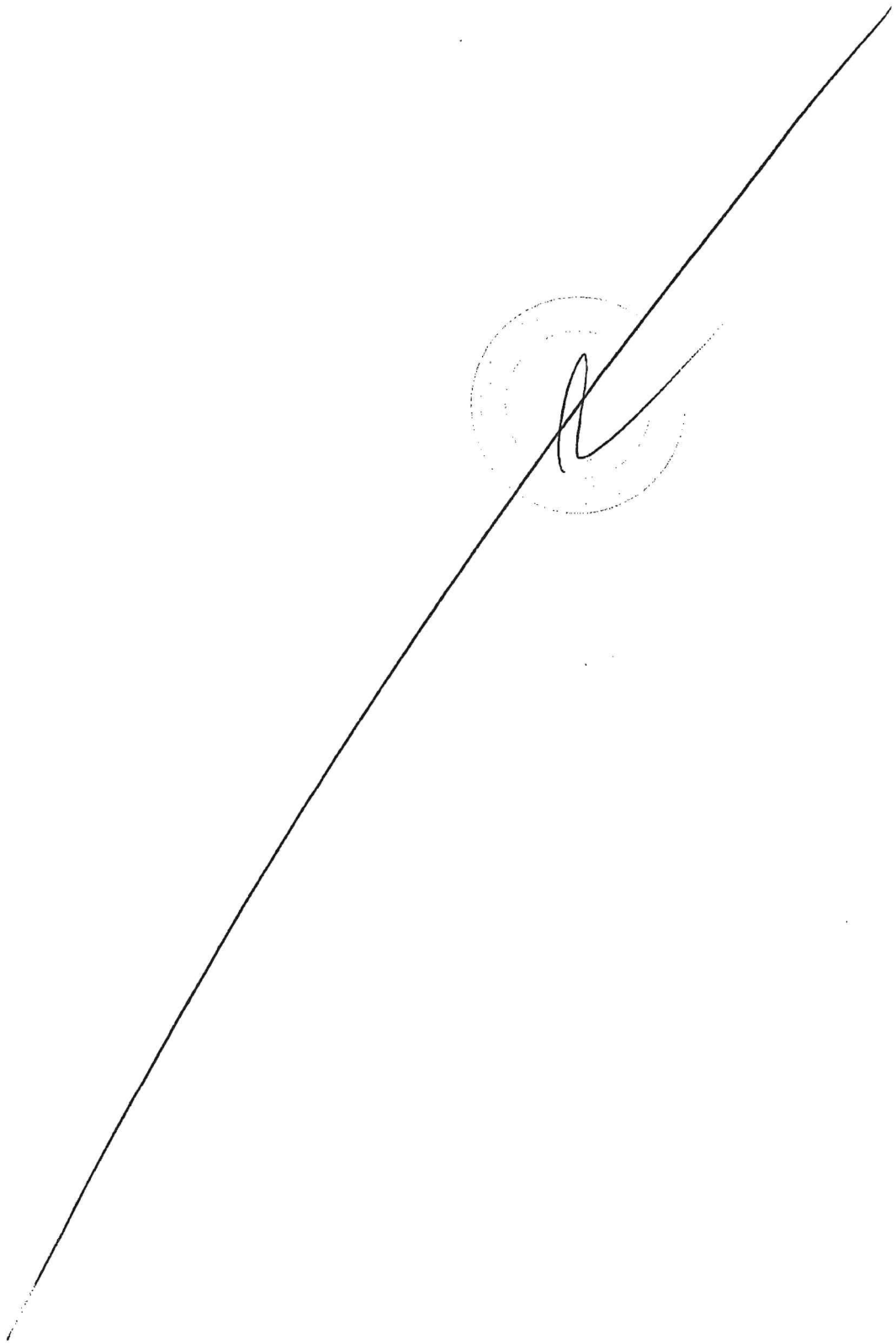
- **Indire** Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato della durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla Banca del Sangue Cordonale/SIMT P.O. di Sciacca (Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto.
- **Dare atto** della vacanza e della disponibilità in pianta organica di n. 1 posto Collaboratore Amministrativo Professionale.
- **Dare atto che** le modalità di espletamento della procedura selettiva saranno indicate nel suddetto avviso.

- **Disporre** la pubblicazione, in versione integrale, dell'avviso sul sito web aziendale www.aspag.it, nella sezione **"Bandi di concorso"**, con scadenza per la presentazione delle istanze fissata al 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso.
- **Riservarsi** la facoltà di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico.
- **Stabilire** che la spesa verrà autorizzata, con successivo atto, prima dell'immissione in servizio degli aventi titolo, mediante imputazione nei pertinenti conti economici di bilancio, tenendo conto della compatibilità economico/finanziaria.
- **Trasmettere** l'Avviso in argomento a tutte le Aziende Sanitarie Regionali.
- **Prevedere** che l'esecuzione della presente deliberazione verrà curata dal Servizio Risorse Umane.

Munire il presente atto della clausola di immediata esecutività.

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

IL DIRETTORE U.O.C. RISORSE UMANE
Dott. Massimo Petrantoni



SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere FAVOREVOLE
Data 19/03/2026

Il Direttore Amministrativo
Dott. Ersilia Riggi

Parere Favorevole
Data 19/03/2026

Il Direttore Sanitario
Dott. Raffaele Elia

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal Direttore U.O.C Servizio Risorse Umane Dr. Massimo Petrantoni, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

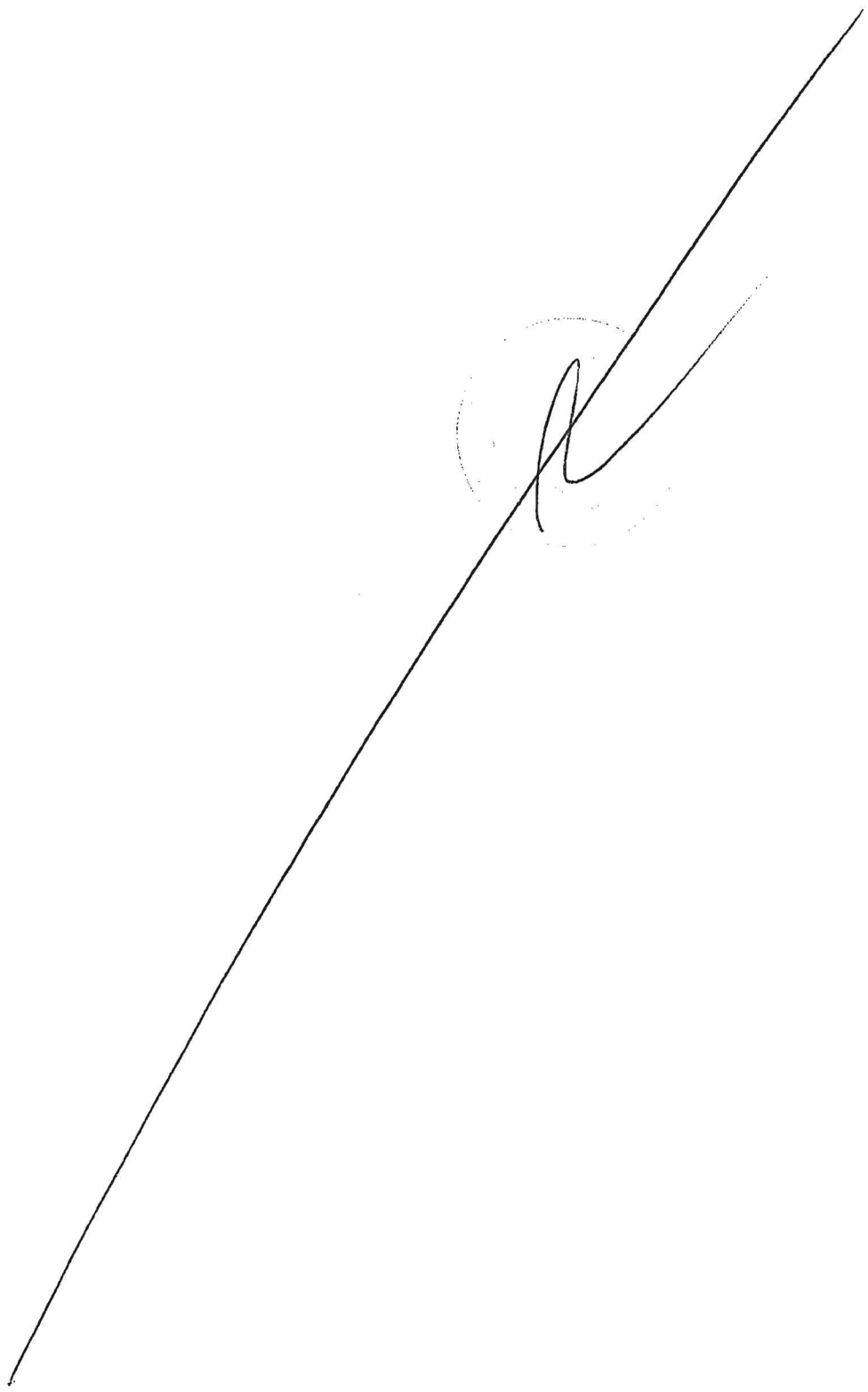
Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dott. Massimo Petrantoni Direttore U.O.C. Servizio Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Capodieci

Il Segretario verbalizzante
IL COLLABORATORE AMM.VO TPO
Ufficio Staff e Controllo di Gestione
Dott.ssa Teresa Cinque



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA DURATA DI UN ANNO, RINNOVABILE, NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, IN POSSESSO DI COMPROVATA ESPERIENZA DA ASSEGNARE ALLA U.O.C. BANCA CORDONALE E MEDICINA TRASFUSIONALE

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della deliberazione n. 572 del 19 MAR. 2026 è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato per la durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla U.O.C. Banca Cordonale e Medicina Trasfusionale.

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che posseggono i seguenti requisiti:

GENERALI:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica alle funzioni da conferire. L'accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio a cura dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;

d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

e) non avere riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;

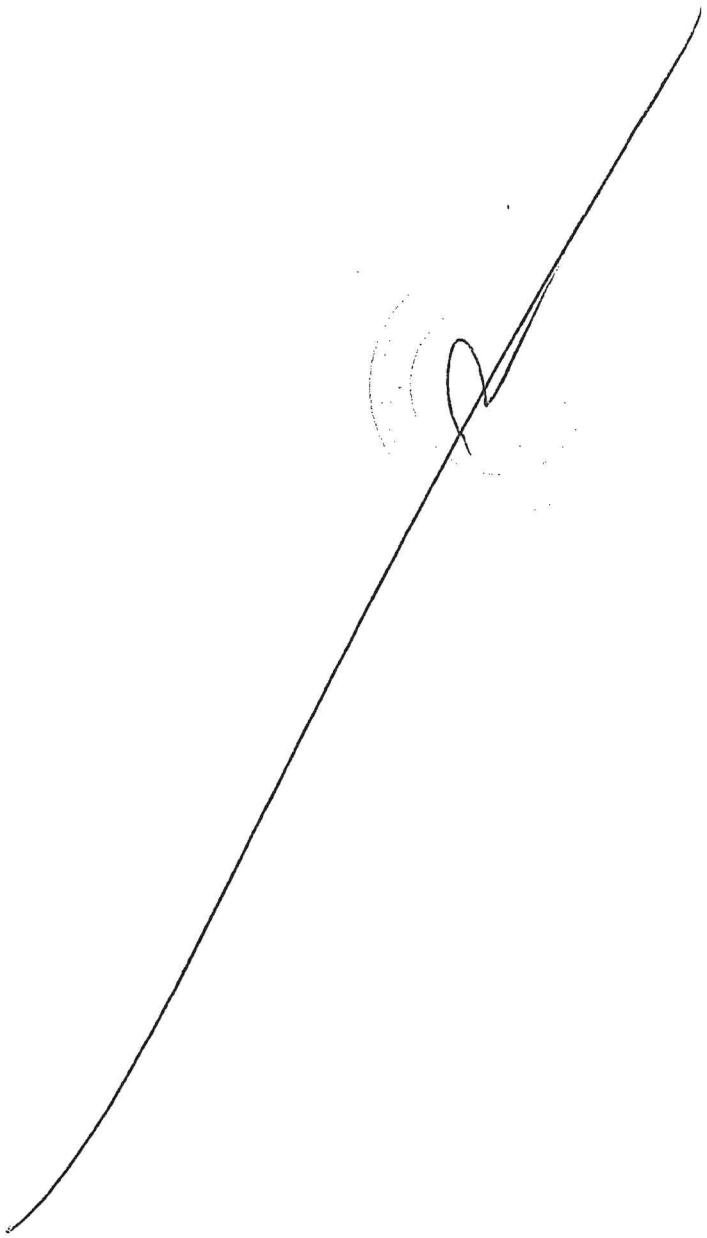
f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

SPECIFICI:

A) È richiesto uno dei seguenti titoli di studio:
   - Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Economia e Commercio secondo il vecchio ordinamento (DL – vecchio ordinamento);

   ovvero
   - Laurea Specialistica (DM 509/1999) o Laurea Magistrale (DM 270/2004) equiparata ad una delle lauree di cui al punto precedente ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

   ovvero
   - Diploma di Laurea di I livello (triennale – DM 270/2004) nelle seguenti classi di laurea:



L-18 – Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale;
L-33 – Scienze Economiche;
o titoli equipollenti.

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (**produrre copia del Provvedimento Ministeriale di riconoscimento**).

B) Avere svolto servizio con qualsiasi tipologia contrattuale presso una pubblica amministrazione per almeno 6 mesi.

C) Avere svolto servizio, con qualsiasi tipologia contrattuale, presso una Pubblica Amministrazione per almeno sei mesi.

D) Comprovata esperienza conseguita a seguito di attività prestate con, qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro, per almeno ventiquattro mesi, presso strutture pubbliche o private, nelle procedure relative alla: Compensazione intra ed interregionale per gli emocomponenti labili; Rendicontazione dei dati delle attività del Servizio Trasfusionale relative a unità di sangue ed emocomponenti, prestazioni intermedie e richieste provenienti da reparti ospedalieri; Gestione amministrativa relativa alle convenzioni con strutture esterne per la produzione di emocomponenti per uso non trasfusionale; Gestione e rendicontazione delle Associazione dei donatori di sangue convenzionante; Conoscenza approfondita dell'utilizzo del gestionale Emonet; Emissione ordinativi NSO.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e, comunque, alla data di presentazione della medesima.

2- PROCEDURA TELEMATICA DI INOLTRO DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione all'Avviso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione esclusivamente tramite procedura informatica sul sito https://aspag.iscrizioneconcorsi.it, entro e non oltre il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale www.aspag.it, con le modalità descritte nell'allegato B "MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA". Il termine fissato per la presentazione dell'istanza è perentorio e l'eventuale riserva di produzione successiva di documenti è priva di effetti.

3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

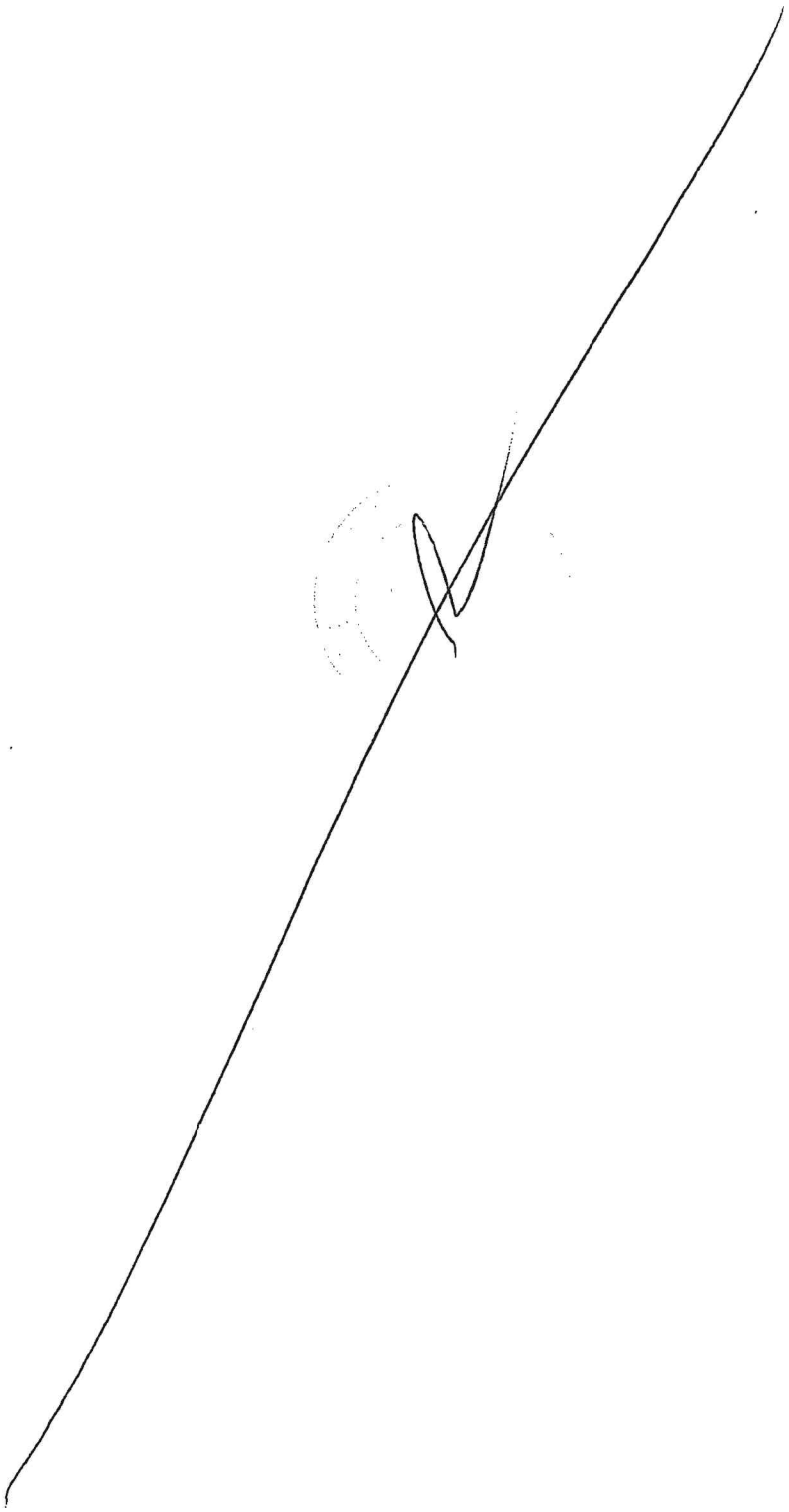
I candidati devono **obbligatoriamente** inserire nel sistema informatico:

a) copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità (fronte retro) del sottoscrittore; sono equipollenti alla carta d'identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato, **a pena di esclusione**;

b) documenti comprovanti il requisito di ammissione che consente ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente bando (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), di cui al punto 1) GENERALI, lett. a) del bando **a pena di esclusione;**

c) copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, **a pena di esclusione;**

d) **documentazione attestante necessità ausili e/o tempi aggiuntivi** necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap come dettagliato (vedi specifiche al successivo punto 4 Curriculum professionale), **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici.**



Ad ogni domanda sarà assegnato dal sistema informatico un codice univoco di identificazione strettamente personale.
Sono escluse altre forme di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso. La domanda di partecipazione, per come inoltrata telematicamente, non deve essere spedita per raccomandata o pec o ulteriore modalità di invio.
Il candidato all'atto della registrazione, ai fini della presentazione della domanda, deve obbligatoriamente indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata, indirizzo che deve essere personale.
Ogni corrispondenza avverrà esclusivamente tramite indirizzo di posta elettronica certificata, l'indirizzo pec della U.O.C. Risorse Umane è risorseumane@pec.aspag.it.
Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive eventuali variazioni del proprio indirizzo pec, avendo cura di riportare nell'oggetto la medesima intestazione della procedura alla quale si fa riferimento.

