



Regione Siciliana  
Azienda Sanitaria Provinciale di  
**AGRIGENTO**

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 1344 DEL 01 LUG. 2025

**OGGETTO:** Avviso di selezione interna per titoli e prova pratica/colloquio, per le progressioni verticali ex art. 20 del CCNL Comparto sanità.

STRUTTURA PROPONENTE: UOC Risorse Umane

PROPOSTA N. 1450 DEL 30-06-2025

Il Dirigente Amministrativo  
Dr. Giuseppe Schifano

Il Direttore del Servizio Risorse Umane  
Dr. Massimo Petrantoni

*Nou contabile*  
*ordine d'apre* 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.

*Capodiceci*  
DIRETTORE UOC SEF e P.  
FONDAZIONE S. ANTONIO DI PAOLO  
Dr. Giuseppe Capodiceci

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA

01 LUG. 2025

L'anno duemilaventicinque il giorno UNO del mese di LUGLIO  
nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Giuseppe Capodiceci, 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 DOTTOSSA TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

## PROPOSTA

R

**Il Direttore della UOC Servizio Risorse Umane**

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 artt. 20, 21e 22 del CCNL comparto sanità 2019/2021;**

**VISTO L'art. 24 del D.lgs n. 150/2009**

**VISTO il regolamento "Progressioni tra le Aree" approvato con deliberazione n. 208 del 30/01/2024;**

**VISTA la delibera n 1009 del 15/05/2025 Aggiornamento annualità 2025 del piano triennale del fabbisogno del personale e contestuale aggiornamento sezione 4 del P.I.A.O.;**

**Premesso** che è interesse di questa ASP di Agrigento valorizzare le professionalità interne, destinando fino al 50% dei posti previsti dal piano del fabbisogno quali nuove assunzioni con accesso dell'esterno del personale interno, in servizio a tempo indeterminato ed in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, mediante l'attivazione di procedure selettive per le progressioni verticali tra Aree e segnatamente:

n. 8 posti di OSS, Area degli operatori

n. 10 posti Operatore tecnico Autista di ambulanza Area degli operatori

n. 11 posti assistente amministrativo, Area degli assistenti

n. 10 posti di collaboratore amministrativo Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Programmatore CED Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posto Collaboratore Architetto Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Informatico Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Geometra Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posti di Operatore Tecnico Informatico Area degli operatori;

**Ritenuto** di indire Avviso di selezione interna, per titoli e prova Pratica/Colloquio per le progressioni verticali nell'area immediatamente superiore a quella di inquadramento, c.d. progressioni verticale;

**Ritenuto** altresì di approvare l'allegato avviso interno parte costitutiva ed integrante della presente deliberazione;

## PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

**Di dare atto** che con deliberazione n. 208 del 30/01/2024 è stato approvato il regolamento aziendale per le Progressioni tra le Aree;

**Di dare atto** della deliberazione n 1009 del 15/05/2025 Aggiornamento annualità 2025 del piano triennale del fabbisogno del personale e contestuale aggiornamento sezione 4 del P.I.A.O.

**Di indire** Avviso di selezione interna , per titoli e prova Pratica/Colloquio per le progressioni verticali nell'area immediatamente superiore a quella di inquadramento, c.d. progressioni verticale per la copertura dei seguenti posti:

n. 8 posti di OSS, Area degli operatori

n. 10 posti Operatore tecnico Autista di ambulanza Area degli operatori

n. 11 posti assistente amministrativo, Area degli assistenti

n. 10 posti di collaboratore amministrativo Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Programmatore CED Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posto Collaboratore Architetto Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Informatico Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Geometra Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posti di Operatore Tecnico Informatico Area degli operatori;

**Di approvare** il bando di avviso interno parte costitutiva ed integrante della presente deliberazione per le progressioni verticali.

