

Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 730 DEL 20 APR. 2023

OGGETTO: Indizione avviso pubblico per il superamento del precariato del personale – Comparto-Profilo Collaboratore Amministrativo Professionale, Assistente Amministrativo, Assistente Sociale e Dirigente Amministrativo in attuazione dell' art. 1, comma 268, della legge n. 234 del 30/12/2021 come modificata dalla legge finanziaria n. 197 del 29/12/2022 e dalla legge n. 14 del 24 febbraio 2023 “Decreto Milleproroghe”

STRUTTURA PROPONENTE: Servizio Risorse Umane
PROPOSTA N. 889 DEL 19/4/2023

Il Responsabile del procedimento
Dr.ssa Elyra Rotolo

Il Direttore UOC Servizio Risorse Umane
Dott. Calogero Muscarera

Il Direttore Dipartimento Amministrativo
Dr.ssa Beatrice Salvago

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. ESS 2020 1125

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

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

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA

19.04.2023

L'anno duemilaventitrè il giorno VENTI del mese di APRILE
nella sede dell' Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott. Mario Zappia, nominato con Decreto Assessoriale n. 696/2020 del 31/07/2020, come modificato con D.A. 3/2023/GAB del 10/01/2023, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dott. Alessandro Mazzara, nominato con delibera n. 414 del 17/06/2019 e dal Direttore Sanitario, dott. Emanuele Cassarà, nominato con delibera n. 376 del 22/02/2023, con l'assistenza del Segretario verbalizzante DOSSA TERESA CINQUE adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Direttore della UOC Servizio Risorse Umane, dott. Calogero Muscarnera

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;

Vista la delibera n. 2219 del 28/12/2021 " *Atto deliberativo n. 648 del 13/4/2021 modificato e integrato con delibera n. 1613 del 30/9/2021. Approvazione piano del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 e rideterminazione dotazione organica a seguito D.A. n. 2201 di riorganizzazione della rete ospedaliera della Regione Siciliana e s.m.i.- Ulteriore modifica e integrazione*";

Vista la 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. 545 del 21/03/2023 con cui è stato approvato il PIAO aziendale di cui il piano di fabbisogno di personale 2021/2023 è parte integrante;

Visto l'art. 1 comma 268 lett. b) della Legge n. 234 del 30/12/2021 che ha disposto quanto segue: "ferma restando l'applicazione dell'art. 20 del D.Lgs 75/17, dal 1° luglio 2022 e fino al 31/12/2023 possono assumere a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, il personale del ruolo sanitario e gli operatori socio sanitari, anche qualora non più in servizio, che siano stati reclutati a tempo determinato con procedure concorsuali, ivi incluse le selezioni di cui all'art. 2-ter del D.L. 17/3/2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24/04/2020 n. 27 e che abbiano maturato al 30/06/2022 alle dipendenze di un Ente del SSN almeno 18 mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno sei mesi nel periodo intercorrente tra il 31/01/2020 e il 30/06/2022 secondo criteri di priorità definiti da ciascuna regione;

Vista la legge finanziaria per il 2023, n. 197 del 29/12/2022, che all'art. 1 comma 528 ha modificato l'art. 1, c. 268, lett. b, della legge 234 del 30/12/2021 estendendo al 31 dicembre 2023 l'originario termine del 30 giugno 2022 entro il quale doveva maturarsi il requisito dei diciotto mesi di servizio necessari all'ammissione;

Dato atto che, in ottemperanza alla succitata normativa, quest'Azienda ha indetto, giusta delibera n. 140/2023, avviso di stabilizzazione rivolto al personale sanitario ed agli operatori socio sanitari pubblicato sulla GURS N. 4 del 24/02/2023 e sulla GURI n. 27 del 7/04/2023;

Vista la legge n. 14 del 24 febbraio 2023 di conversione con modificazioni del D.L. 29/12/2022, n. 198 "Decreto Milleproroghe" che stabilisce all'art.4 quanto di seguito:

comma 9-quinquiesdecies: "Allo scopo di fronteggiare la grave carenza di personale e superare il precariato, nonche' per garantire continuita' nell'erogazione dei livelli essenziali di assistenza, per il personale dirigenziale e non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale, il termine per il conseguimento dei requisiti di cui all'articolo 1, comma 268, lettera b), della legge 30 dicembre 2021, n. 234, e' stabilito al 31 dicembre 2024"

comma 9-sexiesdecies: "All'articolo 1, comma 268, lettera b), della legge 30 dicembre 2021, n. 234, le parole: "30 giugno 2022" sono sostituite dalle seguenti: "31 dicembre 2022".