4 – CURRICULUM PROFESSIONALE

Il possesso dei requisiti e la valutazione dei titoli, compresi quelli che devono essere rese nella piattaforma informatica, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni richieste nelle apposite sezioni previste, ed in particolare:

per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili:

□ denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati:

□ il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina (se presente);
□ la tipologia di struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
□ la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
□ nell'ipotesi di servizio espletato con rapporto a tempo parziale o a impegno di orario ridotto
deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;
□ per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, la tipologia della struttura (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata), il profilo professionale e disciplina, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
I rapporti di lavoro/attività professionali ancora in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

per l'iscrizione ordine/albo professionale:

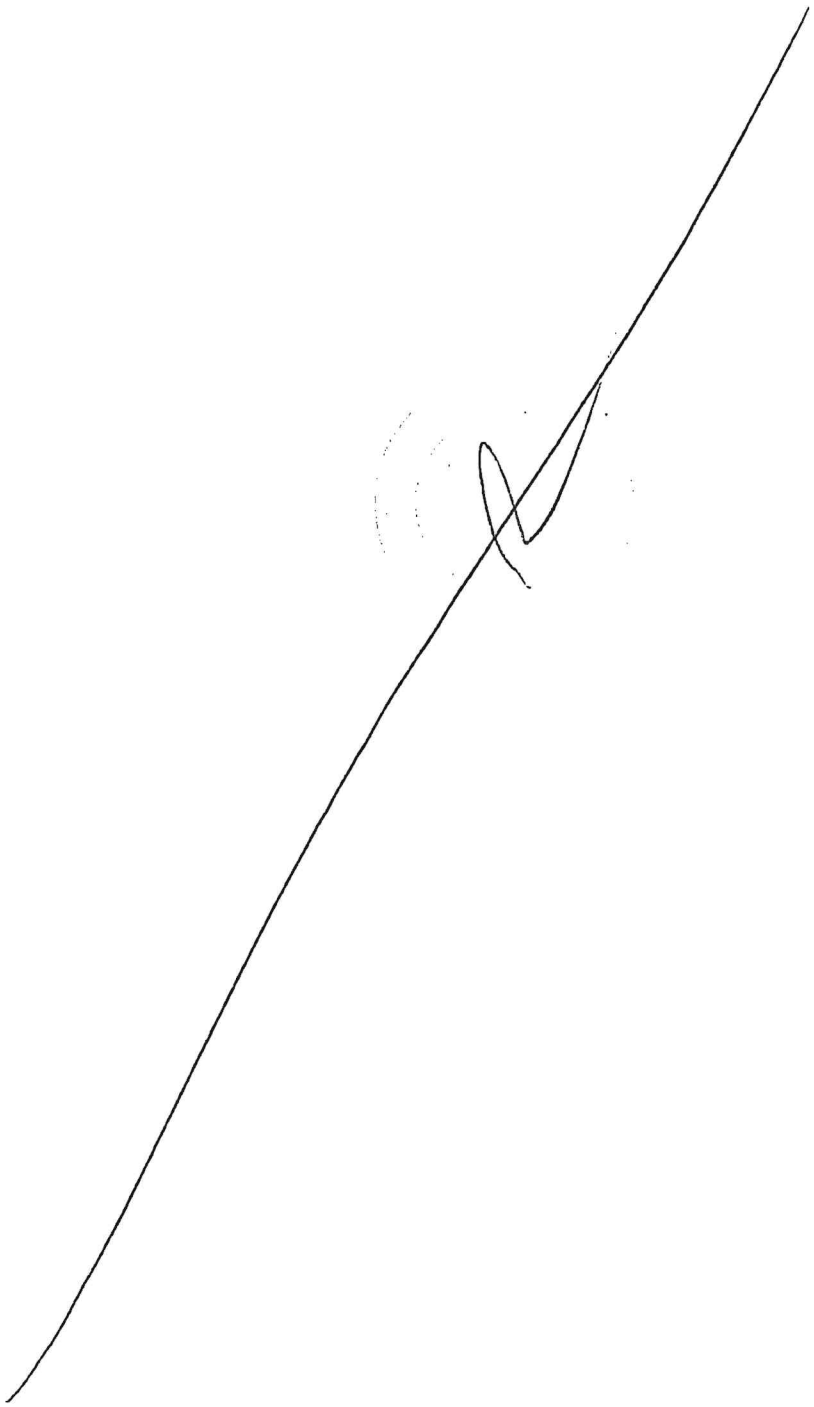
□ n. di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine/albo in cui il candidato è iscritto;

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:

□ ente che ha conferito l'incarico e specificare se ente pubblico o privato, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo;

per i corsi di aggiornamento:

□ oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termine orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;



per la produzione scientifica:

□ le pubblicazioni devono essere edite a stampa e descritte indicando i nominativi degli autori oltre al proprio nome;

per la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi:

□ deve essere presentata certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente Struttura Sanitaria comprovante la necessità di eventuali ausili e/o tempi aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa.

Tutte le suddette informazioni richieste dovranno essere indicate negli appositi spazi del format di domanda all'interno della piattaforma informatica. Non si procederà alla valutazione dei servizi o dei titoli carenti dei suddetti elementi.

5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

a) la mancata redazione e conferma della domanda mediante procedura telematica;
b) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
c) la mancanza di uno o più requisiti (generali o specifici) di ammissione (prescritti dal bando al precedente punto n. 1);
d) la mancanza della fotocopia del documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
e) l'esclusione dall'elettorato attivo;
f) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
g) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
h) mancata produzione del provvedimento riconoscimento titolo di studio valido per l'ammissione per coloro che lo hanno acquisito all'estero, salvo eventuali deroghe normative;
i) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

L'U.O.C. Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in capo ai candidati, nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'eventuale esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale che sarà pubblicato sull'albo pretorio aziendale.

Si precisa che **i candidati non riceveranno alcuna comunicazione** in ordine all'ammissione/esclusione dalle procedure. L'Azienda pubblicherà sul sito istituzionale, nella sezione Bandi di Concorso – Avvisi Pubblici, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla procedura.

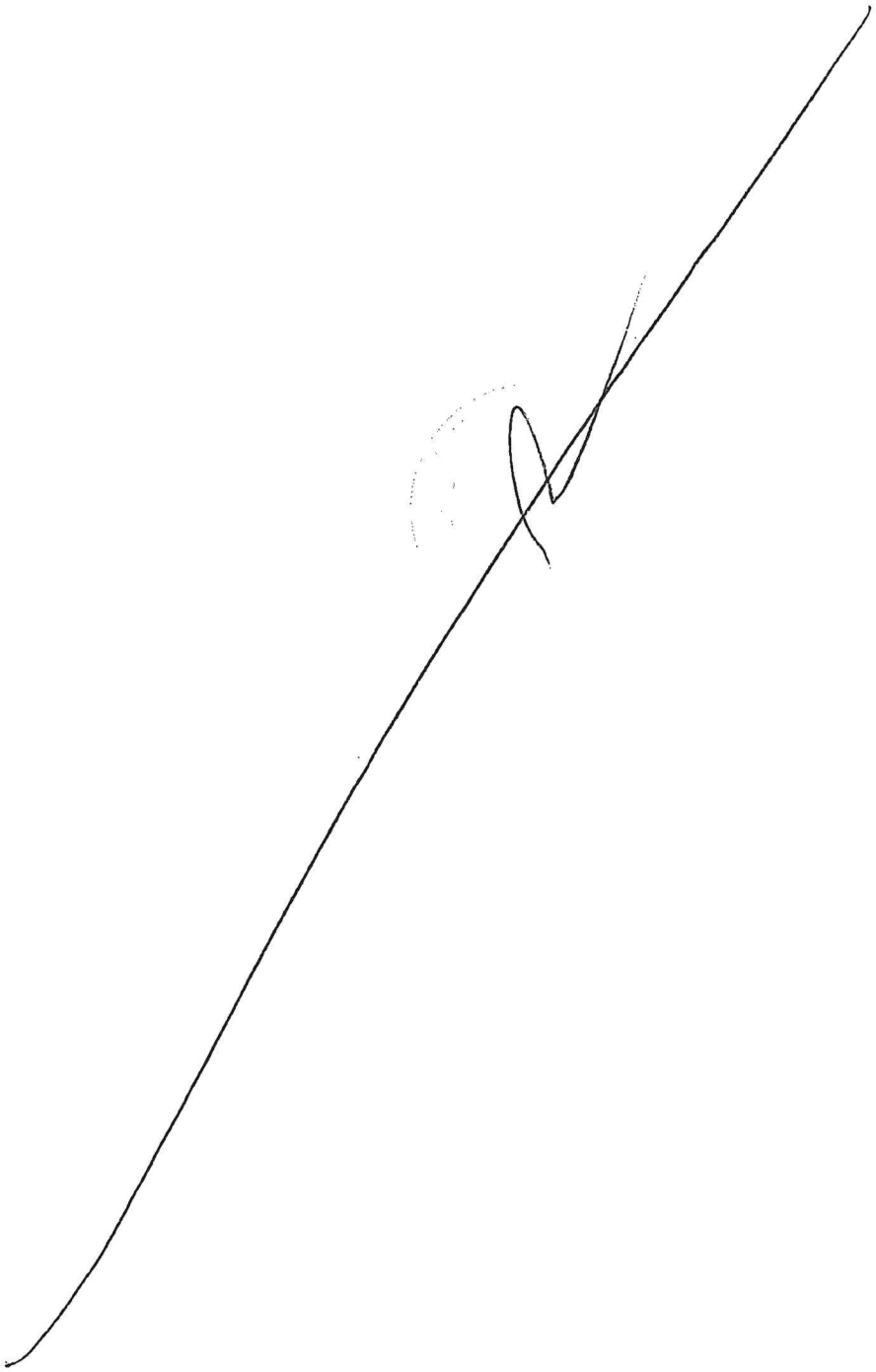
Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto al caricamento della domanda tramite *"upload"* a sistema sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.

6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda.

7- CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La data, l'ora e la sede di svolgimento della/e prova/e saranno pubblicati sul sito istituzionale, con successiva comunicazione pubblicata con le medesime modalità.



Tale prova consisterà in un colloquio vertente sulle materie proprie del profilo professionale a selezione e su argomenti relativi alla professionalità maturata dal candidato, sulla base di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione.
Un eventuale spostamento della data di selezione - per giustificati motivi organizzativi aziendali - verrà reso noto ai candidati tempestivamente mediante comunicazione sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente bando. L'eventuale nuova convocazione avverrà con un preavviso di almeno sette giorni, con le predette modalità.
I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.
La Commissione disporrà i seguenti punteggi che saranno così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 20 punti per il colloquio.

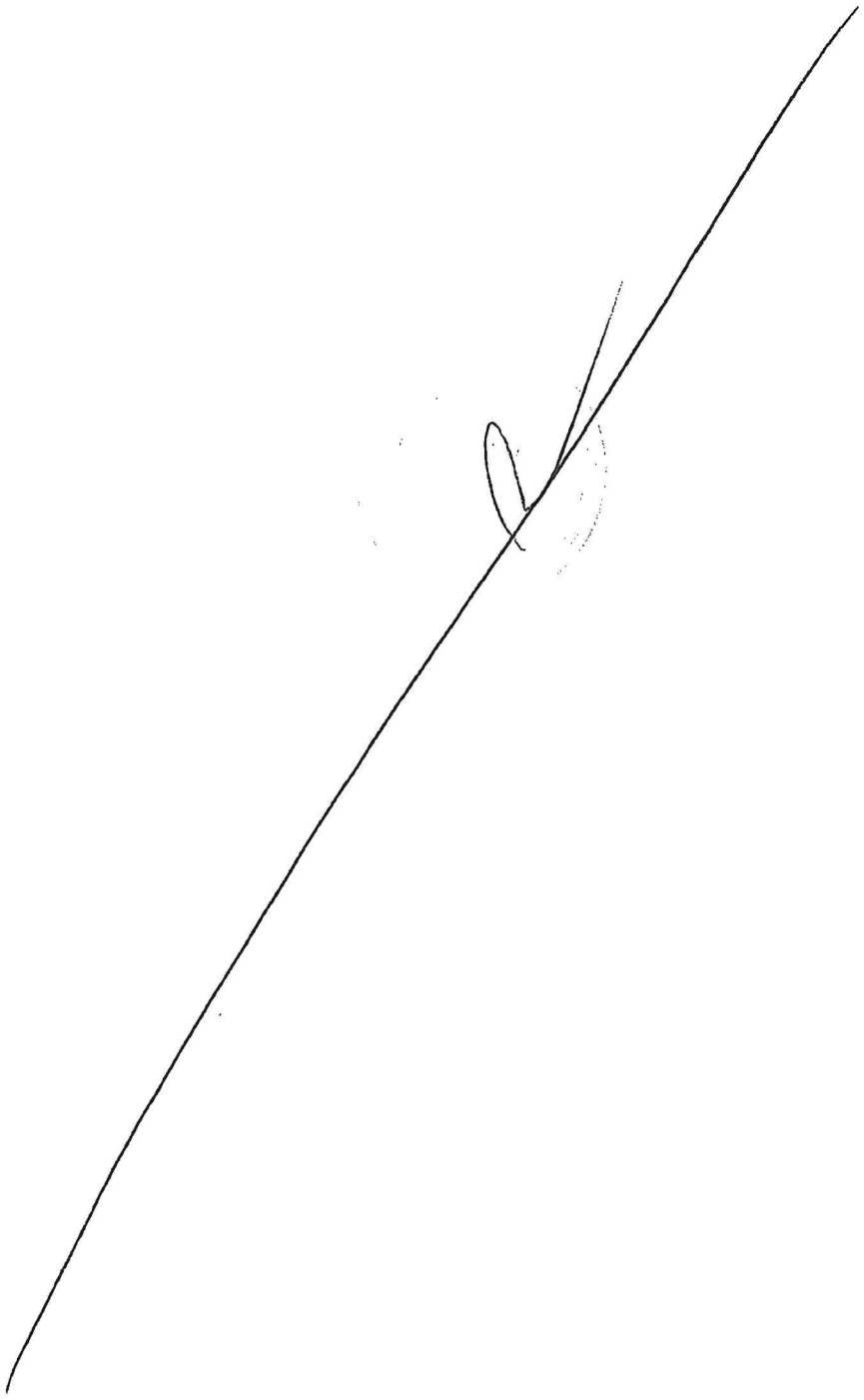
Valutazione dei titoli (30 punti):
I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

- Titoli di carriera punti 15;
- Titoli accademici e di studio punti 3;
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 2;
- Curriculum formativo e professionale punti 10.

La valutazione dei titoli prodotti verrà effettuata ai sensi del regolamento aziendale approvato con delibera n. 1264 del 27/07/2022, recante i criteri per la valutazione dei titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazione e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale per il conferimento di incarichi a tempo determinato per il personale del comparto.
Valutazione colloquio (20 punti):
Il colloquio, finalizzato all'accertamento dell'esperienza e competenza tecnico professionale, verterà sulle seguenti materie: diritto costituzionale, diritto sanitario, diritto amministrativo, legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione del S.S.R., nonché argomenti relativi alla: Compensazione intra ed interregionale per gli emocomponenti labili; Rendicontazione dei dati delle attività del Servizio Trasfusionale relative a unità di sangue ed emocomponenti, prestazioni intermedie e richieste provenienti da reparti ospedalieri; Gestione amministrativa relativa alle convenzioni con strutture esterne per la produzione di emocomponenti per uso non trasfusionale; Gestione e rendicontazione delle Associazione dei donatori di sangue convenzionante; Conoscenza approfondita dell'utilizzo del gestionale Emonet; Emissione ordinativi NSO.
Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici, di almeno 14/20.
Il candidato assente al colloquio sarà considerato escluso dalla procedura di che trattasi.
L'esito della selezione verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale. Il conferimento dell'incarico a tempo determinato sarà disposto tenendo conto dell'ordine della graduatoria.

8 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione al termine della prova di esame, sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli e del colloquio, e approvata dal Direttore Generale, previo riconoscimento della regolarità dei lavori della Commissione stessa, viene pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale e rimane valida secondo quanto stabilito dalla normativa in materia nel tempo vigente.
La stessa verrà utilizzata, sulla base delle necessità valutate dall'Azienda, ai sensi delle normative nel tempo vigente in materia di tempo determinato.
Qualora il candidato ometta di rispondere o rifiuti l'assunzione entro il termine indicato dall'Azienda (minimo tre giorni), si procederà allo scorrimento della graduatoria, ritenendo il candidato rinunciatario/decaduto.



9 - CONFERIMENTO

L'immissione in servizio verrà effettuata, previo accertamento dei requisiti prescritti dal bando e dalle norme in materia di assunzioni nel pubblico impiego, mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, di anno uno rinnovabile, nel quale sarà indicata la data di assunzione.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva immissione in servizio, che dovrà avvenire entro quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena decadenza, salvo giustificati motivi, a discrezione dell'Azienda.

In caso di rinuncia alla sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato perde ogni diritto relativamente alla graduatoria a tempo determinato di cui trattasi.

Alla scadenza, il contratto si risolve automaticamente senza diritto al preavviso.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. Comparto Sanità vigente.

Con l'accettazione della nomina e assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse prodotto un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Per il trattamento dei dati, si fa riferimento all'Allegato "C" del presente avviso.

11 – DISPOSIZIONI FINALI

Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.

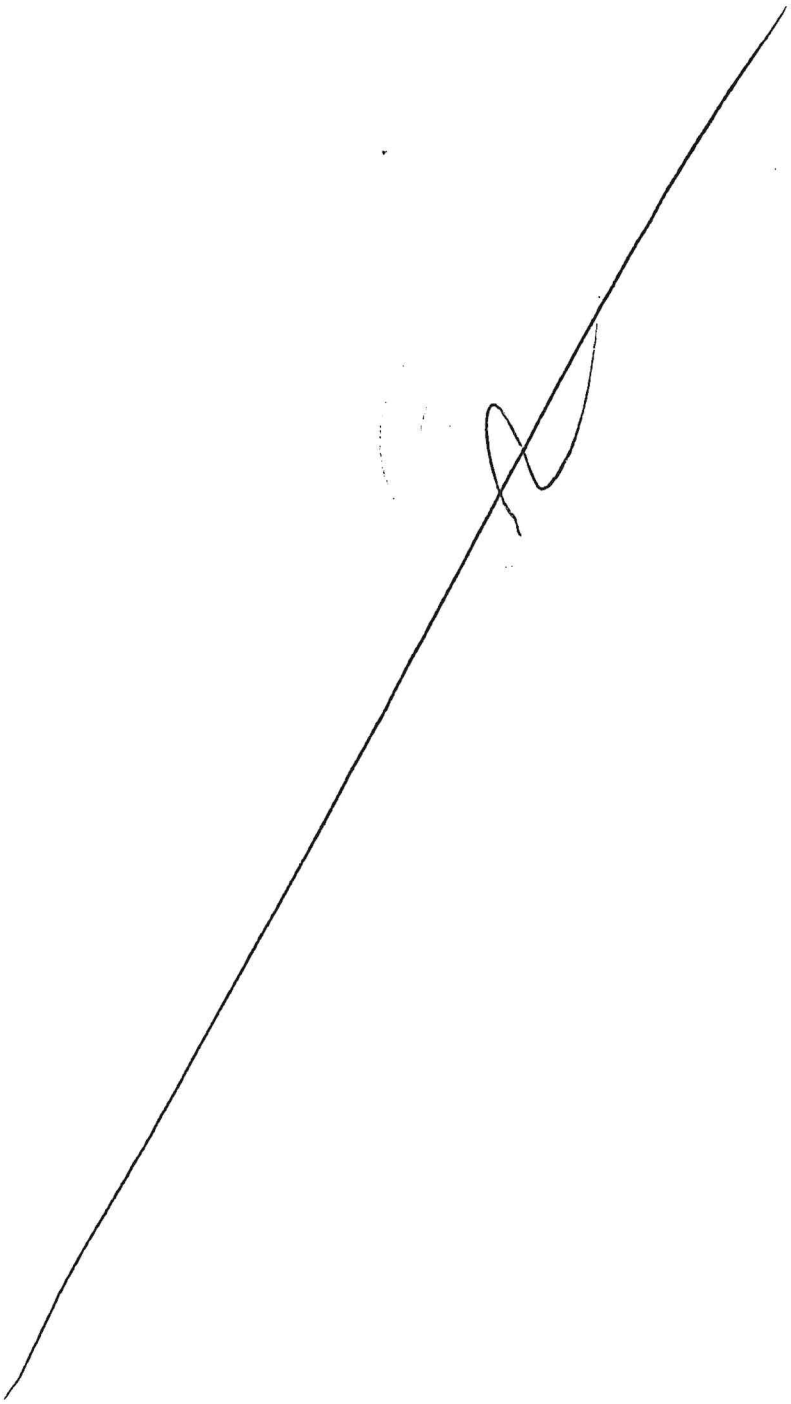
Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.220/2001, al D.lgs. 165/2001 e al CCNL Comparto Sanità, nonché ai Regolamenti aziendali, per quanto applicabile, e ad ogni altra normativa vigente in materia.

L'Amministrazione si riserva:

- di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane o consultare il sito istituzionale www.aspag.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Capodieci



ASP AGRIGENTO

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://aspag.iscrizioneconcorsi.it

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE.

