

REGIONE SICILIANA  
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI SIRACUSA  
96100 Siracusa – Corso Gelone n.17

AVVISO

di partecipazione alle procedure di stabilizzazione  
riservate al personale precario

DIRIGENTE PSICOLOGO

in possesso dei requisiti prescritti dal comma 2 dell'art.20 del D. Lgs n.75/2017

In esecuzione della deliberazione n. 16 del 24-04-2019 è indetta procedura concorsuale, per titoli ed esami, per la copertura di n.3 posti per il profilo professionale di Dirigente Psicologo, riservata al personale precario in possesso dei requisiti prescritti dall'art.20, comma 2, del D.Lgs n.75/2017 .

**REQUISITI SPECIFICI E GENERALI DI AMMISSIONE**

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono i seguenti:

- A) Essere titolare di contratto di lavoro flessibile alla data di entrata in vigore della Legge 124/2015 (28/08/2015) presso questa ASP;
- B) Aver maturato, al 31/12/2017, alle dipendenze dell'ASP di Siracusa, ovvero presso altre Amministrazioni del S.S.N: ( per il personale, dirigenziale e non, medico, tecnico professionale ed infermieristico), almeno tre anni di lavoro flessibile, anche non continuativi, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, negli ultimi otto anni ( dal 01/01/2010 al 31/12/2017).

La procedura di selezione è riservata a coloro che abbiano maturato i suddetti requisiti nel profilo professionale in argomento.

Sono, altresì, requisiti specifici di ammissione i titoli previsti:

- a. Laurea in Psicologia;
- b. Specializzazione in Psicologia, Psicoterapia ovvero equipollenti o affini;
- c. Iscrizione all'albo dell'Ordine professionale;

E' condizione indispensabile il possesso dei seguenti requisiti generali di ammissione:

1. cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza e/o provenienza;
2. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
3. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ovvero licenziati. Non possono accedere alla stabilizzazione di che trattasi

coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documento falsi o viziati da invalidità non sanabile.

4. assenza di condanne penali che comportino l'interdizione da pubblici uffici, di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dai CC.NN.LL. Di riferimento e dalla normativa vigente.

5. idoneità fisica. Tale idoneità verrà accertata a cura del servizio di Sorveglianza Sanitaria di questa Azienda, ai sensi del D. Lgs n.81/2008 e ss.mm.ii.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

#### **PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

Le istanze di partecipazione alla presente procedura di stabilizzazione, redatte in carta semplice e firmate in calce, devono essere indirizzate al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Siracusa, Corso Gelone n.17 – 96100 Siracusa, e devono pervenire entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'ASP di Siracusa ([www.aspsr.it](http://www.aspsr.it) – Sezione Bandi di Concorso )

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La domanda potrà essere presentata brevi manu al Protocollo Aziendale. L'istanza dovrà essere contenuta in busta chiusa recante la dicitura " Contiene istanza di partecipazione alla stabilizzazione ex art.20 – comma 2 – del D. Lgs n.75/2017 – per Dirigente Psicologo)". Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio e la eventuale riserva di invio successivo di documenti ovvero il riferimento a documenti e titoli in possesso dell'amministrazione è priva di effetto. La spedizione della domanda può essere, altresì, effettuata anche a mezzo PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [settore.personale@pec.asp.sr.it](mailto:settore.personale@pec.asp.sr.it) esclusivamente dai candidati in possesso di indirizzo personale di posta elettronica certificata. La trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla ricevuta di avvenuta consegna. La validità di invio mediante PEC, così come stabilito dalla normativa vigente, 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 semplice/ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale, o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non sia titolare. Non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.

Nella domanda di partecipazione, redatta i carta semplice, i candidati, sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'art.76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare:

1. Il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita, la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate, in caso negativo devo dichiararne espressamente l'assenza;
5. i titoli di studio posseduti, con indicazione della data di conseguimento, della sede e denominazione della struttura presso la quale il titolo stesso è stato conseguito, costituenti requisiti specifici di ammissione al profilo professionale in argomento nonché il numero di iscrizione al relativo albo dell'ordine professionale;

6. i servizi prestati con contratto di lavoro flessibile, con specifica indicazione del profilo, dei periodi e degli Enti presso le quali sono stati espletati nonché le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti, con indicazione di quelli che danno diritto alla partecipazione alla presente procedura;
7. gli eventuali rapporti di pubblico impiego e le cause di cessazione;
8. gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze, in caso di parità di punteggio, come previsti dall'art.5 del D.P.R. n.487/94 e s.m.i.;
9. Il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, si considera la residenza. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio;
10. di accettare tutte le indicazioni contenute nel presente bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016, come recepito dal D.Lgs 101/2018 ;

**La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso. Alla domanda deve essere allegata una fotocopia di un valido documento di riconoscimento.**

I beneficiari della Legge 05.02.1992 n.104, devono specificare nella domanda di partecipazione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità dei tempi aggiuntivi.

L'amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di documentazione dipendente da inesatte indicazioni del recapito pec da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo pec indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria; ai fini di una corretta valutazione dei titoli presentati è necessario che dette certificazioni contengano tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata. Per la valutazione delle attività in base ai rapporti convenzionali, di cui all'art.21 del DPR 483/97, i relativi certificati di servizio devono contenere le indicazioni dell'orario di attività settimanali. Per la valutazione dei servizi e titoli equiparabili si fa rinvio al contenuto dell'art.22 del D.P.R. n.483/97, nonché del servizio prestato all'estero del successivo art.23;
2. un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato dal concorrente, che sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'art. .11 del DPR 483/97;
3. gli eventuali documenti comprovanti il diritto a precedenza o preferenza nella nomina. Ove non allegati o non regolari, detti documenti non verranno considerati per i rispettivi effetti;
4. un elenco in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

A seguito dell'entra in vigore delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive, introdotte in forza dell'art.15 della L n. n.183/2011 al DPR 445/2000, il candidato dovrà autocertificare tutti quei fatti o stati acquisiti presso Pubbliche Amministrazioni.