comma 9-septiesdecies: "Le disposizioni di cui all'articolo 1, comma 268, lettera b), della legge 30 dicembre 2021, n. 234, si applicano,previo espletamento di apposita procedura selettiva e in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, al personale dirigenziale e non dirigenziale sanitario, socio-sanitario e amministrativo reclutato dagli enti del Servizio sanitario nazionale, anche con contratti di lavoro flessibile, anche qualora non piu' in servizio, nei limiti di spesa di cui all'articolo 11, comma 1, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 giugno 2019, n. 60.

Dato atto che, con nota n. 14487 del 28/02/2023, l'Assessorato Regionale della Salute, nell'evidenziare alle aziende sanitarie della Regione Sicilia che l'entrata in vigore della L. n.14/2023 di conversione con modificazioni del D.L. n.198/2022 "Decreto Milleproroghe" ha esteso, rispetto all'art.1 co.268 L.234/2021, il periodo entro il quale possono essere maturati i requisiti utili alla stabilizzazione del personale che ha prestato servizio durante l'emergenza COVID ed ha ridefinito altresì, ampliandola, la platea dei beneficiari di detta stabilizzazione, ha disposto quanto segue " Per quanto attiene al personale amministrativo, alla luce delle novità introdotte con il decreto milleproroghe e tenuto conto dell'imminente scadenza degli effetti dell'autorizzazione disposta con l'art.4 della l.r. n.19/2022, si invitano le aziende in indirizzo a procedere ad

una celere ricognizione finalizzata ad individuare i profili esistenti nelle rispettive dotazioni organiche, ancora non ricoperti, e a verificare quanto personale-reclutato durante l'emergenza covid-sia in possesso dei requisiti di legge, nell'ottica di una prossima procedura di stabilizzazione, garantendo-ove ritenuto necessario ad assicurare l'espletamento di tutte le attività di gestione ordinaria e per il tempo congruo-il loro mantenimento in servizio, sempre in coerenza con il rispettivo fabbisogno di personale e nel limite massimo orario già fissato di diciotto ore";

Dato atto che, in linea con la precitata disposizione assessoriale, quest'Azienda ha provveduto a prorogare fino al 30/04/2023 gli incarichi covid in essere in possesso dei requisiti della citata stabilizzazione giusta delibera n. 428/2023;

Preso atto del Protocollo d'intesa siglato tra l'Assessorato Regionale per la Salute e le Organizzazioni sindacali rappresentative della dirigenza e del comparto del SSR, con cui peraltro sono stati definiti i criteri di priorità di cui alla succitata normativa ed è stato statuito, ai fini dell'argomentata stabilizzazione, l'aggiornamento preliminare dei piani di fabbisogno del personale di tutte le aziende sanitarie della regione;

Dato atto che il personale presente in azienda ed in possesso dei requisiti di cui alla procedura di stabilizzazione argomentata risulta essere di:

n. 4 dirigenti amministrativi, titolari di contratto per incarico a tempo determinato

n. 40 collaboratori amministrativi professionali, titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa

n.75 assistenti amministrativi, titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa

n. 9 assistenti sociali, titolari di contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Dato atto che, con delibera n. 729 del 20-04-2023, questa Azienda, avendo già indetto avviso di stabilizzazione per il personale del ruolo sanitario e per gli operatori socio sanitari giusta delibera n. 140/2022, ha provveduto, limitatamente alle suddette figure professionali, ad allineare il piano del fabbisogno di personale definendo i posti da destinare alla presente stabilizzazione come da prospetto allegato al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale

Ritenuto di indire avviso pubblico di stabilizzazione, in allegato quale parte integrante e sostanziale, del personale precario appartenente ai profili di dirigente amministrativo, collaboratore amministrativo professionale, assistente amministrativo e assistente sociale in possesso dei requisiti di cui all'art.1 co.268 lett.b della L. n.234/2021, come modificato dall'art.1 co.528 della L. 197/2022 e dal D.L. n.198/2022 convertito in L.14/2023" Decreto Milleproroghe" per la copertura di :

n.6 posti di Dirigente Amministrativo

n.29 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le

n.27 posti di Assistente Amministrativo

n.10 posti di Assistente sociale

Visto il documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 27/07/2022 e trasmesso dall'Assessorato Regionale della Salute con nota del 11/08/2022 n. 38497;

Dato atto che le assunzioni a tempo indeterminato che scaturiranno dall'espletamento della presente procedura consentiranno la riduzione della spesa per il personale a tempo determinato e verranno effettuate nei limiti di spesa di cui all'art.11 del DL 30/04/2019 N.35, convertito con modificazioni con L. 25/06/2019 N.60 nonché nel rispetto del tetto di spesa fissato dalla nota assessoriale n. 5462 del 29/01/2021;

PROPONE

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

Indire avviso pubblico di stabilizzazione, in allegato quale parte integrante e sostanziale, del personale precario appartenente ai profili di dirigente amministrativo, collaboratore amministrativo professionale, assistente amministrativo e assistente sociale in possesso dei requisiti di cui all'art.1 co.268 lett.b della L. n.234/2021, come modificato dall'art.1 co.528 della L. 197/2022 e dal D.L. n.198/2022 convertito in L.14/2023 per la copertura di :

n.6 posti di Dirigente Amministrativo
n.29 posti di Collaboratore Amministrativo Prof.le
n.27 posti di Assistente Amministrativo
n.10 posti di Assistente sociale

Dare atto che le modalità di espletamento della procedura selettiva relativa ai contratti di lavoro flessibile verranno indicate nel suddetto avviso di stabilizzazione

Disporre di pubblicare sulla GURS e sulla GURI l'estratto del suddetto avviso, in allegato a costituirne parte integrante e sostanziale

Disporre di pubblicare la versione integrale dell'avviso sul sito web aziendale con scadenza di presentazione delle istanze il 20° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto sulla GURI

Stabilire che l'onere economico derivante dal presente atto pari ad € 262.30 che troverà imputazione sul conto economico c. 5020201125 del bilancio d'esercizio 2023

Disporre che per il pagamento delle somme per spese di pubblicazione sulla GURS ammontanti ad € 262.30 si procederà dando mandato al Servizio Economico Finanziario di provvedere a mezzo bonifico bancario intestato a Gazzetta Ufficiale Regione Sicilia Palermo codice IBAN IT 681076010460000000296905 con la causale " *Pubblicazione Avviso Stabilizzazione personale comparto e dirigenza* "

Trasmettere il presente atto all'Assessorato Regionale della Salute

Prevedere che l'esecuzione della deliberazione verrà curata dal Servizio Risorse Umane.

Munire la deliberazione della clausola di immediata esecuzione;

Attesta, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Il Direttore della UOC Servizio Risorse Umane
Dott. Calogero Muscarnera

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSE

Parere

Data

favorevole
20/04/2023

Il Direttore Amministrativo
Dott. Alessandro Mazzara

Parere

Data

favorevole
20.04.23

Il Direttore Sanitario
Dott. Emanuele Cassara

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal Dott. Calogero Muscarnera Direttore della UOC Servizio Risorse Umane che, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

Tenuto conto del parere espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal Dott. Calogero Muscarnera Direttore della UOC Servizio Risorse Umane

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott. Mario Zappia

Il Segretario verbalizzante

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

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO

AVVISO PUBBLICO PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE APPARTENENTE AI PROFILI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE, ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ED ASSISTENTE SOCIALE IN ATTUAZIONE DELL'ART. 1, COMMA 268, LETT. B) DELLA L. 234 DEL 30/12/2021 MODIFICATO DALL'ART. 1 COMMA 528 DELLA LEGGE 197 DEL 29/12/2022 E DALLA LEGGE N.14 DEL 24/02/2023 " DECRETO MILLEPROROGHE"