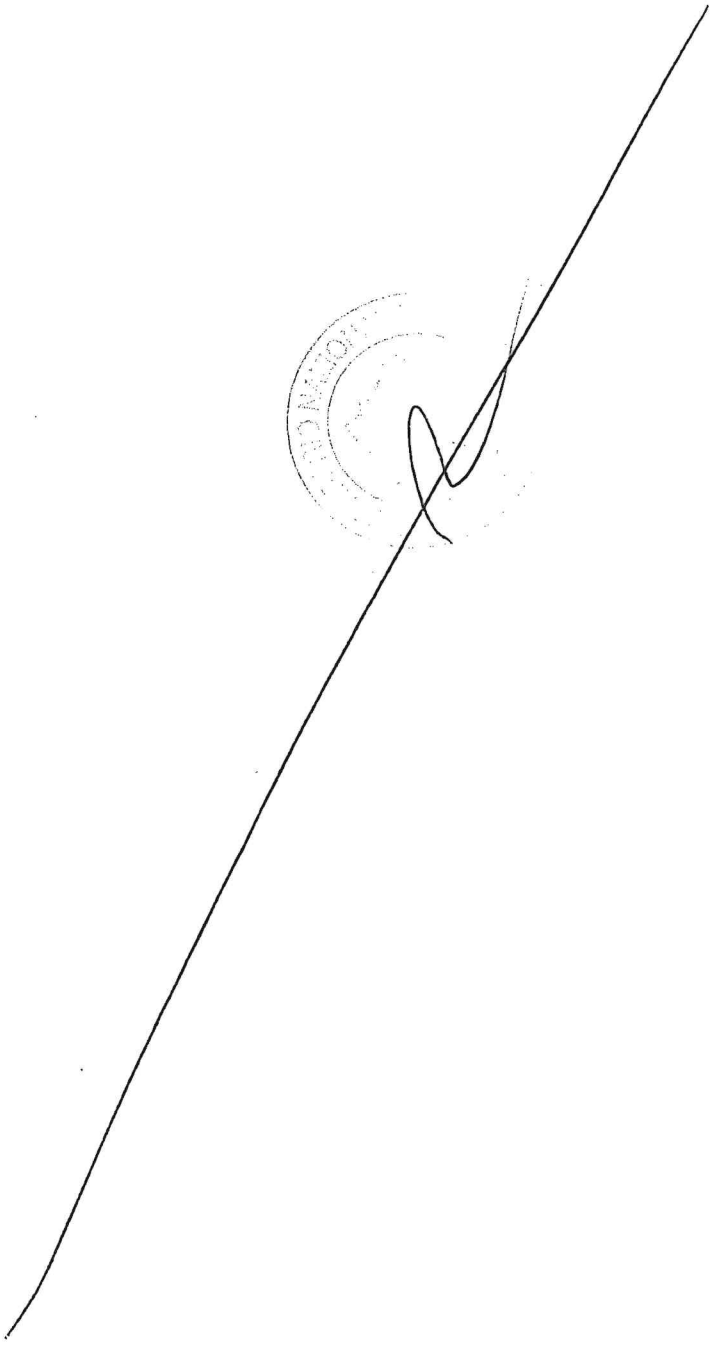
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta, pena esclusione, ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://aspag.iscrizioneconcorsi.it e dovrà essere presentata entro e **non oltre il 20° giorno successivo** alla data di pubblicazione del presente avviso sito istituzionale aziendale www.aspag.it > Amministrazione Trasparente >Bandi di Concorso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul sito aziendale sito istituzionale aziendale www.aspag.it > Amministrazione Trasparente >Bandi di Concorso e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza, prevista per il 20° giorno successivo a quello della pubblicazione.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, che dovrà essere utilizzato in via esclusiva e con valore di notifica ad ogni effetto dall'Amministrazione per ogni comunicazione.
L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso di errata indicazione di detto indirizzo PEC o nel caso di indisponibilità tecnica o di accesso allo stesso.

REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi.
A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: https://aspag.iscrizioneconcorsi.it/
- Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;



- Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il

POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.

- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. *Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/ cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione* cliccando su "***Conferma ed invio***".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze

professionali e formative) di cui sopra, potranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on-line.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

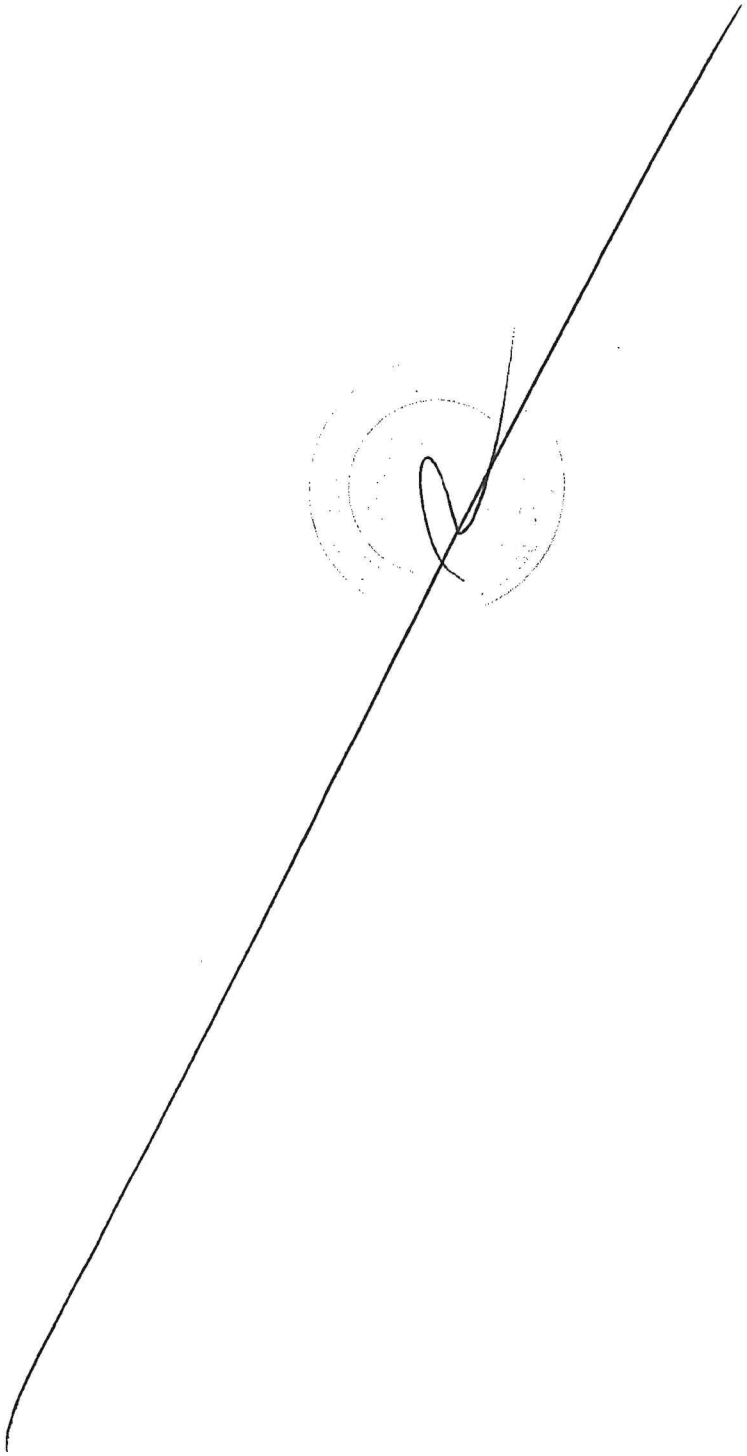
a. a pena di esclusione, il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
c. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
d. le pubblicazioni effettuate.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Si suggerisce la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.



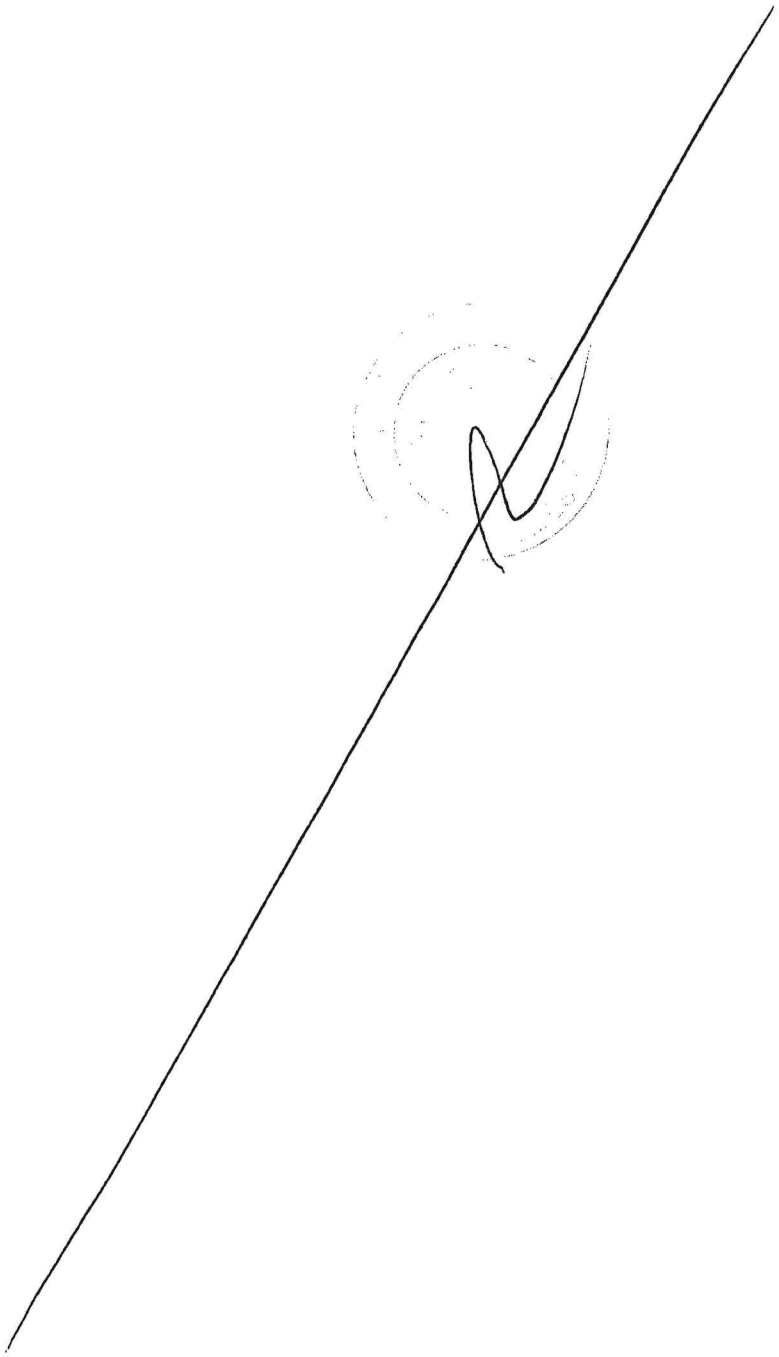
Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il pulsante "**Conferma e invia l'iscrizione**".

ATTENZIONE: prima di procedere all'invio dell'istanza di partecipazione, il candidato è invitato a verificare che tutte le informazioni inserite nel format siano corrette.
L'Amministrazione si assume responsabilità nel caso di errata indicazione delle informazioni richieste dal format.
Non è necessario procedere alla sottoscrizione autografa dell'istanza in quanto ai sensi dell'articolo 65 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. "1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 **sono valide: (...) quanto l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID)**, la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;"
(...)"Le istanze e le dichiarazioni di cui al comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento".
ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma di scrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) ed il documento di identità che ha allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore di procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere voce "CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DOMANDA").
L'AVVENUTA RICEZIONE DELLA MAIL DI CONFERMA ISCRIZIONE ATTESTA L'AVVENUTA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.
Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.
Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all' Autorità competente.
In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.
Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.
Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/ integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

ASSISTENZA

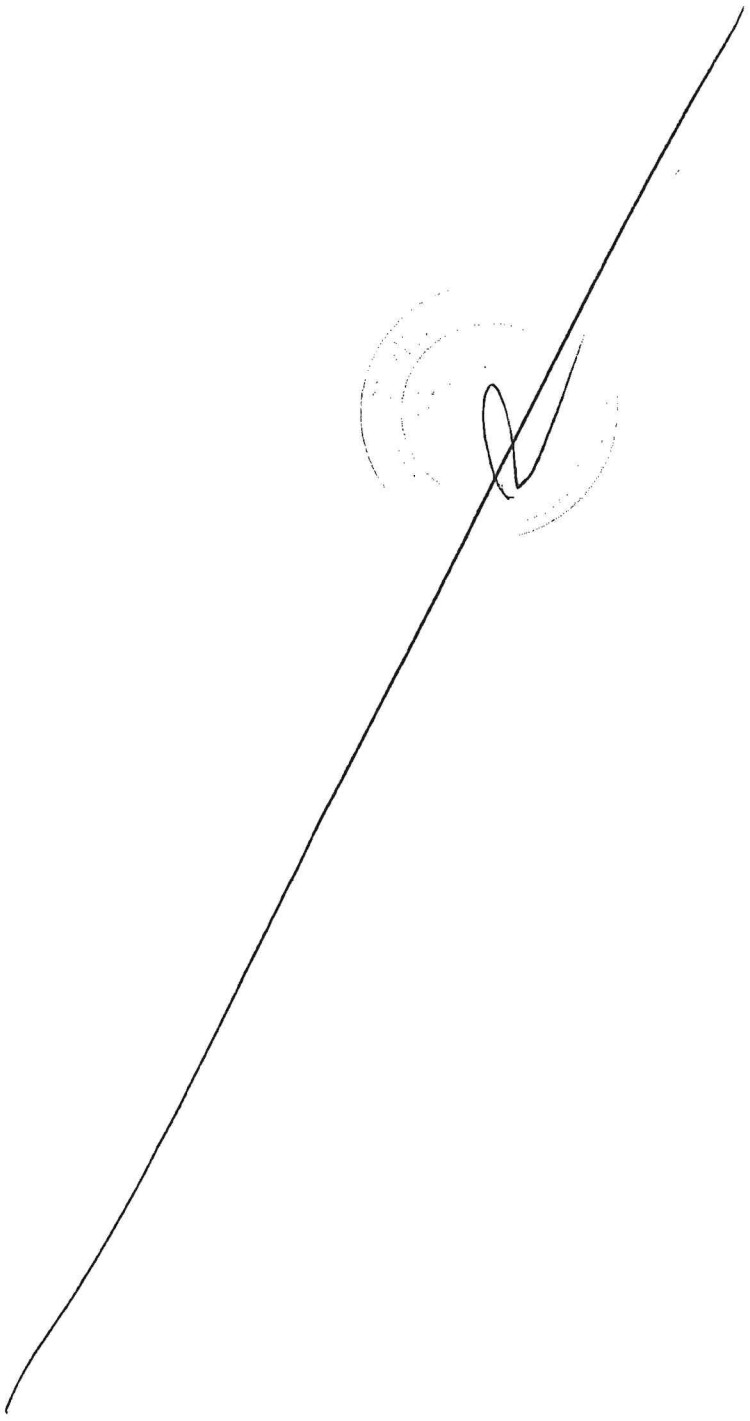
Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce del menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza, SE PRESENTATE IN TEMPO UTILE verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.



Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda, entro i termini di scadenza, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'. L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il 'ritiro' della domanda inviata che perde validità.



ASP AGRIGENTO

INFORMATIVA

INFORMATIVA REGOLAMENTO (UE) 2016/679 E ISCRIZIONE A PORTALE ISON E A PROCEDURA SELETTIVA:

Informativa agli utenti del sito ISON ai fini del trattamento dei dati personali raccolti ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

INFORMAZIONI PERSONALI RACCOLTE ALL'ATTO DELLA REGISTRAZIONE AL SITO INTERNET ISON ALLA PROCEDURA SELETTIVA:

Le informazioni personali (dati) richieste all'atto dell'iscrizione al sito internet ISON https://aspag.iscrizioneconcorsi.it (sito) sono le informazioni minime utili all'identificazione univoca della persona (candidato) che desidera fruire dei servizi resi disponibili tramite il sito stesso: Nome, Cognome, data di nascita. codice fiscale e una mail in uso, valida e personale per le comunicazioni tra l'azienda titolare del trattamento dei dati e il candidato.

Ogni volta che il candidato deciderà partecipare ad una delle procedure selettive (selezione) pubblicate sul sito, dovrà obbligatoriamente fornire ulteriori dati necessari alla verifica del possesso dei requisiti minimi richiesti per l'ammissione e facoltativamente altri dati utili alla valutazione del suo curriculum di studio e lavorativo.

Le categorie di dati richieste alla persona al momento dell'iscrizione alla selezione sono:

- Dati anagrafici (nome, cognome, dati di nascita e residenza, ecc.);
- Dati di contatto (numeri di telefono, mail, pec);
- Dati utili alla verifica del possesso dei requisiti minimi richiesti per l'ammissione;
- Dati comprovanti il possesso di eventuali preferenze di merito;
- Dati relativi a eventuali titoli di studio e di servizio.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati raccolti in fase di registrazione sono i minimi necessari all'identificazione univoca del candidato al fine di garantire l'accesso esclusivo al sito ISON; la richiesta del codice fiscale è utile ai fini della verifica dell'autenticità dei dati forniti.

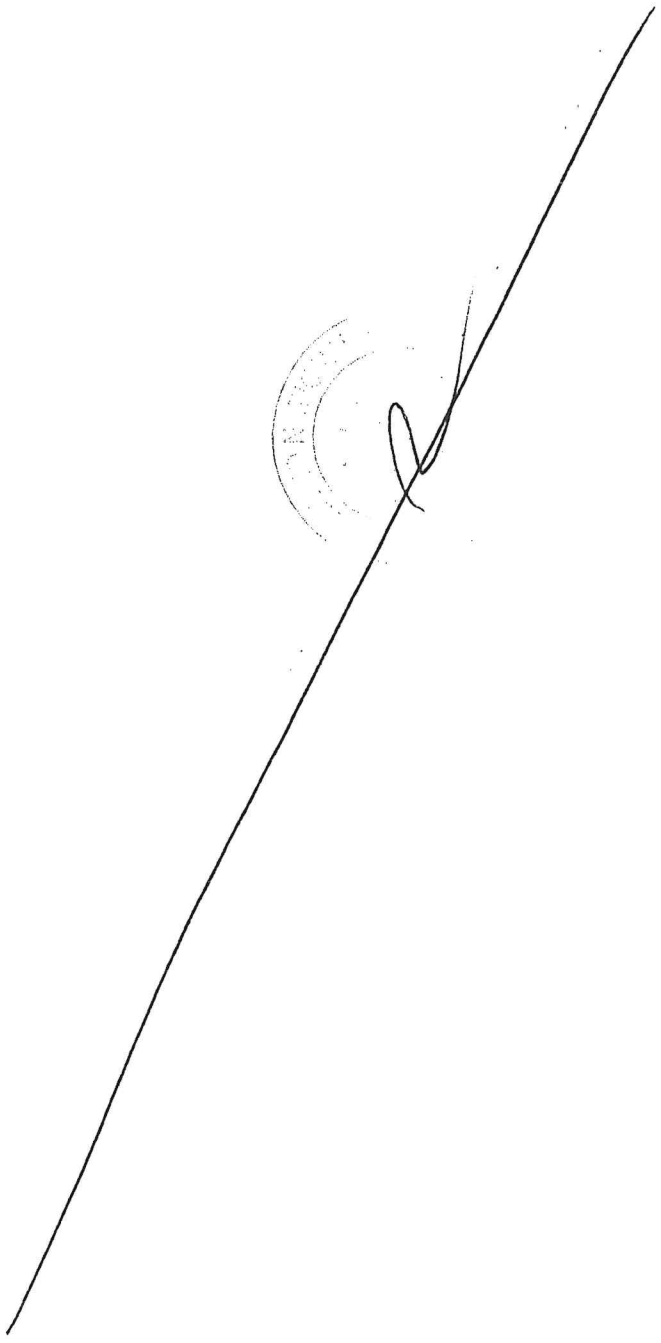
L'indirizzo mail richiesto in fase di registrazione è necessario al sistema per l'invio delle credenziali di accesso provvisorie (da cambiare obbligatoriamente al primo accesso) e per tale ragione deve essere un indirizzo mail valido, personale ed in uso; per i candidati che hanno ottenuto l'accesso potrà poi essere utilizzato per fornire servizi di assistenza e supporto, procedere con l'iscrizione alla newsletter, inviare comunicazioni di tipo formativo, informativo e commerciale.

Il trattamento dei dati, raccolti ed archiviati in relazione alla compilazione form di registrazione, ha come base giuridica il consenso del candidato.

Successivamente, i dati richiesti per l'eventuale iscrizione alla specifica selezione saranno trattati per la composizione. in formato elettronico, della domanda di partecipazione (domanda) indirizzata all' Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento (azienda).

Le modalità di presentazione della domanda sono specificate nel bando della selezione.

Si fa presente che tutti i dati forniti sono resi sotto la personale responsabilità del candidato ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, che prevede delle sanzioni penali nel



caso di dichiarazioni non veritiere, e che l'Amministrazione dell'azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla loro veridicità.

Riassumiamo di seguito le finalità per cui sono trattati i dati.

Dati anagrafici: hanno il principale scopo di identificare univocamente il candidato, compariranno negli atti amministrativi (verbali, provvedimenti, delibere, determine, ecc.) abbinati alla selezione e saranno utilizzati come supporto per i controlli sulla veridicità di tutti gli altri dati.