**Disporre la pubblicazione dell'Avviso di che trattasi sul sito web aziendale sezione bandi di concorso  
Nel rispetto della tempistica amministrativa rendere il presente atto immediatamente esecutivo.  
Di dare atto che curerà l'esecuzione del presente provvedimento il Servizio Risorse Umane.**

Il Direttore della UOC Servizio Risorse Umane

Dr. Massimo Petrantonini

### SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere FAVOREVOLE  
Data 1/07/2025

Parere Favorevole  
Data 04/07/2025

**Il Direttore Amministrativo**

Dott.ssa Ersilia Riggio

**Il Direttore Sanitario**

Dott. Raffaele Elia

### IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal Dr. Massimo Petrantonini Direttore della UOC Servizio Risorse Umane, 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 Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

### DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal Dr. Massimo Petrantonini nelle more dell'individuazione del Responsabile UOC Risorse Umane.

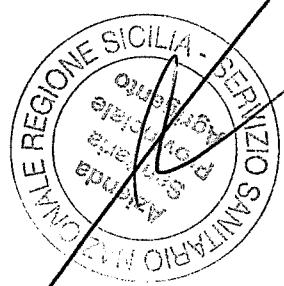
### IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giuseppe Capodieci

**Il Segretario verbalizzante**

COLLABORATORE AMM.VO TPC  
"Ufficio Staff e Controllo di Gestione"

Dott.ssa Teresa Cinque





AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Servizio Sanitario Nazionale – Regione Siciliana  
**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO**  
- Sede Legale: Viale della Vittoria 321, 92100 Agrigento, P.I. e C.F. 02570930848  
Web: [www.aspag.it](http://www.aspag.it) PEC: [protocollo@pec.aspag.it](mailto:protocollo@pec.aspag.it)  
Viale della Vittoria 321, Agrigento 92100 - Tel. 0922/407111

## AVVISO INTERNO

### PROCEDURA SELETTIVA RISERVATA AL PERSONALE DEL COMPARTO DI RUOLO PER PROGRESSIONI VERTICALI VERSO CATEGORIE E PROFILI SUPERIORI

**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;

**VISTO** l’art. 22, comma del D.lgs n. 165/2001;

**VISTO** L’art. 24 del D.lgs n. 150/2009

**VISTO** l’art. 20 del CCNL 2019/2021 Comparto Sanità;

**VISTO** il regolamento “Progressioni tra le Aree” approvato con deliberazione n. 208 del 30/01/2024;

**VISTA** la delibera n 1009 del 15/05/2025 Aggiornamento annualità 2025 del piano triennale del fabbisogno del personale e contestuale aggiornamento sezione 4 del P.I.A.O. piano triennale

#### Premesso

Al fine di valorizzare le professionalità interne, le Aziende, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedere selettive per le progressioni tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l’accesso dall’esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 50% di quelli previsti dai piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per le relative aree o categoria;

Le progressioni tra un’area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura selettiva interna unitamente alla comparazione delle valutazioni di performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico. Qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità, sull’assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriore rispetto a quelli previsti per l’accesso all’area dall’esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.

In esecuzione dell’atto deliberativo N 1344 del 01 LUG. 2025 è indetto avviso interno riguardante procedura selettiva per titoli e prova Pratica/Colloquio riservata al personale amministrativo, tecnico e sanitario del comparto di ruolo dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento per la copertura dei seguenti posti attraverso progressioni verticali:

n. 8 posti di OSS, Area degli operatori

n. 10 posti Operatore tecnico Autista di ambulanza Area degli operatori

n. 11 posti assistente amministrativo, Area degli assistenti

n. 10 posti di collaboratore amministrativo Area dei professionisti della salute e dei funzionari;

n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Programmatore CED Area dei professionisti della salute e dei

funzionari;

- n. 1 posto Collaboratore Architetto Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Informatico Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Geometra Area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- n. 1 posti di Operatore Tecnico Informatico Area degli operatori;

### **Requisiti di ammissione**

Come previsto dall'art. 21 CCNL comparto sanità 2019/2021 possono partecipare alla selezione interna, per il passaggio all'Area immediatamente superiore, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'ASP di Agrigento in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;
- 2) In alternativa a quanto previsto al punto 1, il titolo di studi relativo all'area cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza.

