

## **Enti Pubblici**

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

AZIENDA POLICLINICO UMBERTO I

Concorso

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2 DELLA LEGGE N. 68/1999 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - AREA DEGLI ASSISTENTI - BC23/24.**



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA  
POLICLINICO UMBERTO ISAPIENZA  
UNIVERSITÀ DI ROMA

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL'ART. 18, COMMA 2 DELLA LEGGE N. 68/1999 E S.M.I. PER LA COPERTURA DI N. 6 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI – BC23/24.**

In esecuzione della delibera n. 1227 del 30 dicembre 2024 è indetto un concorso pubblico, per titoli ed esami, riservato esclusivamente agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2 della legge n. 68/1999 e s.m.i. per la copertura di n. 6 posti di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti – BC23/24.

La presente procedura pubblica rientra nel complesso delle procedure concorsuali avviate a livello regionale e, pertanto, la graduatoria finale avrà valenza regionale e potrà essere utilizzata dalle Aziende ed Enti del SSR.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono quelle stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al D. Lgs 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., al D.P.R. 27/3/2001 n. 220, dalla Legge 12/3/1999 n. 68 e s.m.i., dalla determinazione n. G10820 del 08/08/2024 della Direzione Salute e Integrazione Sociosanitaria della Regione Lazio, nonché dal presente bando.

In applicazione dell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione al concorso non è soggetta ai limiti di età, ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge n. 127/97, fermo restando i limiti ordinamentali previsti per la permanenza in servizio presso amministrazioni pubbliche.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

#### **Requisiti generali:**

- cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- idoneità fisica all'impiego e alle mansioni del profilo oggetto del bando. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo;
- di non essere stato destituito, dispensato, interdetto o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità

non sanabile ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3.

- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.

**Requisiti specifici:**

- a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado. I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura online, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.
- b) appartenere alle categorie di cui all'art.18, comma 2, della Legge n.68/1999 e s.m.i., o alle categorie a esse equiparate;
- c) iscrizione negli appositi elenchi di cui alla Legge 68/1999 tenuti presso i competenti uffici del collocamento mirato, in qualità di persone appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 comma 2 della Legge n. 68/1999 o alle categorie ad esse equiparate per legge.  
Il candidato dovrà specificare in quale Centro per l'Impiego abbia effettuato l'iscrizione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono possedere i seguenti requisiti:

- a) godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- b) avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I cittadini di un Paese non comunitario devono possedere il permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

I requisiti di ammissione, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente concorso e la mancanza anche di uno soltanto di essi comporta l'esclusione dal concorso.

**MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**La domanda di partecipazione dovrà pervenire dal primo al trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione per estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV serie speciale concorsi.**

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono obbligatoriamente dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

- 1) nome e cognome (le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubile);
- 2) data, luogo di nascita, codice fiscale e residenza;
- 3) di possedere la cittadinanza italiana o la cittadinanza di uno Stato membro dell'U.E., **OVVERO**
  - di non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare di un cittadino di uno stato membro dell'U.E. e di essere in possesso di diritto soggiorno o diritto permanente (allegare copia della Carta di soggiorno rilasciata dal Ministero dell'Interno ai sensi del D.Lgs. n. 30 del 06.02.2007), **OVVERO**

- di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (allegare copia di tale documento) *OVVERO*
- di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria (allegare copia del documento attestante il possesso di tali requisiti);
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di \_\_\_\_\_  
(ovvero indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- 6) di non essere stato destituito, dispensato, interdetto o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da altro impiego presso una Pubblica Amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art.127, primo comma, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3.
- 7) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione.
- 8) i titoli accademici e di studio posseduti con l'indicazione della sede, data e denominazione completa degli istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;
- 9) l'appartenenza alle categorie di cui all'art. 18, comma 2 della Legge n. 68/1999 e s.m.i. o alle categorie a esse equiparate;
- 10) di essere iscritto negli appositi elenchi di cui alla Legge 68/1999 tenuti presso i competenti uffici del collocamento mirato, in qualità di persone appartenenti alle categorie di cui all'art. 18 comma 2 della Legge n. 68/1999 o alle categorie ad esse equiparate per legge, specificando in quale Centro per l'Impiego abbia effettuato l'iscrizione;
- 11) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, nonché l'eventuale periodo di effettuazione e le mansioni svolte; lo stesso per il servizio civile;
- 12) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- 13) gli eventuali servizi prestati nel profilo professionale oggetto del concorso presso privati convenzionati, ospedali classificati o privati non convenzionati con tutte le specificazioni del caso;
- 14) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di preferenza nella nomina (ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 09/05/1994 e successive modifiche in quanto compatibili), con le relative motivazioni dettagliate (la mancata espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, comporterà l'esclusione dal relativo beneficio);
- 15) la dichiarazione di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative all'incarico;
- 16) l'indicazione, in caso di candidato portatore di handicap, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, nonché dell'ausilio necessario in relazione al proprio handicap (allegare documentazione);
- 17) i cittadini degli altri Stati dovranno dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 18) di acconsentire al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); i dati personali forniti dai candidati 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. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione;

- 19) il domicilio e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata PEC (personale del candidato) presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, nonché il numero telefonico.  
L'aspirante ha l'obbligo di comunicare eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda Policlinico Umberto I. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di variazione dell'indirizzo di posta elettronica indicato sulla domanda;
- 20) di accettare tutte le condizioni previste dal presente concorso.

