



AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, D.LGS.165/2001 E S.M.I., PER LA DURATA DI 24 MESI, DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA, A N. 2 FIGURE AMMINISTRATIVE PER LA GESTIONE DEL PIANO AZIENDALE DELLA PREVENZIONE (PAP)

In esecuzione della delibera aziendale n° 1556 del 25/11/2025 è indetto un avviso di selezione pubblica, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i, per il conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione autonoma, della durata di 24 mesi, a n. 2 figure amministrative per la gestione del Piano Aziendale della Prevenzione (PAP).

1) FINALITA' ED OGGETTO DELL'INCARICO

Il Progetto per la gestione del Piano Aziendale della Prevenzione è finalizzato a garantire il supporto amministrativo necessario per assicurare l'efficienza e l'efficacia delle attività previste dal PAP, in linea con le indicazioni regionali e aziendali.

Le attività affidate alle due figure amministrative contribuiranno al raggiungimento degli obiettivi strategici del Piano Sanitario Regionale attraverso la gestione delle attività amministrative, di rendicontazione e di coordinamento.

Gli obiettivi del progetto in parola, pertanto, sono:

- **Rendicontazione delle attività del PAP:**
 - Garantire la rendicontazione puntuale e precisa delle attività programmate e realizzate, conformemente alle indicazioni regionali
- **Coordinamento delle attività di segreteria:**
 - Gestione delle comunicazioni in arrivo e in uscita
 - Gestione del protocollo aziendale e delle attività della formazione
- **Supporto amministrativo alle attività di finanziamento:**
 - Coordinamento delle attività di spesa e rendicontazione delle spese
 - Produzione di documenti e atti aziendali (delibere e determine)
- **Organizzazione eventi:**
 - Pianificazione e supporto per l'organizzazione di eventi e attività previsti dal PAP

Le attività previste sono:

- **Rendicontazione:**
 - Raccolta e organizzazione dei dati necessari per la rendicontazione
 - Elaborazione di report periodici
- **Coordinamento delle attività di segreteria:**
 - Gestione delle attività di segreteria ordinaria e straordinaria
 - Supporto logistico e organizzativo per attività formative e operative
- **Gestione dei finanziamenti:**
 - Monitoraggio delle risorse finanziarie
 - Predisposizione di documentazione relativa alla spesa
- **Produzione documentale:**
 - Redazione e archiviazione di delibere, determine e altri atti aziendali
- **Organizzazione eventi:**
 - Pianificazione e gestione di eventi e attività di formazione
 - Supporto nella logistica e nella comunicazione

Il Progetto è articolato su un periodo di 24 mesi, durante il quale le attività verranno così articolate:

- **Primi 6 mesi:**
 - Inserimento delle figure professionali
 - Avvio delle attività di rendicontazione e coordinamento delle attività di segreteria
 - Predisposizione degli strumenti per la gestione finanziaria e organizzativa
- **6 – 12 mesi:**
 - Consolidamento delle attività amministrative
 - Primo ciclo di rendicontazione intermedia
 - Organizzazione dei primi eventi e attività di formazione



- **13 – 24 mesi:**
 - Continuazione delle attività amministrative e di rendicontazione
 - Verifica degli obiettivi intermedi
 - Conclusione delle attività e rendicontazione finale

2) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura selettiva è richiesto il possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI

- **Possesso della cittadinanza italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea; Ai sensi della L. n. 97/2013 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 e 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
- **Idoneità fisica alla mansione specifica**; la visita medica preassuntiva, in applicazione dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'inizio del rapporto di collaborazione con oneri a carico del professionista;
- **Godimento dei diritti politici**. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- **Assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni**;

REQUISITI SPECIFICI

Titoli richiesti:

- Diploma di scuola secondaria superiore

Competenze specifiche:

- Capacità di rendicontazione economico-finanziaria;
- Abilità nella redazione degli atti amministrativi;
- Conoscenze informatiche avanzate (gestione database, fogli di calcolo, pacchetto office);

TITOLI PREFERENZIALI

- Esperienza professionale di almeno tre anni nel settore amministrativo
- Conoscenza delle procedure amministrative e contabili di enti pubblici o sanitari

3) CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

Gli incarichi sopra descritti avranno la durata di 24 mesi, decorrenti dal conferimento dell'incarico stesso.

