

ORIGINALE



Regione Siciliana  
Azienda Sanitaria Provinciale di

**AGRIGENTO**

DELIBERAZIONE DIRETTORE GENERALE N. 1244 DEL 03 GIU. 2026

**OGGETTO:** Indizione Avviso Pubblico per il reclutamento in comando di n°1 Assistente Informatico.

STRUTTURA PROPONENTE: UOC SERVIZIO RISORSE UMANE

PROPOSTA N. 1337 DEL 28/05/2026

IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO  
Servizio Giuridico del Personale  
(Dr. Giuseppe Schifano)

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(Maria Grazia Ciulla)

IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA  
Il Direttore UOC Servizio Risorse Umane  
(Dr. Massimo Petroni)

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

S.E.F.F.  
Sig.ra Siracusa Maria  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

IL DIRETTORE UOC SEF e P.  
IL DIRETTORE U.O.O.  
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO  
E PATRIMONIALE  
Dr. Beatrice Salvago

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 03.06.2026

L'anno duemilaventisei il giorno TRE del mese di GIUGNO 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 DOTT.SSA TERESA RINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

## PROPOSTA

**Il Direttore della UOC Servizio Risorse Umane, dott. 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 artt. 56 e 57 del D.P.R. 10 gennaio 1957. N.3;

VISTO il comma 2.sexies, dell'art. 30 del D.Lgs 30/03/2001, n.165 che recita: *"Le pubbliche amministrazioni, per motivate esigenze organizzative, risultanti dai documenti di programmazione previsti all'art. 6, possono utilizzare in assegnazione temporanea, con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti, personale di altre amministrazioni per un periodo non superiore a tre anni, fermo restando quanto già previsto da norme speciali sulla materia, nonché il regime di spesa eventualmente previsto da tali norme e dal presente decreto"*;

VISTA le delibera n. 72 del 18/1/2022 " Presa atto D.A. n. 2/2022 del 5/1/2022 di approvazione della dotazione organica aziendale";

VISTA la delibera n. 845 del 16/04/2026 "Adozione del Piano Triennale del Fabbisogno del personale triennio 2026/2028 e contestuale aggiornamento sezione 4 del PIAO";

**RITENUTO** opportuno avviare una procedura selettiva di comando, allo scopo di poter disporre in tempi brevi di personale del profilo Assistente informatico, al fine di garantire il corretto supporto operativo agli operatori sanitari e informatici presso il Presidio Ospedaliero e Distretto Sanitario di Base di Licata per tutte le procedure di archiviazione e protocollazione elettronica connesse all'avvio del nuovo applicativo digitale, giuste richieste del Direttore del DSB di Licata e del Direttore Sanitario FF del P.O. di Licata in atti del Servizio, autorizzate dai Direttori Sanitario e Amministrativo di questa ASP;

**RITENUTO**, altresì, di dover pubblicare integralmente il predetto avviso pubblico sul sito web aziendale

**ATTESTATA** la legittimità formale e sostanziale dell'odierna proposta e la sua conformità alla normativa disciplinare della materia trattata;

## PROPONE

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti

- 1 **DI INDIRE** Avviso Pubblico per il reclutamento in comando di n.1 Assistente Informatico, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale.
- 2 **DI PUBBLICARE** integralmente il predetto Avviso pubblico sul sito web aziendale, nella sezione "Bandi di concorso" per la durata di giorni quindici.
- 3 **DI STABILIRE** che il presente atto verrà portato in esecuzione dalla UOC Servizio Risorse Umane.
- 4 **DI MUNIRE** la presente deliberazione di clausola di immediata esecuzione in considerazione della necessità di avviare la selezione per il comando in parola.


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

**SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI**

Parere FAVOREVOLE  
Data 3/06/2026

Parere Favorevole  
Data 03/06/2026

**Il Direttore Amministrativo**

Dott.ssa Ersilia Riggi  


**Il Direttore Sanitario**

Dott. Raffaele Elia  


**IL DIRETTORE GENERALE**

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal dott. Massimo Petrantoni, Direttore dell'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 Sanitario *E DAL DIRETTORE AMMINISTRATIVO;*

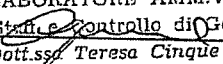
**DELIBERA**

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

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Giuseppe Capodici  


**Il Segretario verbalizzante**

(IL COLLABORATORE AMM.VO IPO  
"Ufficio Staff e Controllo di Gestione"  
Dott.ssa Teresa Cinque  






*Servizio Sanitario Nazionale*  
*Regione Siciliana*  
*Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento*  
Tel. 0922 407111 \*  
P Iva e C.F. 02570930848

ALL. "A"

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO  
PER IL RECLUTAMENTO IN COMANDO DI N°1 ASSISTENTE INFORMATICO**

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.20 del CCNL Integrativo Comparto Sanità;

**SI RENDE NOTO**

Che in esecuzione della delibera n. ~~124~~ <sup>124</sup> del ~~03/06/2020~~ <sup>03/06/2020</sup> è indetto avviso pubblico per il reclutamento di personale del profilo professionale Assistente Informatico a mezzo dell'istituto del Comando, per far fronte a situazioni di carenza di personale.

