

**AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 5
VIA ACQUAREGNA N. 1/15 – 00019 TIVOLI (RM)**

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, DI N. 20 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI – PER LE SOLE ESIGENZE DELL’ASL ROMA 5.

In esecuzione della Deliberazione n. 1641 del 17.07.2026, parzialmente modificata con Deliberazione n. 1724 del 03.08.2026, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 20 posti di Assistente amministrativo – Area degli assistenti – di cui n.9 posti riservati (n. 6 unità alle FF. AA. e n. 3 unità per servizio civile).

La procedura selettiva pubblica di cui al presente bando si intende autorizzata nel rispetto della vigente normativa nazionale e regionale in materia di accesso al pubblico impiego, tra cui il D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii., n. 220/2001 e ss.mm.ii., il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., la Direttiva n. 3/2018 del Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione, le LL.RR. n. 5/2018 e n. 1/2020, la DGR n. G10820 del 08.08.2024 e la Determinazione della Direzione salute ed integrazione sociosanitaria n. G05935 del 05/05/2026.

Lo stato giuridico ed economico inerente al predetto profilo professionale è regolato e stabilito dalle norme legislative vigenti e contrattuali di cui al vigente CCNL relativo al personale del Comparto Sanità. La presente procedura concorsuale è indetta, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego e in attuazione dell’art. 97 della Costituzione. L’assunzione dei vincitori è subordinata all’esito negativo della procedura di cui all’art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i., svolte parallelamente alle procedure concorsuali. La copertura dei posti, totale o parziale, in esito a detta procedura assume carattere prioritario; in tale ipotesi i relativi posti a concorso saranno revocati e i candidati non potranno vantare alcun diritto nei confronti della ASL Roma 5. A norma dell’art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i. è garantita pari opportunità tra uomini e donne nell’accesso al lavoro e nel relativo trattamento sul lavoro. Ai sensi dell’art. 3, c. 6, della L. n. 127/97 la partecipazione non è soggetta a limiti d’età, salvo quelli previsti dalle norme vigenti per il collocamento a riposo obbligatorio. Non possono partecipare al concorso di cui al presente bando i soggetti esclusi dall’elettorato attivo e/o sottoposti a misure di prevenzione e sicurezza, ai quali sia stata inflitta l’interdizione perpetua o temporanea (per il tempo della stessa) dai pubblici uffici, ovvero destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Non possono partecipare al concorso di cui al presente bando:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza;
- gli esclusi dall’elettorato attivo e/o sottoposti a misure di prevenzione e sicurezza, ai quali sia stata inflitta l’interdizione perpetua o temporanea (per il tempo della stessa) dai pubblici uffici;
- i destituiti o dispensati dall’impiego presso una P.A., ovvero licenziati per aver conseguito l’impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i soggetti che abbiano subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione.

L’Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all’ammissione. L’Azienda, con provvedimento motivato, dispone in ogni momento l’esclusione degli istanti privi dei requisiti di partecipazione previsti dal presente bando.

L’assistente amministrativo svolge mansioni amministrativo-contabili complesse - anche mediante l’ausilio di tecnologia elettronica e/o informatica - quali, ad esempio, ricezione e l’istruttoria di documenti, compiti di segreteria, attività di informazione ai cittadini, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca.

RISERVA DEI POSTI

Alla presente procedura si applicano le riserve di posti nei concorsi pubblici destinati al reclutamento del personale non dirigenziale, nei limiti previsti dalle leggi di seguito evidenziate:

- n. 6 posti, ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs. n. 8/2014, e dell'art. 678, comma 9, del D. Lgs. n. 66/2010, è riservato prioritariamente a volontari delle Forze Armate. Gli artt. 1014 e 678 del D. Lgs. n. 66/2010 individuano, quali beneficiari della riserva in questione, tutti i volontari in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta. Si precisa che tale riserva deriva anche dal cumulo delle riserve relative a precedenti concorsi indetti dall'ASL Roma 5.

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del D. Lgs. n. 66/2010 il presente Concorso determina una frazione di riserva di posto pari a 0,9 (che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare in successivi concorsi) a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle Forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente.