A fronte delle prestazioni sopra indicate, è previsto un compenso annuo pari ad € 35.000 per ogni figura amministrativa (importo lordo onnicomprensivo degli oneri fiscali previdenziali e assistenziali a carico del collaboratore). Dalla collaborazione in oggetto non matureranno altri oneri né mensilità aggiuntive, né indennità di cessazione dell'incarico.

Per l'effettuazione di prestazioni libero professionali è richiesto il possesso della partita IVA.

I vincitori dovranno inoltre dichiarare il possesso dei requisiti di legge previsti circa la mancanza di situazioni di incompatibilità e circa la consapevolezza che il contratto di collaborazione non instaura alcun rapporto di lavoro subordinato.



La dichiarazione mendace, anche su una sola delle affermazioni di cui sopra, comporterà l'automatica risoluzione dell'incarico medesimo oltre ad eventuale denuncia alla autorità giudiziaria, ove previsto.

4) MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice, in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, secondo lo schema esemplificativo allegato (MODELLO ALLEGATO A), debitamente firmata in originale a pena di esclusione dell'avviso medesimo, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale ASL Roma 1 Borgo S. Spirito 3 - 00193 Roma, e dovrà pervenire entro **il 8° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito Aziendale, www.aslroma1.it, sezione "Concorsi e Avvisi", mediante invio tramite utilizzo della casella di Posta Elettronica Certificata P.E.C. entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo: personale@pec.aslroma1.it.**

L'utilizzo della P.E.C. è consentito solo da indirizzo di posta elettronica certificata personale. La domanda dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in unico file in formato PDF. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Avviso di selezione pubblica, per titoli ed eventuale colloquio, per il conferimento di n. 2 incarichi libero professionali ai sensi dell'art. 7, comma 6, d.lgs. 165/2001 e s.m.i. da attribuire a n. 2 figure amministrative per la gestione del Piano Aziendale della Prevenzione (PAP)".

Non sarà ritenuto valido l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale o inviata da P.E.C. non personale.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dall'avviso.

Non si considerano valide:

- le domande inviate da casella di posta semplice/ordinaria del candidato o di altra persona;
- le domande inviate da casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata ad altra persona che non sia il candidato.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il candidato, nella domanda, deve esprimere il proprio assenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico, dichiarando di essere informato che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i.), i dati personali acquisiti saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo ai sensi dell'art. 112 del citato Codice. La domanda deve essere firmata. Ai sensi dell'art. 39, comma 1 del DPR 25.12.2000 n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, con indicazione dei documenti, titoli specifici e di carriera che il candidato ritiene opportuno dichiarare nel proprio interesse, agli effetti della valutazione.

5) AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Ammissione e/o l'eventuale esclusione dei candidati è disposta con apposito provvedimento dell'ASL Roma 1 immediatamente efficace. La comunicazione ai candidati verrà effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito www.aslroma1.it sezione "Concorsi e Avvisi". Tale pubblicazione avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

6) COMMISSIONE VALUTATRICE

La Commissione valutatrice, nominata dal Direttore Generale, sarà composta dal responsabile della struttura interessata o del progetto, da 2 componenti individuati tra il personale dipendente con adeguata conoscenza in



merito alla gestione delle attività oggetto dell'incarico da conferire, e da un'unità in servizio nel profilo di assistente o collaboratore amministrativo, in qualità di segretario.

7) MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione provvede ad esaminare le candidature pervenute, verificando il possesso dei requisiti richiesti ed espletando un colloquio, se necessario, che verterà sull'approfondimento delle conoscenze in ordine alle attività da svolgere.

La selezione dei candidati come previsto dal regolamento Aziendale prevede che la Commissione effettuerà la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, delle necessarie competenze, dell'aderenza al profilo ricercato redigendo una scheda per ogni candidato nella quale riporterà il giudizio complessivo. Formulerà, poi, una graduatoria e seguendo l'ordine della stessa, individuerà il vincitore cui conferire l'incarico di collaborazione libero professionale.

