



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

**TRAPANI**

**SELEZIONE INTERNA FINALIZZATA ALLA PROGRESSIONE VERTICALE  
NELL'AREA IMMEDIATAMENTE SUPERIORE A QUELLA DI INQUADRAMENTO AI  
SENSI DELL'ART. 21, DEL CCNL COMPARTO SANITA' TRIENNIO 2019/2021.**

\*\*\*\*\*

A seguito della Deliberazione del Commissario straordinario n. 1109 del 29-07-2025, avente ad oggetto "modifica, integrazione e riapertura termini del bando relativo alla selezione interna per le progressioni tra le aree (in deroga) ai sensi dell'art. 21 del CCNL comparto sanità del 02.11.2022 di cui alla deliberazione n. 969 del 24/06/2025" sono riaperti i termini di presentazione delle candidature relative ; avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per le progressioni verticali nell'area immediatamente superiore a quella di inquadramento "c.d. progressioni tra le Aree", dei seguenti profili:

- n. 6 collaboratori tecnici;
- n. 5 assistenti tecnici;
- n. 8 collaboratori amministrativi;
- n. 5 assistenti amministrativi;

Le modalità di svolgimento della procedura selettiva sono disciplinate dall'art. 21 del CCNL comparto sanità, triennio 2019/2021 e dal regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 665 del 30/04/2025

Il presente avviso, indetto ai sensi dell'art. 6 del suddetto regolamento aziendale, prevede che, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e comunque entro il termine del 30.06.2025, siano attivate le progressioni verticali in deroga alla disciplina ordinaria, di cui all'art. 20 dello stesso CCNL.

Si precisa che, al fine di garantire la continuità e l'erogazione del servizio pubblico, la succitata progressione avverrà solamente all'interno della Struttura di attuale assegnazione.

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla presente selezione esclusivamente i dipendenti dell'ASP di Trapani in servizio, in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- a) avere un rapporto di lavoro a tempo indeterminato;

- b) possesso del titolo di studio richiesto per l'Area immediatamente superiore ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;
- c) in alternativa al punto b) il dipendente deve essere in possesso del titolo di studio relativo all'Area cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;
- d) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, considerato quale termine dello stesso la data di pubblicazione dell'avviso (escluso rimprovero verbale e scritto).

Ai fini della progressione verticale, per i titoli di studio si fa rinvio alle previsioni di cui all'allegato A – Declaratoria delle Aree e dei Profili – del CCNL Comparto Sanità triennio 2019/2021, che per completezza vengono di seguito riportati:

#### **Area degli Assistenti**

- Ruolo tecnico:

- Assistente tecnico: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

- Ruolo amministrativo:

- Assistente amministrativo: diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

#### **Area dei Professionisti della Salute e Funzionari**

- Ruolo tecnico:

- Collaboratore tecnico professionale: laurea triennale o vecchio ordinamento/magistrale previsti dal DM 270/04, corrispondenti allo specifico settore di attività di assegnazione (tecnico, professionale, informatico, statistico);

- Ruolo amministrativo

Collaboratore Amministrativo professionale: laurea (triennale o vecchio ordinamento/magistrale previsti dal DM 270/04). Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINE E MODALITÀ**

La domanda di partecipazione alla selezione, deve essere compilata e inviata in via telematica, a pena di esclusione, entro il **15esimo** giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel sito aziendale [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it), utilizzando esclusivamente 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.**

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.

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.

## MODALITÀ 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;
- di possedere l’idoneità fisica all’impiego;
- il possesso dei requisiti 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;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che danno diritto a preferenza, a parità di merito e di titoli, ai sensi dell’art. 5 comma 5) del D.P.R. n. 487/94 allegando tutta la documentazione comprovante il suddetto diritto;
- di avere / non avere riportato nell’ultimo triennio sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- l’autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. UE n. 679/2016 GDPR; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall’ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso la banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

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 carriera, relativi ai servizi prestati presso enti pubblici o al servizio militare**, 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** e le attestazioni riferite al **curriculum 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.

**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, valutate le esperienze professionali, le attività di studio e di formazione, 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 della domanda di partecipazione, 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 informazioni relative al bando contattare l'Ufficio competente al seguente indirizzo PEC: [risorse.umane@pec.asptrapani.it](mailto:risorse.umane@pec.asptrapani.it)**

## AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE CANDIDATI

L'ammissione dei candidati a sostenere la prova colloquio e l'eventuale esclusione dei candidati che non risultassero in possesso dei requisiti prescritti, è disposta con provvedimento del Direttore Generale.

