



Regione Siciliana
Servizio Sanitario Nazionale

VIA MAZZINI, 1 - 91100 TRAPANI
TEL. (0923) 805111 - FAX (0923) 873745
Codice Fiscale - P. IVA 02363280815

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI TRAPANI

Avviso pubblico per la formazione di una graduatoria biennale per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, ai sensi dell'articolo 15 *octies* del Decreto Legislativo n. 502/92 con contratto di lavoro libero professionali, per la realizzazione del progetto progetto "Riparto Fondo Sanità 2018. Contributo per la cura della dipendenza da GAP (art. 1 comma 133 Legge 190/2014)"a:

- n. 2 Assistenti Sociali

BANDO DI ISCRIZIONE ON-LINE

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO RENDE NOTO

è indetta una selezione pubblica mediante comparazione di *curricula e colloqui*, per la formazione di una graduatoria biennale per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo libero professionali, ai sensi dell'articolo 15 *octies* del Decreto Legislativo n. 502/92, non sostitutivi dell'attività ordinaria e per l'attuazione del progetto "Riparto Fondo Sanità 2018. Contributo per la cura della dipendenza da GAP (art. 1 comma 133 Legge 190/2014)" - a n. 2 Assistenti Sociali,

1) Oggetto degli incarichi

L'oggetto di ciascun incarico consiste prevalentemente nell'espletamento delle mansioni tipiche della figura professionale richiesta finalizzate alla realizzazione degli obiettivi progettuali di cui progetto "Riparto Fondo Sanità 2018. Contributo per la cura della dipendenza da GAP(art. 1 comma 133 Legge 190/2014)"- e di seguito meglio specificate: attuazione di una campagna preventiva volta alla informazione sui pericoli derivanti dal gioco d'azzardo che coinvolge tutte le fasce di età, con la conseguente attività di cura per i soggetti affetti da dipendenza da gioco d'azzardo patologico.

La definizione degli orari e delle modalità di esecuzione della prestazione sarà rimessa alle determinazioni del Referente Progettuale Direttore dell'UOC Dipendenze Patologiche dott. Guido Faillace.

2) Durata e compenso

La decorrenza degli incarichi di lavoro autonomo verrà fissata nei contratti individuali e avrà la durata di **anni due**, a decorrere dalla data di effettivo inizio delle attività, salvo espressa proroga e per la durata della stessa. L'impegno sarà di **36 ore settimanali**. Il compenso, onnicomprensivo, sarà di **€ 30.000,00 (trentamila/00) annue lorde per ciascun Assistente sociale**. I compensi saranno liquidati in acconti bimestrali, come di seguito specificato previa presentazione della fattura.

3) Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione alla selezione i concorrenti debbono essere in possesso dei seguenti requisiti:

requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti politici e non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- c) non avere riportato condanne penali per uno dei reati che comportano il recesso da parte della P.A.;
- d) non avere carichi pendenti;
- e) non essere mai stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi e, comunque, con mezzi fraudolenti;
- f) idoneità fisica allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico in argomento;
- g) Non essere dipendente di ASP di Trapani e/o non intrattenere rapporti a qualunque titolo con questa ASP (lavoro autonomo, convenzioni, etc.);
- h) di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Azienda ai sensi dell'articolo 53 comma 14 del D. lgs. n.165/2001;
- i) non essere lavoratore privato/pubblico collocato in quiescenza, ovvero se collocato in quiescenza, non avere superato i limiti di età previsti dall'art. 24, commi 6°, lett. c), e 9° della legge n. 214 del 22/12/2011.

requisiti specifici:

- Essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
 - Laurea triennale in Scienze del Servizio sociale (classe 6 del D.M. 04.08.2000) ovvero Laurea in Servizio Sociale (classe L39 D.M. 16.03.1997);
 - Laurea Specialistica o magistrale nel nuovo ordinamento appartenente ad una delle seguenti classi: 57/S- programmazione e gestione delle politiche e dei servizi: LM 87-Servizio Sociale e Politiche Sociali;
 - Diploma universitario in Servizio Sociale di cui all'art.2 della Legge n. 84/1993 e ss.mm.ii;
 - Diploma di assistente sociale ai sensi del D.P.R. 14/87 e ss.mm.ii., regolarizzato nei termini previsti dagli artt. 4 e 5 del medesimo decreto del Ministero dell'Università e ricerca scientifica e tecnologica n. 3410 del 05.08.1998;
- Abilitazione mediante esame di stato ai sensi del D.M. 155/1998 e ss.mm.ii.;
- Iscrizione all'Albo professionale dell'ordine degli Assistenti Sociali, istituito ai sensi della Legge 84/1993 e D.M. 155/98 e ss.mm.ii.(D.P.R. n. 328/2001);

I Candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare il titolo stesso tradotto e autenticato dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare italiana, indicando l'avvenuta equipollenza a norma di legge con i titoli suindicati.

Il mancato possesso dei requisiti generali e specifici sopra indicati comporta l'esclusione dalla selezione; gli stessi devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande e mantenuti al momento della stipula del contratto di lavoro autonomo.

4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITA'

La domanda di partecipazione alla selezione, deve essere compilata e inviata in via telematica, a pena di esclusione, entro 15 (quindici) giorni dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando integrale di concorso sul sito web aziendale: www.asptrapani.it utilizzando la piattaforma informatica all'indirizzo web <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it> e seguendo le relative istruzioni.

Tutto ciò che non verrà correttamente rappresentato tramite la suddetta piattaforma informatica non sarà oggetto di valutazione, sia per quanto attiene ai requisiti generali e specifici di ammissione, sia per quanto concerne la valutazione dei titoli.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

Alla scadenza del termine stabilito per la presentazione delle istanze alle ore 23:59:59 il sistema informatico non permetterà più né modifiche né invio delle domande ma esclusivamente la visualizzazione e la stampa delle domande inviate telematicamente.

In caso di più domande inviate, si terrà conto della domanda cronologicamente più recente.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzioni del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Google Chrome, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Registrazione nel sito Aziendale

Per la registrazione sulla piattaforma il candidato dovrà accedere "AREA PERSONALE" e procedere alla registrazione cliccando su "REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE", procedendo all'inserimento dei propri dati identificati:

- Nome, Cognome, Codice Fiscale e un Indirizzo di Posta Certificata Personale (PEC)
- Dati Anagrafici
- Residenza e Recapiti
- Documento di Riconoscimento (caricando nel sistema una copia scannerizzata)

(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde).

Fornito il consenso al trattamento dei dati personali e superata la verifica dei dati immessi (quelli obbligatori sono identificati con il simbolo di *), confermata la loro correttezza, l'iscrizione si concluderà con la convalida della e-mail che il sistema invierà all'indirizzo di posta elettronica

certificata fornita dal candidato che conterrà il LINK per l'attivazione dell'utenza e le credenziali personali di accesso al sistema.

Effettuata la fase di registrazione, i candidati potranno accedere alla propria "Area Riservata" all'indirizzo web <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it> fornendo nelle apposite caselle il proprio "Codice Fiscale" e la "password" indicata nella e-mail ricevuta per la convalida della propria iscrizione e cliccando sul tasto **ACCEDI**.

Nella pagina personale ciascun candidato, con "Partecipa ad una selezione o concorso" potrà selezionare il concorso di interesse ed avviare la compilazione guidata della domanda cliccando su **PARTECIPA**.

La compilazione della domanda prevede 3 passi raggiungibili con un click su **PARTECIPA** e poi su **VAI AL PASSO SUCCESSIVO** per i dati successivi.

Passo 1 di 3:

- Requisiti generali
- Requisiti specifici
- Consensi

(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde).

