

Scadenza: 25 ottobre 2025

Prot. n.164453

Udine, 17 ottobre 2025

Avviso pubblico di procedura comparativa, dei curricula ed eventuale colloquio, finalizzato all'attivazione di un contratto di lavoro autonomo per supporto scientifico alle attività relative alla partecipazione al progetto "La tutela della salute nelle strutture residenziali socio-sanitarie: un impegno condiviso per prevenire e controllare le infezioni correlate all'assistenza".

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n.945 del 15 ottobre 2025 è indetta procedura comparativa finalizzata all'attivazione di un contratto di lavoro autonomo per attività di supporto scientifico relative alla partecipazione al progetto "La tutela della salute nelle strutture residenziali socio-sanitarie: un impegno condiviso per prevenire e controllare le infezioni correlate all'assistenza" nell'ambito del programma di attività del Centro Nazionale per la Prevenzione e il Controllo delle Malattie – CCM 2023.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla data di presentazione della candidatura, gli aspiranti alla selezione devono possedere i seguenti requisiti

generali:

- cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea *ovvero* non essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea purché in possesso di permesso di soggiorno (indicare la scadenza e l'eventuale rinnovo, in caso di permesso di soggiorno per lavoro stagionale, studio, lavoro autonomo, lavoro subordinato a tempo indeterminato o ricongiungimenti familiari);
- godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere alla procedura coloro che sono 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;
- non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro e o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della vigente normativa;
- non avere a proprio carico sentenze definitive o non definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa;
- non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;

specifici:

- a) laurea magistrale in ambito sanitario;
- b) dottorato di ricerca;
- c) esperienza lavorativa nel campo dei progetti di ricerca internazionali e/o nazionali;
- d) esperienza di organizzazione di eventi di carattere scientifico e divulgativo;
- e) esperienza di valorizzazione di risultati di ricerca tramite pubblicazioni scientifiche su riviste impattate.

La carenza anche di uno solo dei requisiti indicati determina l'esclusione dalla selezione.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento di supporto scientifico alle attività relative al Progetto CCM 2023 quali:

- supporto alla realizzazione del questionario sullo stato dell'arte e sui bisogni delle strutture residenziali socio sanitarie;
- supporto alla realizzazione del manuale per la prevenzione e il controllo delle infezioni;
- supporto alla realizzazione della seconda conferenza di consensus e elaborazione dati raccolti in tale sede.

CARATTERISTICHE, DURATA, IMPEGNO E COMPENSO PREVISTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico si qualifica come contratto d'opera ex artt. 2222 e segg. del Codice Civile e viene svolto senza vincolo di subordinazione.

L'assegnazione dell'incarico è subordinata al possesso di partita IVA che il candidato dovrà comunicare al momento della stipula del contratto.

L'incarico decorre dalla data di conferimento e avrà la durata massima di mesi 9. Le prestazioni oggetto di contratto sono rese dal professionista per un impegno indicativo di n.23 ore mensili e comunque non superiore, per l'intero periodo, a n.207 ore.

Il Professionista svolge l'attività oggetto di contratto in modo autonomo e senza vincoli di subordinazione coordinandosi con il Responsabile scientifico aziendale del progetto.

Per l'attività svolta l'Azienda corrisponde un compenso orario lordo onnicomprensivo pari a 40,00 euro.

La corresponsione del compenso, la cui cadenza è definita nel contratto di lavoro, è disposta a fronte di rendicontazione dell'attività svolta e dell'impegno orario prestato. Tale rendicontazione è controfirmata dal Responsabile scientifico aziendale del progetto, il quale attesta il regolare svolgimento dell'attività oggetto di contratto con relativa descrizione ed evidenza dei risultati conseguiti, sia all'atto della liquidazione periodica che a conclusione dell'incarico.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

L'adesione alla presente procedura presuppone la presentazione dell'istanza di partecipazione.

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inviate mediante pec, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) asufc@certsanita.fvg.it; non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla pec dell'Azienda. All'atto dell'invio della domanda dovrà essere inoltre unito un curriculum in formato doc o docx, non firmato privo di dati personali e recapiti.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle candidature è quella riportata sul frontespizio del presente bando.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per eventuali disguidi tecnico-informatici non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server, quali ad esempio le eccessive dimensioni dei files.