La data di nascita sarà inoltre impiegata per risolvere le preferenze a parità di punteggio nella formulazione della graduatoria di merito.

La data di nascita fungerà da base per la verifica della maggiore età del candidato, requisito generale richiesto per la partecipazione alla selezione.

Dati di contatto: sono necessari per poter comunicare con il candidato formalmente (tramite gli strumenti legalmente riconosciuti come lettera raccomandata o PEC) o informalmente per offrire informazioni. servizi di assistenza e di supporto.

Dati utili alla verifica del possesso dei requisiti: il candidato, per poter partecipare alla selezione, deve essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando al momento della iscrizione; i dati forniti dal candidato sono cosi trattati dall'azienda per poterne verificare il possesso ai fini dell'ammissione (a titolo di esempio: la maggiore eta, la cittadinanza italiana (salvo le eccezioni legali previste), l'idoneità fisica all'impiego, il godimento dei diritti politici, l'assenza di cause ostative all'accesso, il titolo di studio, ecc.).

Dati relativi ai titoli di studio e di servizio: in questa categoria rientrano. a titolo di esempio e non esaustivo. i titoli di studio e accademici, i servizi prestati presso le ASL/PA come dipendente i corsi, i convegni e i congressi a cui ha partecipato il candidato e qualsiasi altro dato con riguardo al curriculum professionale e di studio del candidato. Questi dati saranno trattati ai fini della valutazione del punteggio, sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa vigente in materia di procedure concorsuali e dal bando, come parte integrante della graduatoria di merito.

La base giuridica per il trattamento di tutti i dati e il consenso fornito dal candidato, tuttavia, una volta confermata ed inviata la domanda, la base giuridica della liceità del trattamento sarà fondata sulla necessita di adempimento degli obblighi di legge.

Si fa presente che alcuni requisiti generici richiedono al candidato dati ritenuti 'sensibili" (ad es. condanne penali riportate, procedimenti penali in corso cause di risoluzione dal pubblico impiego, ecc.), la base giuridica che ne giustifica il trattamento è in taluni casi rafforzata dall'art. 2 del D.P.R. 487/1994 che stabilisce i requisiti minimi generali richiesti per poter accedere agli impieghi civili nella pubblica amministrazione.

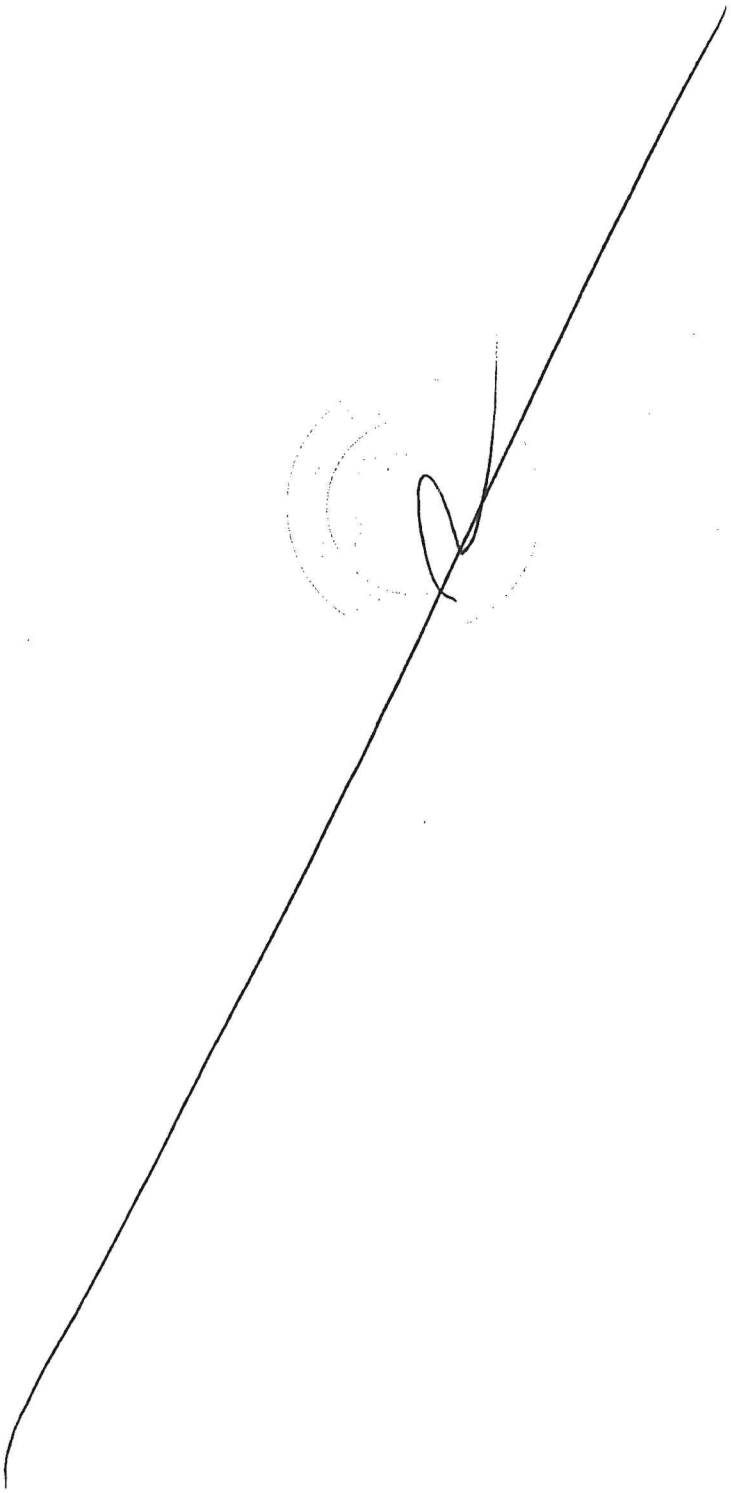
ALTRI DATI TRATTATI:

I sistemi e le procedure informatiche preposte al funzionamento del sito acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali e tecnici, la cui trasmissione è implicita nell'uso di protocolli di comunicazione internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate agli utenti, ma che per la loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare l'utente.

In questa categoria di dati potrebbero rientrare, anche gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore. ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono trattati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso ed accesso del sito e per controllarne il corretto funzionamento, vengono cancellati subito dopo la loro elaborazione. Potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di reati informatici ai danni del sito e degli utenti, anche su richiesta dell'autorità giudiziaria.



Il sistema in aggiunta. raccoglie e memorizza i dati di accesso e di navigazione del candidato in tutte le fasi di compilazione della domanda (data, ora, azione effettuata, browser di utilizzo, indirizzo IP, ecc.); il fine del trattamento e in questo caso quello della tutela dell'integrità dei dati e delle verifiche a gestione di eventuali reclami.

La base giuridica per il trattamento dei dati è il consenso fornito dal candidato.

TITOLARE E RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI:

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento - Viale della Vittoria, 321 92100 Agrigento (AG).

Il titolare del trattamento ricorre alla società Giada Progetti s.r.l. Piazza V. Emanuele II, 29 - 31053 - Pieve di Soligo (TV) (privacy@giadaprogetti.it) come responsabile del trattamento dei dati esterno.

Il trattamento autorizzato a Giada Progetti consiste nella acquisizione, archiviazione ed elaborazione dei dati tramite i software da questa forniti, tra i quali anche il sito ISON.

Il titolare del trattamento dei dati ha inoltre autorizzato Giada Progetti ad avvalersi a sua volta di altri responsabili del trattamento per l'archiviazione dei dati garantendo tuttavia che tutte le informazioni trattate non escano dai confini comunitari.

Il Titolare del trattamento garantisce la sicurezza, la riservatezza e la protezione dei dati trattati, in qualsiasi fase del processo di trattamento degli stessi.

Per ogni informazione o richiesta l'interessato può contattare:

e-mail: direzione.generale@aspag.it

Telefono: 0922/407111

DATA PROTECTION OFFICER (DPO):

Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) che può essere contattato per ogni informazione o richiesta:

e-mail: dpo@aspag.it

Telefono: 0922/407232

DESTINATARI DEI DATI:

Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati potranno essere comunicati a partner, società di consulenza, aziende private, nominati Responsabili dal Titolare del Trattamento. I dati, tuttavia, non saranno in alcun modo oggetto di diffusione.

MODALITA' DI TRATTAMENTO:

I dati forniti saranno sottoposti a trattamento cartaceo e elettronico, non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali completamente automatizzati e di profilazione.

LUOGO DEL TRATTAMENTO:

I dati verranno trattati dal titolare e dal responsabile del trattamento presso le proprie sedi operative tutte situate nel territorio italiano.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

PERIODO DI CONSERVAZIONE:

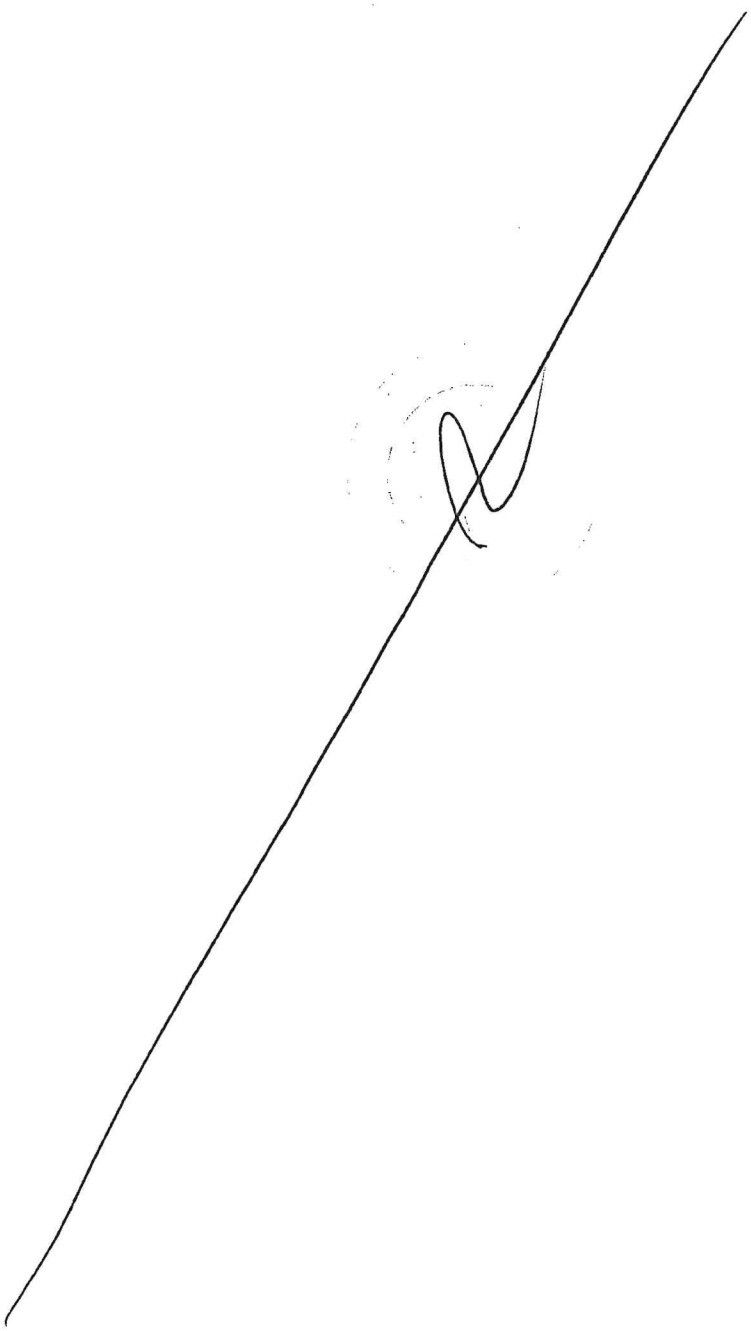
I dati saranno trattati solo per il tempo necessario in relazione alle finalità sopra descritte, fino al momento della eventuale revoca del consenso e, in ogni caso, entro i limiti di legge.

I dati relativi alle domande presentate saranno in ogni caso trattati, per adempiere agli obblighi di legge e per la gestione di eventuali reclami, fino all'espletamento della intera selezione e per i 10 anni successivi alla scadenza della graduatoria di merito.

I DIRITTI DELL'UTENTE:

In tutti i casi in cui non ricorrano limiti stabiliti dalla legge l'utente ha i seguenti diritti:

Diritto di accesso: l'utente ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in



tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e a tutte le informazioni relative al medesimo trattamento elencate dal GDPR all'art. 15.

Diritto di rettifica: l'utente ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Diritto di cancellazione: l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se non necessari per obblighi di legge, nei limiti e con i metodi previsti dal GDPR all'art. 21.

Diritto di limitazione di trattamento: al verificarsi di talune condizioni, l'utente ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento, qualora non necessario per obbligo di legge, nelle ipotesi previste dal GDPR all'art. 18.

Diritto alla portabilità dei dati: l'utente ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune è leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti nei casi e con le modalità previste nei limiti e con i metodi previsti dal GDPR all'art. 20.

Diritto di opposizione: l'utente ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano con i limiti e le modalità previste dal GDPR all'art. 21.

Diritto di revoca del consenso: l'utente ha il diritto di revocare il consenso al trattamento dei dati forniti in qualsiasi momento, restando ferma la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

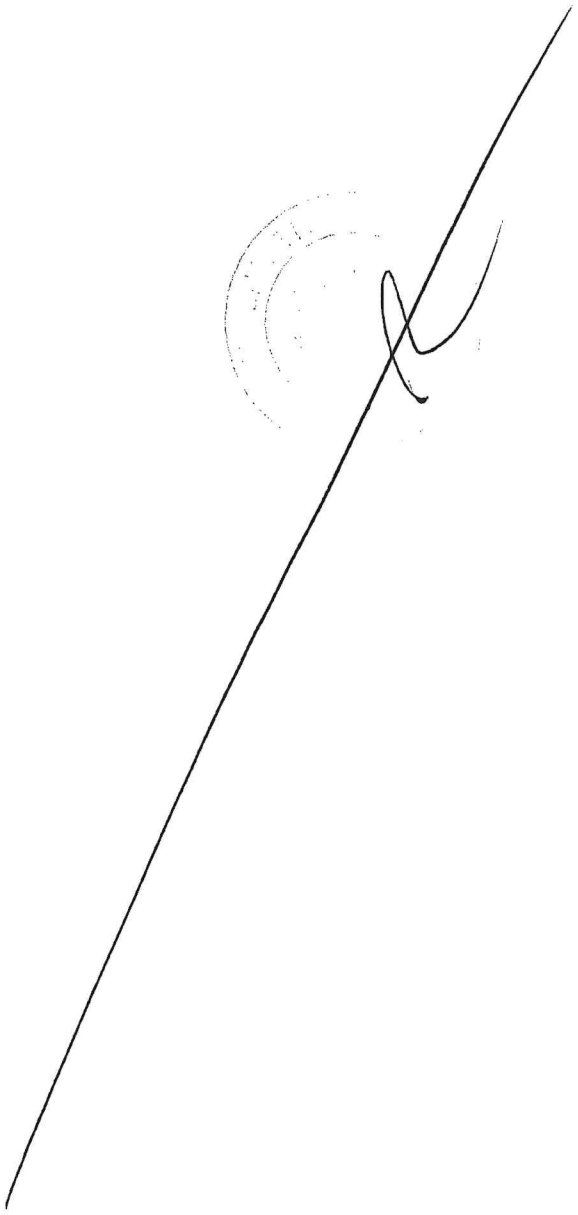
I dati che fanno riferimento a domande già presentate continueranno tuttavia ad essere trattati, per adempimento degli obblighi di legge, fino ai 10 anni successivi alla scadenza di validità della graduatoria di merito.

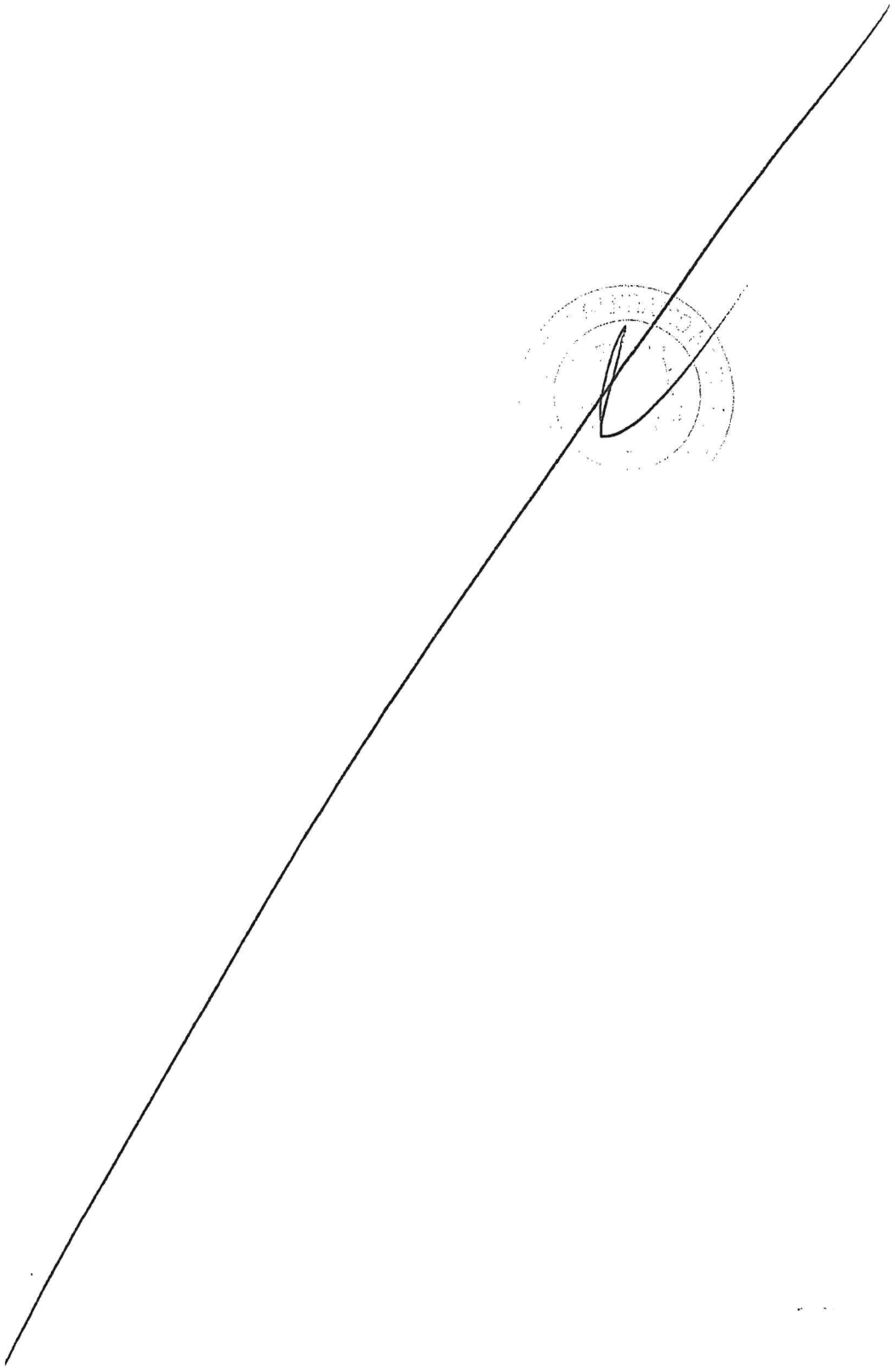
Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo: l'utente in qualsiasi momento, ha il diritto di presentare un'istanza di reclamo direttamente all'Autorità di controllo.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati contattando il Titolare del trattamento o il DPO agli indirizzi sopra forniti.

TUTELA DEI DATI

Ai sensi di quanto stabilito dal GDPR, il Titolare ed i responsabili del trattamento adottano tutte le opportune ed adeguate misure di sicurezza per impedire accessi non autorizzati, la divulgazione, la modifica o la distruzione dei dati.





PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal_____ al _____

L'Incaricato

_____

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n._____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato **l'approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato **l'annullamento** con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

X Immediatamente esecutiva dal 19 MAR 2026

Agrigento, lì 19 MAR 2026

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Terrasi

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, lì

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Regione Siciliana

Azienda Sanitaria Provinciale di

AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 571 **DEL** 19 MAR. 2026

OGGETTO: Indizione Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato per la durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare all'U.O.C. Affari Generali.