I requisiti di cui sopra dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande.

I titoli di studio e di carriera utilizzati come titolo di accesso alle selezioni non saranno oggetto di valutazione ai fini della relativa graduatoria.

### **Presentazione domanda di ammissione**

Attraverso la procedura informatizzata già in uso presso l'azienda i candidati devono presentare apposita domanda, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, contenente le seguenti indicazioni:

1. cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza;
2. profilo/area di appartenenza/U.O. di ultima assegnazione presso la quale si presta servizio;
3. selezione/i a cui intende partecipare;
4. di essere in possesso del titolo di studio \_\_\_\_\_ ( specificare quale) richiesto per l'area immediatamente superiore ed almeno 5 anni di esperienza professionale ( dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ) maturata nel profilo professionale di appartenenza presso la seguente/ le seguenti UU.OO. \_\_\_\_\_ ;
5. Alternativamente di essere in possesso del titolo di studio \_\_\_\_\_ ( specificare quale) relativo all'area in cui il dipendente e' inquadrato ed almeno 10 anni ( dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ) di esperienza professionale maturata presso la seguente/ le seguenti UU.OO. \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di appartenenza;
6. dettagliato stato di servizio  
n.b. lo stato di servizio dovrà essere autocertificato anche qualora reso presso questa azienda. In caso contrario non si procederà alla valutazione d'ufficio.  
. di non essere stato destinatario di provvedimenti disciplinari nei due anni antecedenti la data di scadenza dell'avviso;
7. la valutazione positiva conseguita nella performance dal dipendente per almeno tre anni di servizio

o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico;

8. l'eventuale superamento di procedure selettive/concorsuali per il profilo/area oggetto di selezione;

9. indirizzo PEC direttamente riferibile al candidato al quale dovrà essere inviata ogni comunicazione.

Alla domanda dovranno essere allegati, da format informatico:

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva;
- copia di un documento di identità personale in corso di validità;

Tutti i previsti requisiti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di indizione.

Le istanze di partecipazione dovranno essere trasmesse, esclusivamente tramite l'utilizzo della procedura telematica, attraverso l'iscrizione online sul sito <https://aspag.iscrizioneconcorsi.it>, secondo le indicazioni contenute nel relativo avviso di indizione, entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del relativo avviso sul sito [www.aspag.it](http://www.aspag.it) alla sezione "Bandi di Concorso e Selezioni".

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

### **Formazione della graduatoria ed assunzione dei vincitori**

Le commissioni per le selezioni in oggetto, nominate dal Legale Rappresentante dell'Azienda, sono composte da due componenti di cui un Dirigente dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento quale presidente ed un componente dello stesso profilo professionale del posto messo a selezione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo.

Potranno essere nominate più commissioni per ciascun profilo professionale nelle diverse aree.

La Commissione così formata procederà:

Alla valutazione dei titoli e allo svolgimento del prova pratica/colloquio con gli aspiranti ammessi alle selezioni con provvedimento specifico, nel rispetto dei requisiti previsti nel bando per come accertati dai competenti UOC Risorse Umane;

Alla stesura dei verbali delle sedute e alla formulazione della graduatoria dei candidati idonei;

Saranno oggetto di valutazione i seguenti titoli :

- a) titoli di carriera;
- b) titoli accademici e di studio;
- c) valutazione della performance del triennio precedente alla pubblicazione dell'avviso di selezione o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- d) curriculum professionale.

La Commissione avrà a disposizione 60 punti per i titoli e 20 punti per il colloquio per massimo 80 punti di cui:

- a) punteggio relativo ai titoli di carriera, titoli accademici e di studio, performance, curriculum professionale per un massimo di 45 ;
- b) prova selettiva (prova pratica o colloquio) da cui scaturirà l'idoneità/non idoneità punti 14/20;

Per la valutazione dei titoli, i punteggi saranno così ripartiti:

1. titoli di carriera ( per un massimo di punti 45)
  - a. servizio di ruolo e non di ruolo nell'area d'appartenenza prestato l'ASP di Agrigento o Enti del SSN con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato punti 1,20 anno;
    - per i servizi in area superiore punti 1,50/anno;
    - per i servizi in area inferiore punti 1/anno;
  - b. Servizio di ruolo e non di ruolo nell'area d'appartenenza presso altre Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o indeterminato punti 1 anno;
    - per i servizi in area superiore punti 1,20/anno;
    - per i servizi in area inferiore punti 0,80/anno
  - c. Servizio Militare punti 1,20/anno;
2. Titoli accademici e di studio (per un massimo di punti 15)  
Sono valutabili solo qualora non prodotti quali requisiti di accesso
  - a) diploma di istruzione secondaria di II grado punti 1,50 (solo per l'area degli operatori e per l'area degli assistenti)
  - b) laurea magistrale/specialistica punti 5,00
  - c) laurea triennale punti 3,00

La valutazione della laurea specialistica comporta la non valutazione della laurea triennale che ne costituisce il titolo propedeutico

  - d) abilitazione professionale (punti 1,50);
  - e) master universitari di I livello (punti 1,00);
  - f) master universitari di II livello (punti 1,50)
  - g) Corsi di alta specializzazione (punti 1,00)
3. Valutazione delle performance  
Verrà valutata la performance conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile

effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. In particolare si procederà alla sommatoria dei punteggi attribuiti per ciascun anno secondo la seguente tabella:

Valutazione Performance per ogni singolo anno nell'ultimo triennio:

- a. non inferiore al punteggio di 80 (punti 1,50)
- b. da 81 a 85 (punti 2,50)
- c. da 86 a 90 (punti 3,00)
- d. da 91 a 95 (punti 4,00)
- e. da 96 a 100 (punti 5,00)

#### 4. curriculum formativo e professionale ( per un massimo di punti da 1 a 5)

Nel curriculum formativo e professionale saranno valutate, a giudizio della commissione giudicatrice, le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione acquisito, nell'arco dell'intera carriera rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Verrà, inoltre, valutato l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive di concorsi pubblici afferenti il profilo e l'area per cui si concorre. In particolare, saranno valutate le idoneità assegnando per ciascuna il seguente punteggio di punti 0,50;

Le idoneità valutabili saranno quelle conseguite nel triennio precedente alla data di scadenza dell'avviso di selezione.

#### **Esclusione dalla selezione**

L'esclusione dalle selezioni è adottata, in assenza dei requisiti specifici di ammissione, con provvedimento motivato dal Legale Rappresentante dell'Azienda.

Il provvedimento deve essere notificato al personale interessato nei termini di legge.

Eventuali ricorsi amministrativi avverso il suddetto provvedimento di esclusione potranno avvenire, inderogabilmente, nel termine di giorni 30 dalla data di notifica.

#### **Espletamento della prova**

Con riferimento specifico alle modalità di espletamento delle selezioni, per i passaggi da una area a quella immediatamente superiore, viene previsto una prova pratica/colloquio su materie attinenti al profilo dell'area per la quale si concorre.

Potranno essere previste prove volte ad accertare la conoscenza da parte dei candidati delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

Le commissioni provvedono, attraverso i segretari, alla convocazione a mezzo PEC dei candidati ammessi per l'espletamento delle prove selettive sopra richiamate, con comunicazione formale e

prova del ricevimento, con almeno 15 gg. di preavviso, indicando sede, data ed orario di svolgimento.

Le commissioni redigono specifici verbali per ogni seduta di riunione che, al compimento dell'insieme delle attività selettive affidate, sono rimessi ai competenti uffici per l'adozione dei conseguenti provvedimenti formali.

#### **Formazione graduatoria finale**

Al termine di ciascuna selezione la commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito dei candidati idonei per l'attribuzione dei posti oggetto della selezione.

La graduatoria, gli atti e l'elenco degli esclusi con la specifica motivazione saranno approvati con deliberazione dal Legale Rappresentante dell'Azienda e saranno pubblicati all'albo on line e nell'apposita sezione del portale Amministrazione trasparente.

Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito.

In caso di parità, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella categoria di attuale appartenenza. In caso di ulteriore parità, la preferenza sarà determinata dall'età anagrafica, nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge.

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE**

**OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

**<https://aspag.iscrizioneconcorsi.it>**

**L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ'  
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO ALLA PROCEDURA SELETTIVA.**

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aspag.iscrizioneconcorsi.it/>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito web aziendale del presente bando, e verrà automaticamente ~~disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza~~. 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 dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

Al Fine di darne ampia diffusione il bando verrà trasmesso a tutte le aziende del S.S.R.

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.

## **2.1 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.

## **2.2 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 in 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 di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, potranno essere oggetto di valutazione, solo se indicate in modo preciso ed esaustivo, negli appositi spazi, 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.

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

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

c. 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:

- d. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- e. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- f. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- g. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione, ove prevista;
- h. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo 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 uno 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 bottone "**Conferma e invia l'iscrizione**".

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: [...] quando 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 iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) ed il documento d'identità che ha allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere voce "CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA").

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso 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 veritieri.

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 presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente 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 al concorso.**

## **2.3 ASSISTENZA**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di 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.

## **2.4 CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o 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 **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 di validità.

## **3. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

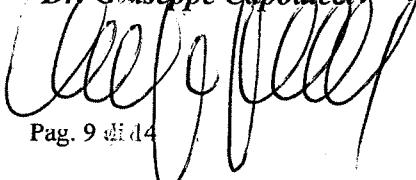
### **ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

I concorrenti che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande risultino privi dei requisiti prescritti o le cui domande siano irregolari o pervenute con modalità diverse da quelle prescritte nel presente avviso saranno esclusi dalla selezione in argomento con provvedimento motivato che verrà notificato agli stessi nei termini di legge

Per ogni eventuale informazione gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane Tel.0922/407111

**IL DIRETTORE GENERALE**

*Dr. Giuseppe Capodieci*





## INFORMATIVA REGOLAMENTO (UE) 2016/679

### **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 DPR 28/12/2000 n° 445, che prevede delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritieri, 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, determini, 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 così trattati dall'azienda per poterne verificare il possesso ai fini dell'ammissione (a titolo di esempio: la maggiore età, 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 è il consenso fornito dal candidato, tuttavia, una volta confermata ed inviata la domanda, la base giuridica della liceità del trattamento sarà fondata sulla necessità 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 è 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 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 ricorrono 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 e 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.

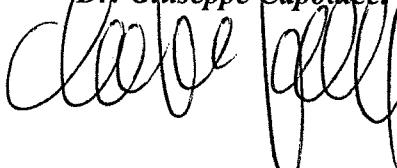
**Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo:** l'utente in qualsiasi momento, ha il diritto di presentare un'istanza di reclamo direttamente all'Autorità di controllo.

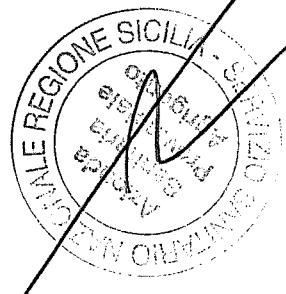
I diritti di cui sopra potranno essere esercitati contattando il Titolare del trattamento o il DPO agli indirizzi sopra forniti.

#### **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.

IL DIRETTORE GENERALE  
*Dr. Giuseppe Capodieci*



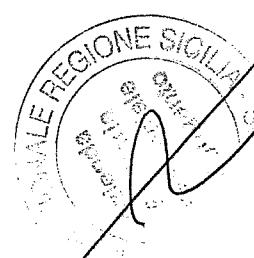


TRICO TA

TRICO TA

30  
00

25  
00



C

P

C

P

## 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 \_\_\_\_\_

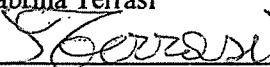
### DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- 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 \_\_\_\_\_

Immediatamente esecutiva dal 01 LUG. 2025

Agrigento, li 01 LUG. 2025

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



### REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

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

Agrigento, li

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