- n. 3 posti in favore degli operatori volontari che abbiano concluso il Servizio civile universale senza demerito, ai sensi dell'art. 18, comma 4, D. Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, così come sostituito dall'art. 1, c. 9-bis, D.L. n. 44/2023 convertito con modifiche dalla Legge n. 74/2023 e come successivamente modificato dal D.L. n. 25/2025, convertito con modificazioni dalla L. n. 69 del 9 maggio 2025.

Ai sensi del predetto articolo, il presente Concorso determina una frazione di riserva di posto pari a 0,65 (che verrà cumulata ad altre frazioni già originate o che si dovessero realizzare in successivi concorsi) a favore degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale ovvero il servizio civile nazionale di cui alla L. n. 64/2001.

Per beneficiare delle suddette riserve il candidato deve espressamente dichiarare nella domanda di partecipazione al presente concorso la propria condizione di riservatario ai sensi della richiamata normativa.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare la domanda di partecipazione alla presente procedura coloro che risultano essere in possesso dei requisiti sotto indicati.

REQUISITI GENERALI:

1) Cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza ucraina in base a quanto stabilito dall'art. 34 del D.L. n. 21/2022. Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. sono ammessi a partecipare anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'U.E. non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno U.E. per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria ovvero tutti coloro cui la normativa vigente si riferisce. (In tal caso dichiarare il possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia);

I cittadini di uno stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio;

3) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;

4) non essere stati licenziati da pubbliche amministrazioni ovvero dispensati o destituiti dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

REQUISITI SPECIFICI:

I) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

I requisiti specifici conseguiti all'estero, sono considerati validi se riconosciuti equivalenti o equipollenti ai sensi della vigente normativa in materia; a tal fine nella domanda di partecipazione devono essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando. La carenza ovvero l'omessa dichiarazione dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando determina l'esclusione.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura online, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere, a pena di esclusione, tassativamente dichiarati nella domanda di partecipazione e posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa dichiarazione dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando determina l'esclusione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo (dal 2.9.1995).

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008, l'idoneità specifica alla mansione viene accertata, al momento dell'eventuale assunzione, a cura del Medico competente dell'Azienda.

A norma degli art. 7 del D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione od alla lingua, nell'accesso al lavoro.

Il candidato che intenda partecipare alla presente procedura concorsuale deve essere in possesso di propria casella di posta elettronica certificata (PEC), intestata unicamente a sé stesso e non a soggetti terzi, alla quale ricevere eventuali comunicazioni di interesse relative al concorso.

L'Amministrazione può stabilire in qualsiasi momento, anche nel corso dell'espletamento della selezione, l'esclusione dei candidati per i quali venga accertata la carenza dei requisiti di ammissione ovvero la mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente bando.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere presentata esclusivamente in forma telematica connettendosi al sito <https://aslroma5.concorsismart.it/>. Il bando è integralmente pubblicato sul sito web aziendale <http://www.aslroma5.it>, nell'area Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "concorsi", nella sezione dedicata, nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio e, pertanto, non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande, o con modalità diverse da quelle indicate, e deve avvenire entro e non oltre le ore 23.59 del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando, per estratto,

nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a pena di esclusione ed inoltrata esclusivamente in via telematica. Qualora detto giorno sia festivo, il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il candidato dovrà prioritariamente accedere alla piattaforma tramite SPID o CIE e compilare lo specifico modulo online seguendo le istruzioni per la compilazione sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o CIE;

- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alla Sezione "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "MANUALE D'USO" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della **DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**. La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali ASL Roma 5 non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto invio della domanda.

La data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la presentazione, non consente più l'accesso e l'invio della domanda.

Il sistema informatico rilascia la ricevuta di avvenuta iscrizione al concorso che il candidato dovrà accertarsi di ricevere e conservare in caso di necessità.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quelle sopra indicate è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

Non saranno prese in considerazione le domande che, per qualsiasi causa, non esclusa la forza maggiore o il fatto di terzi, non siano pervenute all'Ente secondo le modalità e nel termine sopraindicati.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il

sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. Gli addetti all’assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura online, dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato pdf, ESCLUSIVAMENTE la copia:

- a) dell’eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- b) delle pubblicazioni editate a stampa, da allegare in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all’originale sotto forma di dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19, 19 bis e 47 del D.P.R. 445/2000. Non si darà luogo ad alcuna valutazione per le pubblicazioni non prodotte, ovvero autocertificate nelle forme di legge, ma soltanto indicate o elencate nell’elenco dei documenti da allegare;
- c) di eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità o e sua percentuale ed eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d’esame in relazione al proprio handicap ai sensi dell’art. 20 della legge 05/02/1992, n. 104;
- d) del provvedimento di equipollenza/equiparazione del titolo di studio richiesto per l’ammissione, se si è dichiarato nella Sezione “*Titoli di studio e abilitazioni professionali*”;
- e) provvedimento di equiparazione dei servizi prestati all’estero, riconosciuti equiparati al servizio prestato in Italia (è necessario compilare la sezione “*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*” con i dati del “*provvedimento*”);
- f) della documentazione comprovante il diritto alla riserva;
- g) della ricevuta di avvenuto versamento di € 10,00 (dieci euro) quale contributo di partecipazione al presente concorso, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente mediante bonifico bancario sul conto corrente dell’Asl Roma 5 – IBAN IT13K0200839452000006570071, con causale “*nome e cognome candidato – contributo di partecipazione al concorso per assistente amministrativo*”. Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB. Si specifica che le esperienze professionali e di studio oggetto del curriculum del candidato vengono desunte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda online. Pertanto, il candidato non deve allegare il curriculum vitae alla domanda.

MODALITÀ DI RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle modifiche apportate con Legge n. 183/2011 al D.P.R. n. 445/2000 (in relazione agli artt. 40,41,43,72 e 74 comma c. *bis* nonché all’introduzione dell’art. 44 *bis*):

- le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. deve essere trasmessa da parte dei candidati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione ed alla Commissione Esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa 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.

Costituisce violazione dei doveri d'ufficio la richiesta e l'accettazione di certificati o di atti di notorietà. L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli 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 delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- la dichiarazione relativa ai titoli necessari per l'ammissione, deve essere resa nella sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*" della domanda online, e il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero, deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, e allegato alla domanda;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese, altresì, nella stessa sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*";
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, nel profilo professionale a avviso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a avviso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso PA come dipendente*". Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), e deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati attraverso Agenzie Interinali/Cooperative/Aziende Private presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, nel profilo professionale a avviso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a avviso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione "*Altre esperienze lavorative presso PA*" e devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), e deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, tramite Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura

convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *“Altre esperienze lavorative presso PA”*; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, devono essere rese nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”*, ai fini della relativa valutazione deve essere indicata l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dall'art. 25 del DPR n. 761 del 20.12.1979, in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;

- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella sezioni dedicate, di cui sopra, gli interessati dovranno specificare, oltre l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento.

Il candidato nel caso non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”*;

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a avviso, sono dichiarabili, nella sezione *“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”*, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione messa a avviso;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia, se la struttura non è accreditata e/o convenzionata, dovranno essere inserite nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”*;

- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi devono essere rese nella sezione *“Corsi convegni congressi”*: la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali crediti formativi;

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici devono essere rese nella domanda online nella sezione *“Attività di docenza presso PA”* e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte.

- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione *“Articoli e pubblicazioni”*. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione *“Allegati”*. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione online, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5.02.1992 n. 104, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento di ciascuna delle prove previste.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e l'esclusione dei candidati dal concorso di cui trattasi è disposta con provvedimento del Direttore Generale della ASL ROMA 5.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà pubblicato esclusivamente sul portale aziendale <http://www.aslroma5.it>, nell'area Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "concorsi", sezione dedicata. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

L'eventuale ammissione con riserva dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda online ed alla documentazione a questa allegata, non risultino in possesso dei requisiti prescritti nonché di quei candidati le cui domande risultino irregolari, è disposta sempre con provvedimento del Direttore Generale.

L'Azienda si riserva la possibilità di prevedere, per ragioni di economicità e di speditezza, che l'ammissione alla procedura avvenga con riserva di verifica del possesso dei requisiti di ammissione successivamente all'espletamento delle prove scritta e pratica: in tal caso la convocazione alle prove d'esame non costituisce ammissione e il successivo eventuale riscontro del mancato possesso dei requisiti di ammissione comporta sempre e in ogni caso l'esclusione dal Concorso, indipendentemente dall'esito delle prove. In tutti i casi allo scioglimento della riserva l'Azienda procederà prima dell'espletamento della prova orale.