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. SERVIZIO RISORSE UMANE

PROPOSTA N. 635 DEL 19/03/2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
UOS TRATTAMENTO GIURIDICO
Dott. Giuseppe Schifano

Il DIRIGENTE ANALISTA
Dott. Alfonso Vassallo

IL DIRETTORE U.O.C.
SERVIZIO RISORSE UMANE
Dott. Massimo Petrantoni

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:
( ) come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

( ) Autorizzazione n. _____ del _____ C.E. / C.P. _____

Il RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE UOC SEF e P.
Dr.ssa Beatrice Salvago

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 19 MAR. 2026

L'anno duemilaventisei il giorno DICIANNOVE del mese di MARZO nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodieci, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.310/Serv.1°/S.G. del 21/06/2024, acquisito il parere del Direttore Amministrativo, dott.ssa Ersilia Riggi, nominata con delibera n. 60 del 14/01/2025 e del Direttore Sanitario, dott. Raffaele Elia, nominato con delibera n. 415 del 02/09/2024, con l'assistenza del Segretario verbalizzante DOTT.SSA TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore della UOC Risorse Umane, Dr. Massimo Petrantoni

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 265 del 23/12/2019 ed approvato con D.A. n. 478 del 04/06/2020, di cui si è preso atto con Delibera n. 880 del 10/06/2020;

- **Visti** gli atti deliberativi:
  - n. 72 del 18/01/2022 *"Presa atto D.A. n. 2/2022 del 05/01/2022 di approvazione della dotazione organica aziendale";*
  - n. 1009 del 15/05/2025 recante l'oggetto *"Aggiornamento Annualità 2025 del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale e contestuale aggiornamento sezione 4 del P.I.A.O.*";
- **Premesso che:**
  - l'UOC Affari Generali, con nota prot. N. 22938 del 05.02.2026, agli atti, ha richiesto il reclutamento di n. 1 funzionario amministrativo in possesso di specifiche competenze nella gestione dei sinistri, sia per i rami coperti da polizza assicurativa, sia per quelli gestiti in regime di autoassicurazione, tenuto conto che, in virtù del D.D.G. n. 60 del 21.01.2026 emanato dal Dipartimento di Pianificazione Strategica dell'Assessorato della Salute, è stata disposta la revoca della nuova gara per l'affidamento del servizio di consulenza e assistenza assicurativa in favore degli enti del SSR, e, conseguentemente, a far data dal 14.04.2026 cesserà il supporto all'UOC Affari Generali del suddetto servizio di consulenza esterna;
  - con nota prot. N. 29333 del 13.02.2026, agli atti, la Direzione Aziendale ha onerato il proponente Servizio di procedere, con tempestività, all'emissione del relativo Avviso pubblico per il conferimento di incarico per Collaboratore Amministrativo a tempo determinato, per titoli e colloquio, da destinare specificatamente all'UOC Affari Generali;
- **Considerata** la necessità di garantire la continuità delle attività connesse all'UOC in argomento, con particolare riferimento alla gestione dei sinistri di cui sopra, nonché agli adempimenti disciplinati dall'art. 18 del Decreto attuativo del Ministero delle Imprese e del Made in Italy n. 232/2024;
- **Richiamato** il D.P.R. n. 220/2001 recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del S.S.N.;
- **Ritenuto,** pertanto, nelle more della definizione del PTFP per il triennio 2026/2028, di procedere alla celere copertura di n. 1 posto vacante e disponibile in pianta organica, mediante indizione di un avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato di un anno rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla U.O.C. Affari Generali (Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto, procedendo alla pubblicazione dell'avviso integrale sul sito web aziendale www.aspag.it, nella sezione "Bandi di concorso", dando atto che la scadenza di presentazione delle istanze è fissata al 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso;
- **Dato atto, altresì, che** l'espletamento di detta procedura è finalizzata a garantire la continuità delle attività lavorative connesse all'UOC Affari Generali;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate, di:

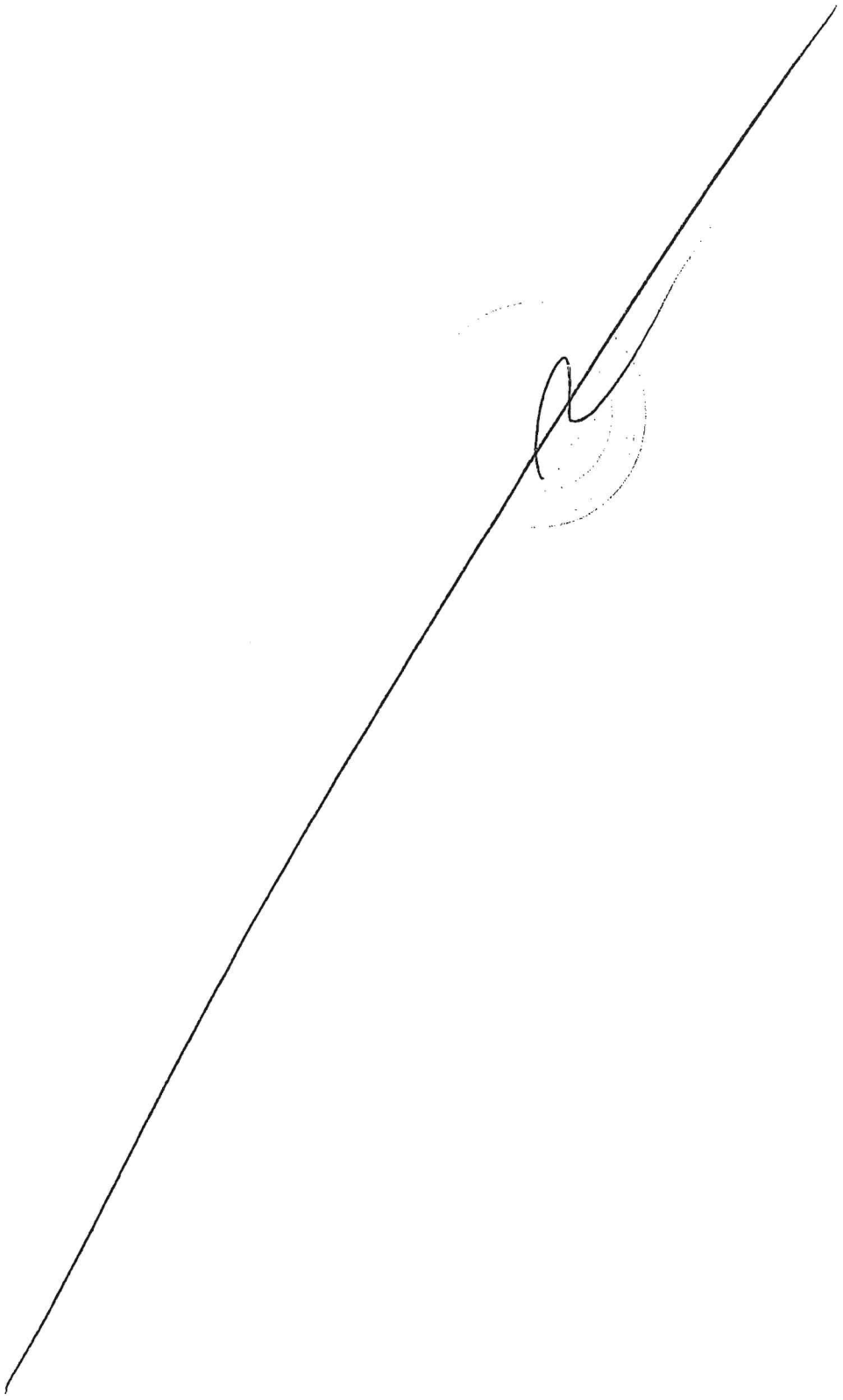
- **Indire** Avviso di selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato della durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla U.O.C. Affari Generali (Allegato A), parte integrante e sostanziale del presente atto.

- **Dare atto** della vacanza e della disponibilità in pianta organica di n. 1 posto Collaboratore Amministrativo Professionale.
- **Dare atto che** le modalità di espletamento della procedura selettiva saranno indicate nel suddetto avviso.
- **Disporre** la pubblicazione, in versione integrale, dell'avviso sul sito web aziendale www.aspag.it, nella sezione **"Bandi di concorso"**, con scadenza per la presentazione delle istanze fissata al 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dello stesso.
- **Riservarsi** la facoltà di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico.
- **Stabilire** che la spesa verrà autorizzata, con successivo atto, prima dell'immissione in servizio degli aventi titolo, mediante imputazione nei pertinenti conti economici di bilancio, tenendo conto della compatibilità economico/finanziaria.
- **Trasmettere** l'Avviso in argomento a tutte le Aziende Sanitarie Regionali.
- **Prevedere** che l'esecuzione della presente deliberazione verrà curata dal Servizio Risorse Umane.

Munire il presente atto della clausola di immediata esecutività.

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

IL DIRETTORE U.O.C. RISORSE UMANE
Dott. Massimo Petrantoni



SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere FAVOREVOLE
Data 19/03/2026

Il Direttore Amministrativo
Dott. Ersilia Riggi

Parere Favorevole
Data 19/03/2026

Il Direttore Sanitario
Dott. Raffaele Elia

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal Direttore U.O.C Servizio Risorse Umane Dr. Massimo Petrantoni, che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

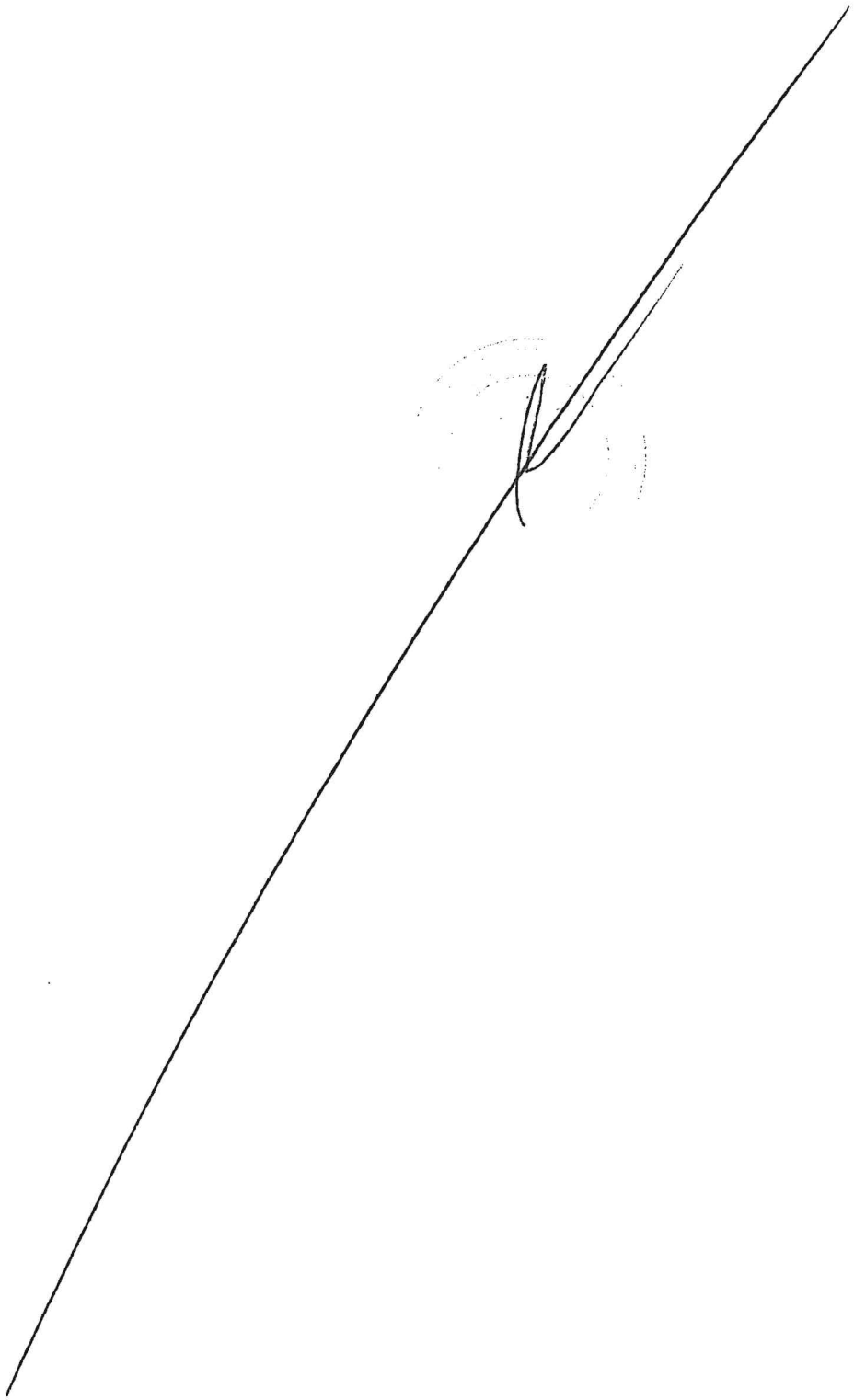
DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dott. Massimo Petrantoni Direttore U.O.C. Servizio Risorse Umane

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Capodieci

Il Segretario verbalizzante

IL COLLABORATORE AMM.VO TPL
Ufficio Staff - Controllo di Gestione
Dott.ssa Teresa Cinque



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA DURATA DI UN ANNO, RINNOVABILE, NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI, IN POSSESSO DI COMPROVATA ESPERIENZA DA ASSEGNARE ALLA U.O.C. AFFARI GENERALI

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della deliberazione n. 571 del 19 MAR 2026 è indetta selezione pubblica, per titoli e colloquio, per il conferimento di n.1 incarico a tempo pieno e determinato per la durata di un anno, rinnovabile, nel profilo di Collaboratore Amministrativo - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso di comprovata esperienza da assegnare alla U.O.C. Affari Generali

1 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che posseggono i seguenti requisiti:

GENERALI:

a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari, in possesso di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; ovvero i cittadini di Paesi Terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;

b) idoneità fisica alle funzioni da conferire. L'accertamento, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato prima dell'immissione in servizio a cura dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;

c) età non superiore ai limiti previsti dalla vigente legislazione per il mantenimento in servizio;

d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

e) non avere riportato condanne penali definitive che comportino l'interdizione dai pubblici uffici e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano la costituzione di rapporti di pubblico impiego ai sensi delle vigenti disposizioni;

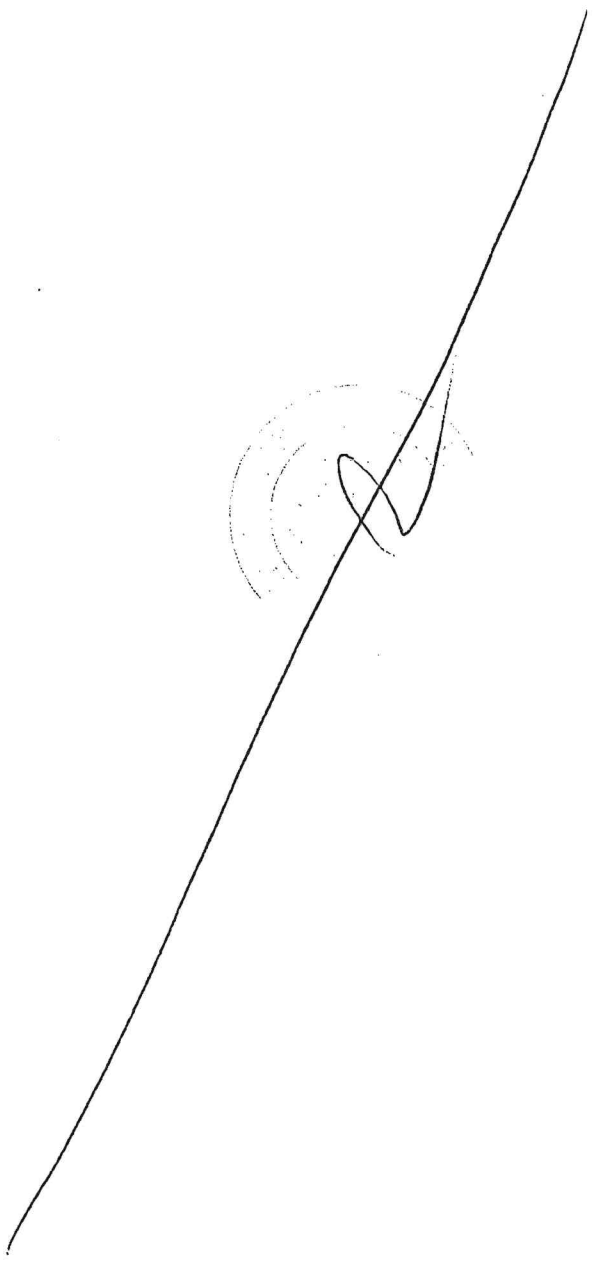
f) per i cittadini soggetti all'obbligo di leva: essere in posizione regolare nei confronti di tale obbligo.

SPECIFICI:

A) È richiesto uno dei seguenti titoli di studio:
   - Diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza secondo il vecchio ordinamento (DL – vecchio ordinamento);

   ovvero
   - Laurea Specialistica (DM 509/1999) o Laurea Magistrale (DM 270/2004) equiparata ad una delle lauree di cui al punto precedente ai sensi del Decreto Interministeriale 9 luglio 2009;

   ovvero
   - Diploma di Laurea di I livello (triennale – DM 270/2004) nelle seguenti classi di laurea:



L-14 – Scienze dei Servizi Giuridici;
o titoli equipollenti.

Qualora il candidato abbia conseguito il titolo di studio all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità (**produrre copia del Provvedimento Ministeriale di riconoscimento**).

B) Avere svolto servizio, con qualsiasi tipologia contrattuale, presso una Pubblica Amministrazione per almeno sei mesi.

C) Comprovata esperienza conseguita a seguito di attività prestate con, qualsiasi tipologia di rapporto di lavoro, per almeno ventiquattro mesi, presso strutture pubbliche o private, nelle procedure relative alla: Gestione dei sinistri coperti da polizza assicurativa; Gestione dei sinistri in regime di autoassicurazione con particolare riferimento all'analisi, alla elaborazione dati ed all'attività di reportistica delle richieste di risarcimento finalizzata alla formazione del "fondo rischi" e del "fondo di riserva dei sinistri".

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione e, comunque, alla data di presentazione della medesima.

2- PROCEDURA TELEMATICA DI INOLTRO DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione all'Avviso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione esclusivamente tramite procedura informatica sul sito https://aspag.iscrizioneconcorsi.it, entro e non oltre il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito istituzionale www.aspag.it, con le modalità descritte nell'allegato B "MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA". Il termine fissato per la presentazione dell'istanza è perentorio e l'eventuale riserva di produzione successiva di documenti è priva di effetti.

3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I candidati devono **obbligatoriamente** inserire nel sistema informatico:

a) copia fotostatica, non autenticata, di documento di identità in corso di validità (fronte retro) del sottoscrittore; sono equipollenti alla carta d'identità il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'Amministrazione dello Stato, **a pena di esclusione**;

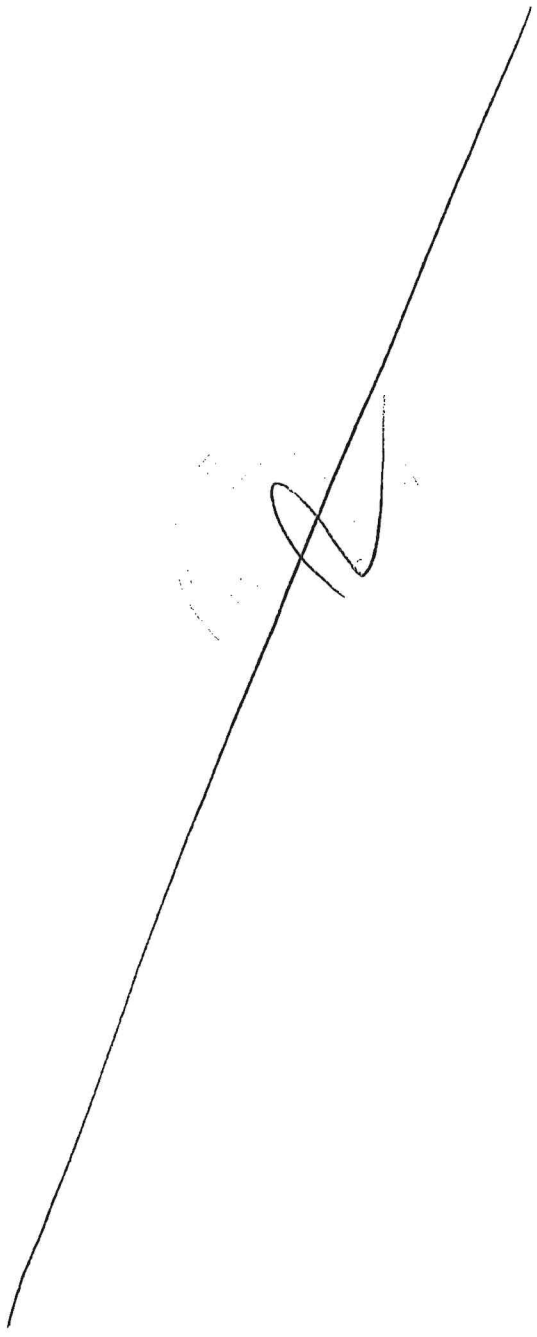
b) documenti comprovanti il requisito di ammissione che consente ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente bando (permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria), di cui al punto 1) GENERALI, lett. a) del bando **a pena di esclusione;**

c) copia del provvedimento ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero, **a pena di esclusione;**

d) **documentazione attestante necessità ausili e/o tempi aggiuntivi** necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap come dettagliato (vedi specifiche al successivo punto 4 Curriculum professionale), **pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici.**

Ad ogni domanda sarà assegnato dal sistema informatico un codice univoco di identificazione strettamente personale.

