

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 1

Avviso

**PROCEDURA CONCORSUALE RISERVATA AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 2 D.LGS. 75/2017 e s.m.i. PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER N. 1 OSTETRICA**



**PROCEDURA CONCORSUALE RISERVATA  
AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 2 D.LGS. 75/2017 e s.m.i.  
PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PER N. 1 OSTETRICA**

In esecuzione della deliberazione n. 639 del 11/08/2023, adottata dal Commissario Straordinario esecutiva ai sensi di legge, è indetta la procedura concorsuale riservata finalizzata alla stabilizzazione del personale precario, in applicazione delle disposizioni di cui all'art. 20 co. 2 D.Lgs. 75/2017 e s.m.i. per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Ostetrica;

Il presente bando è disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 20 comma 2 D.Lgs. 75/2017 e s.m.i., dal D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., dal D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dal DPR 220/2001, dalle disposizioni di cui al C.C.N.L. Comparto sanità, dal DPR 445/2000, dalla Circolare della regione Lazio – Assessorato Sanità e Integrazione Socio Sanitaria prot. n. 0322059 del 31/05/2018, oltre che dalla normativa vigente sull'accesso al pubblico impiego in quanto compatibile.

La procedura in questione, in virtù di quanto stabilito dalla Circolare n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non è soggetta alle norme in materia di mobilità contenute nell'art. 30 co. 2 bis D.lgs. 165/2001.

### 1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla procedura concorsuale i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

#### REQUISITI GENERALI

- a) **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;
- b) **idoneità fisica alla mansione specifica**;
- c) **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;
- d) **assenza di condanne penali che impediscano l'assunzione presso le pubbliche amministrazioni**;

#### REQUISITI SPECIFICI PREVISTI DALL'ART. 20 COMMA 2 D.LGS. 75/2017 e s.m.i.

Per la partecipazione alla procedura concorsuale è richiesto il possesso cumulativo anche di tutti i seguenti requisiti specifici:

- a) risulti titolare, successivamente alla data del 28/08/2015, di un contratto di lavoro flessibile (con esclusione dei contratti di somministrazione) **nel profilo** oggetto della presente procedura di stabilizzazione, presso la ASL ROMA 1;
- b) aver maturato, **alla data del 31/12/2022**, almeno tre anni di contratto, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, **nel medesimo profilo** di cui al punto a), presso la ASL Roma 1, o anche presso altri Enti/Amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale;

#### REQUISITI SPECIFICI per il profilo professionale di OSTETRICA:

- Essere in possesso della Laurea triennale in Ostetricia appartenente alla Classe L/SNTI (Classe delle Professioni sanitarie, infermieristiche e professione sanitaria ostetrica) ovvero Diploma Universitario di Ostetrica conseguito ai sensi dell'art.6 comma 3 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. ovvero Diplomi conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti e/o equiparati al Diploma Universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici uffici, ai sensi delle vigenti disposizioni del D.M. 27/07/2000;

- Iscrizione all'Ordine delle Ostetriche. L'iscrizione al corrispondente ordine professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Ordine in Italia prima dell'assunzione in servizio;



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

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

Ai sensi dell'art. 7, 1° comma D.lgs. 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

I posti messi a bando sono definiti ed individuati dalle Aziende secondo le necessità effettive, tenuto conto che la copertura e sostenibilità economico-finanziaria del presente provvedimento, la spesa derivante dall'assunzione a tempo indeterminato dei soggetti interessati – individuati all'esito della procedura finalizzata alla stabilizzazione di che trattasi, rientra nel limite finanziario delle risorse disponibili, nonché dei vincoli assunzionali previsti dalla normativa vigente per il triennio 2022-2024.

## 2) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale, secondo le modalità previste dall'allegato A del presente bando di concorso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attivata a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, del presente bando, per estratto, e verrà disattivata tassativamente alle ore 23.59 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate entro tale termine e secondo le modalità indicate. Di conseguenza, successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande, non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda già inoltrata e non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitata java script e cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Le modalità di registrazione e compilazione online della domanda di partecipazione all'avviso sono indicate nell'Allegato A che è da considerarsi a tutti gli effetti, parte integrante del presente bando.