Ai candidati esclusi sarà data comunicazione mediante posta elettronica certificata nei termini previsti dalla normativa vigente.

## COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le Commissioni per le selezioni in oggetto, nominate con deliberazione del Direttore Generale, sono composte da tre componenti, di cui un Dirigente con funzioni di Presidente, e da un segretario.

Tutti i componenti devono essere esperti nelle specifiche materie del profilo per cui la selezione è bandita. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente amministrativo, di un'Area non inferiore a quella degli Assistenti.

Non possono far parte della Commissione, secondo quanto rubricato dall'art. 35, c.3 lett. e)

del D.lgs n. 165/01 e s.m.i., componenti dell'organo di direzione politica dell'Azienda, coloro che ricoprono cariche politiche o rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o associazioni professionali.

Inoltre, come previsto e disciplinato dall'art. 35 bis del succitato Decreto, rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di Commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" inserito nel D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dall'articolo 1, comma 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale".

La Commissione d'esame procede alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame dei titoli e l'espletamento delle relative prove d'esame previste per il passaggio all'Area immediatamente superiore come indicato nei successivi articoli.

### **MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLE SELEZIONI**

Con riferimento specifico alle modalità di espletamento delle selezioni, per i passaggi da un'Area a quella immediatamente superiore, viene previsto oltre alla valutazione dei titoli:

- **dall'Area degli operatori (Operatore Tecnico Spec.) all'Area degli assistenti (Assistente tecnico)** un colloquio vertente sui seguenti argomenti: a) Decreto Assessoriale n. 890/2002 "Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie nella Regione Sicilia"; D.lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" con riferimento all'Allegato n. 2.14 "Direzione lavori e dell'esecuzione. Svolgimento attività fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità"; b) elementi di legislazione sanitaria con riferimento al solo atto aziendale (nella parte relativa ai Titoli IV e V);

- **dall'Area degli assistenti (Assistente tecnico) all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (Collaboratore tecnico)** un colloquio vertente sui seguenti argomenti: a) D.Lgs n. 81/2002 con riferimento al Titolo IV rubricato "cantieri temporanei o mobili"; Decreto Assessoriale n. 890/2002 "Accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie nella Regione Sicilia"; D.lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" con riferimento all'Allegato n. 2.14 "Direzione lavori e dell'esecuzione. Svolgimento attività fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità"; b) elementi di legislazione sanitaria con riferimento all'atto aziendale (nella parte relativa ai Titoli IV e V) ed alla legge regionale n. 5/2009;

- **dall'Area degli assistenti (Assistente informatico) all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (Collaboratore tecnico – ambito informatico)** un colloquio vertente sui seguenti argomenti: a) Il protocollo ICMP, funzionalità e ambiti di utilizzo; Direttiva Europea NIS2; Database Management System e Protocollo di rete NAT; Protocolli di rete SNMP e differenze sostanziali tra DBMS e MongoDB; b) elementi di legislazione sanitaria con riferimento all'atto aziendale (nella parte relativa ai Titoli IV e V) ed alla legge regionale n. 5/2009;

- **dall'Area degli operatori (Coadiutore amministrativo senior) all'Area degli assistenti (Assistente amministrativo)** un colloquio vertente sui seguenti argomenti: a) elementi di diritto amministrativo con riferimento ai seguenti argomenti: il diritto di accesso agli atti amministrativi, le fasi del procedimento amministrativo, il codice di comportamento, la responsabilità disciplinare; b) elementi di legislazione sanitaria con riferimento al solo atto

aziendale (nella parte relativa ai Titoli IV e V);

- **dall'Area degli assistenti (Assistente amministrativo) all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (Collaboratore amministrativo)** un colloquio vertente sui seguenti argomenti: a) elementi di diritto amministrativo con riferimento ai seguenti argomenti: vizi dell'atto amministrativo, il diritto di accesso agli atti amministrativi, le fasi del procedimento amministrativo, il codice di comportamento, la responsabilità disciplinare e il relativo procedimento, legge anticorruzione e trasparenza (L. 190 del 2012), legge sulla privacy (GDPR 679 del 2016); b) elementi di legislazione sanitaria con riferimento all'atto aziendale (nella parte relativa ai Titoli IV e V) ed alla legge regionale n. 5/2009.