Per la partecipazione al concorso, quale contributo non rimborsabile, il candidato dovrà effettuare un bonifico di € 10,00, a favore dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I sul conto corrente Unicredit S.p.A. codice IBAN IT74M0200805335000400022853 - Codice BIC SWIFT: UNCRITM1B48 – Codice Ente 9003693, indicando sulla causale dello stesso bollettino “Concorso pubblico riservato agli appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 18, comma 2 della legge n. 68/1999 e s.m.i. per la copertura di n. 6 posti di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti – BC23/24”.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://policlinicoumberto1.iscrizioneconcorsi.it>  
**L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.**

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per eventuali interruzioni di collegamento non imputabili all'Amministrazione stessa.

L'Azienda si riserva di chiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti ritenute necessarie.

#### **PROCEDURA TELEMATICA**

**PER PARTECIPARE AL CONCORSO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://policlinicoumberto1.iscrizioneconcorsi.it>.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande **sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande.**

Pertanto, dopo tale termine, **non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda già inoltrata. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

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 aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

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

REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID) O CON CARTA DI IDENTITÀ ELETTRONICA (CIE)
--

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- Collegarsi al sito internet: <https://policlinicoumberto1.iscrizioneconcorsi.it>
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

#### 1: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Per iniziare cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**.  
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".  
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, 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).
- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.
- Documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda, pena di esclusione:
  - a. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
  - b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- Documenti da allegare obbligatoriamente alla domanda di partecipazione:
  - a. ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali.
- Documenti da allegare alla domanda pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:
  - a. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina **"Servizio presso ASL/PA come dipendente"**);
  - b. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina **"Titoli accademici e di studio"**);

- c. la certificazione medica attestata lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
- d. le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload cliccando su **"aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Attenzione, non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Negli ultimi capitoli del **MANUALE DI ISTRUZIONI** (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio"**.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone **"Conferma e invia l'iscrizione"**.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite).

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Faranno fede esclusivamente le dichiarazioni presentate online, eventuali modifiche sul documento cartaceo non avranno validità legale, anche se presentato debitamente firmato. Eventuali rettifiche/integrazioni vanno gestite come descritto al punto 3. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

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

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.**

## 2: ASSISTENZA

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

Si garantisce una risposta **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

**Leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

## 3: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la modifica della stessa o per la produzione di ulteriori titoli o documenti, 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:** 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 e inoltrata on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.**

In tale caso per la partecipazione è necessario, 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'.

### DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

L'Azienda potrà effettuare idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Le dichiarazioni non veritiere determineranno l'esclusione dal concorso, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio, abilitazione, etc., devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso. Il titolo di studio conseguito all'estero, deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità che deve essere allegato tramite upload nel format online;
- nelle dichiarazioni inerenti i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, etc.); se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o a tempo parziale; categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di cessazione), nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
- per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera, occorre allegare tramite upload nel format on line il titolo di riconoscimento al servizio italiano, rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente, che deve essere ottenuto entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande;
- per le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento: denominazione dell'ente che organizza il corso, sede di svolgimento, data/e di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
- per le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte.

Per quanto riguarda le pubblicazioni, queste devono essere edite a stampa ed allegate tramite upload nel format online (il candidato è tenuto ad evidenziare il proprio nome).

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi/concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda.

### **AMMISSIONE/ESCLUSIONE**

L'ammissione e/o l'eventuale esclusione sarà disposta con delibera del Direttore Generale e l'elenco degli ammessi e degli esclusi alla partecipazione al concorso saranno pubblicati nel sito aziendale nella sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione varrà come notifica ai candidati.

L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione esaminatrice sarà nominata dal Direttore Generale con successivo e separato atto deliberativo, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/01 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici".

### **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

La data e la sede di svolgimento della prova scritta saranno pubblicati nel sito [www.policlinicoumberto1.it](http://www.policlinicoumberto1.it) nella sezione "Bandi di concorso" - Atti relativi ai Bandi di concorso – e sulla Gazzetta Ufficiale non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

L'avviso di convocazione alla prova pratica e orale sarà pubblicato sul sito [www.policlinicoumberto1.it](http://www.policlinicoumberto1.it) nella sezione "Bandi di concorso", non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

Le suddette convocazioni con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola.

I candidati assenti alle prove d'esame nei giorni, ora e sedi prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale valido.

La convocazione alle prove d'esame non costituisce ammissione. Il mancato possesso dei requisiti di ammissione verificato dopo l'espletamento delle prove comporta sempre ed in ogni caso l'esclusione dalla partecipazione al concorso.

### **PROVE D'ESAME**

La durata delle singole prove e le modalità di svolgimento delle stesse sono stabilite dalla Commissione, con l'osservanza delle norme vigenti in materia.