Nella domanda gli istanti dovranno espressamente dichiarare, di essere consapevoli che, ai sensi dall'art. 35 comma 5 bis – D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1 – comma 230 – della Legge n. 266/2005 e considerando anche quanto previsto dalla Legge n. 26/2019 dovranno permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni, dalla data di effettiva immissione in servizio.

La omessa indicazione anche di un solo requisito generale o specifico, di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, la mancata presentazione del documento di identità in corso di validità e la mancata sottoscrizione della domanda in modo autografo, determina l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali interruzioni di collegamento non imputabili all'Amministrazione stessa.

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.



### **3) MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

I titoli dovranno essere autocertificati ai sensi e nei limiti previsti dalla normativa vigente – artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e s.m.i., consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/2000 e s.m.i in caso di dichiarazioni mendaci e falsità – mediante compilazione della domanda di partecipazione attraverso la procedura telematica.

- I candidati possono indicare ulteriori titoli accademici e di studio in loro possesso.
- Ai fini della valutazione, le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa ed allegate previa scansione nell'apposita sezione, avendo cura di evidenziare il proprio nome.
- Le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, devono specificare l'esatto periodo di servizio prestato e se il servizio stesso sia stato svolto con la stessa mansione messa a concorso;
- Le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN e Case di Cura convenzionate/accreditate, devono contenere l'esatta denominazione dell'Amministrazione, il profilo professionale ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine). Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio.
- Le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di lavoro autonomo (libero professionale, collaborazione coordinata e continuativa, a progetto o in qualità di borsista presso Aziende ed Enti privati), devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente, il profilo professionale, la categoria di inquadramento o il tipo di mansioni svolte, il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.
- Le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento devono contenere la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede di svolgimento, data/periodo di svolgimento, numero di ore formative effettuate.
- Le dichiarazioni relative alla partecipazione a convegni/seminari/congressi dovranno contenere anche l'indicazione della qualità di uditore ovvero relatore.
- Le dichiarazioni relative agli incarichi di docenza dovranno contenere la denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza, periodo ed ore effettive di lezioni svolte.
- Gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR 487/1994, e ss.mm.ii..
- Il candidato con disabilità, certificata da idonea documentazione da allegare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella domanda di partecipazione specifica l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
- Il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), certificati da idonea documentazione da allegare, ai sensi della L. 170/2010 e dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per la prova scritta, specifica la modalità di svolgimento della stessa ossia sostituire tale prova con un colloquio orale o utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della stessa.

### **4) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA OBBLIGATORIAMENTE PENA ESCLUSIONE**

- a) Documento d'identità valido;
- b) Documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini di Paesi Terzi di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c) il Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione se conseguito all'estero.

### **5) DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA, PENA LA MANCANZA VALUTAZIONE/DECADENZA DEI BENEFICI:**

- a) Il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
- b) Il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli accademici e di studio conseguiti all'estero;
- c) La certificazione medica attestante lo stato di disabilità o disturbi specifici di apprendimento (DSA), comprovante la necessità di ausili, strumenti compensativi e tempi aggiuntivi;



## 6) AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Scaduti i termini previsti, la UOC Stato Giuridico del Personale valuterà le domande pervenute e verificherà il possesso di tutti i requisiti di ammissione.

L'esclusione è determinata dal mancato possesso dei requisiti generali e specifici, dal mancato rispetto delle clausole del bando, delle disposizioni di legge in materia, sia a livello generale che speciale.

L'Azienda, a seguito della verifica sulle autocertificazioni prodotte, si riserva il diritto di escludere i candidati in qualsiasi momento dalla procedura di stabilizzazione.

La comunicazione ai candidati verrà effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito [www.aslroma1.it](http://www.aslroma1.it) sezione "concorsi", che avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

## 7) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata, con successivo atto deliberativo, in ottemperanza a quanto disposto dal DPR 220/2001 e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli uffici".

La Commissione si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni, secondo le modalità previste dal DPR 220/2001.