Sono escluse altre forme di presentazione delle domande di partecipazione all'avviso. La domanda di partecipazione, per come inoltrata telematicamente, non deve essere spedita per raccomandata o pec o ulteriore modalità di invio.



Il candidato all'atto della registrazione, ai fini della presentazione della domanda, deve obbligatoriamente indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata, indirizzo che deve essere personale.
Ogni corrispondenza avverrà esclusivamente tramite indirizzo di posta elettronica certificata, l'indirizzo pec della U.O.C. Risorse Umane è risorseumane@pec.aspag.it.
Il candidato ha l'obbligo di comunicare le successive eventuali variazioni del proprio indirizzo pec, avendo cura di riportare nell'oggetto la medesima intestazione della procedura alla quale si fa riferimento.

4 – CURRICULUM PROFESSIONALE

Il possesso dei requisiti e la valutazione dei titoli, compresi quelli che devono essere rese nella piattaforma informatica, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni richieste nelle apposite sezioni previste, ed in particolare:

per i titoli di studio, qualifiche professionali, specializzazioni e simili:

- denominazione esatta del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata esatta del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati:

- il nome dell'ente presso il quale il servizio è stato svolto, con relativo indirizzo, le date esatte di inizio e fine del periodo effettivo di servizio, posizione funzionale e qualifica con l'indicazione della disciplina (se presente);
- la tipologia di struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- la tipologia del rapporto di lavoro (tempo indeterminato, determinato, tempo pieno, definito, ridotto, a regime convenzionale);
- nell'ipotesi di servizio espletato con rapporto a tempo parziale o a impegno di orario ridotto

deve essere indicata la relativa percentuale di servizio prestato;

- per le attività svolte in regime di contratto di lavoro autonomo o di borsista o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, la tipologia della struttura (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata dal Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata), il profilo professionale e disciplina, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;

I rapporti di lavoro/attività professionali ancora in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

per l'iscrizione ordine/albo professionale:

- n. di iscrizione, la data di iscrizione, il luogo e l'esatta dicitura dell'ordine/albo in cui il candidato è iscritto;

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:

- ente che ha conferito l'incarico e specificare se ente pubblico o privato, tipologia di corso, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo;

per i corsi di aggiornamento:

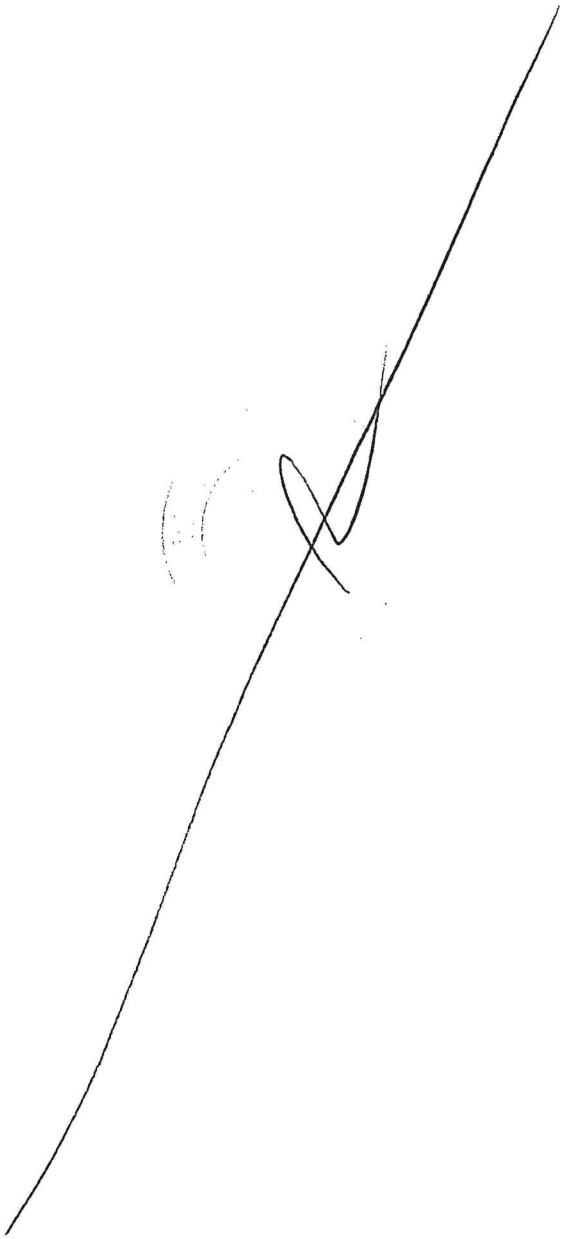
- oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termine orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti e se la partecipazione è eventualmente avvenuta in qualità di docente/relatore;

per la produzione scientifica:

- le pubblicazioni devono essere edite a stampa e descritte indicando i nominativi degli autori oltre al proprio nome;

per la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi:

- deve essere presentata certificazione medica attestante lo stato di disabilità rilasciata da una competente Struttura Sanitaria comprovante la necessità di eventuali ausili e/o tempi



aggiuntivi necessari per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, ai sensi dell'art. 20 della legge 5/2/1992 n. 104 relativamente alla procedura selettiva a cui partecipa.

Tutte le suddette informazioni richieste dovranno essere indicate negli appositi spazi del format di domanda all'interno della piattaforma informatica. Non si procederà alla valutazione dei servizi o dei titoli carenti dei suddetti elementi.

5 - MOTIVI DI ESCLUSIONE

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

a) la mancata redazione e conferma della domanda mediante procedura telematica;
b) la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando di avviso;
c) la mancanza di uno o più requisiti (generali o specifici) di ammissione (prescritti dal bando al precedente punto n. 1);
d) la mancanza della fotocopia del documento d'identità ovvero di riconoscimento, equipollente ai sensi dell'art. 35, c. 2, D.P.R. 445/2000, in corso di validità;
e) l'esclusione dall'elettorato attivo;
f) l'essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
g) per i familiari di cittadini di uno degli Stati dell'U.E., la mancata produzione di un regolare titolo di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; per i cittadini di Paesi terzi la mancata produzione di copia del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o di documentazione attestante lo status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
h) mancata produzione del provvedimento riconoscimento titolo di studio valido per l'ammissione per coloro che lo hanno acquisito all'estero, salvo eventuali deroghe normative;
i) altri casi espressamente previsti da norme di legge e dal bando di avviso.

L'U.O.C. Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in capo ai candidati, nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'eventuale esclusione dall'avviso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale che sarà pubblicato sull'albo pretorio aziendale.

Si precisa che i candidati non riceveranno alcuna comunicazione in ordine all'ammissione/esclusione dalle procedure. L'Azienda pubblicherà sul sito istituzionale, nella sezione Bandi di Concorso – Avvisi Pubblici, l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi dalla procedura.

Coloro che non hanno completato la procedura telematica o non hanno provveduto al caricamento della domanda tramite *"upload"* a sistema sono da ritenersi esclusi automaticamente senza ulteriori comunicazioni.

6 - COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda.

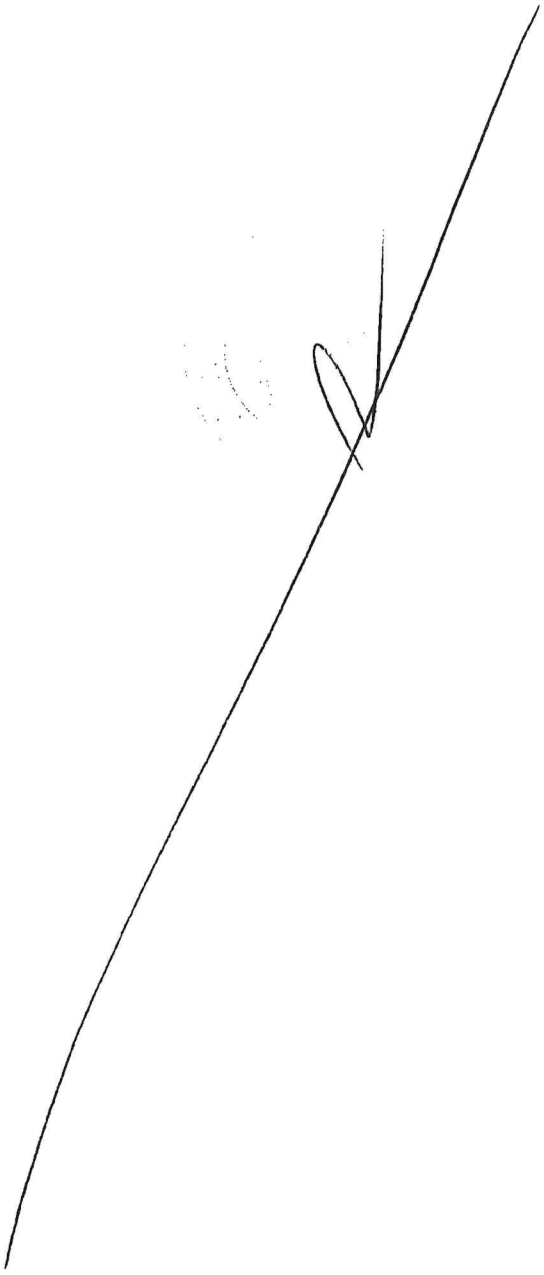
7- CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La data, l'ora e la sede di svolgimento della/e prova/e saranno pubblicate sul sito istituzionale, con successiva comunicazione pubblicata con le medesime modalità.

Tale prova consisterà in un colloquio vertente sulle materie proprie del profilo professionale a selezione e su argomenti relativi alla professionalità maturata dal candidato, sulla base di quanto dichiarato nella domanda di partecipazione.

Un eventuale spostamento della data di selezione - per giustificati motivi organizzativi aziendali - verrà reso noto ai candidati tempestivamente mediante comunicazione sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente bando. L'eventuale nuova convocazione avverrà con un preavviso di almeno sette giorni, con le predette modalità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede



stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La Commissione disporrà i seguenti punteggi che saranno così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 20 punti per il colloquio.

Valutazione dei titoli (30 punti):

I punti per la valutazione dei titoli saranno così ripartiti:

- Titoli di carriera punti 15;
- Titoli accademici e di studio punti 3;
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 2;
- Curriculum formativo e professionale punti 10.

La valutazione dei titoli prodotti verrà effettuata ai sensi del regolamento aziendale approvato con delibera n. 1264 del 27/07/2022, recante i criteri per la valutazione dei titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazione e titoli scientifici, curriculum formativo e professionale per il conferimento di incarichi a tempo determinato per il personale del comparto.

Valutazione colloquio (20 punti):

Il colloquio, finalizzato all'accertamento dell'esperienza e competenza tecnico professionale, verterà sulle seguenti materie: diritto costituzionale, diritto sanitario, diritto amministrativo, legislazione sanitaria nazionale e regionale, organizzazione del S.S.R., nonché argomenti relativi alla: Gestione dei sinistri coperti da polizza assicurativa; Gestione dei sinistri in regime di autoassicurazione con particolare riferimento all'analisi, alla elaborazione dati ed all'attività di reportistica delle richieste di risarcimento finalizzata alla formazione del "fondo rischi" e del "fondo di riserva dei sinistri".

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

Il candidato assente al colloquio sarà considerato escluso dalla procedura di che trattasi.

L'esito della selezione verrà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale. Il conferimento dell'incarico a tempo determinato sarà disposto tenendo conto dell'ordine della graduatoria.

8 - GRADUATORIA

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione al termine della prova di esame, sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli e del colloquio, e approvata dal Direttore Generale, previo riconoscimento della regolarità dei lavori della Commissione stessa, viene pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale e rimane valida secondo quanto stabilito dalla normativa in materia nel tempo vigente.

La stessa verrà utilizzata, sulla base delle necessità valutate dall'Azienda, ai sensi delle normative nel tempo vigente in materia di tempo determinato.

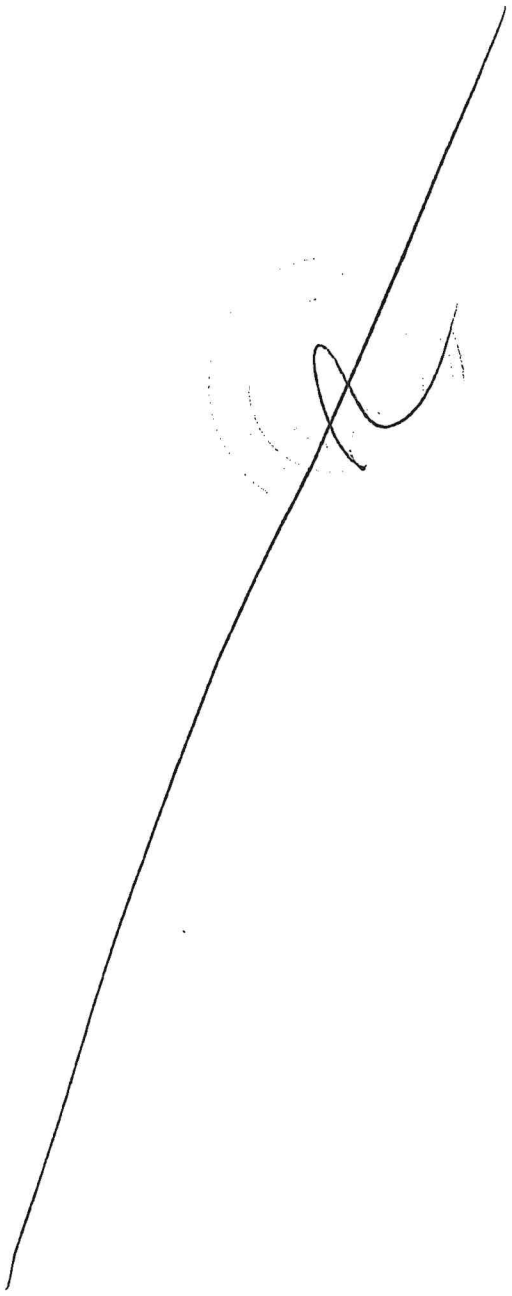
Qualora il candidato ometta di rispondere o rifiuti l'assunzione entro il termine indicato dall'Azienda (minimo tre giorni), si procederà allo scorrimento della graduatoria, ritenendo il candidato rinunciatario/decaduto.

9 - CONFERIMENTO

L'immissione in servizio verrà effettuata, previo accertamento dei requisiti prescritti dal bando e dalle norme in materia di assunzioni nel pubblico impiego, mediante sottoscrizione di contratto individuale di lavoro a tempo determinato e a tempo pieno, di anno uno rinnovabile, nel quale sarà indicata la data di assunzione.

Gli effetti giuridici ed economici decorrono dalla data di effettiva immissione in servizio, che dovrà avvenire entro quindici giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, pena decadenza, salvo giustificati motivi, a discrezione dell'Azienda.

In caso di rinuncia alla sottoscrizione del contratto di lavoro, il candidato perde ogni diritto relativamente alla graduatoria a tempo determinato di cui trattasi.

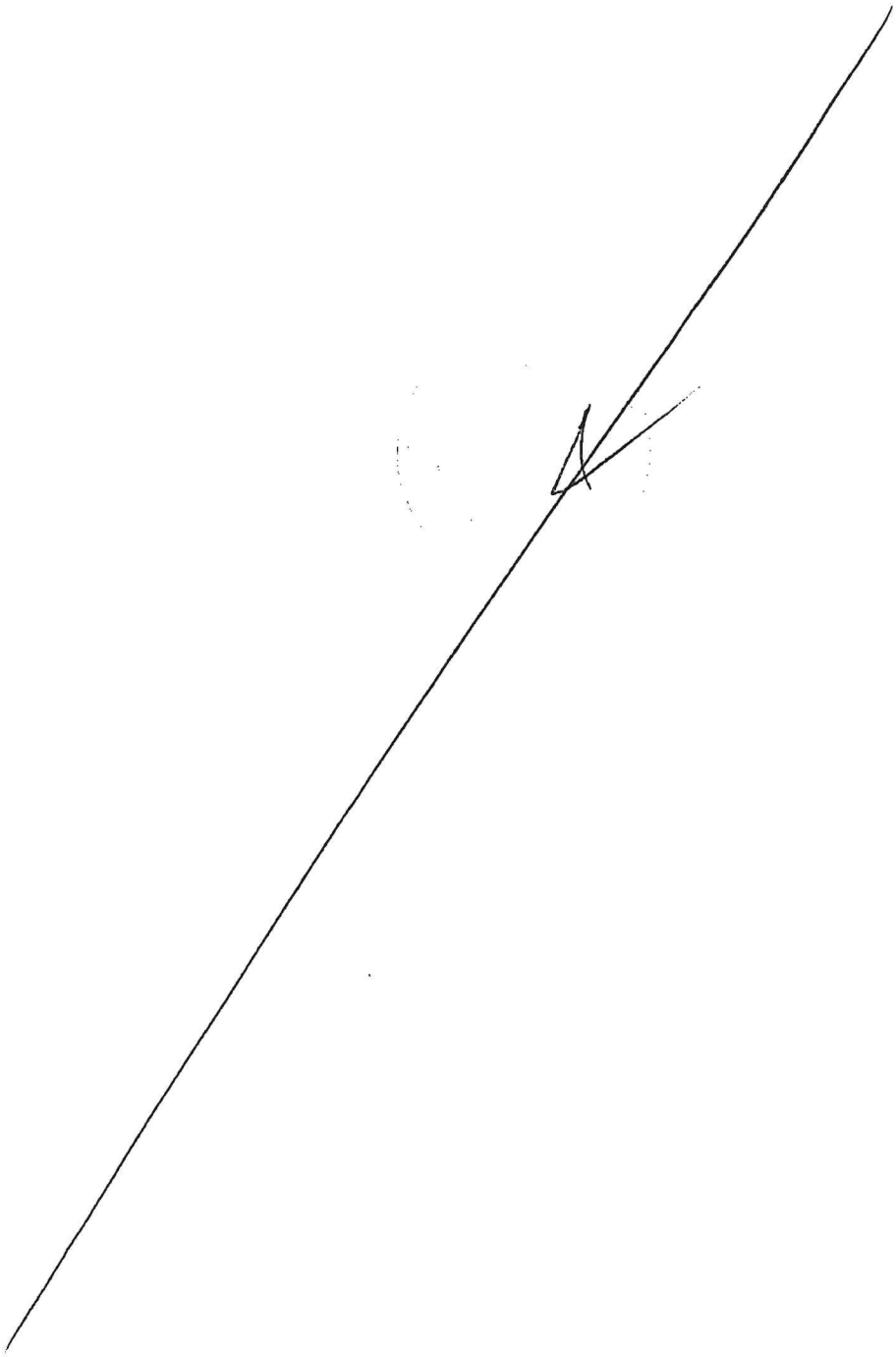


Alla scadenza, il contratto si risolve automaticamente senza diritto al preavviso.
In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
Il trattamento economico è quello previsto dal C.C.N.L. Comparto Sanità vigente.
Con l'accettazione della nomina e assunzione in servizio, è implicita l'accettazione, senza riserva, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.
Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse prodotto un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI
Per il trattamento dei dati, si fa riferimento all'Allegato "C" del presente avviso.

11 – DISPOSIZIONI FINALI
Si precisa che la documentazione presentata non potrà essere restituita e verrà conservata per un periodo di cinque anni alla scadenza del quale potranno essere attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso.
Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni del D.P.R. n.220/2001, al D.lgs. 165/2001 e al CCNL Comparto Sanità, nonché ai Regolamenti aziendali, per quanto applicabile, e ad ogni altra normativa vigente in materia.
L'Amministrazione si riserva:
- di modificare, prorogare, annullare, sospendere, riaprire i termini o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per motivi di interesse Aziendale o pubblico;
- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.
Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane o consultare il sito istituzionale www.aspag.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Capodieci



MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://aspag.iscrizioneconcorsi.it

L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE.

