



REGIONE SICILIANA  
Assessorato Regionale della Salute  
**Avviso di comando per titoli e colloquio su un posto di  
Assistente Tecnico Geometra cat. C**

Visti:

Il D.lgs n. 502/92 e s.m.i.;

La L.R. n. 5/2009;

L'Atto aziendale adottato con delibera n. 1774 del 3/5/2017 ed approvato con DD.AA. n. 159/2020;

Le Delibere n.1980/2017,614 del 23.03.2018,689 del 5/4/2018,1588 dell'8/8/2018,1731 del 13/9/2018,1894 del 2/10/2018 e n. 129 del 17/01/2019 con le quali, nel recepire le prescrizioni regionali, si è rideterminata la dotazione organica di questa ASP adeguandola al tetto di spesa di cui al D.A 1380/2015;

Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165;

L'art. 20 del CCNL Integrativo Sanità 20/09/2001

**E' INDETTA**

In esecuzione della delibera n..... del.....procedura di mobilità attraverso l'istituto del comando per titoli e colloquio ai sensi dell'art. 20 del CCNL integrativo Sanità 20/09/2001 riservata al personale proveniente da aziende e enti del comparto anche di diversa regione ovvero da altre amministrazioni di diverso comparto per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato del seguente posto : Assistente Tecnico Geometra Cat C, con documentata esperienza in problematiche catastali.

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Alla procedura di comando *de qua* sono ammessi i dipendenti che alla data di pubblicazione del presente bando siano in servizio nella categoria e profilo professionale oggetto della procedura in aziende e enti del comparto anche di diversa regione ovvero da altre amministrazioni di diverso comparto.

**2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE. TERMINI E MODALITA'**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice, conformemente a quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, deve essere inoltrata all'Azienda Sanitaria Provinciale con sede a Ragusa in Piazza Igea 1, entro e non oltre il termine di **30 giorni** decorrenti dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso **all'albo pretorio del sito internet istituzionale**, esclusivamente per via telematica mediante posta elettronica certificata, all'indirizzo [concorsi@pec.asp.rg.it](mailto:concorsi@pec.asp.rg.it), avendo cura di autocertificare tutta la documentazione(non dovranno essere inviate copie di attestati, pubblicazioni, convegni ecc...) e di inviarla tramite la propria personale casella PEC mediante allegazione di documento di identità in corso di validità. Ulteriori eventuali pubblicazioni su altre sezioni del sito, hanno finalità di ampliamento della divulgazione dello stesso e non modificano la decorrenza dei termini di pubblicazione.

Le domande inviate da PEC non certificata, o da PEC non appartenente al candidato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione del candidato dalla procedura selettiva. La domanda dovrà essere presentata, a pena di esclusione, unitamente a copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso di impossibilità di apertura di *files* relativi a domande ed allegati inviati in formato elettronico.

Il candidato ha l'onere di comunicare esclusivamente a mezzo PEC, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

Nella domanda di partecipazione, i candidati dovranno dichiarare, a pena di esclusione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni dagli artt. 75 e 76 del predetto D.P.R. 445/2000:

1. cognome e nome;
2. il luogo e la data di nascita nonché la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, ovvero cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea;
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali. Nel caso di non iscrizione dichiarare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. Per i cittadini degli stati membri della Unione

Europea va dichiarato, da parte del candidato, il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;

5. le eventuali condanne penali riportate;
6. l'eventuale conoscenza di procedimenti penali in corso;
7. i titoli di studio posseduti ed il possesso degli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
8. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. il possesso di eventuali titoli di preferenza.
11. **Indirizzo PEC al quale saranno inoltrate in via esclusiva tutte le comunicazioni inerenti le presenti procedure;**