Si specifica che i rapporti contrattuali scaturenti dalla presente procedura possono essere risolti ancor prima della scadenza, nel caso di definitiva copertura del posto messo a selezione.

Il posto vacante, temporaneamente ricoperto dal dipendente comandato sulla base del presente avviso, sarà considerato disponibile ai fini concorsuali e di mobilità, con riguardo all'art.30 comma 2 bis del D.Lgs. n.165/2001.

Per lo specifico profilo professionale in premessa specificato si provvederà alla formulazione di apposita graduatoria per la copertura temporanea del comando.

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla selezione i dipendenti a tempo indeterminato delle Aziende ed Enti del SSN e del SSR, in possesso dei seguenti requisiti:

- A. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e a tempo indeterminato con la qualifica di Assistente Informatico ;
- B. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscono di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- C. non aver riportato sanzioni disciplinari nel biennio precedente alla data di scadenza del presente avviso.
- D. Possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza.



Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, anche alla data dell'eventuale effettivo trasferimento.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura di cui al presente avviso.

## **2. DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO 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 DAL CONCORSO.**

### **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/> entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul sito web aziendale nella sezione "Bandi di concorso".

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 SSR.

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 responsabilità nel caso di errata indicazione di detto indirizzo PEC o nel caso di indisponibilità tecnica o di accesso allo stesso o per eventuali disguidi non imputabili a questa Azienda (es. casella pec piena, casella pec scaduta)

#### REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ' 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 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. 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:

- c. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- d. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- e. la certificazione medica attestante 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;
- f. 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**".

**L'avvenuta ricezione della mail di conferma iscrizione attesta l'avvenuta partecipazione alla selezione.**



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").

#### **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 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 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 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.**



## **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.

## **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.

## **4. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE**

I titoli verranno valutati conformemente al D.P.R. 220/2001 e s.m.i. e secondo il Regolamento Aziendale di cui all'atto deliberativo n. 1264 del 27/07/2022.

La valutazione dei titoli ed il colloquio saranno effettuati da una Commissione nominata dalla Direzione che procederà alla formulazione della graduatoria finale sulla base della valutazione dei titoli di carriera, accademici e di studio, titoli scientifici e pubblicazioni, curriculum formativo e professionale e della prova colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti così distinti:

- **TITOLI 20 PUNTI**



**- COLLOQUIO 20 PUNTI**

**TITOLI MAX 20 PUNTI**

**a. TITOLI DI CARRIERA MAX PUNTI 10**

- Servizi prestati nel profilo professionale a selezione o in qualifiche corrispondenti punti 1,20 per anno. Tale punteggio è maggiorato del 20% per il servizio prestato in qualifica superiore.
- Servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore punti 1,00 per anno.
- Altri servizi prestati presso il SSN punti 0,75 per anno.

**b. TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO MAX PUNTI 2**

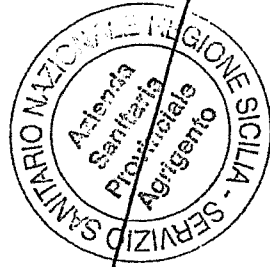
- Diploma scuola media superiore punti 0,25 (valutabili max 2), se non richiesto quale requisito di ammissione
- Laurea punti 1 se trattasi di laurea breve nella stessa disciplina, conseguita post diploma punti 1,50.
- Master Universitario 1° livello punti 0,25
- Master Universitari 2° livello punti 0,30

**c. PUBBLICAZIONI O TITOLI SCIENTIFICI MAX. 3**

Le pubblicazioni saranno valutate soltanto se editate a stampa e pubblicate su riviste scientifiche o case editrici a diffusione nazionale e/o internazionale, non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate, prevedendo una ulteriore suddivisione tra pubblicazioni ed abstracts fatta eccezione per quelle oggetto di relazione a congressi; Le pubblicazioni saranno valutate in relazione all'originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori; con riferimento alla data di pubblicazione dei lavori, non saranno valutate pubblicazioni che siano state necessarie per ottenere eventuali titoli accademici di per sé già valutabili in altra categoria di punteggi, né pubblicazioni editate anteriormente agli ultimi 5 anni. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