Passo 2 di 3:

- Punti per esperienza nel settore
- Titoli accademici e di studio
- Titoli di precedenza e preferenza
- Allegati alla domanda (documento di riconoscimento, ecc.)

(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde).

Per tutte le voci sopra elencate occorrerà allegare i relativi documenti cliccando sul simbolo ↑.

Passo 3 di 3:

- Verifica dati con eventuale salvataggio e/o stampa in bozza della domanda
- Invio della domanda cliccando sul tasto **INVIO DOMANDA**

Con l'invio della domanda di ammissione all'avviso il sistema automaticamente trasmetterà una email all'indirizzo PEC del candidato contenente il messaggio: "**Domanda inoltrata correttamente**".

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o PEC).

La trasmissione della domanda di partecipazione si intende completata a conclusione della procedura con l'invio della domanda e il messaggio *"La tua candidatura è stata inoltrata correttamente"*. *N.B. IL CANDIDATO NON RICEVERA' ALCUNA PEC DAL SISTEMA A CONFERMA DELL'INVIO DELLA DOMANDA.*

La domanda di partecipazione potrà sempre essere ritirata prima della scadenza dell'avviso cliccando sul tasto **RITIRA CANDIDATURA** che comparirà dopo l'invio della domanda nella sezione "controlla le tue partecipazioni" raggiungibile con l'accesso alla propria "Area Riservata" all'indirizzo web <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it>.

Con il ritiro della domanda i candidati potranno, sempre nei termini previsti, riformulare una nuova domanda al medesimo avviso di concorso utilizzando e/o rettificando i dati già inseriti.

E' ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.

Per l'inoltro delle notifiche e comunicazioni personali da parte dell'Amministrazione ad ogni effetto di legge, anche ai fini della decorrenza dei termini legali, queste saranno inviate alla casella di posta elettronica certificata del mittente candidato.

I candidati partecipanti al presente concorso sono comunque obbligati a comunicare, sempre a mezzo PEC, ogni variazione dei propri recapiti intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale per tutto il periodo di validità della stessa. L'amministrazione, pertanto, non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per omessa comunicazione.

Alla pagina dell'indirizzo web <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it> saranno esposte eventuali comunicazioni di interesse per i candidati.

Ai candidati che hanno partecipato alla selezione sarà consentito accedere ai propri atti concorsuali sempre ed esclusivamente tramite l'accesso alla propria "Area Riservata" cliccando su **RISULTATI**.

5) MODALITA' DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, novellato dalla Legge 12 novembre 2011, n. 183 "Legge di stabilità 2012", nella domanda di ammissione i candidati dovranno dichiarare:

- cognome e nome;
- data, luogo di nascita nonché la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o

- della cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
 - le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dovrà esserne dichiarata espressamente l'assenza;
 - eventuali carichi pendenti;
 - di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubblica amministrazione;
 - il possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti per il profilo di cui a selezione
 - i titoli di studio posseduti;
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari o servizio civile sostitutivo;
 - di non essere dipendente di ASP di Trapani e/o non intrattenere rapporti a qualunque titolo con questa ASP (lavoro autonomo, convenzioni, etc.);
 - di non essere collocati in quiescenza;
 - i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
 - di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Azienda ai sensi dell'articolo 53 comma 14 del D. lgs. n.165/2001;
 - i titoli che danno diritto a preferenza, a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 5 comma 5) de D.P.R. n. 487/94 allegando tutta la documentazione provante comprovante il suddetto diritto.

Le dichiarazioni rese dai candidati, in quanto sostitutive a tutti gli effetti della certificazione dovranno contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende presentare; l'omissione anche di un solo elemento comporterà la non valutazione del titolo autocertificato.

Per i **titoli di esperienza nel settore** i candidati dovranno dichiarare, pena la non valutazione, l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica e il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (se a tempo pieno o parziale), le date di inizio e di conclusione dei vari periodi di servizio prestato.