## 8) VALUTAZIONE TITOLI E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice, nel rispetto di quanto disposto nell' art. 8 comma 4 del DPR 220/2001, tenuto anche conto di quanto previsto dall'art. 10 commi 1 e 3, L. 76 del 28/05/2018, dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 40 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova orale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 28/40. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- a) Titoli di carriera: 10
- b) Titoli accademici e di studio: 5
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici: 5
- d) Curriculum formativo e professionale: 10

## 9) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI PER LE PROVE D'ESAME

L'elenco dei candidati ammessi alla procedura selettiva verrà pubblicato sul sito web [www.aslroma1.it](http://www.aslroma1.it) alla voce bandi e concorsi, alla pagina riguardante la presente selezione.

I candidati ammessi verranno convocati per sostenere le prove mediante pubblicazione del calendario d'esame nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e nel sito web [www.aslroma1.it](http://www.aslroma1.it) alla voce "bandi e concorsi", non meno di quindici giorni prima della data fissata per ciascuna prova.

I candidati dovranno presentarsi per sostenere le prove d'esame muniti di documento d'identità valido a norma di legge.

**I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nei giorni, nelle ore e nelle sedi stabilite, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi. Ai fini organizzativi non sarà possibile alcun cambiamento riferito ai giorni, ora e sede di esame rispetto a quello fissato nel calendario delle prove.**

## 10) GRADUATORIA

La graduatoria di merito finale dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n° 487/1994; La graduatoria sarà trasmessa dalla Commissione agli uffici amministrativi dell'Azienda per i provvedimenti di competenza.

Saranno dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, previa verifica della sussistenza dei requisiti autocertificati dai candidati.



La graduatoria di merito finale sarà approvata con provvedimento del Direttore Generale e sarà immediatamente efficace. La graduatoria di merito finale della procedura selettiva sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e sul sito web aziendale.

### **11) ADEMPIMENTI DEI VINCITORI**

I candidati dichiarati vincitori dovranno prendere servizio, previa stipula del contratto individuale di lavoro, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione, salvo giustificati motivi.

Nello stesso termine dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle vigenti disposizioni in materia.

### **12) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il rapporto di lavoro è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro. La stipulazione del contratto e l'assunzione in servizio comportano implicita accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico e il trattamento economico del personale delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

### **13) INFORMATIVA DATI PERSONALI "PRIVACY"**

L'Azienda Sanitaria Locale Roma 1, ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (in breve, di seguito, GDPR), informa i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti o comunque acquisiti è finalizzato all'espletamento della procedura prevista dal presente avviso e, successivamente, all'eventuale utilizzo della relativa graduatoria e, in tal caso, all'instaurazione e gestione del relativo rapporto di lavoro con questa Azienda Sanitaria nonché per finalità correlate sulla base una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Le basi giuridiche che giustificano il trattamento, concernente i dati personali (cognome, ecc.), i dati personali particolari (dati relativi alla salute, ecc.) e altri dati personali (relativi a condanne penali e a reati o a connesse misure di sicurezza), sono, rispettivamente, le seguenti: artt. 6, par. 3, lett. b) del GDPR, 2-ter, del D.Lvo n. 196/2003 e s.m.i.; artt. 9, par. 1, lett. g) del GDPR, 2-sexies, comma 2, lett. dd), del D.Lvo n. 196/2003 e s.m.i.; artt. 10 del GDPR, 2-octies, comma 3, lett. c) del D.Lvo n. 196/2003 e s.m.i.

Il trattamento dei dati personali è effettuato dalle persone preposte alla gestione del procedimento amministrativo, anche da parte della commissione esaminatrice; possono venire a conoscenza dei dati personali altri soggetti che forniscono servizi necessari alla finalità del procedimento e, in tal caso, possono effettuare, per conto dell'Azienda e sulla base di apposito accordo di riservatezza, specifiche operazioni di trattamento nei soli limiti la cui conoscenza di dati personali sia necessaria per la realizzazione di tali servizi.

Fatto salvo il diritto di accesso documentale e civico nei casi previsti dalla legge, potranno essere destinatarie dei dati personali le Pubbliche Amministrazioni direttamente interessate o, in adempimento di obblighi stabiliti dalla legge o, nei casi stabiliti dalla legge, di regolamento, altre Pubbliche Amministrazioni.

Gli esiti delle eventuali prove intermedie e le graduatorie finali saranno pubblicati secondo la normativa vigente nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale, con misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dei candidati.

