

Avviso di selezione interna per l'attribuzione di Incarichi di Funzione Professionale per il personale dell'Area degli Assistenti e degli Operatori – Ruolo Sanitario, Ruolo Socio-Sanitario e Ruoli Amministrativo, Tecnico e Professionale.

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 1469 del 11/12/2024 "Regolamento per il conferimento, la revoca e la graduazione degli incarichi relativo al personale del Comparto Sanità" e ai sensi del CCNL Comparto Sanità 2022 – 2024 Capo III "Sistema degli incarichi" per il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione professionale, si propone l'attivazione della procedura selettiva per i seguenti incarichi approvati con deliberazione 703/2025 alcuni dei quali modificati così come specificato nella deliberazione n. 871 del 26.11.2025

| MAPPATURA INCARICHI DI FUNZIONE AREA DEGLI ASSISTENTI E DEGLI OPERATORI | | |
|--|--|--------------|
| Area degli assistenti | | |
| STRUTTURA DI AFFERENZA | NOME INCARICO | COMPLESSITÀ' |
| Direzione Generale | Referente Attività Segreteria | Elevato |
| Direzione Sanitaria | Referente Attività Segreteria | Elevato |
| Direzione Amministrativa | Referente Attività Segreteria | Elevato |
| U.O.C. Approvigionamenti | Supporto amministrativo-contabile | Medio |
| U.O.C. Approvigionamenti | Supporto per gli adempimenti obblighi informativi | Medio |
| U.O.C. Risorse Economico Finanziarie | Referente Assunzione autorizzazioni di spesa/gestione incassi entrate Regione Lazio | Elevato |
| U.O.C. I.C.T. | Referente liquidazione fatture | Medio |
| U.O.C. Risorse Tecnologiche e Patrimonio | Monitoraggio periodico sugli impegni di spesa e aggiornamento continuo dei dati contabili in coerenza con il budget aziendale ed i finanziamenti assegnati | Elevato |
| U.O.C. Amministrativa della Prevenzione e della Salute Mentale | Processo amministrativo contabile della Direzione del Dipartimento di Prevenzione | Medio |
| U.O.C. Amministrativa della Prevenzione e della Salute Mentale | Processo amministrativo contabile dei Centri di Salute Mentale | Medio |
| U.O.C. Amministrativa POU | Referente per la liquidazione dei servizi ospedalieri | Medio |
| U.O.C. Amministrativa POU | Referente per la liquidazione dell'Area del Farmaco | Medio |
| U.O.C. Risorse Umane | Referente Attività Rilevazione Presenze | Elevato |
| U.O.C. Risorse Umane | Referente Attività Segreteria | Elevato |
| U.O.C. Risorse Umane | Referente Valutazioni e incarichi | Elevato |
| U.O.C. Amministrativa Cure Primarie | Referente assistenza integrativa e indiretta | Medio |
| U.O.C. Amministrativa Cure Primarie | Referente supporto amministrativo-contabile | Medio |
| U.O.C. Qualità, Sicurezza e Gestione del Rischio | Attività Amministrative e Contabili nel Comitato Valutazione Sinistri della Asl Roma 3 | Medio |
| U.O.C. Direzione Medica POU | Referente Attività Segreteria | Elevato |
| Area degli operatori | | |
| U.O.C. Amministrativa POU | Referente per le attività relative alla gestione del centralino aziendale | Medio |
| U.O.C. Amministrativa POU | Referente trasporti interni | Elevato |



REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO ALLA SELEZIONE

I Requisiti di accesso alla selezione sono i seguenti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato, determinato ovvero in posizione di comando presso questa Azienda;
- b) possesso di almeno 10 anni di esperienza nel profilo di appartenenza;
- c) titolo di abilitazione se richiesto per l'esercizio della professione;
- d) aver conseguito valutazioni annuali di performance individuale positive nell'ultimo biennio o comunque le ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
- e) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;

Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel Avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione a cui si intende partecipare. La mancanza di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla selezione stessa.