L'Amministrazione può stabilire in qualsiasi momento, anche nel corso dell'espletamento della selezione, l'esclusione dei candidati per i quali venga accertata la carenza dei requisiti di ammissione nonché la mancata osservanza delle disposizioni di cui al presente bando. Tutti i requisiti di ammissione richiesti devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione. La mancanza o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti determina l'esclusione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata, con successivo atto deliberativo, secondo le modalità previste dal D.P.R. n.220/2001.

La Commissione esaminatrice sarà nominata, altresì, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs 165/01 e s.m.i. "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici" nonché dell'art. 7 delle Linee guida regionali approvate con D.G.R. G10820 del 08.08.2024.

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

Ai sensi dell'art. 7 delle Linee guida regionali adottate con Determinazione della Direzione salute ed integrazione sociosanitaria n. G05935 del 5.5.2026, la Commissione esaminatrice svolge i propri lavori in presenza, tuttavia la Commissione medesima può decidere di svolgere i lavori anche in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, nonché la riservatezza dell'intera procedura.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, dei quali 30 riservati ai titoli e 70 alle prove d'esame. I criteri di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, per quanto non previsto dal D.P.R. n. 220/2001 e s.m.i., sono stabiliti dalla Commissione esaminatrice in sede di prima riunione, che avverrà prima dell'espletamento della prima prova concorsuale.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 220/2001, art. 8.

Il risultato della valutazione titoli è reso noto ai candidati prima dell'effettuazione della prova orale.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a. 30 punti per i titoli;
- b. 70 punti per le prove d'esame.

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

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

- a) titoli di carriera: 15 punti;
- b) titoli accademici e di studio: 5 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: 7 punti.

La valutazione dei titoli verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice ai sensi delle disposizioni di cui al DPR 220/2001 e alla DGR n. G19061 del 30.12.2022.

I titoli di studio e i periodi di servizio prescritti come requisiti di ammissione alla procedura non sono ulteriormente valutati per l'attribuzione del punteggio finale dei titoli complessivi.

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione alla procedura. I titoli di cui il candidato chiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione. Sono valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni necessarie per la valutazione.

Per ragioni di economicità e speditezza, la valutazione dei titoli potrà avvenire per i candidati ammessi alle prove scritte ovvero anche solo per i candidati ammessi alla prova orale; in tal caso la convocazione alle prove d'esame non costituisce ammissione ed il mancato possesso dei requisiti di ammissione verificato dopo l'espletamento delle prove comporta sempre ed in ogni caso l'esclusione dalle prove.

Le prove di esame sono le seguenti:

Prova scritta: consistente nella soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o soluzione di quesiti a risposta multipla vertente sulle seguenti materie:

- elementi di Diritto Amministrativo;
- elementi di Legislazione Sanitaria Nazionale, Regionale e di organizzazione delle Aziende Sanitarie;
- principi generali sulla disciplina del rapporto di lavoro pubblico nel S.S.N;
- nozioni generali in tema di documentazione amministrativa, accesso agli atti.
- principi in materia di trattamento e protezione dei dati personali, trasparenza ed anticorruzione;
- principi in materia di contabilità e bilancio delle Aziende Sanitarie pubbliche;
- principi in materia di acquisizione di beni e servizi nelle Aziende Sanitarie pubbliche;
- Responsabilità Civile, Penale, Amministrativa e Contabile del dipendente pubblico.

Prova pratica: predisposizione e conoscenza di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualifica professionale richiesta, da svolgere anche mediante soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla.

Prova orale: verterà su argomenti attinenti al profilo a concorso con particolare riferimento alle tematiche della prova scritta e pratica.

Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i. si effettua, nell'ambito della prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più

diffuse e della conoscenza della lingua inglese. Del giudizio conclusivo di tale verifica si tiene conto ai fini della determinazione del voto relativo alla prova orale.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione con l'osservanza delle norme e secondo le modalità di cui al D.P.R. n. 220/2001 e s.m.i..