Gli esami consistono nelle seguenti prove:

#### **Prova scritta**

Consistente in un elaborato scritto e/o soluzione di quesiti a risposta sintetica e/o multipla vertente su elementi di legislazione sanitaria, elementi di organizzazione del Servizio Sanitario Nazionale, nonché elementi di diritto amministrativo (contabilità, diritto del lavoro, contrattualistica pubblica, trasparenza ed anticorruzione, privacy e sicurezza sul lavoro nell'ambito del SSN).

#### **Prova pratica**

Vertente sull'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

**Prova orale**

Colloquio sulle materie oggetto della prova scritta. La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra inglese o francese.

**PUNTEGGI PER TITOLI E PROVE D'ESAME**

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

**30** punti per titoli

**70** punti per le prove d'esame

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

**30** punti per la prova scritta

**20** punti per la prova pratica

**20** punti per la prova orale

Il superamento di ciascuna delle prove previste è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30** per la prova scritta e di almeno **14/20** sia per la prova pratica che per la prova orale.

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

- ✓ titoli di carriera punti **12**
- ✓ titoli accademici e di studio punti **7**
- ✓ pubblicazioni e titoli scientifici punti **3**
- ✓ curriculum formativo e professionale punti **8**

La valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso che non sono oggetto di valutazione, salvo quanto previsto da norme specifiche, verrà effettuata dalla Commissione esaminatrice ai sensi degli artt. 11, 20, 21 e 22 del DPR 220/2001.

La valutazione dei titoli sarà effettuata limitatamente ai candidati ammessi alla prova orale.

Il risultato della valutazione dei titoli verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

**FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria sarà formulata dall'apposita Commissione, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva, riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove previste, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.

I titoli di preferenza non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione non verranno presi in considerazione.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito nelle prove la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria, alla conclusione della procedura selettiva, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, sarà approvata con espresso atto deliberativo del Direttore Generale dell'Azienda.

L'Azienda provvederà a trasmettere tale graduatoria alla Regione Lazio.

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio oltre che nel sito aziendale.

La graduatoria potrà essere utilizzata da tutte le Aziende e gli Enti del SSR con decadenza del candidato dalla graduatoria in caso di rinuncia all'assunzione proposta da qualsiasi azienda o ente del SSR. L'eventuale utilizzo della graduatoria da parte delle aziende è subordinato alla verifica

della coerenza e del rispetto del Piano del fabbisogno approvato dalla Regione, dei vincoli economico-finanziari, degli atti di pianificazione e programmazione regionali e aziendali nonché di tutti gli altri adempimenti inerenti la fase di assunzione e di immissione in servizio.

### **VALIDITA' DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria rimarrà efficace per anni due a decorrere dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione della stessa. Sono fatte salve le disposizioni di legge vigenti in ordine ai termini di validità delle graduatorie.

### **ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DEI VINCITORI**

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro secondo quanto previsto dal vigente CCNL del Comparto Sanità.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto di lavoro. Nel contratto sarà indicata la data di presa servizio dalla quale decorreranno gli effetti giuridici ed economici. L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per l'assunzione determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro. Il rapporto di lavoro di cui trattasi sarà disciplinato dal CCNL del Comparto Sanità vigente per tempo.

L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alle mansioni specifiche riferite al profilo oggetto del presente concorso.

L'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuarla, per cui lo stesso non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo.

I vincitori del concorso e coloro che a seguito di utilizzo della graduatoria verranno assunti, nei primi cinque anni di servizio non potranno richiedere e non sarà concesso il nulla osta alla mobilità verso altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale e verso altre Pubbliche Amministrazioni.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

L'AOU Policlinico Umberto I con sede in Roma, Viale del Policlinico 155, in qualità di Titolare del trattamento tratterà tutti i dati personali dei candidati in osservanza del Regolamento UE 2016/679.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le basi giuridiche per il trattamento dei dati sono l'art.6 comma 1 lett. c) del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario per adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento) e l'art.6 comma 1 lett. a) del Regolamento UE 2016/679 (trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare).

Il responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679 è il Responsabile della Protezione dei Dati contattabile all'indirizzo di posta elettronica: [responsabileprotezionedati@policlinicoumberto1.it](mailto:responsabileprotezionedati@policlinicoumberto1.it)

Il trattamento dei dati avverrà anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e tali dati potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti, pubblici o privati per ottemperare ad obblighi di legge.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dal Regolamento UE 2016/679.

L'informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 è visibile sulla piattaforma online.

### **PRECISAZIONI E RISERVE DA PARTE DELL'AZIENDA**

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando.

Per tutto quanto non particolarmente contemplato dal presente bando valgono le disposizioni di legge in materia. L'AOU Policlinico Umberto I si riserva piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare e revocare il presente bando, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'assunzione in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari e organizzativi.

Il Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della UOC Amministrazione del Personale.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo [www.policlinicoumberto1.it](http://www.policlinicoumberto1.it) nella sezione "Bandi di concorso" nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il Direttore Generale  
Dott. Fabrizio d'Alba