Il termine fissato per l'invio della domanda e dei documenti è perentorio.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno dichiarare specificatamente, sotto la propria responsabilità, pena l'esclusione;

- a) il nome ed il cognome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- b) il possesso di tutti i requisiti generali e specifici.
- c) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);
- d) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 e smi e Regolamento 679/2016/UE) comprensivo dell'autorizzazione alla pubblicazione del curriculum sul sito web aziendale ai fini dell'assolvimento degli adempimenti di cui all' art.15 D.lgs. n.33/2013 in materia di "Amministrazione Trasparente".

Alla domanda di ammissione alla procedura gli aspiranti all'incarico dovranno produrre in allegato:

- un curriculum formativo e professionale redatto in formato europeo, reso ai sensi degli artt.46 e 47 del DPR n.445/2000, debitamente sottoscritto;
- fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità ovvero di un documento di riconoscimento equipollente;
- testo integrale e leggibile di eventuali pubblicazioni edite a stampa.

Alla pec di trasmissione della domanda dovrà essere allegato

- il medesimo curriculum formativo e professionale di cui al precedente punto, privo di fotografia, redatto in formato europeo, privo dell'indicazione di dati personali, non sottoscritto, in formato doc ovvero docx;

Nel curriculum datato e firmato – redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000 - dovranno essere dichiarati i titoli di studio e di carriera indicando dettagliatamente gli enti e i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali e formative, i periodi e la tipologia di attività. Lo stesso dovrà contenere tutti gli elementi e le informazioni indispensabili a definire il titolo/l'attività cui si riferisce. La mancanza anche parziale di tali elementi precluderà la possibilità di procedere alla relativa valorizzazione. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni non complete o imprecise.

Trattandosi di dichiarazione sostitutiva il curriculum dovrà contenere il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000, l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del DPR n.445/2000, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'Amministrazione darà notizia all'interessato di tale irregolarità al candidato che sarà tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione nel termine perentorio indicato dall'Amministrazione. In mancanza, il candidato verrà escluso dalla procedura selettiva qualora la regolarizzazione o il completamento della dichiarazione riguardi il possesso di requisiti specifici e/o generali di accesso alla selezione; negli altri casi il titolo non regolarizzato non sarà oggetto di valutazione.

Per quanto attiene le pubblicazioni le stesse devono essere edite a stampa; i relativi testi

devono, comunque, essere allegati integralmente, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi degli artt.19 o 47 del DPR n.445/2000, il candidato dichiara che le stesse sono conformi agli originali.

PROCEDURA SELETTIVA

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione è effettuata dal competente ufficio della SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane; dell'eventuale esclusione dalla procedura viene data comunicazione ai candidati interessati.

La valutazione comparata dei curricula e l'eventuale colloquio con i candidati sono effettuati da apposito Gruppo di valutazione nominato dal Direttore Generale. Nella valutazione delle candidature il Gruppo di valutazione tiene conto della rilevanza e pertinenza delle attività professionali e formative maturate dai candidati oltre che degli esiti dell'eventuale colloquio.

Le funzioni di segreteria sono assicurate da un funzionario amministrativo dell'Azienda.

Qualora il Gruppo di valutazione ritenga di procedere al colloquio, la data, l'orario e la sede in cui verrà espletato sono comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito istituzionale (www.asufc.sanita.fvg.it) alla sezione Concorsi - Incarichi libero professionali - almeno sette giorni prima dell'effettuazione dello stesso.

L'eventuale colloquio verterà su argomenti afferenti all'attività e alle funzioni da assicurare. Il candidato assente al colloquio sarà considerato rinunciatario.

Al termine della valutazione, il Gruppo di valutazione redige l'elenco dei candidati idonei con giudizio graduato. Tale elenco non dà luogo in nessun caso alla formazione di una graduatoria.

Nella formulazione dell'elenco costituiscono titoli preferenziale i seguenti ulteriori titoli/esperienza:

- esperienza lavorativa in ambito di sanità pubblica, in particolare in progetti sul tema delle infezioni correlate all'assistenza
- esperienza di ricerca autonoma con valutazione della letteratura scientifica, redazione di protocollo di ricerca, conduzione della ricerca;
- esperienza in ambito di analisi dati quantitativa e qualitativa, elaborazione scientifica di reportistica e documenti per uso tecnico-scientifico di diverso livello, oltre che divulgativo;
- esperienza di organizzazione e gestione di attività di formazione e training;
- esperienza di presentazione di risultati di ricerca in ambito di eventi scientifici e divulgativi;
- ottima conoscenza della lingua inglese scritta e parlata.

Nel caso di cessazione anticipata del contratto, l'Azienda si riserva la facoltà di conferire l'ulteriore incarico ad altro candidato riconosciuto idoneo, nel rispetto degli elementi di graduazione formulati dal Gruppo di valutazione.

