

**SCADENZA: 08 GENNAIO 2026**

**Prot. n. 195610**

Udine, 09 dicembre 2025

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE STATISTICO**

In attuazione del decreto n. 1111 del 04.12.2025 del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., è indetto avviso di mobilità volontaria, per titoli ed eventuale colloquio, finalizzato alla copertura, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di **dirigente statistico – ruolo tecnico**;

Per l'ammissione alla procedura e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare quelle contenute nei seguenti provvedimenti:

- D.P.R. n. 483 del 10.12.1997, "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" e s.m. e i.;
- D.M. 30 gennaio 1998 e D.M. 31 gennaio 1998, e s.m. e i., in cui sono definite rispettivamente le tabelle relative alle discipline equipollenti e alle specializzazioni affini previste dalla normativa regolamentare per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale.
- D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m. e i.;
- D. Lgs. 30.03.2001, n.165 e s.m.i. in materia di pubblico impiego ed in particolare:
  - l'art. 30 comma 1, in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse,
  - gli artt. 7 e 38, commi 1 e 3-bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi, e l'art. 7, comma 1, in materia di parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, unitamente al D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198;
- Legge 7.08.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- D. Lgs. 30.06.2003, n. 196 in materia di trattamento di dati personali e s.m.i. e Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016).

**1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE ALL'AVVISO:**

La partecipazione al presente avviso è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea. Possono, altresì, partecipare all'avviso pubblico, ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., i familiari dei cittadini di cui al comma 1 non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
  - b. godimento dei diritti civili e politici
- I cittadini italiani devono:

- essere iscritti nelle liste elettorali;
- non essere 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;

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana, che sarà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove di esame;

- c. idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio;
- d. essere dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nel profilo di dirigente statistico – ruolo tecnico, con **esperienza relativa alla valutazione delle modalità prescrittive, all'analisi dell'appropriatezza prescrittiva e aderenza terapeutica, nonché competenze in Programmazione in SAS e SAS ENTERPRISE GUIDE, Estrazione e analisi dei dati del Repository Epidemiologico Regionale di (RER Friuli Venezia Giulia) e nella progettazione di studi epidemiologici;**
- e. aver superato il periodo di prova;
- f. non avere procedimenti disciplinari e contenziosi riguardanti il rapporto di lavoro in corso.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare le esperienze lavorative idonee ad evidenziare il grado di competenza ed esperienza acquisito nella disciplina a selezione.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione all'avviso e alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

**Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione alla procedura.**

## **2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, secondo le istruzioni sotto indicate pena l'esclusione.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24:00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari), sino alla scadenza del termine suindicato. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate entro il predetto termine e secondo le modalità indicate nel presente bando.

## **3. REGISTRAZIONE ON LINE**

- Collegarsi al sito internet: [\*\*https://aas3fvqison.iscrizioneconcorsi.it;\*\*](https://aas3fvqison.iscrizioneconcorsi.it;)

- Cliccare su “**pagina di registrazione**” ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).  
La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo avviso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

#### **4. ISCRIZIONE ON LINE**

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “**Utente**”, selezionare la voce di menù “**Concorsi**”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l’icona “**Iscriviti**” corrispondente all’avviso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l’ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento” (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto “**Compila**” e al termine dell’inserimento confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed integrare/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

**Si sottolinea che:**

- tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA**

**DOMANDA.** Il candidato deve obbligatoriamente scaricare la domanda, **firmarla**, ed effettuare l'upload cliccando il bottone **"Allega la domanda firmata"**.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel form. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si invita a leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del avviso.

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.**

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante l'espletamento della procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del avviso al quale si è partecipato.

## **5. UPLOAD DEI DOCUMENTI**

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;

Qualora ricorrono le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento dell'equipollenza ai corrispondenti titoli di studio italiani, se titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto di riconoscimento dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel form on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Copia dell'eventuale casistica operatoria (ove prevista) (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale") risultante da documentazione certificata rilasciata dal Direttore Sanitario dalla competente struttura sanitaria.

**Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel form. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).**

**Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.**

## **6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La valutazione comparata dei titoli degli aspiranti verrà effettuata da un'apposita commissione nominata dal Direttore Generale, composta da tre membri esperti nella disciplina ad avviso o in disciplina almeno affine (uno con il ruolo di Presidente e due come componenti), che avrà facoltà di espletare anche l'eventuale colloquio.

La commissione di valutazione procederà all'analisi ed alla valutazione dei curricula pervenuti per individuare quelli che risultino coerenti con le specifiche caratteristiche, conoscenze e competenze necessarie a ricoprire i posti ad avviso e/o eventuali competenze indicate nei requisiti specifici di ammissione alla presente procedura.

Pertanto, gli aspiranti ammessi all'avviso di mobilità potranno essere convocati per un eventuale colloquio diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire.

L'Azienda si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza dei titoli esperienziali con le caratteristiche del posto da ricoprire. Tale autonomia può comportare anche la non individuazione di soggetti idonei, a prescindere dal numero di candidature.