L'autocertificazione dei titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere accompagnata da una copia di documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. Alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà va allegata la copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per quanto riguarda i servi prestati, la dichiarazione sostitutiva di certificazione deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro ( tempo pieno – part time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni e aspettative senza assegni, sospensione cautelare, etc) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati deve essere attestato se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del D.P.R. n.761/79.

I requisiti generali e specifici richiesti possono essere autocertificati nella domanda di partecipazione al concorso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge. Non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali no risulti l'apporto del candidato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

## **VALUTAZIONI DEI TITOLI**

I titoli prodotti dai candidati saranno valutati dalla apposita Commissione Esaminatrice in conformità delle disposizioni contenute nel D.P.R. n.483/1997.

## **COMMISSIONI ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice sarà costituita così come stabilito dall'art.53 del DPR n.483/97, secondo le modalità previste dagli artt.5 e 6 del citato D.P.R..

Il Sorteggio dei componenti previsto verrà effettuato il quindicesimo giorno successivo alla scadenza dei termini di presentazione delle domande presso gli Uffici della U.O.C. Gestione Risorse Umane – Via Reno 19 – Siracusa, alle ore 10,00

## **PROVE D'ESAME**

La Commissione sottoporrà , secondo le modalità previste dal D.P.R. n.483/97, gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

- a) prova scritta;
- b) prova pratica;
- c) prova orale:

I contenuti delle prove saranno conformi a quanto prescritto dall'art.54 del D.P.R. 483/1997. Nell'attribuzione dei punteggi le Commissioni si atterrano ai criteri definiti dall'art.55 del D.P.R. n.483/1997.

In ossequio a quanto stabilito dall'art.37, comma 1, del Decreto Lgs n.165/2001 e s.m.i., è richiesta la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese. Il diario e la sede delle prove scritte e pratiche saranno comunicati ai candidati ammessi tramite PEC non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà inviato ai candidati tramite PEC almeno 20 giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa. Per sostenere le suddette prove i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso, qualunque ne sia la motivazione, nei giorni, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati esclusi dal concorso.

#### **GRADUATORIE, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA**

Sulla base delle valutazioni dei titoli e sulle relative prove di esame effettuate da parte della Commissione Esaminatrice, l'Amministrazione provvederà, previo riconoscimento della regolarità degli atti, ad approvare la relativa graduatoria di merito con apposito atto deliberativo del Commissario Straordinario.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dall'art.5 del D.P.R. 09.05.94 n.487 e successive modifiche ed integrazioni.

#### **ADEMPIMENTI DEI VINCITORI**

I candidati dichiarati vincitori del concorso riservato, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro ai fini dell'assunzione saranno invitati a presentare, entro il termine di giorni trenta dalla data di comunicazione, i documenti richiesti.

Entro il termine sopra descritto, coloro che saranno assunti dovranno altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs n.165/01, e dall'art. 1, comma 60, della Legge n.662/96. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso questa Azienda. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Azienda comunicherà di non dare luogo alla stipulazione del contratto. L'accertamento di idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. Qualora il vincitore non fosse riconosciuto idoneo o non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi alla visita sarà escluso. La capacità lavorativa dei portatori di handicap deve essere accertata dalla Commissione di cui all'art.4 della L. n.104/92.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il reclutamento del personale di cui alla presente selezione sarà effettuato in coerenza a quanto previsto dal piano triennale del fabbisogno.

#### **NORME FINALI**

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico e d economico del personale dell'Area SPTA del S.N.N..

Per quanto non previsto del presente bando di concorso e dalla normativa in esso richiamata si rinvia alle leggi e alle disposizioni vigenti in materia, in particolare: la Circolare n.3/2017 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e la Circolare n.5824 del 23/01/2018 dell'Assessorato della Salute D.P.S. il cui contenuto si intende integralmente richiamato.

L'Azienda si riserva la facoltà di riaprire, sospendere, revocare o modificare il presente concorso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per comprovate ragioni di pubblico interesse ed in particolare, in caso di assegnazione di dipendenti in disponibilità, così come previsto dall'art.34 bis del D. Lgs n.165/2001.

La graduatoria potrà essere utilizzata, per i medesimi fini, nel triennio 2018/2020. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27/04/2016, come recepito dal D.Lgs 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 e del Consiglio del 27/04/2016" si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura concorsuale, a tal uopo acquisiti da questa Azienda, vengono utilizzati nella qualità di titolare del trattamento, finalizzato all'espletamento delle attività connesse, a cura delle persone preposte, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità. Il conferimento di tali dati è necessario, e pertanto si richiede ai candidati, esplicita autorizzazione al trattamento dei dati per la sola finalità connessa alle attività di selezione in interesse.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi agli Uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Provinciale, siti in Siracusa, Via Reno 19, telefonando esclusivamente nelle giornate di martedì e giovedì dalle ore 11,00 alle ore 13,30 ai seguenti numeri 0931/484759, 484744, 484748, e 484757 ovvero tramite pec: settore.personale@pec.asp.sr.it

IL Direttore Generale

(Dott. Salvatore Lucio Ficarra)  
IL DIRETTORE DEL  
DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO  
Dott. Eugenio Bonanno