

Da riportare in ogni risposta:
Prot. n. 0194553 - P / GEN / ASUFC
Data 12/12/2022

Prot. n. _____ del _____

Allegato n. 4

SCADENZA 19/12/2022

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE, PER TITOLI ED EVENTUALE
COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO
DI N. 1 INCARICO LIBERO PROFESSIONALE DA AFFIDARE AD UN/UNA
LAUREATO/A IN OSTETRICIA PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA'
PREVISTE DAL PROGRAMMA DENOMINATO «SVILUPPO DELLA PRESA IN
CARICO INTEGRATA DELLE FAMIGLIE VULNERABILI» D.M. 24/06/2021
FONDO NAZIONALE POLITICHE DELLA FAMIGLIA ANNO 2021**

**(ai sensi dell'articolo 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001 e
s.m.i)**

In esecuzione del decreto del direttore generale n. 1390 del 07/12/2022 l'Azienda sanitaria universitaria Friuli Centrale procederà a selezione, per titoli ed eventuale colloquio, di n. 1 incarico libero professionale, a un/una laureato/a in ostetricia ovvero titoli equipollenti, per l'attività di consulenza e supporto ostetrico al ruolo genitoriale per la prevenzione e promozione della salute presso i Distretti Sociosanitari Agro Aquileiese e Riviera Bassa Friulana.

1. Oggetto dell'incarico

L'incarico ha ad oggetto:

- collaborazione con l'équipe multi professionale distrettuale e il Servizio sociale dei comuni;
- sostegno alle famiglie di neo genitori nello svolgimento del ruolo genitoriale;
- assistenza ostetrica domiciliare alle neo-mamme;
- interventi di formazione sulla relazione di aiuto ostetrica/puerpera/coppia genitoriale sul legame di attaccamento per la promozione dell'interazione genitore-bambino.

Le attività verranno realizzate prevalentemente nel territorio dei distretti sociosanitari Agro Aquileiese e Riviera Bassa Friulana, presso la sede dei consultori familiari o a domicilio.

Il professionista incaricato, mantenendo l'autonomia connessa allo specifico oggetto della prestazione richiesta, svolgerà l'attività interfacciandosi, per l'espletamento della stessa, con i direttori dei distretti sociosanitari, i responsabili SOS minori, famiglia e disabilità, l'équipe di lavoro, il Servizio sociale dei comuni e la rete formale e informale del territorio.

2. Durata dell'incarico e compenso

L'incarico decorrerà dalla data di stipulazione del relativo contratto e si concluderà entro il 31 dicembre 2023. È prevista una presenza media settimanale di 19 ore.

Il compenso, onnicomprensivo di ogni onere riflesso e di legge, è stabilito in lordi euro 29.317,18 (ventinovemilatrecentodiciassette/18).

Il compenso verrà erogato previa verifica della corretta esecuzione della prestazione contrattuale da parte del responsabile del progetto.

3. Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione i soggetti che alla data di scadenza del bando, pena l'esclusione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- laurea in ostetricia – classe L/SNT1 abilitante alla professione sanitaria di ostetrica/o ovvero diploma universitario di ostetricia (D.M. 14/09/1994 n. 740) ovvero possesso di titolo equipollente ai sensi del D.M. 27/07/2000 e successive modificazioni e integrazioni
- iscrizione al competente ordine della professione ostetrica
- possesso della patente B in corso di validità.

Costituiranno titoli preferenziali:

- comprovata esperienza di lavoro della professione ostetrica;
- formazione nella relazione di aiuto ostetrica/puerpera/coppia genitoriale.

4. Domanda e termine di presentazione

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, secondo il *facsimile* allegato al presente bando, corredata della documentazione richiesta, dovrà essere presentata con una delle sotto elencate modalità:

1. consegnata a mano, direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (via Pozzuolo, 330 – 33100 Udine) – orari di apertura al pubblico: dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle 15.00; venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.45);
2. a mezzo servizio pubblico postale mediante raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata al Direttore generale dell'Azienda sanitaria universitaria «Friuli Centrale», Ufficio Protocollo, via Pozzuolo, 330 – 33100 Udine;
3. tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC): asufc@certsanita.fvg.it (secondo quanto previsto dall'art. 65 del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione pubblica).

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale.

Resta inteso che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre le ore 24.00 del giorno 19/12/2022.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile, purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento e pervenute entro il termine indicato. A tal fine, farà fede il timbro riportante la data dell'Ufficio postale accettante. Saranno comunque ammesse solo le domande pervenute all'Azienda entro i tre giorni successivi a tale scadenza.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora esse dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante ovvero per la mancata o tardiva informazione scritta circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno parimenti imputabili all'Azienda eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

La domanda dovrà essere compilata secondo lo schema allegato.

Unitamente alla domanda l'interessato/a dovrà produrre:

- a) un *curriculum* formativo e professionale in duplice copia (i due originali saranno identici nel contenuto, mentre per quanto riguarda la parte iniziale dedicata ai dati anagrafici uno dei due originali sarà completo, **l'altro dovrà riportare soltanto nome e cognome, cittadinanza e data di nascita** ai fini della pubblicazione sul sito internet aziendale), datato e firmato, preferibilmente in formato europeo;
- b) tutti i titoli ritenuti utili per la valutazione;
- c) un elenco, datato e firmato, di tutti gli allegati;
- d) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel *curriculum*. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

I titoli devono essere prodotti in originale ovvero autocertificati *ut supra*.