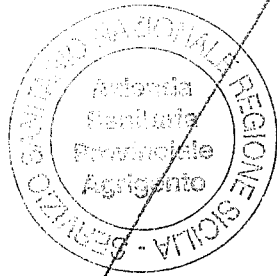
In esecuzione della delibera del Commissario Straordinario n. 730 del 20-04-2023 esecutiva ai sensi di legge, nel rispetto della programmazione di cui al Piano del fabbisogno del personale, è indetto pubblico avviso di stabilizzazione, esclusivamente per i posti vacanti e disponibili come da prospetti allegati, rivolto al personale appartenente ai profili di dirigente amministrativo, collaboratore amministrativo prof.le, assistente amministrativo ed assistente sociale reclutato con rapporto di lavoro a tempo determinato o con contratto di lavoro flessibile in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 1, comma 268, della legge 234 del 30/12/2021 modificato dall'art. 1 comma 528 della Legge 197 del 29/12/2022 e dalla legge n.14 del 24/02/2023 "Decreto Milleproroghe":

**DESTINATARI: TITOLARI DI INCARICO A TEMPO DETERMINATO
REQUISITI D'AMMISSIONE**

- essere stati reclutati a tempo determinato presso questa ASP, anche non più in servizio, con procedure concorsuali
 - avere maturato- alla data di scadenza dell'avviso- alle dipendenze di un ente del Servizio sanitario nazionale almeno diciotto mesi di servizio, anche non continuativi;
 - avere prestato servizio di cui al punto precedente per almeno sei mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 ed il 31 dicembre 2022;
- Cittadinanza italiana salve le equiparazioni normativamente stabilite
 - Idoneità fisica alla mansione specifica
 - Possesso dei requisiti propri del profilo professionale in interesse a norma del DPR n.220/2001 per il personale del comparto e del DPR n. 483/97 per il personale della dirigenza

**DESTINATARI: TITOLARI DI CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE
REQUISITI D'AMMISSIONE**

- essere stati reclutati con contratti di lavoro flessibile presso questa ASP, anche non più in servizio
 - avere maturato -alla data di scadenza dell'avviso- alle dipendenze di un ente del Servizio sanitario nazionale almeno diciotto mesi di servizio, anche non continuativi;
 - Avere prestato servizio di cui al punto precedente per almeno sei mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 ed il 31 dicembre 2022";
- Cittadinanza italiana salve le equiparazioni normativamente stabilite
 - Idoneità fisica alla mansione specifica



- Possesso dei requisiti propri del profilo professionale in interesse a norma del DPR n.220/2001 per il personale del comparto e del DPR n. 483/97 per il personale della dirigenza

In detta seconda fattispecie(contratti di lavoro flessibile) la procedura di stabilizzazione verrà effettuata previo espletamento di procedure selettive, con le modalità specificate nel presente avviso, tranne che nel caso ricorrano situazioni di cui al punto 4 dei criteri di priorità di seguito indicati.

Si precisa che:

- non verrà ammesso alla presente selezione il personale che alla data del 31/12/2022 risulta titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel relativo profilo professionale ;
- non verrà ammesso alla presente selezione altresì il personale che successivamente alla data del 31/12/2022 risulta titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel relativo profilo professionale;

CRITERI DI PRIORITA'

Come definito nel protocollo d'intesa siglato tra l'Assessorato Regionale della Salute e le Organizzazioni sindacali rappresentative della dirigenza e del comparto del SSR, ferma restando l'applicazione dell'art.20, commi 1 e 2, del D.Lgs 25 MAGGIO 2017, n.75, i criteri di priorità nell'espletamento della procedura di stabilizzazione e nell'attribuzione dei posti di cui al presente avviso sono i seguenti:

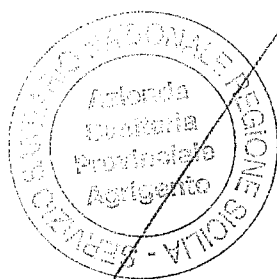
1. Essere, al momento della pubblicazione dell'avviso, in servizio con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato presso l'Azienda procedente e di possedere i requisiti previsti dall'art.1, comma 268, lett.b) della Legge n.234/2021, come modificato dall'art.4 del D.L. n.198/2022 convertito con modificazioni dalla Legge n.14/2023
2. In caso di ulteriori posti disponibili, la precedenza è riconosciuta al dipendente reclutato con contratto di lavoro subordinato a seguito di selezione pubblica anche non più in servizio e che abbia maturato presso l'Azienda procedente i requisiti previsti dalla normativa in argomento
3. In subordine, la precedenza è riconosciuta al dipendente, in servizio, reclutato con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato a seguito di selezione pubblica che ha maturato i requisiti di legge anche con contratti di diversa tipologia purchè sia prevalente il periodo maturato nel profilo oggetto di stabilizzazione con contratto a tempo determinato
4. In caso di ulteriori posti disponibili, la precedenza è riconosciuta al personale con contratto di lavoro flessibile, che abbia maturato i requisiti di legge presso l'Azienda procedente e che risulti già dichiarato idoneo non vincitore in una procedura selettiva pubblica di pari qualifica
5. In subordine, al personale con contratto di lavoro flessibile che abbia maturato i requisiti di legge presso l'azienda procedente previo espletamento di apposita procedura selettiva pubblica

DESTINATARI: TITOLARI DI CONTRATTO DI LAVORO FLESSIBILE
STABILIZZAZIONE PER TITOLI ED ESAMI

Esclusivamente con riferimento alla stabilizzazione inerente i titolari di contratto di lavoro flessibile, eccetto quelli rientranti nel punto n.4 dei criteri di priorità, la stessa si svolgerà per titoli e prove d'esame.

VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPLETAMENTO PROVE D'ESAME

I titoli prodotti dai candidati saranno valutati da apposita commissione esaminatrice individuata allo scopo.



La Commissione avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

30 punti per i titoli

30 punti per la prova scritta

40 punti per la prova orale

I punti per i titoli sono così ripartiti:

- Titoli di carriera: max punti 15
- Titoli accademici e di studio: max punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici : max punti 2
- Curriculum formativo e professionale: max punti 10

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- Prova scritta, il cui superamento è subordinato al raggiungimento di valutazione di sufficienza di almeno 21/30
- Prova orale, il cui superamento è subordinato al raggiungimento di valutazione di sufficienza di almeno 24/40

La prova scritta verterà su argomenti scelti dalla commissione attinenti al profilo professionale messo a stabilizzazione, mediante svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica.

La prova orale verterà su argomenti scelti dalla commissione attinenti il profilo professionale messo a stabilizzazione oltre che sulla verifica degli elementi di informatica e la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, della lingua inglese.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua inglese, la Commissione esaminatrice potrà essere integrata da membri aggiunti.

Il diario delle prove d'esame verrà comunicato ai candidati almeno 15 giorni prima d'inizio delle stesse tramite apposito avviso che verrà pubblicato nella sezione concorsi ed avvisi con valore di notifica

GRADUATORIA

Le graduatorie di merito verranno formulate dalle Commissioni Esaminatrici individuate allo scopo, approvate dal Commissario Straordinario dell'Azienda ed utilizzate a completamento dei posti messi a stabilizzazione per ciascun profilo.

Nelle fattispecie per le quali non è previsto l'espletamento delle prove d'esame, la graduatoria redatta per soli titoli verrà formulata solo qualora il numero delle istanze presentate dovesse essere superiore rispetto ai posti messi a stabilizzazione, nei termini e con i criteri utilizzati per le precedenti stabilizzazioni

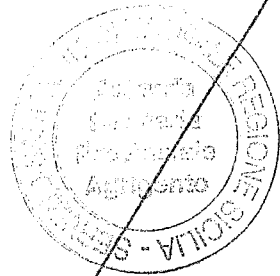
MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno necessariamente indicare un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) che sarà utilizzato in via esclusiva e con valore di notifica ad ogni effetto dall'Amministrazione per ogni comunicazione.

L'Amministrazione non si assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

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.

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

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del termine di scadenza (20° giorno successivo alla data di pubblicazione sulla GURI)** 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.

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.

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:

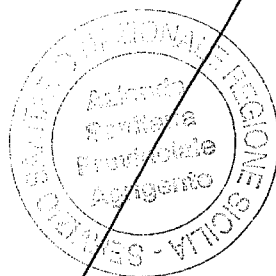
- Collegarsi al sito internet: <https://aspag.iscrizioneconcorsi.it/>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

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

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- b. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

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**".

