

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 5

Concorso

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E  
INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO - PROFILO GIURIDICO  
AMMINISTRATIVO**

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

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – PROFILO GIURIDICO AMMINISTRATIVO**

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 1739 del 5.08.2026, successivamente modificata con deliberazione n. 1831 del 21.08.2026, si indice un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 dirigente amministrativo – profilo giuridico - amministrativo.

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 DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii., il DPR n. 483/1997 e ss.mm.ii., il DPR 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 le Linee Guida adottate con Determinazione della Regione Lazio – Direzione salute e integrazione sociosanitaria – n. G05935 del 5.05.2026.

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 Area Funzioni locali. La presente procedura è indetta, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di accesso al pubblico impiego e in attuazione dell'art. 97 della Costituzione.

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.

Il dirigente amministrativo – profilo giuridico-amministrativo – opera nell'ambito delle funzioni di governo, regolazione e supporto ai processi decisionali dell'Azienda Sanitaria Locale, assicurando la corretta applicazione della normativa nazionale e regionale in materia di organizzazione, procedimenti amministrativi e trasparenza.

Supporta gli organi di vertice nella definizione degli indirizzi strategici aziendali, nell'attività di programmazione ed assicura un efficace raccordo con le strutture interne.



## REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

### REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, ovvero il possesso di uno dei requisiti di cui all'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'Unione Europea 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 CE per soggiornanti di lungo periodo e che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria”* (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;
- b) idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente avviso, il cui accertamento sarà effettuato dall'Azienda, in sede di visita preventiva ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008, prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- d) di non essere stato licenziato da pubbliche amministrazioni ovvero dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego medesimo mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, né di essere stato interdetto da pubblici uffici ai sensi della vigente normativa in materia;
- e) di non aver riportato condanne penali ovvero di aver riportato condanne penali, specificandone la tipologia, o avere procedimenti penali pendenti, specificandone la tipologia;

### REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

- 1) Titolo di studio: diploma di laurea vecchio ordinamento (DL), ovvero Laurea Specialistica (LS) o Magistrale (LM) in Giurisprudenza, Scienze politiche o in Economia e Commercio nonché ogni altro titolo di studio equipollente o equiparato per disposizione di legge;  
I candidati in possesso dei titoli di studio equipollenti a quelli richiesti dal presente bando dovranno indicare nella domanda di partecipazione gli estremi della normativa che ha conferito l'equipollenza al titolo di studio posseduto e la classe di laurea (se di nuovo ordinamento).
- 2) Anzianità di servizio effettiva di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del SSN nelle categorie D e Ds (ex posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis), ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre Pubbliche Amministrazioni.

I titoli di studio ed i periodi di servizio prescritti come requisito di ammissione alla presente procedura concorsuale non saranno oggetto di valutazione, ai fini dell'attribuzione del punteggio complessivo finale dei titoli e servizi, fatto salvo quanto previsto da norme specifiche.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione alla procedura selettiva non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge n. 127 del 15/05/1997, fatto salvo il limite di età previsto dal vigente ordinamento pensionistico.



I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria, o indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento.

A norma dell'art. 7 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, l'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla procedura selettiva.

### MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, da presentare entro 30 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione, per estratto, dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, accedendo alla piattaforma <https://aslroma5.concorsismart.it/> attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), tramite l'home page del sito aziendale (<http://www.aslroma5.it>) sezione Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "Concorsi" cliccando sull'icona appositamente dedicata al concorso.

Il termine fissato per la presentazione della domanda 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 da quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre il 30° (trentesimo) giorno decorrente dal giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il candidato dovrà prioritariamente accedere alla piattaforma tramite SPID 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);
- 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 (escluso festivi).

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 sopra indicati.

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 edite 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, della 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) del 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 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 IT13K0200839452000006570071 intestato alla ASL Roma 5, indicando nella causale: nome e cognome candidato – contributo Concorso Dirigente amministrativo – profilo giuridico 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 DELLE 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. 183/11 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 da 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 D.P.R. n. 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

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

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online consente all'Amministrazione e 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 e incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.



L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., anche a campione, e, in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, a trasmetterne le risultanze all'autorità competente.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. 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 delle dichiarazioni non veritiere.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione "*Titoli di studio e abilitazioni professionali*" ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero dovranno allegare nella domanda il provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese 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 concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso 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). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o 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 (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione "*Esperienze lavorative presso privati*" con l'indicazione dell'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;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (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 della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di 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 concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 483/97, 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 / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile;
- 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/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”*;
- 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;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione *“Corsi convegni congressi”* indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione *“Attività di docenza presso PA”* e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

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, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 5.02.1992 n. 104, 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 dal Direttore Generale nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente e dall'art. 35 – bis del D.Lgs 165/2001 *“Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici”* e dell'art. 7 delle Linee guida regionali approvate con D.G.R. GI0820 del 08.08.2024.

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 20 riservati ai titoli ed 80 alle prove d'esame. I criteri di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, per quanto non previsto dal D.P.R. n. 483/97 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. 483/1997.

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. 20 punti per i titoli;
- b. 80 punti per le prove d'esame.

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

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 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: 10 punti;
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.