Ciascun candidato potrà presentare la propria candidatura per un massimo di due incarichi tra quelli proposti nel presente avviso.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al presente Avviso dovranno essere presentate esclusivamente compilando lo specifico modulo di domanda allegato. Alla domanda devono essere allegati:

- curriculum formativo e professionale, aggiornato, datato, firmato e redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 in formato europeo;
- dichiarazione di assenza di cause di inconfondibilità e di incompatibilità, secondo il modello allegato;
- provvedimento di equipollenza/equiparazione dei titoli di studio conseguiti all'estero, se si è dichiarato nella Sezione "Titoli di studio e abilitazioni professionali";
- documenti e titoli atti a dimostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti (anche in altre aziende) o le esperienze effettuate, in relazione all'incarico da affidare;
- fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Ciascun documento allegato dovrà essere costituito da un unico file in formato jpg o pdf e non superare i 20 MB.

La domanda dovrà essere presentata entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul sito web dell'Azienda ASL Roma 3, nella sezione "Concorsi e Avvisi", inviandola dalla personale casella di posta elettronica certificata (PEC) alla U.O.C. Risorse Umane al seguente indirizzo di PEC protocollo@pec.aslroma3.it, indicando nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione incarichi di funzione professionale (Area degli Assistenti e

degli Operatori)" oppure consegnandola presso l'Ufficio Protocollo Aziendale che la trasmetterà alla U.O.C. Risorse Umane.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

È onere del candidato assicurarsi della corretta trasmissione della domanda, l'Azienda non assume alcuna responsabilità o onere conseguenti alla mancata verifica da parte del candidato anche in merito alle ricevute di invio e di consegna.

L'eventuale presentazione della domanda con modalità diverse da quella sopra indicata non verrà presa in considerazione.

Le dichiarazioni rese dal candidato all'interno della domanda saranno considerate dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/di certificazione, e saranno soggette a quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000 e smi in materia di decadenza dai benefici e responsabilità penale in caso di dichiarazioni non veritieri.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso e di tutte le norme in esso richiamate, nonché delle modifiche che potranno essere riportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Rappresentano causa di esclusione:

- La mancanza dei requisiti previsti dall'Avviso;
- L'invio o la presentazione della domanda fuori dai termini perentori previsti dall'Avviso di selezione;
- L'invio o la presentazione della domanda senza firma e data;
- La presentazione di domande e curricula utilizzando schemi e formati diversi e difformi, in modo evidente, da quelli indicati ed allegati al presente avviso;
- La mancata allegazione alla domanda di partecipazione della documentazione prevista o dichiarata;

L'esclusione dalla selezione è adottata con provvedimento motivato da parte della commissione da notificare entro cinque giorni dalla sua adozione.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'Avviso per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione a cui si intende partecipare.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La U.O.C. Risorse Umane, su indicazione del Direttore Generale, provvederà ad individuare le Commissioni che si occuperanno di effettuare la relativa selezione, in base a quanto disposto all'art. 14 del Regolamento.

La Commissioni saranno così composte:

- Presidente: Direttore della Struttura cui afferisce l'incarico da conferire;
- n. 2 dipendenti di provata esperienza ai fini oggetto della selezione;
- Segretario: dipendente amministrativo con qualifica non inferiore a quella di Assistente amministrativo;

SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA E VALUTAZIONE

L'apposita Commissione, nominata dal Direttore Generale, procederà alla valutazione sulla base del curriculum e dei titoli, nonché di un eventuale colloquio, il tutto finalizzato all'accertamento dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini, delle capacità professionali e dell'esperienza acquisita in relazione alle funzioni e attività prevalenti da svolgere.

La Commissione, per la selezione, ha a disposizione 30 (trenta) punti per l'eventuale colloquio e 20 (venti) punti per la valutazione dei titoli suddivisi in base a criteri definiti dalla Commissione in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti ed i profili degli incarichi ed in particolare deve essere attribuito un peso equilibrato all'esperienza professionale, al titolo/i di studio, agli altri titoli culturali e professionali, ai corsi di aggiornamento e qualificazione professionale, quindi escludendo automatismi generalizzati e basati sull'anzianità di servizio.

La Commissione riepiloga in un'apposita scheda valutativa le attività caratterizzanti il profilo formativo, professionale e curriculare del candidato ed il relativo punteggio espresso anche in esito all'eventuale colloquio effettuato con lo stesso e, propone al Direttore Generale la graduatoria di idonei.

