

Scadenza: 31 marzo 2024

Prot. n. 46089

Udine, 21.03.2024

Avviso pubblico di procedura comparativa finalizzato all'attivazione di un contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.7, comma 6, del D. Lgs. 30.03.2001, n.165, per attività di traduttore lingua tedesca a supporto delle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n. 303 del 20.03.2024 è indetta procedura comparativa dei curricula ed eventuale colloquio finalizzata al conferimento di un incarico individuale libero professionale di traduttore lingua tedesca a supporto delle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) da condursi presso la SOC Affari Generali e Organizzazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'attività oggetto di contratto consisterà nel:

- interpretare e rispondere, in tempi brevi, alle comunicazioni con i cittadini utilizzando la lingua tedesca;
- garantire, negli orari di sportello, la risposta telefonica in lingua tedesca presso la Struttura URP e presso la Direzione Generale;
- supportare l'URP nel leggere/rispondere in lingua tedesca in caso di reclami/suggerimenti/richieste informazioni;
- supportare l'URP nella funzione di ufficio stampa per la stesura di articoli e comunicati in lingua tedesca e per la traduzione di parti del sito interne aziendale;
- supportare l'URP nell'utilizzo della lingua tedesca nello svolgimento delle campagne di comunicazione a fini sanitari e sociali;
- redigere e aggiornare la Carta dei Servizi dell'Azienda;
- collaborare con le altre Strutture aziendali per eventuali traduzioni in lingua tedesca.

CARATTERISTICHE DEL CONTRATTO – COMPENSO

L'incarico sarà conferito previa stipula di un contratto di lavoro autonomo in osservanza alle disposizioni di cui all'art. 7, comma 6, del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i., si qualificherà come contratto d'opera ex artt. 2222 e segg. del Codice Civile e sarà svolto in piena autonomia, senza vincolo di subordinazione.

L'attività oggetto della collaborazione avrà la durata di 18 mesi, a decorrere dalla data indicata nel disciplinare di incarico.

Il contratto presuppone un impegno mensile non superiore a n. 33 ore; l'attività svolta verrà rilevata mediante sottoscrizione di apposito foglio presenze.

L'incarico dovrà essere espletato personalmente dal professionista.

Il Professionista nello svolgimento dell'attività oggetto di contratto svolgerà l'attività interfacciandosi, per l'espletamento della stessa, con il Direttore della SOC Affari Generali e Organizzazione o suo delegato.

Per l'attività svolta l'Azienda corrisponderà un compenso orario lordo pari a € 40,00 (quaranta/00), onnicomprensivo di ogni onere riflesso e di legge. La corresponsione del

compenso, che avverrà erogato in rate mensili posticipate, sarà subordinata alla preventiva attestazione, da parte del Direttore della SOC Affari Generali e Organizzazione dell'attività svolta e alla presentazione di regolare fattura elettronica da parte del professionista. Il compenso complessivo per l'intera progettualità non potrà superare l'importo di € 23.760,00.

Ai sensi del dettato normativo vigente l'attivazione del contratto con professionista in quiescenza avverrà a titolo gratuito.

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 non definitive di condanna che determinino incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della vigente normativa;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso.

specifici:

- laurea nelle classi L11, L12, LM37, LM94 ed equipollenti, con conoscenza approfondita della lingua tedesca;
ovvero
diploma di istruzione secondaria di secondo grado (diploma che consenta l'accesso agli studi universitari) e certificazione linguistica tedesco di livello minimo C1;
- perfetta conoscenza di tutti gli aspetti e livelli della lingua italiana;

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

Sarà considerato titolo preferenziale la pregressa esperienza professionale presso enti pubblici.

MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

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

La domanda e la documentazione 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.

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 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 indicati al punto "REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE".
- c) 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 accessibile, 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, redatto in formato europeo accessibile riportante unicamente il nome e cognome e privo di fotografia e dell'indicazione di dati personali (luogo e data di nascita, codice fiscale, e-mail, recapiti telefonici) 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 - dovranno essere dichiarati i titoli di studio e di carriera indicando dettagliatamente gli enti presso i quali i titoli sono stati conseguiti, e i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali, i periodi e la tipologia di attività, l'impegno orario. 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 sorgessero fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

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 di tale irregolarità al candidato che sarà

tenuto alla regolarizzazione della dichiarazione nel termine perentorio indicato dall'Azienda. 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

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum dichiarato e a seguito di eventuale colloquio conoscitivo, volto ad accertare i requisiti dichiarati e le competenze linguistiche richieste.

La valutazione dei curricula e l'eventuale colloquio con i candidati verranno effettuati da apposito Gruppo di valutazione che provvederà pure ad accertare il possesso dei requisiti di partecipazione.

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

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

Qualora il Gruppo di valutazione ritenga di procedere al colloquio, la data, l'orario e la sede in cui verrà espletato lo stesso saranno comunicate ai candidati ammessi mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda (www.asufc.sanita.fvg.it) alla sezione Concorsi - Incarichi libero professionali - almeno cinque giorni prima della data fissata.

Il candidato assente a qualsiasi titolo al colloquio sarà considerato rinunciatario.

Al termine della seduta valutativa, che non darà luogo alla formazione di una graduatoria, ma unicamente ad un giudizio di idoneità, il Gruppo di valutazione individuerà l'ordine di priorità dei professionisti con cui attivare il contratto.

L'Azienda si riserva la possibilità di utilizzare il giudizio di idoneità e l'elenco formulato dal Gruppo di lavoro per la costituzione di ulteriori contratti che si rendessero necessari per analoghe esigenze e per le medesime attività in ambito aziendale.

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, previa verifica della regolarità della procedura.

La sottoscrizione del contratto sarà subordinata alla verifica, da parte del Medico Competente dell'Azienda, dell'idoneità allo svolgimento delle attività oggetto di collaborazione.

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 potranno essere richiesti alla SOC Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane – contratti.atipici@asufc.sanita.fvg.it - 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
Il Direttore - 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

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

OGGETTO: Avviso pubblico di procedura comparativa finalizzato all'attivazione di un contratto di lavoro autonomo ai sensi dell'art.7, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n.165, per attività di traduttore lingua tedesca a supporto delle attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

.

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato/a _____ (____) il _____

residente a _____ (____)

via _____ n° _____

cell. _____ e-mail: _____ pec: _____

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:

- perfetta conoscenza di tutti gli aspetti e livelli della lingua italiana;
- laurea in _____ - classe _____
conseguita presso l'Università degli studi di _____
in data _____, con conoscenza approfondita della lingua tedesca
ovvero
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado _____
_____ conseguito presso _____
_____ a.s. _____
- certificazione lingua tedesca livello _____ conseguita presso _____
_____ in data _____;

Titoli preferenziali (specificare esperienze e contesti):

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 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;

ALLEGA

- proprio *curriculum*, redatto in formato europeo accessibile, firmato e datato reso ai sensi degli artt.46 e 47 DPR n.445/2000;
- medesimo *curriculum non sottoscritto*, redatto in formato europeo accessibile, comprensivo unicamente del nome e cognome e privo di altri dati personali (recapiti, e-mail, recapiti telefonici, codice fiscale,...) e di fotografia, allegato in formato .doc, .docx;
- fotocopia di un documento di identità o di un documento di riconoscimento equipollente, in corso di validità;
- altra documentazione (pubblicazioni, ..)

data_____

firma_____