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento delle successive prove, pratica ed orale, è subordinato al raggiungimento in ciascuna di esse di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

In caso di mancato raggiungimento della predetta valutazione di sufficienza in ciascuna prova il candidato non è ammesso a sostenere le prove successive. La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Per quanto non previsto dal presente bando si rimanda al D.P.R. n. 220/2001. L'Azienda può avvalersi di società esterne per il trattamento transitorio automatizzato dei dati finalizzato all'espletamento del concorso. L'esito delle prove è pubblicato sul sito internet aziendale www.aslroma5.it - Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "Concorsi" - sezione dedicata, avente valore di notifica ad ogni effetto di legge.

La Commissione Esaminatrice si riserva la facoltà di disporre lo svolgimento della prova scritta e della prova pratica nella medesima giornata. In tal caso, le prove si terranno consecutivamente, configurandosi come due momenti distinti e separati nell'ambito della stessa sessione giornaliera.

Le esperienze professionali e di studio oggetto del curriculum del candidato vengono desunte da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda online. Pertanto il candidato non deve allegare il curriculum vitae alla domanda. I titoli di studio e i periodi di servizio prescritti come requisiti di ammissione alla procedura non sono ulteriormente valutati per l'attribuzione del punteggio finale dei titoli complessivi, salvo quanto previsto da norme specifiche.

DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi a sostenere le prove del concorso sarà pubblicato sul sito istituzionale della ASL Roma 5 nell'area Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "concorsi". Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

La convocazione alle prove scritte avverrà tramite pubblicazione del diario delle prove sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed esami - Sezione Diari (la Gazzetta Ufficiale - 4a Serie Speciale - Concorsi ed Esami viene pubblicata ogni martedì e venerdì ed è consultabile anche all'indirizzo www.gazzettaufficiale.it), almeno 15 giorni prima della data prevista per lo svolgimento della prova scritta. La convocazione alle successive prove pratica ed orale avverrà almeno 20 giorni prima della data prevista per lo svolgimento delle stesse sul sito istituzionale della ASL Roma 5 nell'area Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "concorsi", nella pagina relativa al concorso in argomento. Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

In ogni caso, gli avvisi di convocazione a tutte le prove concorsuali saranno tempestivamente pubblicati anche sul sito internet della ASL Roma 5 nella sezione Concorsi, nella pagina relativa al concorso in argomento ed avranno valore di notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nei giorni, ore e sedi prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà. I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di identità.

I candidati sono tenuti a consultare il sito aziendale dove saranno pubblicate eventuali ulteriori informazioni in relazione allo svolgimento del presente concorso pubblico.

Gli aspiranti dovranno presentarsi per sostenere le prove d'esame secondo quanto ivi indicato, muniti di copia di documento d'identità personale valido a norma di legge. I candidati assenti saranno considerati rinunciatari, qualsiasi sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

La Commissione si riserva la facoltà di effettuare la prova scritta e la prova pratica nella stessa giornata.

In caso di numero esiguo di candidati, a discrezione della Commissione, la convocazione a ciascuna prova concorsuale o a più prove contestuali potrà avvenire tramite invio di comunicazione all'indirizzo PEC obbligatoriamente indicato nella domanda di partecipazione alla procedura concorsuale. Le prove scritta e pratica potranno svolgersi nella medesima sessione d'esame; in tal caso, i candidati saranno ammessi con riserva a sostenere la prova pratica nell'impossibilità, da parte della Commissione, di valutare la prova scritta nell'immediato.

La durata delle singole prove e le modalità di espletamento delle stesse sono stabilite dalla Commissione, secondo le modalità indicate nel DPR 220/2001, e comunicate ai candidati prima dell'inizio delle prove stesse.

La valutazione degli elaborati relativi alla prova pratica è subordinata all'avvenuto superamento della prova scritta, pertanto, i candidati che non supereranno la prova scritta verranno esclusi dalla partecipazione al concorso e l'aver effettuato ambedue le prove non costituirà per loro diritto ad essere ammessi alla prova orale. L'ammissione alla prova orale e la valutazione dei titoli sono subordinate al superamento della prova scritta e pratica.