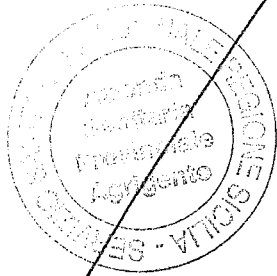
ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) ed il documento d'identità che ha allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

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.



Le dichiarazioni sostitutive in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione devono contenere tutti gli elementi utili alla valutazione del titolo.

L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, il profilo professionale, la specialità (per la dirigenza sanitaria), le date di inizio e di conclusione del servizio, le ore settimanali rese, le eventuali interruzioni (es. aspettativa senza assegni ecc.) e quant'altro necessario per la valutazione del servizio stesso.

Non saranno oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto, generiche 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.

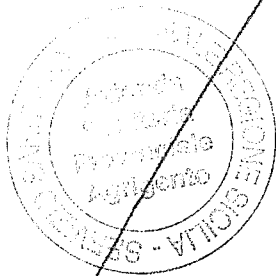
INFORMATIVA REGOLAMENTO (UE) 2016/679

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 relativi a particolari necessità/richieste per l'eventuale espletamento delle prove selettive
- Dati comprovanti il possesso di eventuali riserve e 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 D.P.R. 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.

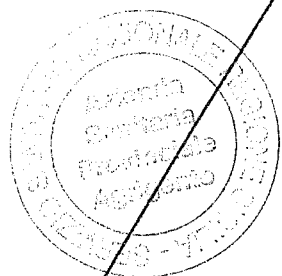
Riassumiamo di seguito le finalità per cui sono trattati i dati:

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 e il numero di figli saranno inoltre impiegati per risolvere, congiuntamente alle eventuali preferenze dichiarate, le precedenze 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 a particolari necessità/richieste per l'espletamento delle prove selettive: il candidato ha la facoltà di comunicare all'azienda il proprio diritto di potersi avvalere di alcune 'agevolazioni' (ausili, tempi aggiuntivi, esonero) in fase di espletamento delle prove, i dati così forniti saranno trattati per la verifica e l'eventuale predisposizione delle agevolazioni richieste.

Dati comprovanti il possesso a riserve: s e il bando prevede la riserva di posti per l'assunzione di specifiche categorie di persone, al candidato che desidera far valere il suo diritto è richiesto di fornirne i dati comprovanti; i dati saranno trattati per la verifica e per la formulazione della graduatoria di merito.

Dati comprovanti il possesso di preferenze: se il bando le prevede, le preferenze dichiarate dal candidato verranno trattate per risolvere, congiuntamente alla data di nascita ed al numero di figli dichiarati, le eventuali precedenza nel caso di parità di punteggio e posizione nella formulazione della graduatoria di merito.

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 o altro tipo di rapporto, i servizi presso privati, gli articoli e le pubblicazioni, l'attività didattica, i corsi, i convegni e congressi a cui ha partecipato il candidato come uditor o relatore/docente, 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.

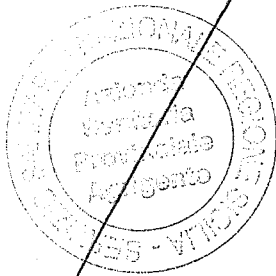
Si fa presente che alcuni requisiti generici richiedono al candidato dati ritenuti 'sensibili' (ad es. condanne penali riportate, procedimenti penali in corso cause di risoluzione dal pubblico impiego, ecc.), la base giuridica che ne giustifica il trattamento è in taluni casi rafforzata dall'art. 2 del 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.rl. 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: protocollo@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: rdp@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

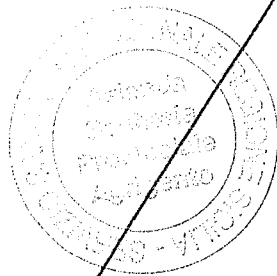
I dati forniti saranno sottoposti a trattamento cartaceo e elettronico, non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali completamente automatizzati e di profilazione.

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.