### **3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- ❖ Dichiarazione sostitutiva di certificazione dei titoli posseduti rilasciata ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "B"). La "dichiarazione sostitutiva di certificazione" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. Le dichiarazioni per poter produrre i medesimi effetti dei titoli autocertificati, devono essere rese in modo conforme al D.P.R. 445/2000 e contenere, integralmente, tutte le indicazioni previste nei titoli originali in modo da consentire il controllo e la valutazione del titolo stesso. In mancanza esse o non saranno valutate o saranno valutate solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti.
- ❖ Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei servizi svolti e dei titoli di carriera posseduti rilasciata ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "C"). La "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento di riconoscimento, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. Le dichiarazioni per poter produrre i medesimi effetti della documentazione autocertificata, devono essere rese in modo conforme al D.P.R. 445/2000 e devono contenere, integralmente, tutte le indicazioni previste nella documentazione originale in modo da consentire il controllo e la valutazione della documentazione autocertificata. In mancanza esse o non saranno valutate o saranno valutate solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa per attestare i servizi prestati dovrà necessariamente indicare i seguenti elementi:

- esatta denominazione dell'Ente con l'indicazione della sede legale precisando se l'ente è pubblico, privato, o convenzionato con il S.S.N.;
- natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente o altro, se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata, contratto a part-time con l'indicazione della durata oraria settimanale o altro);
- esatta decorrenza della durata del rapporto (giorno, mese ed anno di inizio e di cessazione);
- profilo professionale ricoperto e disciplina di inquadramento;
- eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare o altro).

Il candidato che abbia prestato servizio presso Aziende ed Enti del S.S.N. deve, altresì, attestare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Alla domanda di partecipazione, inoltre, il candidato potrà allegare, sotto forma di "dichiarazione sostitutiva di certificazione" e/o di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà", tutti i titoli che riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione e della formazione della graduatoria di merito.

- ❖ curriculum formativo e professionale, secondo le forme e nei termini previsti dal D.P.R. 445/2000, redatto su carta in conformità al d.p.r. 445/2000, datato e firmato.
- ❖ Documento di identità in corso di validità

A campione ovvero laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in autocertificazione si procederà ad effettuare idonei controlli.

Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alla decadenza del dichiarante dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le pene previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Le istanze e la documentazione prodotte in difformità dalle indicazioni di cui sopra comporteranno la non ammissione all'avviso, salvo per i titoli facoltativi per i quali si procederà solo alla loro non valutazione.

In nessun caso potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso dell'Azienda (fascicolo personale, altri concorsi/avvisi, ecc...).

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30.6.2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati in una banca dati sia automatizzata che cartacea anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, il candidato accetta espressamente tutte le condizioni previste nel presente bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o dispersioni di documenti non imputabili all'Amministrazione stessa.

#### **4- PROVA COLLOQUIO E VALUTAZIONE DEI TITOLI**

Per la valutazione dei titoli e per lo svolgimento del colloquio, sarà costituita un'apposita Commissione Esaminatrice, nominata dal direttore generale. La commissione esaminatrice, per ogni candidato, ha a disposizione un massimo di 80 punti, così ripartiti:

- 30 punti per titoli;
- 50 punti per il colloquio;

I trenta punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera: max 20 punti;
- b) titoli accademici e di studio: max 3 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: max 3 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: max 4 punti;

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. n° 220/2001 e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento aziendale approvato con delibera n. 1055 del 19.4.2019.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 35/50.

Il colloquio sarà finalizzato all'accertamento della competenza tecnico-professionale richiesta per l'incarico in questione

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi, nonché la data di svolgimento del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale aziendali alla voce "Amministrazione Trasparente"/"Bandi di concorso". Tale pubblicazione vale come convocazione, ad ogni effetto di legge. La mancata presentazione dei candidati, muniti di valido documento di riconoscimento, nel giorno e nell'ora stabiliti, comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico, qualsiasi sia la causa dell'assenza.

#### **5 – GRADUATORIA**

La graduatoria di merito dei candidati, formulata dalla commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punteggi riportati dai candidati sia nella valutazione dei titoli presentati sia nella prova colloquio, sarà approvata con atto deliberativo.

