



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

**TRAPANI**

**SELEZIONE INTERNA PER IL PASSAGGIO DI N. 10 UNITÀ DI PERSONALE DALLA QUALIFICA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CTG. C) ALLA QUALIFICA DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CTG. D) AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 15, DEL D. LGS. N. 75/2017.**

\*\*\*\*\*

In esecuzione della Deliberazione del Commissario Straordinario n. 170 del 18 febbraio 2021, è indetta, ai sensi del comma 15 dell'art. 22 del D. Lgs. 75/2017, una procedura selettiva interna, **per titoli e prova colloquio**, per il passaggio di n. 10 unità di personale dalla qualifica di Assistente Amministrativo (ctg. C) alla qualifica di **Collaboratore Amministrativo Professionale (Ctg. D)**.

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla presente selezione esclusivamente i dipendenti dell'ASP di Trapani in servizio a tempo indeterminato nella qualifica di Assistente Amministrativo, ctg. C, in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- Laurea specialistica o magistrale in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Economia e Commercio, Scienze delle Amministrazioni o altra Laurea equipollente, ovvero diploma di laurea nelle suindicate materie conseguito in base all'ordinamento previgente al D.M. 509/99 ed equiparato alla laurea specialistica ai sensi del D.M. del 5/05/2004. **Il partecipante alla selezione dovrà dimostrare l'equipollenza della Laurea a pena di esclusione;**
- Essere in servizio da almeno tre anni presso l'ASP di Trapani nella qualifica di Assistente Amministrativo, ctg. C, ed aver conseguito una valutazione positiva nell'ultimo triennio;
- idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio, in relazione alle mansioni per le quali il soggetto è assunto.

Comporta l'**esclusione** dalla presente selezione:

- la mancanza di uno o più requisiti prescritti;
- la presentazione della domanda fuori termine utile o con una modalità non prevista dal bando di selezione.

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.

### **Registrazione nel sito**

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 identificativi:

- 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 scansionata del documento)  
(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 e specifici
- Consensi  
(con un click su [+] il sistema espone i campi da compilare, con un click su [-] li nasconde).

**Passo 2 di 3:**

- Titoli di carriera
- Titoli accademici e di studio
- Pubblicazioni e titoli scientifici  
Le pubblicazioni, per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.  
Le stesse, pertanto, dovranno essere allegate nella loro interezza unitamente alla dichiarazione di cui sopra nello specifico campo relativo alle pubblicazioni.
- Curriculum formativo e professionale

Lo stesso dovrà essere redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato ed allegato nella specifica sezione "Allegati alla domanda".

- Titoli di precedenza e preferenza  
I candidati in possesso di titoli di riserva o preferenza, secondo la normativa vigente debbono produrre apposita dichiarazione specificando il titolo che dà diritto a tali benefici.
- Allegati alla domanda (documento di riconoscimento e Curriculum formativo e professionale)  
(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 mail all'indirizzo PEC del candidato contenente la domanda con l'indicazione di tutti i documenti inseriti e il numero di protocollo assegnato.

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).

Ai sensi dell'art. 65 D. Lgs. 82/05, con l'invio della domanda a completamento della procedura di iscrizione all'avviso di selezione, è da intendersi firmata personalmente dal candidato la domanda stessa. La trasmissione costituisce anche dichiarazione di elezione di domicilio vincolante per il mittente (ai sensi dell'art.6 del Codice dell'Amministrazione Digitale).

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.

**È 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, a mezzo PEC, ogni variazione dei propri recapiti intervenuta successivamente alla presentazione della domanda, anche dopo l'approvazione della graduatoria finale. L'amministrazione non risponde per eventuali disguidi, ritardi o situazioni di decadenza che dovessero verificarsi per l'omessa comunicazione della variazione del proprio recapito.

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**.

## **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;
- l'idoneità conseguita in selezioni pubbliche per l'accesso alla qualifica di Collaboratore Amministrativo Professionale nell'ultimo triennio;
- 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** 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 Commissario Straordinario.

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere la prova colloquio sarà pubblicato sul sito web aziendale [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it).

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

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per la valutazione dei titoli e per lo svolgimento della prova colloquio, sarà nominata un'apposita Commissione esaminatrice, i cui componenti saranno individuati, con successivo provvedimento, dal legale rappresentante dell'Azienda Sanitaria Provinciale. La Commissione è composta dal Presidente, nella persona del Direttore Amministrativo o da un suo delegato (Dirigente Amministrativo Responsabile di U.O.C.) e da due Collaboratori Amministrativi Professionali, ctg. D, quali componenti. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente di qualifica non inferiore a quella di Collaboratore Amministrativo Professionale.

### VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVA COLLOQUIO

Per la valutazione dei **titoli** e la **prova colloquio** la Commissione Esaminatrice

dispone di un massimo di **punti 50** così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 20 punti per la prova colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti;

- Titoli di carriera fino ad un massimo di punti 20
- Titoli accademici e di studio fino ad un massimo di punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici fino ad un massimo di punti 3
- Curriculum formativo e professionale fino ad un massimo di punti 4

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione Esaminatrice *ex artt. 11, 20, 21, e 22 del D.P.R. 220/2001* e ai sensi del Regolamento aziendale concernente le procedure assuntive a tempo indeterminato mediante concorso pubblico, approvato con Deliberazione n. 4370 del 16 Settembre 2013.

Ai sensi dell'ultimo capoverso dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. 75/2017 "la valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, i titoli di studio acquisiti, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive costituiranno titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore".

Per tale ragione i criteri di cui al regolamento aziendale approvato con Deliberazione n. 4370/2016 sopra citato sono integrati come segue:

- per quanto attiene ai titoli di carriera, il servizio di ruolo e/o non di ruolo prestato presso questa Azienda Sanitaria Provinciale e presso le Aziende confluite in questa ASP (AUSL n. 9 TP e Azienda Ospedaliera S. Antonio Abate) nel profilo di Assistente Amministrativo Cat. "C", sarà valutato con un punteggio di 1,20 x anno (0,10 x mese o frazione superiore a gg. 15), entro il limite massimo previsto di punti 20;
- per quanto attiene ai titoli accademici e di studio, entro il limite massimo previsto di punti 3, alle abilitazioni professionali (es. per l'esercizio della professione forense o di commercialista), conseguite a seguito di superamento di esami, sarà attribuito un punto per ciascuna;
- per quanto attiene al curriculum formativo e professionale, saranno attribuiti i seguenti punteggi, entro il limite massimo previsto di punti 4, in presenza di:
  - o superamento, negli ultimi tre anni, di concorso pubblico per il profilo di interesse ..... Punti 0,25 per ogni concorso superato;
  - o valutazione positiva conseguita negli ultimi tre anni .. Punti 0,30 per ogni anno di valutazione.

Saranno inseriti in graduatoria tutti i candidati che abbiano conseguito nella prova colloquio un punteggio minimo di 14/20.



La selezione sarà espletata attraverso un colloquio volto ad accertare la conoscenza delle seguenti materie: elementi di Diritto Amministrativo, Legislazione Sanitaria nazionale (D. Lgs. 502/92 e ss.mm. e ii.) e regionale, Legislazione in materia di rapporto di lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni (D. Lgs. 165/2001, CC.CC.NN.LL.), Anticorruzione (L. 190/2012) e Trasparenza (D. Lgs. 33/2013 e ss.mm. e ii., FOIA), Tutela della Privacy (Reg. U.E. n. 679/2016 GDPR)), Legislazione in materia di approvvigionamenti, gare, beni e servizi, Contabilità generale nonché la capacità dei candidati di utilizzare e applicare dette nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La Commissione esprimerà per ciascun candidato una valutazione con attribuzione di un punteggio, in relazione agli elementi che sono stati presi in considerazione e che hanno contribuito a determinarlo. La procedura selettiva si conclude con la formulazione di una graduatoria che terrà conto del punteggio conseguito nella valutazione dei titoli e del colloquio, con l'osservanza a parità di punteggio delle preferenze previste *ex lege*.

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 **quindici 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.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la prevista valutazione di sufficienza alla prova colloquio.

## GRADUATORIA

La graduatoria sarà elaborata da parte della Commissione esaminatrice all'esito del colloquio, 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 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 legale rappresentante dell'Azienda e sarà pubblicata sul sito internet aziendale [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it); la medesima graduatoria sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti messi a concorso.

In caso di errore materiale nella valutazione del punteggio dei titoli, ravvisato dall'Ufficio in sede di approvazione della graduatoria e non relativo ad apprezzamenti valutativi da parte della Commissione Esaminatrice, la rettifica

della stessa avverrà da parte dell'Ufficio proponente, previa notifica alla Commissione.

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. 31, comma 10, del C.C.N.L. 1998-2001.

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 ricorrono 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. 0923-805243.

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.

F.to Il Commissario Straordinario  
(Dott. Paolo Zappalà)