Le prove di esame sono le seguenti e verteranno sugli argomenti ivi riportati:

- a) prova scritta: argomenti di diritto amministrativo, costituzionale e legislazione sanitaria, o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie comunque declinati con specifico riferimento all'organizzazione, alle funzioni e alle peculiarità di un'Azienda Sanitaria pubblica;
- b) prova pratica: predisposizione di atti e documenti riguardanti il profilo da ricoprire;
- c) prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, diritto dei contratti pubblici, elementi di diritto penale.

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.

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

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento 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.

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione ai sensi della normativa vigente.

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](http://www.aslroma5.it) - Amministrazione trasparente - "Bandi di Concorso" - sottosezione "concorsi" - sezione dedicata, avente valore di notifica ad ogni effetto di legge.

Come già sopra segnalato, 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.

Ai sensi dell'art. 2 punto 7 delle Linee Guida di cui alla DGR n. G10820 dell'08.08.2024 e dell'art. 2 punto 7 della Determinazione della Direzione salute ed integrazione sociosanitaria n. G05935 del 5.5.2026, 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<sup>a</sup> 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](http://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.

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.

Tali procedure vengono considerate quale notifica a tutti gli effetti di legge ed i candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno e sede prestabiliti saranno considerati rinunciari al Concorso quali che siano le cause dell'assenza, anche indipendenti dalla loro volontà.

I candidati che non supereranno la prova scritta verranno esclusi dalla presente procedura concorsuale.

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 483/97, 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

La graduatoria dei candidati idonei sarà formulata dalla commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito al colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria finale di merito sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale e pubblicata nel BURL oltre che nel sito aziendale.

L'assunzione del vincitore e di eventuali ulteriori candidati idonei, a seguito dell'approvazione della graduatoria, è subordinata alla preventiva verifica, da parte dell'Azienda/Ente responsabile, della sua compatibilità economico-finanziaria e di tutti gli altri adempimenti inerenti alla fase di assunzione e di immissione in servizio.

### VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

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

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

Il Direttore Generale della ASL Roma 5, riconosciuta la regolarità del procedimento, procederà ad approvare le graduatorie finali di merito.

La graduatoria finale di merito verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale Regione Lazio (BURL) nonché sul sito internet aziendale nella sezione relativa al concorso in oggetto.

La procedura concorsuale e la graduatoria finale non avrà valenza regionale e rimarrà efficace a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione per due anni, secondo le previsioni di cui all'art. 35, comma 5-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e all'art. 1, comma 1 della L.R. n. 5/2018.

La mancata accettazione o la mancata presentazione alla convocazione dell'Azienda per l'immissione in servizio è considerata rinuncia da parte del candidato e comporta la cancellazione dalla graduatoria.

La stessa graduatoria potrà essere utilizzata dalle Aziende ed Enti del SSR ai sensi dell'art. 3, comma 61, della Legge 350/2003, in seguito ad accordo che, salvo motivate esigenze debitamente rappresentate, precede l'approvazione della graduatoria.

Il candidato che rifiuti o non risponda alla proposta di assunzione da parte di altra Azienda, diversa quindi dalla ASL Roma 5, non decade dalla graduatoria potendo essere chiamato da altre aziende, così come previsto dall'art. 2 comma 13 delle Linee Guida di cui alla DGR n. G10820 dell'8.08.2024 e dell'art. 2 comma 13 delle Linee Guida adottate con la Determinazione della Direzione salute ed integrazione socio-sanitaria n. G05935 del 5.5.2026.



## COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il vincitore del concorso, classificato nella graduatoria di merito, a seguito di approvazione di detta graduatoria con deliberazione del Direttore Generale, verrà assunto a tempo indeterminato con rapporto di lavoro a tempo pieno, previa stipulazione del contratto individuale di lavoro e saranno sottoposti a periodo di prova come da vigenti disposizioni contrattuali.

L'Amministrazione, prima di procedere all'assunzione a tempo indeterminato, accerterà l'idoneità fisica alla mansione dei vincitori/idonei. Saranno considerati rinunciatari a tutti gli effetti i vincitori/idonei che non si presenteranno o rifiuteranno di sottoporsi all'accertamento di idoneità.

Il candidato utilmente classificato e chiamato a ricoprire il posto di lavoro riceverà apposita comunicazione attraverso Posta Elettronica Certificata al recapito indicato nella domanda di ammissione, eletto a domicilio informatico, a cui dovrà fornire riscontro entro il termine di n. 5 giorni. Ai fini del computo del termine, si considera la data di consegna della proposta alla PEC indicata dal candidato. In caso di rinuncia del candidato all'assunzione proposta da un'altra azienda o ente del SSR, non è prevista la cancellazione dalla graduatoria, fatta salva la chiamata da parte dell'Asl Roma 5. In quest'ultima ipotesi il rifiuto comporta sempre la decadenza.

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 rapporto di lavoro si costituirà mediante stipula di contratto individuale di lavoro, ex C.C.N.L. Area Funzioni locali vigente, nel termine indicato dall'Azienda, pena 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 indicati dall'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).

## NORME 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. Area Funzioni locali.

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 del vincitore 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.

Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.



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. 483 del 10/12/1997 e s.m.i., al D.P.R. 487/1994 e s.m.i., al D. Lgs. 165/2001 e al D.P.R. 445/2000, 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<sup>a</sup> 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](mailto:gestionedelpersonale@aslroma5.it).

Il Direttore Generale  
Dott.ssa Silvia Cavalli