**La data e la sede dell'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi (con indicazione del n. ID Domanda reperibile nella propria domanda di partecipazione inoltrata), con almeno 10 giorni di preavviso, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale.**

Tale convocazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Sarà onere del candidato prendere visione di un tanto, in quanto non seguirà alcuna convocazione individuale. L'Azienda si riserva di modificare la data di cui sopra dandone 10 giorni di preavviso sul sito internet aziendale.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità, in corso di validità. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, all'ora e nella sede stabilita saranno considerati rinunciatari alla presente procedura, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il candidato che non si presenta a sostenere il colloquio è escluso dalla procedura di mobilità.

L'Azienda, in conformità alla vigente normativa nazionale e regionale, si riserva di espletare tutte o alcune fasi della presente procedura, ivi comprese le riunioni della commissione e/o l'espletamento dell'eventuale colloquio, in modalità telematica a distanza.

## **7. ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO DICHIARATO IDONEO E CONFERIMENTO DEL POSTO**

La commissione di valutazione, al termine della valutazione comparata dei titoli e dell'eventuale colloquio, individua motivatamente i candidati ritenuti idonei a ricoprire i posti ad avviso.

La presente procedura non determina la redazione di alcuna graduatoria di merito.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere alla mobilità qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

In tal caso e, altresì, nell'eventualità di rinuncia al trasferimento da parte dei candidati idonei, l'Azienda non utilizzerà gli esiti della presente procedura, riservandosi la facoltà di ricoprire il posto con le procedure di legge ritenute idonee.

La procedura di acquisizione dovrà di norma concludersi con la firma del contratto individuale di lavoro entro 90 giorni dalla comunicazione di mobilità da parte dell’Azienda; decorso tale termine l’Azienda potrà revocare l’accoglimento dell’istanza.

Il candidato dichiarato idoneo, ai fini dell’assunzione in servizio, è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato e pieno.

Ai sensi del comma 2-bis dell’art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., si procederà in via prioritaria all’immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre Aziende o Enti del SSR, che alla data di pubblicazione del presente avviso si trovino in posizione di comando o di fuori ruolo presso questa Azienda, appartenenti alla stessa area funzionale del posto in organico da ricoprire con mobilità, che facciano domanda di trasferimento, purché in possesso dei requisiti richiesti e risultanti idonei in sede di selezione.

#### **L’immissione in servizio resta, comunque, subordinata**

- al **nulla osta** da parte dell’Azienda di appartenenza dell’interessato, con conseguente definizione della data di decorrenza del trasferimento;
- all’esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente di questa Azienda, nonché agli accertamenti di competenza di questa Amministrazione ed agli adempimenti del neoassunto;
- alla stipula del contratto individuale di lavoro di cui al vigente C.C.N.L.

Si precisa che, prima di attivare il contratto individuale di lavoro, il candidato dichiarato idoneo sarà invitato dall’Azienda a compilare/consegnare la modulistica allegata alla nota con cui saranno contattati per il conferimento del posto, entro i termini ivi indicati.

Scaduto inutilmente tale termine, il rapporto verrà immediatamente risolto, salvo concessione di proroga a fronte di motivata richiesta. Il rapporto verrà risolto anche in caso di comprovata mancanza di possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il vigente CCNL dell’Area Funzioni Locali.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

- a) tipologia del rapporto di lavoro;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) area e disciplina, profilo di appartenenza, nonché il relativo trattamento economico;
- d) tipologia d’incarico conferito e relativi elementi che lo caratterizzano;
- e) durata del periodo di prova;
- f) sede e unità operativa dell’attività lavorativa;

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. È, in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l’annullamento della procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L’interessato, sotto la sua responsabilità, dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall’art. 53 del D. Lgs. n. 30.03.2001, n.165, e successive norme in materia.

Decade dall’impiego chi abbia conseguito l’idoneità nella presente procedura mediante il rilascio di dichiarazioni sostitutive false. Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

#### **DISPOSIZIONI FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare il numero dei posti messi a selezione, di sospendere o revocare l'avviso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, che costituisce *lex specialis*, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda.

## **16. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali dei candidati verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016).

Gli stessi, raccolti per le finalità della presente procedura, saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

Il candidato può conferire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" quali ad esempio dati idonei a rivelare lo stato di salute. In tal caso, l'eventuale trattamento di tali potrà avvenire nei casi in cui il candidato presenti una causa di preferenza.

Il candidato potrà esercitare in qualsiasi momento, presentando apposita istanza al competente ufficio aziendale, il diritto di accedere ai propri dati, di richiederne la modifica o la cancellazione, ovvero il diritto, per motivi legittimi, di opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo.

## **DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO**

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa e disciplina contrattuale in materia.

oooooooo

Per ulteriori **informazioni** gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Ufficio Concorsi, via e-mail ai seguenti indirizzi: [reclutamento@asufc.sanita.fvg.it](mailto:reclutamento@asufc.sanita.fvg.it) o consultare il sito istituzionale <https://asufc.sanita.fvg.it/it/concorsi/>

SOC Reclutamento e trattamento  
giuridico risorse umane  
Il Direttore  
f.to dott.ssa Rossella Tamburlini