ASU FC
Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

***Scadenza:* 13 agosto 2025**

Prot. n.120427 Udine, 31 luglio 2025

Avviso pubblico di procedura comparativa finalizzato all'attivazione di un contratto di lavoro autonomo per attività infermieristica libero professionale nell'ambito della SOC Pediatria Latisana-Palmanova, sede di Latisana.

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n.707 del 30 luglio 2025 è indetta procedura comparativa dei curricula ed eventuale colloquio finalizzata all'attivazione di n.1 contratto di lavoro autonomo per le esigenze della sede di Latisana della SOC Pediatria Latisana-Palmanova.

OGGETTO DEL CONTRATTO

L'incarico prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- attuare interventi a sostegno della funzione cardiocircolatoria e respiratoria del neonato, lattante, bambino e adolescente (gestione dei device correlati);
- attuare interventi a sostegno della nutrizione, idratazione ed eliminazione del neonato, lattante, bambino e adolescente (gestione dei device correlati);
- registrare nella cartella infermieristica gli obiettivi, gli interventi effettuati e la relativa valutazione della pianificazione assistenziale;
- garantire la corretta applicazione delle prescrizioni diagnostico- terapeutiche
- sostenere pazienti e genitori/caregivers nell'affrontare le problematiche legate alle diverse patologie e attuare interventi educativi;
- gestire le apparecchiature biomedicali presenti in struttura;
- aderire/applicare alle/le Procedure Aziendali;
- rispettare le norme di legge con particolare riferimento al segreto professionale e in linea con il codice di comportamento Aziendale.

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

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

Il professionista pur mantenendo l'autonomia connessa allo specifico oggetto della prestazione richiesta, svolge le attività interfacciandoli, per l'espletamento delle stesse, con il titolare dell'incarico di funzione organizzativa Area Degenze Pediatria e Nido Latisana e Ambulatori LA-PA.

L'incarico decorre dalla data indicata nel disciplinare di incarico che interverrà tra le parti, e avrà la durata di mesi 12; potrà interrompersi anticipatamente in relazione all'acquisizione di risorsa mediante il reclutamento ordinario di nuovo personale, per intervenute modifiche organizzative nell'ambito della gestione della specifica funzione da assicurare ovvero per disposizioni normative che potranno intervenire.

Le prestazioni oggetto di contratto sono rese dal professionista per massimo n.36 ore settimanali, secondo i fabbisogni che verranno definiti mensilmente dal titolare dell'incarico di funzione organizzativa Area Degenze Pediatria e Nido Latisana e Ambulatori LA-PA.

A fini assicurativi la presenza nelle sedi aziendali sarà rilevata mediante l'apposizione della firma su apposito foglio presenze.

Per l'attività svolta l'Azienda corrisponde un compenso orario lordo omnicomprensivo pari a € 30,00 (trenta/00).

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 titolare dell'incarico di funzione organizzativa Area Degenze Pediatria e Nido Latisana e Ambulatori LA-PA, 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.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE
Gli aspiranti alla selezione devono possedere alla data di scadenza del presente bando 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 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;

specifici:

- Laurea in Infermieristica *ovvero* Laurea in Infermieristica pediatrica – classe L/SNT1,
  ovvero
  diploma conseguito sulla base del precedente ordinamento riconosciuto equipollente
  ovvero
  titolo di studio conseguito all'estero e riconosciuto equivalente al titolo richiesto, fra quelli sopra indicati, acquisito in Italia;

- iscrizione all'albo professionale presso l'Ordine di riferimento. L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico.

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

Sono considerati titoli preferenziali:

- master universitario di primo o secondo in ambito pediatrico/neonatale;
- esperienze pregresse in ambito pediatrico/neonatale;

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inviate mediante pec, in unico file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) asufc@certsanita.fvg.it; non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla pec dell'Azienda. All'atto dell'invio della domanda deve 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.

La data di scadenza per la presentazione delle domande 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; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono 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, eventuali titoli di preferenza;
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 devono 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;
- 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;
- 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.

Nel curriculum datato e firmato – redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000 - devono 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 deve 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 deve 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 oggetti 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 dichiari che le stesse sono conformi agli originali.

PROCEDURA SELETTIVA
La valutazione dei curricula e l'eventuale colloquio con i candidati verranno effettuati da apposito Gruppo di valutazione nominato dal Direttore Generale.
Le funzioni di segreteria saranno assicurate da un funzionario amministrativo dell'Azienda.

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

La comparazione dei curricula verrà effettuata sulla base della rilevanza e pertinenza delle attività professionali e formative maturate dai candidati.

Qualora il Gruppo di valutazione ritenesse di procedere al colloquio, la data, l'orario e la sede in cui verrà espletato saranno comunicate ai candidati 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 alle attività e alle funzioni da assicurare. Il candidato assente al colloquio sarà considerato rinunciatario**.**

La seduta valutativa non darà luogo alla formazione di una graduatoria ma unicamente ad un elenco di candidati idonei con giudizio graduato.

Nel caso di cessazione anticipata o di conferimento di ulteriori incarichi nell'ambito della durata dell'incarico di cui alla presente procedura e nel rispetto dei requisiti oggettivi e soggettivi della stessa, 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 degli incarichi individuali.

La sottoscrizione del disciplinare di collaborazione 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'ASU 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 finalizzato all'attivazione di un contratto di lavoro autonomo per attività infermieristica libero professionale nell'ambito della sede di Latisana della SOC Pediatria Latisana-Palmanova.

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 _____, nell'a.a. _____

ovvero

_____

_____

- Iscrizione all'albo professionale dell'Ordine delle Professioni Infermieristiche della provincia di _____al n. _____

❑ di essere in possesso dei seguenti 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 di 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)