5. Procedura comparativa

Gli incarichi saranno conferiti dal Direttore generale previa comparazione dei *curricula* dei partecipanti ammessi ed all'eventuale colloquio con gli stessi al fine di verificare le competenze professionali ricercate funzionali all'attività da assicurare.

La valutazione dei *curricula* e l'eventuale colloquio con i candidati verranno effettuati da apposita Commissione.

Il possesso dei requisiti per la partecipazione verrà accertato dalla Commissione preposta alla valutazione.

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

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

Qualora la Commissione 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 colloquio verterà su argomenti afferenti l'attività e le funzioni da assicurare.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido.

Il candidato assente al colloquio sarà considerato rinunciatario.

Al termine della seduta valutativa, che non darà luogo alla formulazione di una graduatoria ma unicamente ad un giudizio di idoneità, la Commissione individua l'ordine di priorità dei professionisti con cui attivare il contratto di cui trattasi, che potrà intervenire previa verifica, da parte del Medico competente dell'ASU Friuli Centrale, dell'idoneità allo svolgimento delle mansioni richieste, senza inibizioni/limitazioni.

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

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

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro così come stabilito dall'art. 7, comma 1, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

6. Affidamento e revoca dell'incarico

Qualora il/la candidato/a prescelto non dichiari di accettare la proposta di incarico entro il termine fissato dall'Azienda, fatta salva la possibilità di proroga del termine

medesimo a richiesta dell'interessato/a per i casi di comprovato impedimento, decade dal relativo diritto.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'attribuzione dell'incarico.

Il contratto potrà essere risolto, con preavviso di sette giorni, in caso di difforme, inesatta o mancata esecuzione degli obblighi contrattuali. Il compenso in tal caso verrà erogato in rapporto al lavoro eseguito.

7. Trattamento dei dati personali

Secondo quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e del d.lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la s.o.c. Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche in seguito alla conclusione della selezione ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto libero professionale.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione della domanda, contestualmente alla quale l'interessato deve manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

8. Accesso

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla s.o.c. Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda, telefono 0432.989421, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, mail cristina.bassan@asufc.sanita.fvg.it

Udine, 12/12/2022

SOC RECLUTAMENTO
E TRATTAMENTO GIURIDICO RISORSE UMANE
Il Direttore

dott.ssa Rossella Tamburlini

(documento sottoscritto con firma digitale ex d.lgs. 82/2005)

**Al Direttore generale
dell'Azienda sanitaria universitaria
«Friuli Centrale»
Via Pozzuolo, 330
33100 UDINE**

Il/La sottoscritt _____

c h i e d e

di essere ammesso/a alla procedura di valutazione comparativa, per titoli ed eventuale colloquio, finalizzata al conferimento dell'incarico libero professionale di **ostetrica/o**

per l'attività di consulenza e supporto ostetrico al ruolo genitoriale per la prevenzione e promozione della salute presso i Distretti sociosanitari Agro Aquileiese e Riviera Bassa Friulana.

A tal fine, secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'art. 75 del medesimo decreto, il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

d i c h i a r a

a norma degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 come novellato:

1. di essere nat__ a _____ il _____ ;
2. di risiedere a _____ , in via/piazza _____ n. ;
3. di essere in possesso della cittadinanza _____ ;
4. di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di (a) _____ ;
di non essere iscritt__ per il seguente motivo _____
_____ ;
5. che il codice fiscale è _____ ;
6. di essere titolare di P.IVA n. _____ ;
7. che il numero di iscrizione all'ordine della professione ostetrica è _____ ;

8. di non aver riportato condanne penali / di avere riportato le seguenti condanne penali (b):

_____ ;

9. di essere in possesso del seguente titolo di studio (c): _____

_____ ;
conseguito il _____ presso _____ ;

10. di avere prestato / di non avere prestato / di prestare servizio presso le sottoindicate pubbliche amministrazioni (d): _____

11. che quanto indicato nell'allegato *curriculum* formativo e professionale corrisponde a verità;

12. che i titoli allegati alla presente domanda sono conformi all'originale.

Informa, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute in seguito, che l'indirizzo a cui far pervenire ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Sig. _____

via/piazza _____ n. _____

CAP _____ comune _____ provincia _____

telefono (anche cellulare) n. _____

e-mail _____ fax _____

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco datato e firmato.

_____ (luogo, data)

_____ (e)
(firma)

a) I cittadini italiani devono indicare il comune d'iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione; i cittadini non italiani (cittadini degli stati membri dell'Unione Europea oppure italiani non appartenenti alla Repubblica)

devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

- b) Devono essere precisate le condanne penali riportate; in caso contrario va cancellata la dizione che non interessa;
- c) Devono essere indicati – per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni etc.) – tipologia, ente presso cui sono stati conseguiti e data del conseguimento;
- d) devono essere indicati, per i soli rapporti quale dipendente di pubbliche amministrazioni, l'ente, la posizione funzionale rivestita, il periodo di servizio e la sua causa di risoluzione.
- e) La sottoscrizione deve essere effettuata:
 - in presenza dell'impiegato addetto;
 - oppure producendo contestualmente alla domanda, presentata anche in forma digitale, una copia fotostatica, non autenticata, di un documento personale d'identità.

A norma del regolamento UE 2016/679 de del d.lgs. n. 196/2003 i dati sopra riportati nonché quelli contenuti nella documentazione allegata, spontaneamente forniti, sono utilizzati dell'Azienda sanitaria universitaria «Friuli Centrale», per le esigenze della presente selezione. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.