Il trattamento dei dati personali è effettuato mediante l'ausilio di strumenti manuali, informatici e telematici nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi; i dati personali sono conservati in base agli obblighi di archiviazione imposti dalla normativa vigente.

Il conferimento dei dati personali è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica; il mancato conferimento dei dati richiesti per l'ammissione alla procedura selettiva ne determina l'esclusione.

A ciascun candidato, quale interessato, sono riconosciuti, nei confronti del titolare del trattamento, i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR, alle condizioni e con le limitazioni stabilite dagli stessi articoli.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal del GDPR hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante per la protezione dei dati personali) o di adire le opportune sedi giudiziarie.

I dati di contatto del titolare del trattamento sono i seguenti: Azienda Sanitaria Locale Roma I, Via Borgo S. Spirito n. 3, 00193 Roma; Pec: protocollo@pec.aslroma1.it.

Gli interessati, per ogni informazione sul trattamento dei dati personali, possono contrattare il Responsabile della protezione dei dati, i cui dati di contatto sono i seguenti: e-mail: dpo@aslroma1.it; tel. 0633062794; fax 0633062792.



#### **14) RESTITUZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA**

La documentazione allegata alla domanda potrà essere restituita ai candidati, previa specifica richiesta.

I candidati che hanno sostenuto le prove (anche se collocati in graduatoria) potranno richiedere la restituzione dei documenti solo dopo il 120° giorno dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria.

In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo, la restituzione potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero, per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso. Nel caso in cui la restituzione avvenga tramite il servizio postale, le spese saranno a totale carico degli interessati.

#### **15) DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. 487/1994 nonché alle disposizioni di legge in vigore sopra richiamate ed ai contratti collettivi nazionali di lavoro. La partecipazione al concorso 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.

L'indizione della presente procedura concorsuale e le conseguenti assunzioni sono sempre subordinate al rispetto dei vincoli economico-finanziari e di bilancio, nonché dei vincoli del costo del personale vigenti e pertanto, ciascuna Azienda destinataria dei posti, provvederà alla predetta verifica prima di procedere all'assunzione.

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. 066835/8573 - mail: [gestionedelpersonale@aslroma1.it](mailto:gestionedelpersonale@aslroma1.it) o consultare il sito internet: sezione "concorsi".

**IL COMMISSARIO STARORDINARIO**

**Dott. Giuseppe Quintavalle**



## Allegato A)

### PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

#### FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito:

<https://aslroma1.iscrizioneconcorsi.it>

Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".

- Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda 'Utente';
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda 'Utente'.

**Attenzione:** le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

- L'accesso alla scheda 'Utente' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

#### FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

- cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare;
- si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva";
- per allegare la scansione del documento di identità in corso di validità, cliccare il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb)

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio". A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.

Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco \* ) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.



I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

Ai fini della valutazione delle pubblicazioni effettuare la scannerizzazione delle stesse e fare l'upload direttamente nel format on line nella sezione dedicata.

ATTENZIONE per la validità delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione del documento di identità valido e fare l'upload direttamente nel format on line a pena esclusione.

Nel caso suddetto effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

**ATTENZIONE:** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione "**STAMPA DOMANDA**". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare **definitivamente la domanda**. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità in corso di validità e della domanda firmata.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.**

**Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).**

Nota bene: non è considerato valido l'invio della domanda medesima nel formato FACSIMILE, anche se sottoscritta.

#### **Costituiscono motivi di esclusione:**

1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente concorso;
2. La mancanza dei requisiti di ammissione;
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
4. La mancata produzione di un documento di riconoscimento leggibile e in corso di validità tramite upload nel format on line.

### **PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO"

#### **FASE 3: ASSISTENZA TECNICA**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro compatibilmente con gli altri impegni del servizio.



Si evidenzia che verrà dato riscontro alle richieste di assistenza entro le ore 12.00 del giorno precedente la scadenza del termine di presentazione delle istanze di partecipazione. Qualora detta scadenza coincida con un giorno non lavorativo ovvero sabato o domenica o giorni festivi, si intende che le richieste verranno soddisfatte entro le ore 12.00 del giorno antecedente.

Si suggerisce di leggere attentamente le ISTRUZIONI per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibili in home page dal link "MANUALE ISTRUZIONI".

Il presente allegato si intende parte integrante del bando di concorso.