



REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA

AVVISO PUBBLICO

SCADENZA IL 23-05-22

Il Direttore Generale rende noto che, in esecuzione della Deliberazione n. 626 del 06-05-22 è indetto il presente avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato di Collaboratore Amministrativo-Professionale – cat. D, a cui assegnare le funzioni di Internal Audit.

L'Internal Audit afferisce direttamente alla Direzione Generale ed ha competenze connesse all'implementazione dei Percorsi Attuativi di Certificabilità P.A.C., al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'organizzazione, di presidio del sistema di controllo interno, di assistenza all'organizzazione dei propri obiettivi, allo scopo di generare un valore aggiunto nel migliorare e valutare i processi di controllo, di gestione dei rischi e di governo dell'Azienda.

**Requisiti di ammissione**

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generale e specifici:

**A) Requisiti generali di ammissione**

- Cittadinanza italiana o uno degli stati membri dell'Unione Europea, salve le equiparazioni previste dalla legge vigente;
- Godere dei diritti civili e politici;
- Non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Idoneità fisica allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- Non essere inibiti per legge o provvedimento disciplinare all'esercizio della professione;
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati per avere conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti.

**B) Requisiti specifici di ammissione**

- Laurea Magistrale in Economia e Commercio, Giurisprudenza o Scienze Politiche conseguite secondo il previgente ordinamento o diploma di laurea equipollente, ovvero lauree specialistiche equiparate conseguite ai sensi del DM 502/99 o lauree magistrali equiparate conseguite ai sensi del DM 270/04
- Specifica e documentata esperienza di internal auditing in sanità, della durata minima di anni due, maturata nella Pubblica Amministrazione e/o nelle Aziende del SSN.

I titoli di studio conseguiti all'estero devono aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità.

Tutti i requisiti generali e specifici devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande. Il mancato possesso, ovvero la mancata dichiarazione anche di uno solo dei requisiti prescritti, comporterà l'esclusione alla procedura.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, deve essere presentata entro il termine perentorio di giorni 10 dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale [www.asp.sr.it](http://www.asp.sr.it) e deve contenere il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della presente selezione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679.

Tale istanza, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, deve essere inviata **esclusivamente** mediante PEC personale all'indirizzo [concorsi@pec.asp.sr.it](mailto:concorsi@pec.asp.sr.it), secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i..

Nell'istanza e nell'oggetto della PEC, dovrà essere riportata la dicitura: **“Domanda di partecipazione per Collaboratore Amministrativo Professionale con funzioni di Internal Audit”**.

La validità di invio mediante Pec è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata della quale deve essere titolare. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale, o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale non è titolare.

Si precisa, inoltre, che la domanda inoltrata sarà valida soltanto se sottoscritta mediante firma digitale o, in alternativa, se firmata nell'originale scansionato ed accompagnato da fotocopia del documento di identità in corso di validità. La domanda, corredata dai relativi allegati in formato PDF, deve essere inviata in un unico file, di dimensioni non superiori a 5 mb. Ogni comunicazione relativa alla procedura verrà inviata **esclusivamente** all'indirizzo PEC del candidato. Nel caso in cui il candidato cambi l'indirizzo PEC ha l'obbligo di comunicarlo tempestivamente all'Azienda, indicando a quale procedura lo stesso aveva partecipato.

Il termine fissato per la presentazione della stessa è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse a quella sopra specificata.

L'amministrazione declina, altresì, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni da parte del candidato, da mancata o tardiva comunicazione del cambio di PEC indicato nella domanda o per eventuali altri disguidi non imputabili a colpe dell'amministrazione stessa.

#### Documentazione da allegare alla domanda

1. Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi dell'art. 46 del citato DPR n. 445/2000 e s.m.i., regolarmente sottoscritta dall'interessato che dia contezza del possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici di ammissione;
2. Curriculum formativo e professionale, datato e firmato.
3. Eventuali titoli e documenti attestanti attività svolta, formazione professionale acquisita, borse di studio etc, nel rispetto dei criteri di autocertificazione di cui sopra;
4. Elenco dei titoli presentati, datato e firmato;
5. Copia di un documento di identità in corso di validità.

La documentazione ed i titoli da produrre devono essere allegati in originale ovvero in copia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che ne attesti la conformità all'originale.

Le autocertificazioni relative alla attività lavorativa prestata devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare, quindi a titolo esemplificativo: l'esatta denominazione dell'ente presso il quale è stata svolta, la qualifica, la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, autonomo o altro, se tempo pieno o part-time), l'esatta indicazione del periodo di servizio, il contenuto dell'incarico, etc..