All'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL del personale del comparto del SSN.

L'utilizzo della graduatoria, durante il periodo di validità, avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento aziendale approvato con delibera n. 1055 del 19.4.2019.

**Si precisa che costituirà titolo preferenziale nella scelta del candidato da utilizzare presso questa Azienda, attraverso l'istituto del comando, la documentata esperienza in problematiche catastali.**

#### **6- ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'Amministrazione provvede a richiedere il nulla osta al passaggio attraverso l'istituto del comando all'amministrazione di appartenenza del dipendente che dovrà pervenire entro 30 giorni dall'invio della richiesta. Il dipendente sarà assunto con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato, non appena sarà accertato il possesso dei requisiti.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale del Comparto Sanità e dalle disposizioni legislative regolanti il rapporto di lavoro subordinato, nonché dalla normativa sul pubblico impiego in quanto compatibile.

## **6 - PRIVACY**

Si informano i candidati che, ai sensi dell'art.13 del Regolamento EU 2016/6712 relativo alla protezione dei dati personali, il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine da questa ASP titolare del trattamento, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuali comunicazioni a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui al successivo art.14 del Regolamento medesimo e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al titolare del trattamento, Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa con sede in Piazza Igea n. 1.

## **7 – NORME FINALI**

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva, il candidato accetta espressamente tutte le condizioni previste nel presente bando.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi postali o dispersioni di documenti non imputabili all'Amministrazione stessa.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare sia il presente avviso sia l'eventuale conferimento dell'incarico, qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per quanto non previsto nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme di cui al D.P.R. 20.12.1979 n. 761, al D.P.R. n. 220/2001, al D.P.R. 487 del 9.5.1994 ed al C.C.N.L. del personale del comparto, nonché ad ogni altra normativa vigente in materia.

Responsabile del procedimento: Dell'Albani Grazia.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla UOC Risorse Umane, Via G. Di Vittorio 51  
0932- 600718 /805

E mail [grazia.dellalbani@asp.rg.it](mailto:grazia.dellalbani@asp.rg.it)

IL DIRETTORE GENERALE  
Arch. Angelo Aliquò

## Fac-simile domanda di ammissione alla procedura di Comando

AL Direttore Generale ASP di Ragusa

Il sottoscritto .....  
luogo di nascita ..... data .....  
chiede di partecipare alla procedura di comando ai sensi dell'art. 20 del CCNL integrativo Sanità 20/09/2001 riservata al personale proveniente da aziende e enti del comparto anche di diversa regione ovvero da altre amministrazioni di diverso comparto, per la copertura con rapporto di lavoro a tempo pieno e determinato del seguente **Assistente Tecnico Cat C, con documentata esperienza in problematiche catastali.**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere:

- di essere residente a ..... in Via ..... n.....
- domiciliato a ..... in Via ..... n ..... telefono.....PEC  
.....
- di essere in possesso della cittadinanza.....
- di essere/non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....
- di essere in possesso del seguente codice fiscale .....
- di essere attualmente dipendente della seguente Azienda/Ente  
.....presso l'U.O./Servizio.....
- di avere l'idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione per la funzione richiesta dal posto in oggetto
- di non avere procedimenti disciplinari in corso e/o non avere ricevuto sanzioni disciplinari negli ultimi due anni
- di esprimere il consenso all'utilizzo dei dati personali sensibili se necessari alla procedura
- che quanto dichiarato nel curriculum corrisponde a verità
- di essere in possesso del diploma di laurea in.....  
conseguita in data.....presso.....
- di essere iscritto al n. .... dell'Albo / Ordine dei ..... della  
Provincia/Regione ..... a decorrere dal .....

➤ che ogni comunicazione relativa al presente avviso deve essere inviata al seguente indirizzo:

Dr. \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_  
Luogo e data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail .....  
Indirizzo pec .....

Firma