La prova scritta e pratica potranno essere effettuate anche con l'utilizzo di strumenti informatizzati, secondo le modalità che saranno specificate nel diario di convocazione alle stesse. Per ragioni organizzative, ciascuna prova di concorso (scritta, pratica ed orale) potrà essere svolta suddividendo i partecipanti in più turni, anche in giorni diversi.

Gli esiti delle prove saranno pubblicati sul sito internet della ASL ROMA 5, nella pagina dedicata al concorso. Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati.

La convocazione alle prove d'esame non costituisce ammissione e il mancato possesso dei requisiti di ammissione, verificato dopo l'espletamento delle prove, comporta sempre e in ogni caso l'esclusione.

GRADUATORIA DI MERITO

Al termine delle prove la Commissione procede alla formulazione della/e graduatoria/e di merito secondo l'ordine dei punti attribuiti a ciascun candidato nella valutazione dei titoli e nelle prove di esame, con l'osservanza, a parità di merito, della precedenza prevista ex art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i.

Non è inserito in graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza. A parità di titoli di precedenza la preferenza è accordata al candidato con minore età, a norma di legge. La graduatoria è rimessa al Direttore Generale per la necessaria approvazione. La graduatoria è trasmessa alla Regione Lazio per la prescritta pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e altresì pubblicata sul sito aziendale www.aslroma5.it - Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "Concorsi" - sezione dedicata.

La graduatoria concorsuale ha una validità di non oltre due anni a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione delle graduatorie stesse o dei successivi provvedimenti di rettifica.

La graduatoria del concorso ha valenza esclusivamente per la ASL Roma 5 e potrà essere oggetto di scorrimento, rispetto ai posti messi a bando, in presenza di espressa autorizzazione della Direzione Regionale, sempre nel rispetto delle disposizioni commissariali e regionali in materia, rilasciata sulla base dei fabbisogni aziendali espressi e nel rispetto dell'ordine di graduatoria medesima, nonché delle disposizioni statali, regionali vigenti in materia di programmazione, organizzazione e assistenza sanitaria, dell'organizzazione della rete dell'assistenza, dei piani strategici e in materia di gestione del personale del SSR, nonché dei vincoli economico-finanziari.

Il termine per l'accettazione dell'incarico da parte del candidato vincitore o idoneo, è di 5 giorni decorrenti dalla data di ricezione della PEC di conferimento incarico a tempo indeterminato.

Il soggetto vincitore o idoneo, che non accetta o che non si presenta alla convocazione dell'Azienda che ha indetto la procedura concorsuale, è considerato rinunciatario ed è cancellato dalla suddetta graduatoria.

Ai sensi delle vigenti Linee Guida regionali, è consentito l'utilizzo della graduatoria da parte di altre Aziende del SSR, in seguito ad accordo che, salvo motivate esigenze debitamente rappresentate, precede l'approvazione della graduatoria, secondo quanto previsto dall'art. 3 comma 61 della L. 350/2003.

Il candidato che rifiuti o non risponda alla proposta di assunzione da parte di altra Azienda non decade dalla graduatoria e viene reinserito per eventuali chiamate da parte di altre aziende, così come previsto dalle vigenti Linee guida regionali.

La graduatoria finale di merito, rimane efficace per due anni dalla data di approvazione del relativo provvedimento deliberativo in ottemperanza alla normativa vigente in materia.

Il vincitore sarà invitato ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici l'assunzione decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio. L'assunzione, in seguito all'approvazione della graduatoria finale di merito, è sempre subordinata alla verifica da parte dell'Azienda/Ente responsabile della sua compatibilità economico – finanziaria, così come attestata dai provvedimenti regionali autorizzativi dei fabbisogni assunzionali.

Il vincitore o idoneo, assunto a tempo pieno e indeterminato, non potrà chiedere il trasferimento presso altra Azienda, per un periodo di 5 anni, a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio.

La graduatoria potrà essere altresì utilizzata per il reclutamento di personale a tempo determinato, nei limiti della vigenza biennale delle graduatorie medesime.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I candidati utilmente classificati e chiamati a ricoprire il posto di lavoro riceveranno apposita comunicazione attraverso Posta Elettronica Certificata (PEC) al recapito indicato nella domanda di ammissione, eletto a domicilio informatico. Ai fini del computo del termine si considera la data di

consegna della proposta alla PEC. Il mancato riscontro nei termini indicati sarà considerato rinuncia all'assunzione e comporterà la decadenza dalla relativa graduatoria del soggetto vincitore o idoneo.