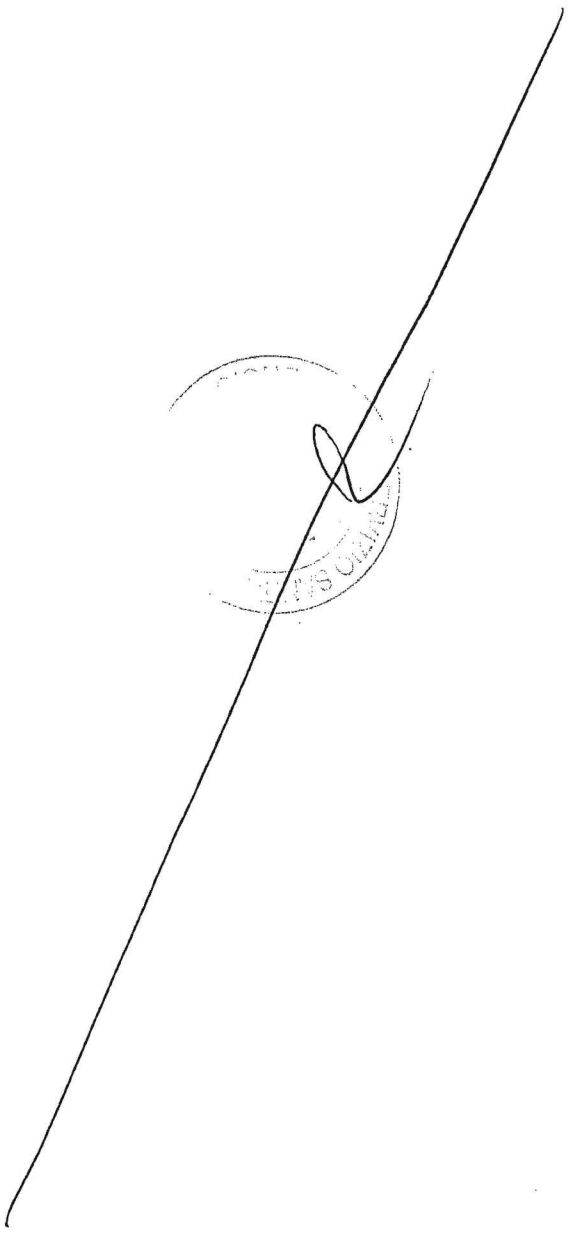
PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta, pena esclusione, ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://aspag.iscrizioneconcorsi.it e dovrà essere presentata entro e **non oltre il 20° giorno successivo** alla data di pubblicazione del presente avviso sito istituzionale aziendale www.aspag.it > Amministrazione Trasparente >Bandi di Concorso.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando sul sito aziendale sito istituzionale aziendale www.aspag.it > Amministrazione Trasparente >Bandi di Concorso e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza, prevista per il 20° giorno successivo a quello della pubblicazione**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.
Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.
Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale, che dovrà essere utilizzato in via esclusiva e con valore di notifica ad ogni effetto dall'Amministrazione per ogni comunicazione.
L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità nel caso di errata indicazione di detto indirizzo PEC o nel caso di indisponibilità tecnica o di accesso allo stesso.

REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi.
A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: https://aspag.iscrizioneconcorsi.it/
- Entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;



- Inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il

POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.

- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. *Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/ cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione* cliccando su "***Conferma ed invio***".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze

professionali e formative) di cui sopra, potranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on-line.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

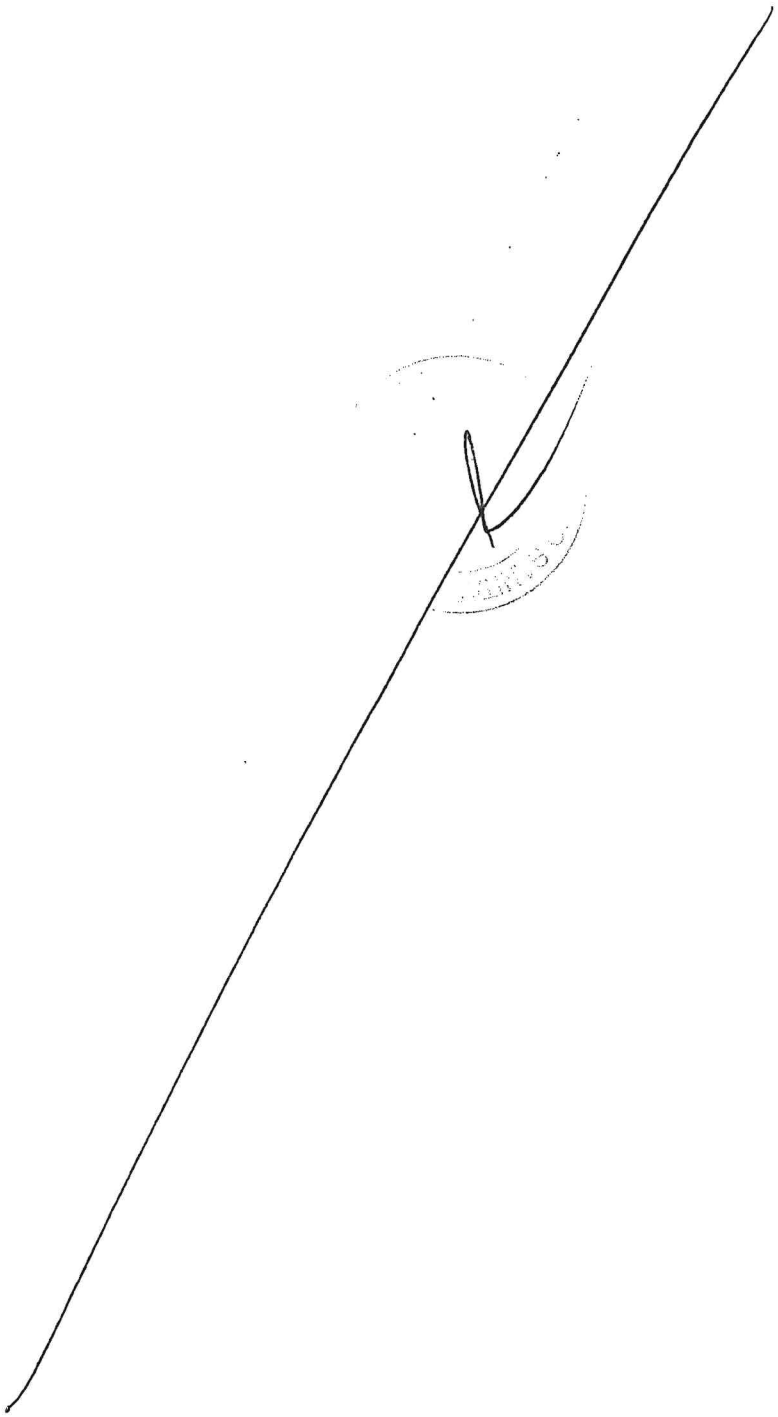
a. a pena di esclusione, il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
c. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
d. le pubblicazioni effettuate.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. Si suggerisce la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.



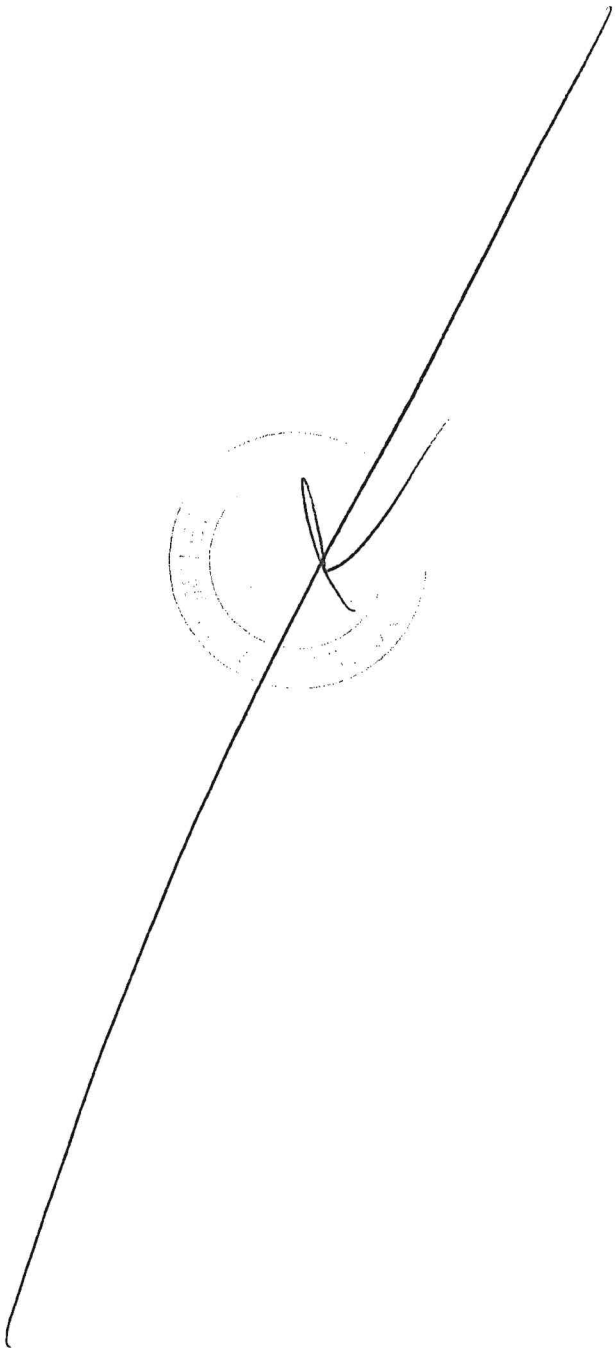
Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il pulsante "**Conferma e invia l'iscrizione**".

ATTENZIONE: prima di procedere all'invio dell'istanza di partecipazione, il candidato è invitato a verificare che tutte le informazioni inserite nel format siano corrette.
L'Amministrazione si assume responsabilità nel caso di errata indicazione delle informazioni richieste dal format.
Non è necessario procedere alla sottoscrizione autografa dell'istanza in quanto ai sensi dell'articolo 65 del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. "1. Le istanze e le dichiarazioni presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici ai sensi dell'articolo 38, commi 1 e 3, del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 **sono valide: (...) quanto l'istante o il dichiarante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID)**, la carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;"
(...)"Le istanze e le dichiarazioni di cui al comma 1 sono equivalenti alle istanze e alle dichiarazioni sottoscritte con firma autografa apposta in presenza del dipendente addetto al procedimento".
ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma di scrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) ed il documento di identità che ha allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore di procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere voce "CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DOMANDA").
L'AVVENUTA RICEZIONE DELLA MAIL DI CONFERMA ISCRIZIONE ATTESTA L'AVVENUTA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE.
Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.
Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all' Autorità competente.
In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.
Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.
Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/ integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).
Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

ASSISTENZA

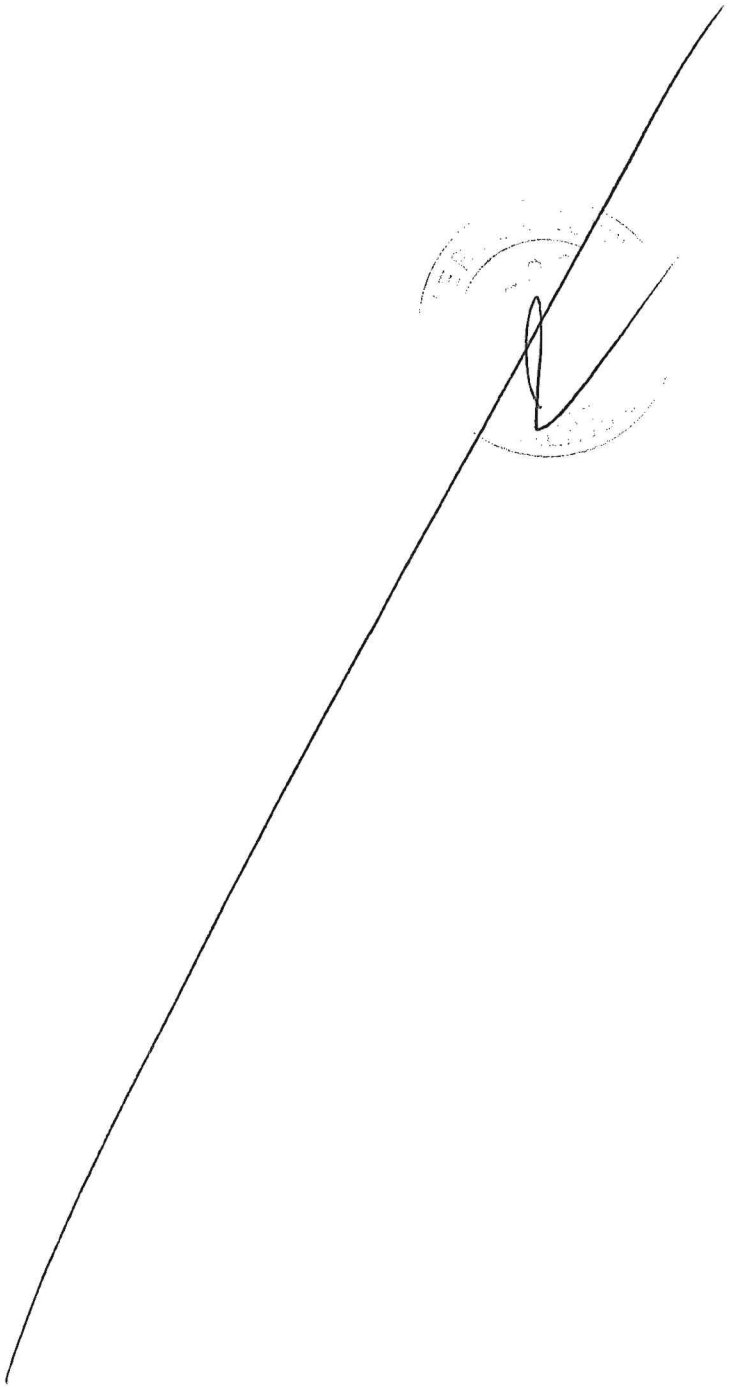
Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce del menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza, SE PRESENTATE IN TEMPO UTILE verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.



Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda, entro i termini di scadenza, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.
NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.
Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'. L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il 'ritiro' della domanda inviata che perde validità.



ASP AGRIGENTO

INFORMATIVA

INFORMATIVA REGOLAMENTO (UE) 2016/679 E ISCRIZIONE A PORTALE ISON E A PROCEDURA SELETTIVA:

Informativa agli utenti del sito ISON ai fini del trattamento dei dati personali raccolti ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali).

INFORMAZIONI PERSONALI RACCOLTE ALL'ATTO DELLA REGISTRAZIONE AL SITO INTERNET ISON ALLA PROCEDURA SELETTIVA:

Le informazioni personali (dati) richieste all'atto dell'iscrizione al sito internet ISON https://aspag.iscrizioneconcorsi.it (sito) sono le informazioni minime utili all'identificazione univoca della persona (candidato) che desidera fruire dei servizi resi disponibili tramite il sito stesso: Nome, Cognome, data di nascita. codice fiscale e una mail in uso, valida e personale per le comunicazioni tra l'azienda titolare del trattamento dei dati e il candidato.

Ogni volta che il candidato deciderà partecipare ad una delle procedure selettive (selezione) pubblicate sul sito, dovrà obbligatoriamente fornire ulteriori dati necessari alla verifica del possesso dei requisiti minimi richiesti per l'ammissione e facoltativamente altri dati utili alla valutazione del suo curriculum di studio e lavorativo.

Le categorie di dati richieste alla persona al momento dell'iscrizione alla selezione sono:

- Dati anagrafici (nome, cognome, dati di nascita e residenza, ecc.);
- Dati di contatto (numeri di telefono, mail, pec);
- Dati utili alla verifica del possesso dei requisiti minimi richiesti per l'ammissione;
- Dati comprovanti il possesso di eventuali preferenze di merito;
- Dati relativi a eventuali titoli di studio e di servizio.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO DEI DATI E BASE GIURIDICA

I dati raccolti in fase di registrazione sono i minimi necessari all'identificazione univoca del candidato al fine di garantire l'accesso esclusivo al sito ISON; la richiesta del codice fiscale è utile ai fini della verifica dell'autenticità dei dati forniti.

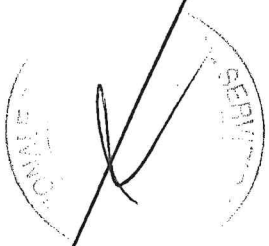
L'indirizzo mail richiesto in fase di registrazione è necessario al sistema per l'invio delle credenziali di accesso provvisorie (da cambiare obbligatoriamente al primo accesso) e per tale ragione deve essere un indirizzo mail valido, personale ed in uso; per i candidati che hanno ottenuto l'accesso potrà poi essere utilizzato per fornire servizi di assistenza e supporto, procedere con l'iscrizione alla newsletter, inviare comunicazioni di tipo formativo, informativo e commerciale.

Il trattamento dei dati, raccolti ed archiviati in relazione alla compilazione form di registrazione, ha come base giuridica il consenso del candidato.

Successivamente, i dati richiesti per l'eventuale iscrizione alla specifica selezione saranno trattati per la composizione. in formato elettronico, della domanda di partecipazione (domanda) indirizzata all' Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento (azienda).

Le modalità di presentazione della domanda sono specificate nel bando della selezione.

Si fa presente che tutti i dati forniti sono resi sotto la personale responsabilità del candidato ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, che prevede delle sanzioni penali nel



caso di dichiarazioni non veritiere, e che l'Amministrazione dell'azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla loro veridicità.

Riassumiamo di seguito le finalità per cui sono trattati i dati.

Dati anagrafici: hanno il principale scopo di identificare univocamente il candidato, compariranno negli atti amministrativi (verbali, provvedimenti, delibere, determine, ecc.) abbinati alla selezione e saranno utilizzati come supporto per i controlli sulla veridicità di tutti gli altri dati.

La data di nascita sarà inoltre impiegata per risolvere le preferenze a parità di punteggio nella formulazione della graduatoria di merito.

La data di nascita fungerà da base per la verifica della maggiore età del candidato, requisito generale richiesto per la partecipazione alla selezione.

Dati di contatto: sono necessari per poter comunicare con il candidato formalmente (tramite gli strumenti legalmente riconosciuti come lettera raccomandata o PEC) o informalmente per offrire informazioni. servizi di assistenza e di supporto.

Dati utili alla verifica del possesso dei requisiti: il candidato, per poter partecipare alla selezione, deve essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando al momento della iscrizione; i dati forniti dal candidato sono cosi trattati dall'azienda per poterne verificare il possesso ai fini dell'ammissione (a titolo di esempio: la maggiore eta, la cittadinanza italiana (salvo le eccezioni legali previste), l'idoneità fisica all'impiego, il godimento dei diritti politici, l'assenza di cause ostative all'accesso, il titolo di studio, ecc.).

Dati relativi ai titoli di studio e di servizio: in questa categoria rientrano. a titolo di esempio e non esaustivo. i titoli di studio e accademici, i servizi prestati presso le ASL/PA come dipendente i corsi, i convegni e i congressi a cui ha partecipato il candidato e qualsiasi altro dato con riguardo al curriculum professionale e di studio del candidato. Questi dati saranno trattati ai fini della valutazione del punteggio, sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa vigente in materia di procedure concorsuali e dal bando, come parte integrante della graduatoria di merito.

La base giuridica per il trattamento di tutti i dati e il consenso fornito dal candidato, tuttavia, una volta confermata ed inviata la domanda, la base giuridica della liceità del trattamento sarà fondata sulla necessita di adempimento degli obblighi di legge.

Si fa presente che alcuni requisiti generici richiedono al candidato dati ritenuti 'sensibili" (ad es. condanne penali riportate, procedimenti penali in corso cause di risoluzione dal pubblico impiego, ecc.), la base giuridica che ne giustifica il trattamento è in taluni casi rafforzata dall'art. 2 del D.P.R. 487/1994 che stabilisce i requisiti minimi generali richiesti per poter accedere agli impieghi civili nella pubblica amministrazione.