Si ribadisce che il colloquio sarà espletato solo se ritenuto strettamente necessario.

Nel dettaglio, la Commissione dispone complessivamente di 50 punti, così ripartiti:

- MACRO AREA - CURRICULUM, punteggio massimo 30 punti

(esperienza acquisita in ruoli analoghi a quello oggetto dell'incarico, qualificazione professionale, attività scientifica e ulteriori elementi significativi atti a verificare la qualificazione professionale e formativa acquisita);

- MACRO AREA - COLLOQUIO (se previsto), punteggio massimo 20 punti

(Approfondimento delle esperienze professionali maturate, verifica del possesso delle specifiche competenze in relazione all'incarico da conferire e delle capacità di intervento nel progetto);

L'approvazione degli atti della Commissione di valutazione nonché il conferimento dell'incarico avverranno con delibera del Direttore Generale.

La graduatoria finale rimane efficace per due anni a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione dello stesso, ferma restando la facoltà dell'Azienda di procedere ad una nuova valutazione comparativa nel caso in cui siano necessarie competenze diverse, pur se riferite allo stesso profilo.

8) DIARIO DELLA PROVA D'ESAME

La data e il luogo della prova colloquio - ove prevista, per sostenere la quale i candidati dovranno essere muniti di adeguato documento di riconoscimento in corso di validità, saranno comunicati attraverso la pubblicazione del calendario sul sito web aziendale www.aslroma1.it sezione "concorsi e avvisi", almeno 15 giorni prima dello svolgimento della prova, senza invio di comunicazione al domicilio o alla PEC. La mancata presentazione alla prova colloquio, a qualsiasi motivo imputabile, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al presente avviso.

9) INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"

L'Azienda Sanitaria Locale Roma I, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), informa che i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per finalità di selezione e gestione della procedura concorsuale (compresa, se prevista, la gestione della graduatoria che verrà formata, anche nell'interesse di altre pubbliche amministrazioni) e per l'eventuale istaurazione e gestione del conseguente rapporto di lavoro con questa Azienda Sanitaria.

La base giuridica del trattamento dei dati personali è, comunque, costituita da disposizioni di legge o, **nei casi previsti dalla legge, di regolamento, disciplinanti** l'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come, ad esempio, le pertinenti disposizioni di cui al: D. Lgs. n. 165/2001, D.P.R. n. 487/1994, D.P.R. n. 220/2001, D.P.R. n. 761/1979, D. Lgs. n. 198/2006, L. n. 104/1992, L. n. 68/1999, L. n. 3/2003, come successivamente ed eventualmente modificati e integrati.

Il trattamento dei dati personali è effettuato dalle persone preposte alla gestione del procedimento amministrativo, anche da parte della commissione esaminatrice, mediante elaborazioni manuali o strumenti elettronici o comunque automatizzati, informatici o telematici, con logiche correlate strettamente alle finalità sopra citate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati, anche nella fase di conservazione. Per il perseguimento



delle finalità di trattamento sopra descritte, i dati non saranno tuttavia sottoposti a processi decisionali automatizzati e non verranno utilizzati per la profilazione.

In adempimento di obblighi stabiliti dalla legge o, nei casi stabiliti dalla legge, di regolamento, è consentito: comunicare i dati ad altre amministrazioni pubbliche, anche per verificarne la veridicità; l'esercizio da parte di terzi del diritto di accesso documentale e civico, in presenza dei relativi presupposti; pubblicare i dati, con misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dei candidati, nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'Azienda (artt. 32 della L. n. 69/2009 e s.m.i., 19 del D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii); trattare i dati *in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati*, salva la conservazione per altre e diverse finalità previste da espressa disposizione di legge o, **nei casi previsti dalla legge, dal regolamento, come ad es. l'archiviazione nel pubblico interesse.**

I dati possono essere trattati anche da soggetti - in qualità di Responsabili del trattamento - di cui l'Azienda si avvale per servizi strettamente connessi con lo svolgimento del concorso.

Il conferimento dei dati richiesti è facoltativo ma necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e valutazione dei titoli, pena rispettivamente l'esclusione dal concorso ovvero la mancata valutazione dei titoli stessi. L'acquisizione automatizzata dei dati da parte dell'Azienda, nei modi determinati dalle norme esplicitate nel bando, è obbligatoria e il mancato conferimento da parte del candidato di tali dati, preclude l'inoltro della domanda e la sua partecipazione alla procedura concorsuale.