**I colloqui relativi alle suddette prove saranno finalizzati alla valutazione della specifica professionalità effettivamente maturata dal candidato, con riferimento all'esperienza di lavoro acquisita nel profilo di appartenenza nonché all'esperienza e professionalità maturata nell'attuale settore di appartenenza in relazione al profilo professionale da conferire.**

La data e la sede in cui si svolgerà la predetta prova colloquio, sarà comunicata ai candidati a cura della Commissione Esaminatrice a mezzo PEC almeno **venti giorni** prima della prova di che trattasi.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova colloquio, nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dalla selezione, quale che sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Le concrete modalità di svolgimento della suddetta prova e gli aspetti non disciplinati dal presente Regolamento, sono stabilite dalle Commissioni preposte e comunicate ai concorrenti prima dell'inizio delle stesse.

## **RIPARTIZIONE DEL PUNTEGGIO E CRITERI DI VALUTAZIONE**

Le Commissioni dispongono di complessivi 100 punti, così suddivisi:

a) **dall'Area degli operatori all'Area degli Assistenti:**

- punti 60 per la valutazione dei titoli;
- punti 40 per il colloquio conoscitivo;

b) **dall'Area degli Assistenti all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari:**

- punti 60 per la valutazione dei titoli;
- punti 40 per il colloquio conoscitivo;

Per quanto riguarda i criteri di valutazione dei titoli si applica quanto disposto dall'art. 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 ovvero dal Regolamento approvato con delibera n. 4370 del 13/09/2013 recante la disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del S.S.N., tenuto conto che non sarà valorizzata l'anzianità fatta valere quale requisito di ammissione, e più specificamente:

Per i passaggi **dall'Area degli operatori all'Area degli Assistenti** e **dall'Area degli Assistenti all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari** i 60 punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- titoli di carriera - massimo punti 30;
- titoli accademici e di studio - massimo punti 4;
- pubblicazioni e titoli scientifici - massimo punti 4;

- curriculum formativo e professionale - massimo punti 16;
- valutazione positiva, in ordine al raggiungimento degli obiettivi, conseguita dal dipendente per almeno tre anni per un massimo di 6 punti secondo i criteri stabiliti dalla Commissione Esaminatrice.

Per quanto riguarda il curriculum formativo professionale, in fase di prima applicazione e nella procedura transitoria, La Commissione dovrà valutare le competenze idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale da conferire, nonché gli ambiti specifici di autonomia e responsabilità formalmente attribuiti. Deve, pertanto, trattarsi di particolari funzioni/compiti/ attività di contenuto tecnico, professionale o amministrativo con connessa assunzione di responsabilità, anche di risultati ed eventualmente di coordinamento di personale.

Infine, per quanto riguarda la prova colloquio, la stessa si intende superata con il raggiungimento di punti **28/40**. In caso di mancato superamento della prova colloquio il candidato risulterà non idoneo alla progressione verticale di cui al presente Bando.

## **GRADUATORIA**

La graduatoria sarà elaborata da parte della Commissione esaminatrice all'esito della prova colloquio, secondo l'ordine di punteggio complessivo riportato da ciascun candidato, risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli e nella prova colloquio con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale, sarà pubblicata sul sito internet aziendale [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it) ed avrà una validità di due (2) anni.

Al dipendente che consegue la progressione nel profilo superiore sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del Comparto del S.S.N. per il relativo profilo, posizione economica iniziale, fatta salva l'applicazione delle previsioni di cui all'art. 20, comma 4, del C.C.N.L. 2019-2021.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, l'Azienda Sanitaria Provinciale procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà concordata la data di assunzione in servizio.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'incarico mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile. Il contratto individuale di lavoro potrà comunque essere risolto unilateralmente da parte dell'Amministrazione se, a seguito delle verifiche effettuate ai sensi degli **artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000** in merito al possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione, emerge che il candidato ne sia sprovvisto. Ferma restando la responsabilità penale nei confronti di chiunque rilasci dichiarazioni mendaci, formi atti falsi o ne faccia uso, qualora dal controllo di cui sopra emerge la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese ai sensi degli **artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000**, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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.

### **NORME DI SALVAGUARDIA**

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Per quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge applicabili in materia, ivi compresi il D. Lgs. n. 165/2001, le disposizioni del Capo I, Titolo II del Libro V del Codice civile, nonché le disposizioni che regolano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle PP. AA. se ed in quanto compatibili.

Tutte le informazioni riguardanti la procedura potranno essere richieste tramite la piattaforma concorsi <https://asptrapani.selezionieconcorsi.it>. Per ulteriori informazioni i candidati potranno rivolgersi all'U.O.C. Risorse Umane, tel. n. 0923-805353 o 0923-805251.

Il presente bando sarà pubblicato in forma integrale sul sito web aziendale [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it), nell'area Bandi di Gara e Concorsi.

**Il Commissario Straordinario**

*Dott. Ssa Sabrina Pulvirenti*