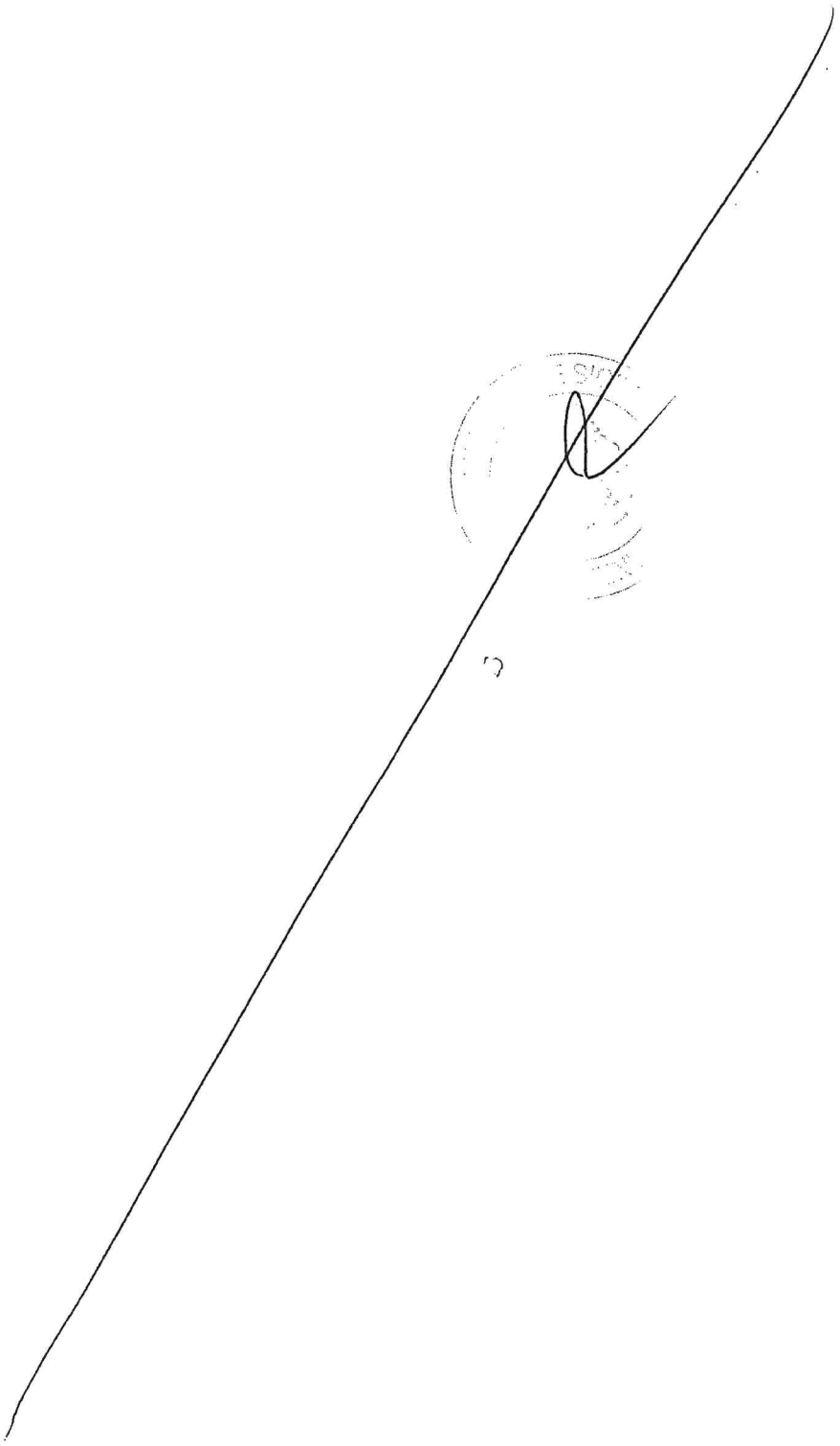
ALTRI DATI TRATTATI:

I sistemi e le procedure informatiche preposte al funzionamento del sito acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alcuni dati personali e tecnici, la cui trasmissione è implicita nell'uso di protocolli di comunicazione internet.

Si tratta di informazioni che non sono raccolte per essere associate agli utenti, ma che per la loro stessa natura potrebbero, attraverso elaborazioni ed associazioni con dati detenuti da terzi, permettere di identificare l'utente.

In questa categoria di dati potrebbero rientrare, anche gli indirizzi IP o i nomi a dominio dei computer utilizzati dagli utenti che si connettono al sito, gli indirizzi in notazione URI (Uniform Resource Identifier) delle risorse richieste, l'orario della richiesta, il metodo utilizzato nel sottoporre la richiesta al server, la dimensione del file ottenuto in risposta, il codice numerico indicante lo stato della risposta data dal server (buon fine, errore. ecc.) ed altri parametri relativi al sistema operativo e all'ambiente informatico dell'utente.

Questi dati vengono trattati al solo fine di ricavare informazioni statistiche anonime sull'uso ed accesso del sito e per controllarne il corretto funzionamento, vengono cancellati subito dopo la loro elaborazione. Potrebbero essere utilizzati per l'accertamento di responsabilità in caso di reati informatici ai danni del sito e degli utenti, anche su richiesta dell'autorità giudiziaria.



Il sistema in aggiunta. raccoglie e memorizza i dati di accesso e di navigazione del candidato in tutte le fasi di compilazione della domanda (data, ora, azione effettuata, browser di utilizzo, indirizzo IP, ecc.); il fine del trattamento e in questo caso quello della tutela dell'integrità dei dati e delle verifiche a gestione di eventuali reclami.

La base giuridica per il trattamento dei dati è il consenso fornito dal candidato.

TITOLARE E RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI:

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento - Viale della Vittoria, 321 92100 Agrigento (AG).

Il titolare del trattamento ricorre alla società Giada Progetti s.r.l. Piazza V. Emanuele II, 29 - 31053 - Pieve di Soligo (TV) (privacy@giadaprogetti.it) come responsabile del trattamento dei dati esterno.

Il trattamento autorizzato a Giada Progetti consiste nella acquisizione, archiviazione ed elaborazione dei dati tramite i software da questa forniti, tra i quali anche il sito ISON.

Il titolare del trattamento dei dati ha inoltre autorizzato Giada Progetti ad avvalersi a sua volta di altri responsabili del trattamento per l'archiviazione dei dati garantendo tuttavia che tutte le informazioni trattate non escano dai confini comunitari.

Il Titolare del trattamento garantisce la sicurezza, la riservatezza e la protezione dei dati trattati, in qualsiasi fase del processo di trattamento degli stessi.

Per ogni informazione o richiesta l'interessato può contattare:
e-mail: direzione.generale@aspag.it
Telefono: 0922/407111

DATA PROTECTION OFFICER (DPO):

Il Titolare ha nominato un Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) che può essere contattato per ogni informazione o richiesta:
e-mail: dpo@aspag.it
Telefono: 0922/407232

DESTINATARI DEI DATI:

Nei limiti pertinenti alle finalità di trattamento indicate, i dati potranno essere comunicati a partner, società di consulenza, aziende private, nominati Responsabili dal Titolare del Trattamento. I dati, tuttavia, non saranno in alcun modo oggetto di diffusione.

MODALITA' DI TRATTAMENTO:

I dati forniti saranno sottoposti a trattamento cartaceo e elettronico, non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali completamente automatizzati e di profilazione.

LUOGO DEL TRATTAMENTO:

I dati verranno trattati dal titolare e dal responsabile del trattamento presso le proprie sedi operative tutte situate nel territorio italiano.

I dati raccolti non saranno oggetto di trasferimento all'estero.

PERIODO DI CONSERVAZIONE:

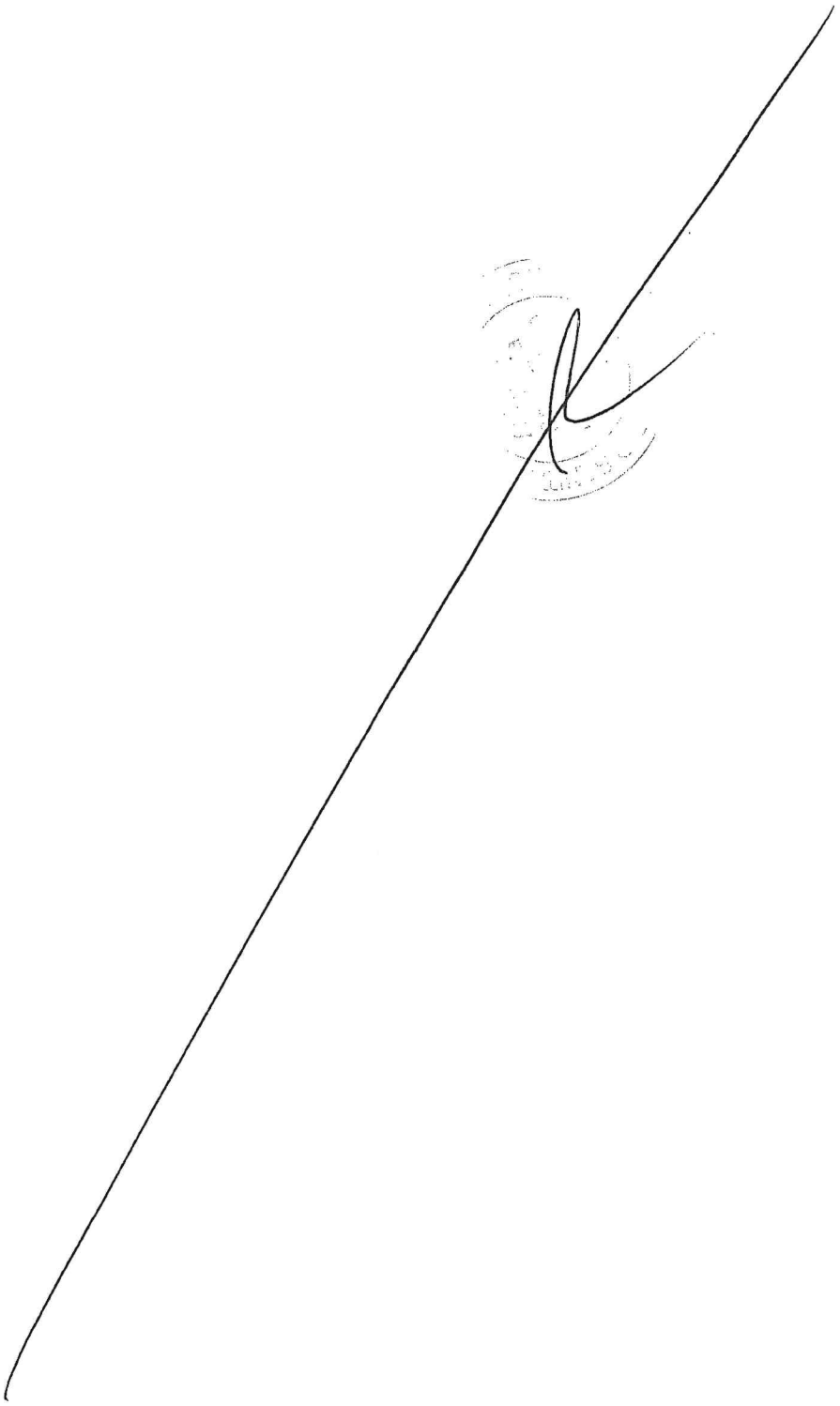
I dati saranno trattati solo per il tempo necessario in relazione alle finalità sopra descritte, fino al momento della eventuale revoca del consenso e, in ogni caso, entro i limiti di legge.

I dati relativi alle domande presentate saranno in ogni caso trattati, per adempiere agli obblighi di legge e per la gestione di eventuali reclami, fino all'espletamento della intera selezione e per i 10 anni successivi alla scadenza della graduatoria di merito.

I DIRITTI DELL'UTENTE:

In tutti i casi in cui non ricorrano limiti stabiliti dalla legge l'utente ha i seguenti diritti:

Diritto di accesso: l'utente ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in



tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e a tutte le informazioni relative al medesimo trattamento elencate dal GDPR all'art. 15.

Diritto di rettifica: l'utente ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Diritto di cancellazione: l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se non necessari per obblighi di legge, nei limiti e con i metodi previsti dal GDPR all'art. 21.

Diritto di limitazione di trattamento: al verificarsi di talune condizioni, l'utente ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento, qualora non necessario per obbligo di legge, nelle ipotesi previste dal GDPR all'art. 18.

Diritto alla portabilità dei dati: l'utente ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune è leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti nei casi e con le modalità previste nei limiti e con i metodi previsti dal GDPR all'art. 20.

Diritto di opposizione: l'utente ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano con i limiti e le modalità previste dal GDPR all'art. 21.

Diritto di revoca del consenso: l'utente ha il diritto di revocare il consenso al trattamento dei dati forniti in qualsiasi momento, restando ferma la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

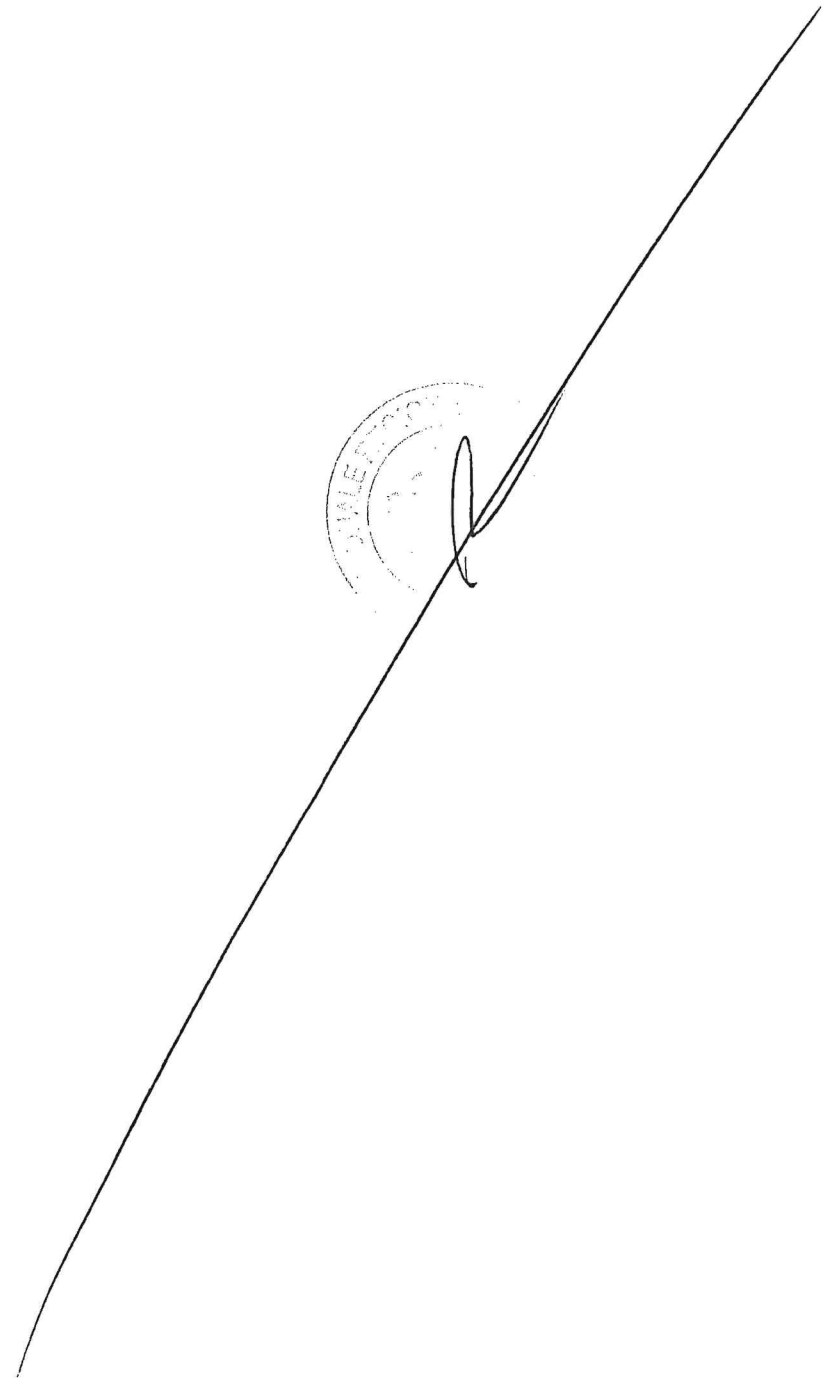
I dati che fanno riferimento a domande già presentate continueranno tuttavia ad essere trattati, per adempimento degli obblighi di legge, fino ai 10 anni successivi alla scadenza di validità della graduatoria di merito.

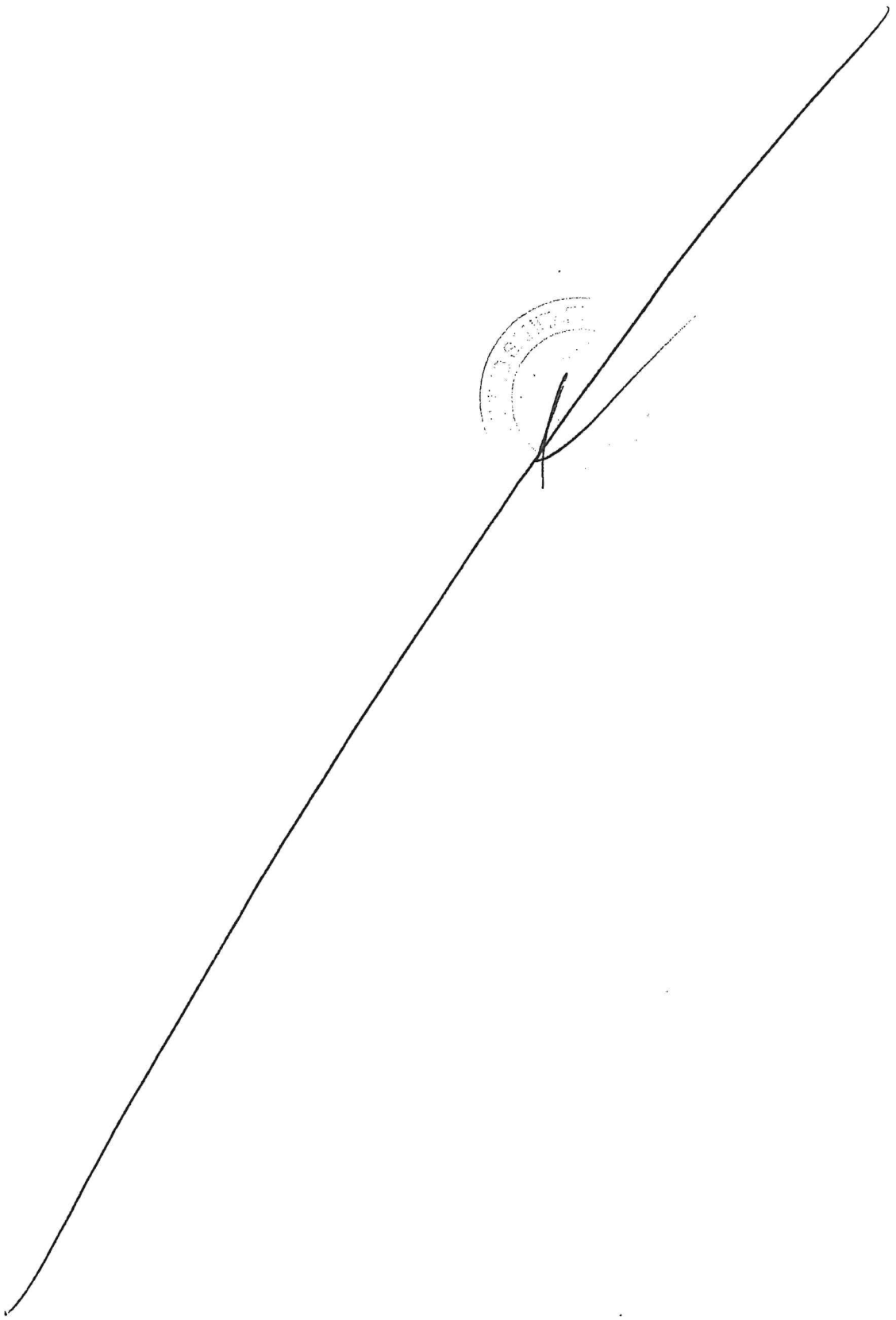
Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo: l'utente in qualsiasi momento, ha il diritto di presentare un'istanza di reclamo direttamente all'Autorità di controllo.

I diritti di cui sopra potranno essere esercitati contattando il Titolare del trattamento o il DPO agli indirizzi sopra forniti.

TUTELA DEI DATI

Ai sensi di quanto stabilito dal GDPR, il Titolare ed i responsabili del trattamento adottano tutte le opportune ed adeguate misure di sicurezza per impedire accessi non autorizzati, la divulgazione, la modifica o la distruzione dei dati.





PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal_____ al _____

L'Incaricato

_____

Il Funzionario Delegato
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n._____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato **l'approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato **l'annullamento** con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

X Immediatamente esecutiva dal 19 MAR. 2026

Agrigento, lì 19 MAR. 2026

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

S. Terrasi

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, lì

Il Referente Ufficio Atti deliberativi
Il Collaboratore Amm.vo Prof.le
Sig.ra Sabrina Terrasi

Servizio Sanitario Nazionale
Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
*Tel. 0922 407111 * Fax 0922 401229*
P.Iva e C.F. 02570930848
U.O.C. Servizio Risorse Umane

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Servizio Risorse Umane (UOC)
Prot. Generale n. 00 52379
Data **24/03/2026**

Alle Aziende e Enti del S.S.R.

Oggetto: Trasmissione di n. 3 Avvisi Pubblici a Tempo Determinato per la copertura di complessivi n. 3 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale.

In ordine a quanto indicato in oggetto, al fine di assicurarne la più ampia diffusione, si trasmettono gli Avvisi Pubblici in oggetto e si invitano le SS.LL. in indirizzo a darne opportuna pubblicità mediante pubblicazione sui rispettivi siti web aziendali, nell'apposita sezione dedicata ai concorsi.

Il Dirigente Amm.vo
UOS Trattamento Giuridico
Dott. Giuseppe Schifano

Il Dirigente Analista
Dott. Alfonso Vassallo

Il Direttore dell'UOC
Servizio Risorse Umane
Dott. Massimo Petrantoni