Ciascun candidato, quale interessato, può esercitare, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti di cui agli artt. 15-22 del citato Regolamento (UE) 2016/679; i dati di contatto del titolare del trattamento sono i seguenti: Azienda Sanitaria Locale Roma 1, Via Borgo S. Spirito n. 3, 00193 Roma; Pec: protocollo@pec.aslroma1.it; i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati sono i seguenti: dpo@aslroma1.it; tel. 0633062794; fax 0633062792.

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dal citato Regolamento (UE) 2016/679 ha, anche, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie (artt. 77 e 79 del citato Regolamento europeo).

10) DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento al Regolamento Aziendale relativo al conferimento di incarichi di lavoro autonomo approvato con delibera n. 103 del 11/05/2022, nonché alle disposizioni di legge in vigore sopra richiamate. La partecipazione all'avviso pubblico implica da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

L'ASL ROMA 1 si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. Per quanto non previsto nel presente bando, valgono le vigenti disposizioni normative in materia.

Per eventuali ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi agli uffici della UOC Stato Giuridico del Personale ASL ROMA 1, Borgo S. Spirito n. 3 00193 Roma - tel. 0660108573/8439 - mail: gestionedelpersonale@aslroma1.it o consultare il sito internet: www.aslroma1.it sezione "concorsi".

Il DIRETTORE GENERALE
Dott. Giuseppe Quintavalle

**ALLEGATO MODELLO A**

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, D.LGS.165/2001 E S.M.I., PER LA DURATA DI 24 MESI, DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA, A N. 2 FIGURE AMMINISTRATIVE PER LA GESTIONE DEL PIANO AZIENDALE DELLA PREVENZIONE (PAP)

**Al Direttore Generale ASL ROMA 1
Borgo S. Spirito n.3
00193 Roma**

IL/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (prov. _____) il _____
Codice fiscale: _____
indirizzo di residenza: Via _____ n. _____
città _____ Prov. _____ cap. _____
indirizzo e-mail _____
Recapito telefonico _____ indirizzo PEC _____

CHIEDE

di partecipare all' **AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 6, D.LGS.165/2001 E S.M.I., PER LA DURATA DI 24 MESI, DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA, A N. 2 FIGURE AMMINISTRATIVE PER LA GESTIONE DEL PIANO AZIENDALE DELLA PREVENZIONE (PAP)**

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamati dall'art. 76 del PR N. 445/2000 e accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera:

DICHIARA:

(barrare le caselle che interessano)

☐ di essere in possesso della cittadinanza italiana

ovvero:

di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: cittadino _____ stato membro dell'Unione Europea;

ovvero: cittadino di Stato extra UE _____ familiare di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente

ovvero: cittadino di Paese terzo _____ titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornante di lungo periodo titolare dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria (allegare documentazione relativa al possesso dei requisiti di regolarità per il soggiorno in Italia).

☐ di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____



ovvero

☐ di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo:

☐ di non aver mai riportato condanne penali e di non avere conoscenza di procedimenti penali pendenti a proprio carico

ovvero

☐ di avere riportato le seguenti condanne penali (da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto o perdono giudiziale):

ovvero

☐ di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del D. Lgs 39/2013;

- di essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

☐ Diploma di scuola secondaria superiore

conseguito il _____ presso l'Istituto/Liceo _____

☐ Altri Titoli di studio _____

☐ Di essere in possesso dei seguenti ulteriori Requisiti specifici:

- Di essere in possesso dei seguenti **Titoli Preferenziali**:

☐ Di autorizzare al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), finalizzato agli adempimenti per l'espletamento del presente avviso.

Al fine della valutazione di merito il sottoscritto allega alla presente domanda:

- un curriculum formativo e professionale datato e firmato redatto nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000.
- la fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (senza tale fotocopia la dichiarazione non ha valore).

(Luogo) _____, (Data) _____

Firma _____

(la domanda deve essere sottoscritta dal candidato pena nullità della stessa)