I **titoli di studio, accademici, di formazione e aggiornamento professionale** dovranno, altresì, contenere tutti i dati indispensabili per procedere alla valutazione, quali ad. es.: denominazione Ente Formatore e relativa sede, titolo del corso, data e luogo di svolgimento ecc., e verranno valutati solo se attinenti alle finalità perseguite con il presente avviso.

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000, se non supportate dalla fotocopia di un documento d'identità ovvero di riconoscimento (fronte- retro), equipollente ai sensi dell'art. 35 co. 2 del DPR 445/2000.

Non saranno, altresì, presi in considerazione e, quindi, valutati le esperienze professionali, le attività di studio e di formazione nella disciplina, i corsi di aggiornamento, di

perfezionamento, la partecipazione a congressi, convegni, simposi o le pubblicazioni etc... inseriti in campi diversi da quelli di riferimento.

La presentazione della domanda implica il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale.

Il mancato invio per **PEC personale del candidato**, la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti generali e specifici per l'ammissione alla selezione o la mancanza dell'allegata fotocopia del documento d'identità in corso di validità, determina la nullità della domanda di partecipazione.

ASSISTENZA

Per assistenza tecnica sulla procedura di compilazione della domanda on line è possibile contattare l'Help Desk dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì al numero 0971/58452;

Per assistenza relativa al bando contattare l'Ufficio al seguente indirizzo email: risorse.umane@pec.asptrapani.it

6) PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva viene operata per *titoli e colloquio*.

Alla valutazione dei **curricula** presentati e all'espletamento del colloqui procede una Commissione appositamente nominata dal Commissario Straordinario, costituita dal Referente Progettuale, in qualità di Presidente, da due componenti individuati tra il personale dipendente qualificato per la materia e da un collaboratore amministrativo o assistente amministrativo dell'UOC Risorse Umane in qualità di segretario. La Commissione procederà anche alla verifica preliminare del possesso da parte dei candidati dei requisiti generali e specifici ai fini dell'ammissione alla selezione.

Alla valutazione dei curricula dei candidati la Commissione provvede attribuendo un punteggio ad ogni candidato secondo i criteri dalla stessa fissati nella seduta di insediamento, tenuto conto della qualificazione professionale, delle esperienze già maturate nel settore di riferimento e di ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico. In particolare, saranno valutati i titoli conseguiti e le attività svolte dai candidati nel corso della propria attività lavorativa, ritenute significative per un idoneo apprezzamento delle capacità ed attitudini degli stessi secondo i criteri posti dalla Commissione Esaminatrice al momento del suo insediamento.

Le situazioni descritte nel curriculum devono essere autocertificate ai sensi dell'art. 15 della legge n. 183 del 12/11/2011. La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre (ad es. per attività lavorative, corsi, convegni, etc. è necessario dichiarare data iniziale e finale – giorno, mese e anno – sede di svolgimento, ente organizzatore o di appartenenza, argomento trattato, l'eventuale conseguimento di crediti ECM, etc.); dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno essere escluse dalla valutazione o determinare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

La Commissione per la valutazione di ciascun candidato, dispone di 60 punti che saranno distribuiti come segue:

Titoli: massimo 20 su 60 punti così ripartiti

Punti per titoli di studio (diversi dai titoli d'accesso alla selezione), accademici, di formazione e aggiornamento professionale, curriculum professionale, titoli di perfezionamento, partecipazione a congressi, convegni, simposi, pubblicazioni e titoli scientifici, massimo 5 punti

Punti per titoli di esperienze nel settore (titoli di carriera) massimo 15 punti.