APPROVAZIONE ELENCO DEGLI IDONEI, CONFERIMENTO INCARICO E SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE DI INCARICO

Il Direttore Generale, previa verifica della legittimità della procedura di valutazione da parte della SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane, prende atto con proprio decreto delle risultanze dell'attività svolta dal Gruppo di valutazione e dispone il conferimento dell'incarico.

La sottoscrizione del disciplinare di incarico è subordinata alla verifica, da parte della SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane, dei requisiti previsti dalla normativa vigente e alla verifica, da parte del Medico Competente dell'Azienda Sanitaria Universitaria

Friuli Centrale, dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni richieste, senza inibizioni/limitazioni.

L'incarico è conferito a tempo determinato e non è ammesso il rinnovo.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Rossella Tamburlini – Dirigente SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane (e-mail: segreteria.gestionerisorseumane@asufc.sanita.fvg.it)

Chiarimenti ed informazioni di carattere amministrativo potranno essere richiesti alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane (tel. 0432-921453) – dalle ore 09.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

SOC Reclutamento e trattamento giuridico
risorse umane
Dott.ssa Rossella Tamburlini

Esente da bollo ai sensi dell'art.1 del DPR n.642/1979

Esente dai diritti sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'art.34 del DPR n.639/1972

facsimile domanda ammissione

Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale
via Pozzuolo n.330
33100 UDINE

Avviso pubblico di procedura comparativa, dei curricula ed eventuale colloquio, finalizzato all'attivazione di un contratto di lavoro autonomo per supporto scientifico alle attività relative alla partecipazione al progetto "La tutela della salute nelle strutture residenziali socio-sanitarie: un impegno condiviso per prevenire e controllare le infezioni correlate all'assistenza".

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a _____ () il _____ - C.F. _____

residente a _____ C.A.P. _____

via _____ n° _____

tel./cell. _____ e-mail: _____

DICHIARA

- di essere disponibile all'attivazione di un contratto di lavoro autonomo ai sensi della procedura selettiva prot. n. _____ del _____;
- di possedere i seguenti **requisiti generali** di ammissione alla selezione:
 - possedere _____ la _____ cittadinanza _____ italiana *ovvero* _____;
 - essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero di non essere iscritto per le seguenti cause di esclusione _____)
 - godere dei diritti civili e politici in _____ (Stato di appartenenza o provenienza se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; in caso di mancato godimento indicare i motivi);
 - non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna per taluno dei reati che comporterebbero l'estinzione o la sospensione del rapporto di lavoro e o di impiego per il dipendente di amministrazioni o enti pubblici ai sensi della vigente normativa;
 - non avere a proprio carico sentenze definitive o no definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa;
 - non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- di possedere i seguenti **requisiti specifici** di ammissione:

- Laurea in _____ - classe _____ -conseguita presso l'Università degli Studi di _____, in data _____
- Dottorato di ricerca in _____ conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data _____;
- esperienza lavorativa nel campo dei progetti internazionali e/o nazionali:

- esperienza di organizzazione di eventi di carattere scientifico e divulgativo:

- esperienza di valorizzazione di risultati di ricerca tramite pubblicazioni scientifiche su riviste impattate:

- titoli preferenziali:

DICHIARA altresì

- di non trovarsi in conflitto di interesse con riferimento all'incarico da attribuire;
- di non avere contenziosi civili o amministrativi pendenti nei confronti dell'Azienda;
- di godere/non godere del trattamento di quiescenza;
- di manifestare il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti nei limiti di cui all'avviso e subordinatamente al puntuale rispetto della presente normativa in materia di privacy ed alla pubblicazione integrale del curriculum allegato sul sito web dell'ASU Friuli Centrale per le finalità ex D.lgs. n.33/2013;
- di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di quanto riportato nel *curriculum vitae* e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni;
- che ogni comunicazione inerente il presente avviso va inoltrata al seguente indirizzo:

ALLEGA (unico file .pdf)

- proprio *curriculum*, redatto in formato europeo, firmato e datato reso ai sensi degli artt.46 e 47 DPR n.445/2000;

- fotocopia di un documento di identità o di un documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità;
- altra documentazione

Allega inoltre:

- medesimo curriculum allegato alla domanda in formato .doc o .docx, non sottoscritto, redatto in formato europeo, comprensivo unicamente del nome e cognome e privo di altri dati personali (recapiti, e-mail, recapiti telefonici, codice fiscale,...) e della firma (indicare f.to ...);

(data)

(firma)