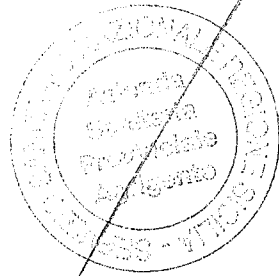
Diritto di opposizione: l'utente ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano con i limiti e le modalità previste dal GDPR all'art. 21.

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.



NORME FINALI

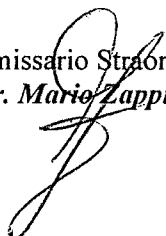
L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti possa insorgere alcuna pretesa o diritto.

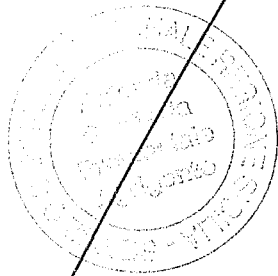
Si riserva altresì di provvedere con eventuale successivo atto deliberativo alla variazione del numero dei posti messi a bando in relazione alle possibili revisioni che dovessero rendersi necessarie ai fini delle esigenze assunzionali dell'Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere nel corrente anno alla stabilizzazione di tutti o parte dei profili interessati solo nel caso di una sostenibilità finanziaria della spesa secondo la normativa tempo per tempo vigente.

La partecipazione al presente avviso presuppone l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni del presente avviso.

Il Commissario Straordinario
Dr. Mario Zappia





AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI AGRIGENTO

In esecuzione della delibera del Commissario Straordinario n. 730 del 20/04/2023

è indetto pubblico avviso per la stabilizzazione del personale profili di: Assistente

Sociale, Collaboratore Amministrativo, Assistente Amministrativo, Dirigente Ammini-

strativo in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1, comma 268, della legge 234 del

30/12/2021 modificato dall'art. 1 comma 528 della Legge 197 del 29/12/2022 e dalla

Legge n. 14/2023.

Il termine per la presentazione delle domande, che devono essere inviate, pena

esclusione, TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, scadrà il ventesimo giorno

successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale del-

la Repubblica Italiana - Serie Concorsi a pena di esclusione.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo

non festivo.

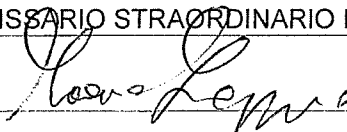
Il testo integrale del bando, con l'indicazione dei requisiti e delle modalità sarà pub-

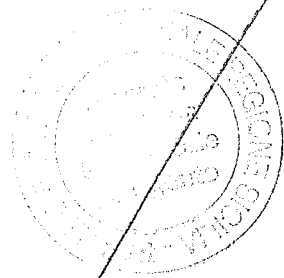
blicato sul sito internet dell'Azienda www.aspag.it sezione concorsi e sul portale

<https://aspag.iscrizioneconcorsi.it/> nella medesima data di pubblicazione dell'avviso,

per estratto, sulla G.U.R.I.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO Dott. Mario Zappia





ALL. C

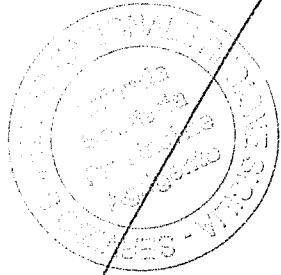
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE AGRIGENTO

**AVVISO PUBBLICO PER LA STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE APPARTENENTE AI PROFILI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE, ASSISTENTE AMMINISTRATIVO ED ASSISTENTE SOCIALE IN ATTUAZIONE DELL'ART. 1, COMMA 268, LETT. B) DELLA L. 234 DEL 30/12/2021 MODIFICATO DALL'ART. 1 COMMA 528 DELLA LEGGE 197 DEL 29/12/2022 E DALLA LEGGE N.14 DEL 24/02/2023
" DECRETO MILLEPROROGHE"**

POSTI DESTINATI ALLA STABILIZZAZIONE

PROFILO PROFESSIONALE	POSTI DESTINATI A STABILIZZAZIONE
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO	N.6
COLLABORATORE AMM.VO PROFESSIONALE	N.29
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	N.27
ASSISTENTE SOCIALE	N.10







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 **20 APR. 2023**

Agrigento, li **20 APR. 2023**

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

S. 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