

**AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DI N.10 PARTECIPANTI AL
CORSO BASE DI HEALTH TECHNOLOGY ASSESMENT (HTA)**

DATA PUBBLICAZIONE: 13.07.2026

SCADENZA: 27.07.2026

In esecuzione della determinazione ASUGI n. 972 dd. 08.07.2026 è indetto il seguente avviso, rivolto al personale ASUGI, finalizzato all'individuazione di 10 partecipanti al

CORSO BASE DI HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT (HTA), ORGANIZZATO DALL'AZIENDA REGIONALE DI COORDINAMENTO PER LA SALUTE (ARCS), PER MANDATO DELLA REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA E DELL'AGENZIA NAZIONALE PER I SERVIZI SANITARI REGIONALI (AGENAS)

che si svolgerà nelle giornate del 3, 4 e 5 novembre 2026 per un monte complessivo di 24 ore.

1. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL CORSO

La formazione di base è rivolta a tutti i professionisti sanitari e non che, nell'ambito della loro attività all'interno del SSN, hanno responsabilità decisionali nell'identificazione delle tecnologie più efficaci ed efficienti da utilizzare nella pratica clinica (operatori sanitari) e nella loro successiva acquisizione (operatori tecnico-amministrativi).

L'obiettivo della formazione di base è incrementare le conoscenze necessarie a favorire l'utilizzo di logiche HTA nei processi decisionali collegati all'adozione e uso di specifiche tecnologie sanitarie e facilitare la capacità di uso di documenti di HTA in queste attività.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Può partecipare al presente avviso il personale di ASUGI in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- ricoprire un ruolo chiave nei processi decisionali collegati alla selezione, all'acquisto e/o all'utilizzo di specifiche tecnologie sanitarie presso ASUGI;
- avere un'età anagrafica non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione.

3. CRITERI DI PRIORITÀ NELL'ASSEGNAZIONE DEI POSTI

Le posizioni disponibili saranno assegnate secondo il seguente ordine di priorità:

1. personale con età anagrafica di almeno dieci anni inferiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;

2. in caso di mancata assegnazione di tutti i posti disponibili, le posizioni vacanti potranno essere assegnate al personale con età anagrafica di almeno cinque anni inferiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
3. qualora il numero delle domande ammissibili sia superiore ai posti disponibili, costituirà criterio di priorità la partecipazione di almeno un candidato per ciascuna struttura aziendale interessata ai processi di HTA. Qualora pervengano più candidature riferite alla medesima struttura, sarà attribuita priorità al candidato che, in relazione al profilo professionale e all'eventuale incarico conferito, ricopra un ruolo di maggiore responsabilità nei processi decisionali HTA.
4. In caso di ulteriore parità del criterio di cui al punto 3, si darà priorità alla minore età del candidato.

4. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito: <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/>

Le istruzioni operative per la registrazione al sito, la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando, formandone parte integrante.

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 23:59:59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Saranno esclusi dalla procedura, i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e i tempi indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La email fornita dal candidato in sede di compilazione della domanda, sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa, compresa la proposta di assunzione.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

La documentazione allegata, non dichiarata nella domanda on line con le modalità previste, non verrà presa in considerazione.

4.1 MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4.2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

Alla domanda di partecipazione **dovrà essere allegato, a pena di esclusione dalla selezione, un *CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE***, datato e firmato dall'aspirante e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.e.i. (vedi punto 2 istruzioni).

Nel curriculum l'aspirante dovrà compiutamente dichiarare il ruolo chiave ricoperto nei processi decisionali collegati alla selezione, all'acquisto e/o all'utilizzo di specifiche tecnologie sanitarie presso ASUGI.

Vanno pertanto dettagliati:

TIPOLOGIA RAPPORTO (tempo determinato/indeterminato)

PROFILO PROFESSIONALE

TIPOLOGIA E DURATA DI EVENTUALI INCARICHI CONFERITI

STRUTTURA DI APPARTENENZA

RUOLO RICOPERTO NEI PROCESSI DECISIONALI HTA

Il format di compilazione è composto da varie schede ma sarà necessario compilare compiutamente solo le prime due: "Anagrafica" e "Requisiti generali" (vedi punto 2 istruzioni), ai fini della partecipazione e della conseguente valutazione. Le residue schede non andranno compilate ma al fine di poter proseguire con l'iscrizione alla selezione, sarà comunque necessario accedere ad esse, "spuntare" l'apposita casella "nulla da dichiarare" e quindi salvare.

A completamento dell'iscrizione vanno obbligatoriamente allegati anche:

- a) copia di un valido documento di identità
- b) copia della domanda firmata in calce, prodotta tramite l'applicativo utilizzato (vedi punto 2 istruzioni).

Il candidato può dichiarare le eventuali pubblicazioni nel *curriculum*.

Non saranno prese in considerazione istanze pervenute con modalità o nei termini non conformi a quelli indicati.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, anche nei casi in cui contenga dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.e.i.

Si precisa che ai sensi dell'art. 40, comma 1, del DPR n. 445/2000 e s.m.e.i., così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183/2011 "le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con organi della Pubblica Amministrazione ed i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47". Pertanto, qualunque eventuale titolo prodotto in originale o in copia potrà costituire oggetto di valutazione solo se accompagnato da relativa autocertificazione da compilarsi in conformità agli schemi.

È riservata all'Azienda la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di dichiarazioni che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

L'Azienda effettuerà i necessari controlli in ordine alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.e.i., in base a quanto previsto dalla normativa in materia. 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 decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

5. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature saranno valutate dalla Commissione nominata dal Direttore della SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione. La selezione sarà effettuata sulla base della documentazione presentata, tenuto conto dei requisiti di ammissione e dei criteri di priorità di cui al presente avviso. L'eventuale esclusione verrà comunicata all'interessato.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 modificato e integrato dal D.Lgs. n.101/2018, per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e della loro trasmissione ad ARCS per l'iscrizione al corso base HTA.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità previste dal presente bando.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI).

7. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che i partecipanti alla selezione possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del dott. Michele Rossetti.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

**Il Direttore della
S.C. Gestione Risorse Umane
Area Giuridica e Formazione
Dott. Michele Rossetti**

ISTRUZIONI OPERATIVE

PER LA REGISTRAZIONE, LA COMPILAZIONE E L'INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE

L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it>

MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1.

L'UTILIZZO DI MODALITÀ D'ISCRIZIONE DIVERSE NON È CONSENTITO E PERTANTO,

COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it>
- **MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALLA SELEZIONE:**
 - **Accedere mediante l'identità digitale SPID o Carta di identità elettronica (CIE).**

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver effettuato l'accesso tramite SPID o Carta di identità elettronica (CIE), selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).
- 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 format, 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 pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- **ATTENZIONE:** per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando il tasto "**Aggiungi allegato**", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
- Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su *“Conferma ed invio”*. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione *“Stampa domanda”*.
- **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato procederà allo scarico della domanda, apporrà la sua firma autografa, scannerizzerà la domanda ed eseguirà l’upload cliccando il tasto *“Allega la domanda firmata”*. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto *“Invia l’iscrizione”* che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda con modalità difforni da quelle prescritte dal presente bando, determina l’automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù *“Richiedi assistenza”* sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l’invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione *“Annulla domanda”*.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) *“ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA”*.