Non sono oggetto di valutazione i titoli previsti per l'accesso all'incarico comprensivi dei crediti ECM acquisiti ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 del CCNL relativo al personale del Comparto Sanità, triennio 2022-2024.

CONFERIMENTO E DURATA

Il Direttore Generale individua il candidato vincitore e lo comunica alla U.O.C. Risorse Umane che predispone il provvedimento di affidamento dell'incarico all'esito della selezione. Nel solo caso in cui il candidato vincitore rinunci all'incarico conferito si potrà procedere allo scorrimento della graduatoria.

L'incarico di Funzione professionale è a termine, e la durata è di cinque anni. La durata può essere inferiore per i rapporti di lavoro a tempo determinato e per il personale in comando ovvero se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

Il dipendente al quale viene conferito l'incarico è soggetto a valutazione annuale dal dirigente sovraordinato, secondo le modalità previste dai vigenti regolamenti aziendali, nonché relativamente agli obiettivi di performance aziendale.

Qualora al termine dell'incarico risulti una valutazione negativa o vi sia la presenza di provvedimenti disciplinari superiori alla muta negli ultimi due anni, lo stesso non verrà confermato. All'atto di conferimento dell'incarico, disposto con deliberazione del Direttore Generale, viene sottoscritto da parte del dipendente, il relativo contratto integrativo di incarico.

Gli incarichi sono confermabili, previa valutazione positiva, come previsto dall'art. 22, comma 8 del CCNL Comparto Sanità 2022 – 2024 e dall'art. 16 del Regolamento Aziendale.

L'assegnatario dell'incarico sarà tenuto a rendere l'orario settimanale previsto per il personale a tempo pieno.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) U.E. n. 2016/679, del D.Lgs 101/2018 e delle disposizioni compatibili e applicabili del D. Lgs. 196/2003.

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati, implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

L'Azienda informa i partecipanti alle procedure di cui al presente avviso che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'ASL Roma 3.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Laura Figorilli)

ALLEGATO A

Fac-simile della domanda (da redigere in carta semplice da trasmettere, entro 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'Avviso di Selezione Interna, secondo le modalità indicate nel Bando)

Al Direttore Generale ASL Roma 3

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente in
provincia di _____ alla Via _____ n. _____
CAP _____ CF - _____
Tel - _____ Email _____

Chiede

di essere ammesso/a partecipare all'Avviso di Selezione Interna per il conferimento degli incarichi di funzione professionale (Area Assistenti e Operatori), secondo le modalità indicate nell'Avviso per le seguenti posizioni:

| | Incarico Di Funzione Professionale |
|------------------|------------------------------------|
| Candidatura n. 1 | |
| Candidatura n. 2 | |

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata entro quindici (15) giorni dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nella sezione "Concorsi e Avvisi" del sito internet aziendale.

Ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

1. di essere dipendente a tempo determinato, indeterminato o in posizione di comando dell'ASL Roma 3 nel profilo _____;
2. di essere in possesso dei requisiti previsti nel citato avviso,
3. di essere in possesso di un'esperienza professionale complessiva nell'Area degli Assistenti e degli Operatori di dieci anni;
4. di essere, altresì, in possesso dei seguenti titoli valutabili per i quali si allegano i seguenti attestati (per quanto riguarda le esperienze lavorative indicare la tipologia del contratto, l'ente datore di lavoro e la durata dello stesso);
5. di essere a conoscenza delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci rese in atti pubblici.

Il/la sottoscritto/a si impegna verificare le comunicazioni relative al presente avviso secondo le modalità ivi descritte e chiede infine che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente selezione venga inviata all'indirizzo mail sotto indicato, impegnandosi a comunicare le variazioni successive.

Mail _____

Luogo e data _____

Firma del candidato _____

Si autorizza il trattamento dei dati personali di cui al D. Lgs 196/2003 ricevuti da questa Azienda per i soli fini inerenti allo svolgimento della selezione nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Luogo e data _____

Firma del candidato _____

allega alla presente:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- curriculum vitae debitamente autocertificato
- eventuale documentazione presentata ai fini della valutazione per la presente selezione