Colloquio: massimo 40 su 60 punti

Il colloquio dovrà tendere ad accertare l'idoneità del candidato allo svolgimento dell'incarico attraverso l'accertamento delle competenze professionali del candidato necessarie al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

La prova colloquio, si riterrà superata a fronte di una valutazione uguale o superiore a 28/40 che andrà ad integrare il punteggio risultante dalla valutazione dei titoli

La data ed il luogo del colloquio verranno comunicate ai candidati esclusivamente mezzo pec all'indirizzo indicato nell'istanza di partecipazione con almeno 10 giorni di preavviso. Alle prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di validi documenti d'identità personale. I candidati che non si presentassero a sostenere una prova saranno dichiarati decaduti dalla selezione quale sia la causa dell'assenza anche se indipendente dalla loro volontà.

Il giudizio di merito della Commissione è insindacabile.

La Commissione formulerà un'apposita graduatoria elaborata secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli di carriera, nei titoli accademici e di studio, nelle pubblicazioni e nel curriculum formativo e professionale e nel colloquio. Sarà cura dell'ufficio verificare e validare il punteggio riportato da ciascun candidato per come

La graduatoria di merito, che verrà sottoposta all'approvazione della Direzione Aziendale a seguito di apposito provvedimento, avrà validità biennale salvo ulteriori proroghe previste dalla legge. In caso di rinuncia del candidato designato si procederà allo scorrimento secondo i punteggi attribuiti dalla Commissione.

Ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, qualora, a seguito di controllo sulla dichiarazione rilasciata, emerga la non veridicità della stessa, il candidato decade automaticamente dalla graduatoria.

7) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'A.S.P. di Trapani si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare la presente selezione, in relazione a nuove disposizioni di legge nazionale o regionale o per comprovate ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano sollevare eccezioni o vantare diritti di sorta.

Successivamente all'adozione del provvedimento di approvazione dei lavori della Commissione verrà data comunicazione **esclusivamente mezzo Posta Elettronica certificata (P.E.C.)** al/ai soggetto/i utilmente collocati in graduatoria, il quale/i quali non dovrà/nno essere dipendente o intrattenere a qualsiasi titolo rapporti (convenzioni, ecc.) con l'A.S.P. di Trapani; dovrà/nno far pervenire all'Ufficio Gestione Incarichi di Lavoro Autonomo e Collaborazioni la propria accettazione, unitamente a copia della polizza assicurativa contro infortuni e rischi professionali, entro dieci (10) giorni dalla comunicazione.

La data di decorrenza dell'incarico verrà indicata in sede di sottoscrizione del contratto individuale di collaborazione e nello stesso riportata.

Il compenso verrà corrisposto in acconti bimestrali previa presentazione della fattura e attestazione di regolare svolgimento dell'attività svolta dal Professionista a cura del Responsabile dell'U.O. e/o del referente Progettuale. È facoltà di quest'Azienda interrompere il rapporto con il professionista per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dal Responsabile o per il mancato raggiungimento delle finalità che l'Azienda intende perseguire con il ricorso alla collaborazione esterna.

Il contratto non instaura alcun rapporto di lavoro subordinato ed è sottoposto al regime fiscale previsto dalla normativa vigente.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del codice in materia di protezione dei dati personali (**decreto legislativo 30 giugno 2003, n°196 e ss.mm.ii**), dell'art. 3 del Regolamento UE n. 2016/679 e del D. Lgs. 101/2018 si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda Sanitaria Provinciale Trapani è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura dell'U.O.C. Risorse Umane dell'Azienda ASP Via Mazzini n°1 - 91100 Trapani con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto per la procedura di selezione e la successiva archiviazione.

Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Formazione del personale ed ECM al seguente indirizzo email: formazione@asptrapani.it.

9) NORME FINALI

Per tutto quanto non contemplato espressamente nel presente avviso, si rinvia alle disposizioni vigenti in materia nonché al vigente Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo adottato *giusta* deliberazione D.G. n. 683 del 14.05.2020.

A.S.P. di TRAPANI
IL DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
Dott. Giuseppe Paesano



f.to Il Commissario Straordinario
Ing. Vincenzo Spera