**d. CURRICULUM MAX PUNTI 5**

- Partecipazione a corsi, convegni e congressi, compresi FAD, di durata superiore a giorni tre, 21 crediti, 21 ore punti 0,020;
- Partecipazione a corsi, convegni e congressi, compresi FAD, fino a giorni tre, fino a 21 crediti e fino a 21 ore punti 0,010;
- Specializzazioni varie abilitazioni professionali punti 0,20.
- Insegnamento presso scuole del SSN o Enti di formazione professionale legalmente riconosciuti, punti 0,20 per anno.
- Diplomi di specializzazione, corsi perfezionamento o attestati di qualifica regionali fino a 50 ore, punti 0,10
- Rapporto di lavoro flessibile (Co.Co.Co.) presso Enti del SSN, punti 0,25 per anno
- Rapporto di lavoro flessibile (Co.Co.Co.) presso Enti privati convenzionati e/o accreditati ,



convenzionati con il SSN, punti 0,20 per anno

Tutti i suddetti titoli saranno oggetto di valutazione solo se attinenti la disciplina a selezione

### **PROVA COLLOQUIO MAX 20 PUNTI**

I candidati ammessi saranno sottoposti ad un colloquio finalizzato a valutare la professionalità posseduta dagli aspiranti acquisita nell'arco della carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire, all'attività di formazione, ai titoli accademici coerenti con il posto e alla funzione da svolgere. La prova colloquio si intenderà superata se il candidato otterrà una valutazione di almeno 14/20.

La data e la sede del colloquio saranno comunicati all'interessato, almeno 20 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Il candidato che non si presenterà a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede prestabiliti sarà considerato rinunciatario al comando, quale ne sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà e sarà dalla procedura.

Al colloquio il candidato dovrà presentarsi muniti di un documento personale di identità in corso di validità.

## **5. GRADUATORIA**

### **CRITERI DI PRIORITA'**

I reclutamenti saranno effettuati secondo le priorità di seguito elencate:

1. Candidati in servizio di ruolo presso Enti del Servizio Sanitario Regionale
2. Candidati in servizio di ruolo presso Enti Extraregionali del Servizio Sanitario Nazionale.

La Commissione al termine della valutazione, formula le graduatorie secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, nei titoli e nel colloquio con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e s.m.i.

Il trasferimento è vincolato all'assenso dell'Azienda di appartenenza, in conformità di quanto previsto dal D.L. n.90/2014, convertito in legge n. 114/2014, che modifica l'art.30 del D.Lgs n. 165/2001.

Il trasferimento sarà disposto con inquadramento nell'area funzionale corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza. Il trattamento economico relativo è determinato sulla base dei criteri stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento del personale del comparto Sanità.

## **6. DISPOSIZIONI FINALI**

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e/o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ovvero in ragione di esigenze non valutabili né prevedibili al momento

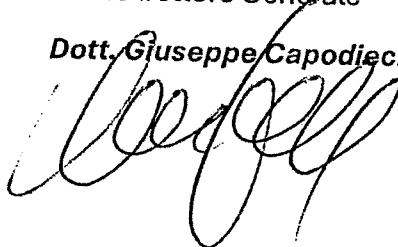


dell'emissione del presente avviso.

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

Il Direttore Generale

**Dott. Giuseppe Capodici**

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'G. Capodici', written over the printed name.



**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 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.

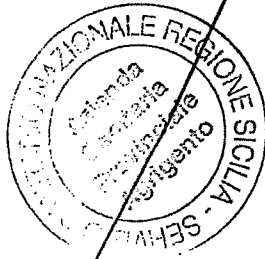
Dati di contatto: sono necessari per poter comunicare con il candidato formalmente (tramite gli strumenti legalmente riconosciuti come lettera raccomandata o PEC) o informalmente per offrire informazioni, servizi di assistenza e di supporto.

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 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) 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 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 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.

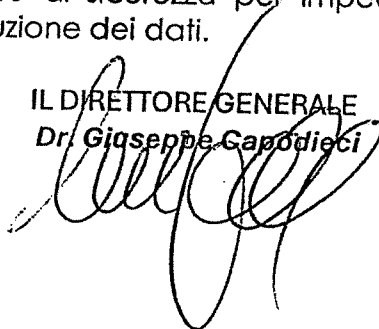
**Diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo:** l'utente in qualsiasi momento, ha il diritto di presentare un'istanza di reclamo direttamente all'Autorità di controllo.

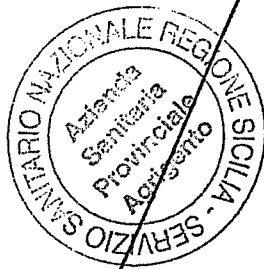
I diritti di cui sopra potranno essere esercitati contattando il Titolare del trattamento o il DPO agli indirizzi sopra forniti.

#### **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 Capodice







### 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 03 GIU. 2026

Agrigento, li 03 GIU. 2026

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

*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