L'irreperibilità del candidato sarà considerata altresì rinuncia all'assunzione: l'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione/variazione del recapito PEC. Il candidato, vincitore o idoneo, che rifiuti la proposta di assunzione pervenuta dall'Azienda sarà definitivamente espunto dalla graduatoria.

Il rapporto di lavoro si costituirà ai sensi del vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità, mediante stipula di contratto individuale di lavoro nel termine di 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda, pena la mancata stipula del contratto medesimo. La stipula del contratto individuale di lavoro, da parte del candidato individuato per l'assunzione, implica l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti delle aziende sanitarie. Il soggetto individuato dovrà dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01 e s.m.i. a partire dall'inizio del rapporto di lavoro, che dovrà intervenire nei tempi concordati con l'amministrazione, pena la decadenza dal diritto all'assunzione. Il contratto individuale di lavoro si risolverà di diritto qualora il candidato non assuma servizio alla data stabilita ovvero in carenza di requisiti generali o specifici richiesti accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente di cui al Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016, del D. Lgs. n. 196/2003 e dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, i dati personali forniti nelle domande di partecipazione al Concorso pubblico di cui al presente bando sono raccolti presso la ASL Roma 5 – UOC Gestione del personale - Ufficio Reclutamento e stato giuridico. L'Azienda si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura selettiva e all'eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro.

Il titolare del trattamento è il Direttore Generale che potrà avvalersi di terzi. Il responsabile del trattamento è il Direttore della suddetta UOC in qualità di Responsabile delle procedure selettive di reclutamento del personale.

L'Azienda può avvalersi anche di società esterne per il trattamento transitorio automatizzato dei dati personali finalizzato all'espletamento delle prove selettive e fino al completamento delle stesse. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridica del candidato nel rispetto di norme di legge e/o regolamento.

L'interessato gode del diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari, tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della ASL Roma 5 – UOC Gestione del Personale - Ufficio Reclutamento e stato giuridico, Via Acquaregna n. 1/15 – Tivoli (RM).

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione al concorso presuppone la integrale conoscenza ed accettazione da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti le selezioni pubbliche di personale, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena

accettazione di tutte le condizioni previste dal bando, delle disposizioni di legge regolamentari e contrattuali relative alle assunzioni presso le aziende del S.S.N. e di quelle relative allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale, alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari della ASL Roma 5 e delle loro future eventuali modificazioni.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. comparto della Sanità del S.S.N.

Avverso il presente bando può essere proposto ricorso entro 60 giorni ed entro 120 giorni rispettivamente al Giudice Amministrativo ed al Presidente della Repubblica.

La ASL Roma 5 si riserva la facoltà di prorogare e riaprire i termini, revocare, sospendere e modificare o annullare il presente bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale, tenuto conto delle disposizioni regionali e nazionali vigenti nel tempo, ovvero, qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità od opportunità, per ragioni di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Si riserva altresì piena facoltà di sospendere o revocare il procedimento di assunzione ove ricorrano motivi di pubblico interesse.

L'assunzione in servizio dei vincitori e degli idonei, successivamente all'approvazione della graduatoria finale di merito, è sempre subordinata alla verifica da parte dell'Azienda della compatibilità economico-finanziaria e potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del presente Concorso verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., del Regolamento Europeo in materia di n. 679/2016 e del D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme di cui alla Legge 241/1990 e s.m.i., al D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246), al D.P.R. n. 220/2001 e s.m.i., al D.P.R. 487/1994 e s.m.i., al D. Lgs. 165/2001, oltre ad ogni altra disposizione di legge applicabile in materia.

Il presente bando sarà pubblicato:

- Integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio;
- Per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale - Concorsi ed Esami;
- Integralmente sul Portale Aziendale della ASL Roma 5 <http://www.aslroma5.it>, nell'area Amministrazione trasparente - “Bandi di Concorso” - sottosezione “concorsi”.

Per eventuali, ulteriori chiarimenti, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Reclutamento all'indirizzo di posta elettronica gestionedelpersonale@aslroma5.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Silvia Cavalli