Le predette dichiarazioni sono prive di efficacia, in caso di mancata presentazione della copia del documento di riconoscimento e in caso di assenza, in seno alla dichiarazione sostitutiva stessa, della prevista dichiarazione di responsabilità.

Ai sensi delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive ex DPR 28/12/2000 n. 445 recate dall'art. 15 della legge n. 183/2011, il candidato dovrà autocertificare tutti quei fatti o stati acquisiti presso PP.AA., dovendo di contro allegare le certificazioni inerenti a fatti o a titoli acquisiti presso soggetti privati ( ad es. titoli formativi e/o aggiornamento, conseguiti presso soggetti privati). Non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi. Si informano i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione. L'Azienda è tenuta ad effettuare idonei controlli previsti dall'art. 71 DPR 445/2000 e ss.mm.ii. anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 DPR 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### Ammissione ed esclusione

L'ammissione ed esclusione dall'avviso sarà disposta, con atto deliberativo, dal Direttore Generale e verrà pubblicata sul sito aziendale [www.asp.sr.it](http://www.asp.sr.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente/Albo Pretorio/Adempimenti consequenziali concorsi".

Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

#### Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale, in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. 27/03/2001, n. 220, nonché dall'art. 35, 3° comma, lettera e), del D. Lgs. 165/01 in materia di incompatibilità.

La predetta Commissione, per la valutazione dei titoli presentati dai candidati, applicherà i criteri del DPR n. 220/01 e del regolamento aziendale, di cui alla delibera n. 603 del 05/05/2022 Tabella A.

#### Valutazione dei titoli e formulazione della graduatoria

La Commissione Esaminatrice, per formulare la graduatoria in interesse, procederà all'esame ed alla comparazione dei curricula professionali prodotti e ad un successivo colloquio che verterà su argomenti connessi all'incarico da svolgere.

La Commissione disporrà, complessivamente, di 60 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 30 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli saranno così suddivisi:

- a) titoli di carriera: max 15 punti;
- b) titoli accademici e di studio: max 3 punti;
- e) pubblicazioni e titoli scientifici: max 2 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: max 10 punti.

Il superamento del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in termini numerici di 21/30. L'elenco dei candidati ammessi e non ammessi, nonché la data di effettuazione del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale aziendale alla voce "Amministrazione Trasparente/Albo Pretorio/Adempimenti consequenziali concorsi" almeno 15 giorni prima della data fissata per il colloquio medesimo. Tale pubblicazione vale come convocazione, ad ogni effetto di legge e, pertanto, la mancata presentazione dei candidati nel giorno e nell'ora stabilita, comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico.

La graduatoria verrà formulata sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato risultante dalla somma dei punteggi conseguiti nei titoli e nel colloquio.

Nella formulazione della graduatoria si applicheranno le disposizioni di legge vigenti in materia di preferenza. Il Direttore Generale, preso atto dei lavori della Commissione e della graduatoria formata, procederà al conferimento dell'incarico.

L'esito della procedura comparativa sarà recepito con apposita deliberazione di approvazione che sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda ed all'albo aziendale.



Il candidato vincitore sottoscriverà un contratto individuale di lavoro subordinato, in qualità di Collaboratore Amministrativo–Professionale – cat. D, in conformità e coerenza con i CCNL di categoria vigenti.

### Trattamento dei dati personali

Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 e del Regolamento Europeo GDPR n. 2016/679, l'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale pro - tempore, informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà. I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy. Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dall'avviso pubblico.

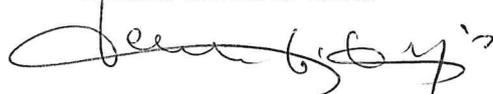
### Norme finali

L'Azienda potrà risolvere il contratto per:

- 1) grave inadempimento degli obblighi assunti con la sottoscrizione del relativo contratto di lavoro;
- 2) l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il rapporto si risolve comunque automaticamente, senza necessità di preavviso, al termine del periodo contrattuale. L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di prorogare i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, di sospendere o revocare l'avviso di incarico o di non conferire l'incarico qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende del SSN. Per quanto non espressamente previsto dal bando e dalla normativa in esso richiamata si fa riferimento alle norme vigenti in materia concorsuale.

*Il Direttore della U.O.C.  
Gestione Risorse Umane  
Dott.ssa Lavinia Lo Curzio*



*Il Direttore Generale  
Dott. Salvatore Lucio Ficarra*

