



U.O.C. E Procurement
Direttore ad Interim Dr.ssa Simona Di Giovanni
Settore Servizi
Referente: Giuseppe Narduzzi
TEL. 0761/237813
e-mail: giuseppe.narduzzi@asl.vt.it



PROT. 66168

VITERBO 30-07-2026

AVVISO PER INDAGINE ESPLORATIVA DI MERCATO AVENTE AD OGGETTO IL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ESPLETAMENTO DELLE PROVE RELATIVE AL CONCORSO PUBBLICO, RISERVATO AI SOGGETTI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/99 E S.M.I., PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 5 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ASSISTENTI, RELATIVO ALL'EVENTUALE PROCEDURA DA ESPLETARSI AI SENSI DELL'ART. 50 DEL D.Lgs. 36/2023

OGGETTO DEL SERVIZIO

Si rende noto che questa Azienda Sanitaria Locale di Viterbo intende affidare, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n.36/2023, il servizio di gestione dell'espletamento delle prove relative al concorso pubblico, riservato ai soggetti di cui all'art. 1 della legge n. 68/99 e s.m.i., per la copertura di n. 5 posti di assistente amministrativo – area degli assistenti. L'importo totale presunto è di € 20.000 IVA esclusa.

Alla scadenza dei termini previsti dal bando sono pervenute n. 212 domande di partecipazione.

Per lo svolgimento delle prove scritta e pratica, il bando concorsuale prevede le seguenti modalità che saranno attuate secondo le indicazioni della commissione esaminatrice:

- prova scritta: "soluzione di quesiti a risposta sintetica o questionario a scelta multipla, su argomenti inerenti ruolo, funzioni e competenze del profilo professionale a concorso"
- prova pratica: "predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta".

Per la prova scritta bisogna garantire ai candidati un preavviso di almeno quindici giorni
Per la prova pratica bisogna garantire ai candidati un preavviso di almeno venti giorni

La ditta individuata dovrà assicurare le seguenti attività finalizzate all'espletamento della prova scritta e prova pratica:

Prova scritta: risoluzione dei quesiti a risposta aperta o multipla, in un tempo prestabilito dalla commissione esaminatrice, su materie oggetto del concorso. (Ammissione prova pratica 21/30).

- somministrazione dei test ai candidati
- correzione della prova
- elaborazione dei risultati di tutti i candidati presenti
- predisposizione file per pubblicazione voti e ammessi a firma del presidente.

Prova pratica: predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta. (Ammissione prova orale 14/20)

- supporto tecnico nella predisposizione dell'atto formulato dalla commissione.

- somministrazione della prova
- assistenza alla commissione per la correzione in forma anonima
- elaborazione dei risultati di tutti i candidati presenti
- predisposizione file per pubblicazione voti e ammessi a firma del presidente.

Le prove dovranno svolgersi sotto il diretto controllo della commissione esaminatrice, che dovrà essere presente nei locali individuati.

La Società affidataria del servizio concorderà con la commissione le date di svolgimento delle prove e fornirà i risultati delle correzioni in formata cartaceo ed in formato "EXCEL", ognuno contenente i seguenti dati, predisposti in ordine alfabetico e di punteggio: cognome, nome, data di nascita, risposte esatte, risposte errate multiple omesse, totale errate.

Per facilitare le operazioni di gestione delle prove e dei nominativi dei n. 212 candidati, la Società affidataria del servizio potrà accedere alla piattaforma digitale "GECO Gestione Concorsi" della Società "Giada Progetti" relativamente al concorso per Assistente Amministrativo L. 68/99, della ASL Viterbo.

FORNITURA DI AUSILI AI CANDIDATI

La ditta individuata dovrà assicurare ai partecipanti durante lo svolgimento delle prove, ove sussistesse la necessità, i seguenti ausili/supporti:

- supporto informatico per l'espletamento delle prove
- previsione tempi aggiuntivi
- tutoraggio per candidati con spettro autistico
- cuffie e mappe concettuali
- previsione pause
- accompagnatori per candidati con problemi di equilibrio
- occhiali da sole per ipovedenti
- interprete LIS per la prova di inglese

PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

L'eventuale procedura verrà espletata con le modalità previste dall' art. 50 comma 1 lett. b) del D.Lgs. n.36/2023.

CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici dovranno presentare apposita istanza a questa Azienda a mezzo pec: prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it e contestualmente agli indirizzi e-mail: giuseppe.narduzzi@asl.vt.it simone.costantini@asl.vt.it **entro le ore 12,00 del 10/08/2026**, dichiarando:

- che non ricorrono le cause di esclusione di cui dall'articolo 94 all'articolo 98 del D.Lgs 36/2023.
- di essere iscritta alla C.C.I.A.A. per l'esercizio dell'attività oggetto della fornitura;
- di essere iscritta alla piattaforma di negoziazione telematica della Regione Lazio S.TEL.LA oppure di aver presentato istanza di iscrizione;

In caso di interesse, la ditta dovrà fornire apposita proposta tecnico-economica (IVA esclusa).

La richiesta dovrà essere corredata da fotocopia di un valido documento di identità del soggetto sottoscrittore ai sensi del D.P.R. 445/00 e ss. ii. e mm.;

AVVERTENZE:

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo, in quanto ha come unico scopo di rendere noto, all'Amministrazione, la disponibilità dell'operatore economico a presentare l'offerta.

L'eventuale procedura di affidamento effettiva verrà espletata a mezzo Trattativa Diretta su piattaforma certificata di E-Procurement "S.TEL.LA." della Regione Lazio, previa iscrizione della ditta alla piattaforma predetta.

Il Responsabile U.O.S. Gestione Contratti e Logistica
Dr.ssa Tania Morano



G.N.

