PUBBLICAZIONE: 26/09/2025

SCADENZA: 31/12/2025

SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA

ai sensi del Regolamento per il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, adottato dall'A.S.U.I. di Trieste (oggi ASUGI) con Decreto n. 520/2016

ART. 1
OGGETTO

In esecuzione del Decreto ASUGI n. 762 dd. 25/09/2025 è aperta la procedura selettiva, per esame comparato dei curricula ed eventuale colloquio, per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7 co.6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.e i., quale TECNICO DELLA FISIOPATOLOGIA CARDIOCIRCOLATORIA E PERFUSIONE CARDIOVASCOLARE, per attività nell'ambito dei servizi sanitari dell'ASUGI.

Le posizioni attualmente vacanti riguardano in particolare i seguenti servizi:

- SS Elettrofisiologia;
- SS Emodinamica;
- Sala Operatoria di Cardiochirurgia

Gli incarichi esterni in questione, decorreranno dalla data che verrà concordata con il collaboratore ed indicata nel contratto individuale, per una durata di **12** (dodici) **mesi**.
Il singolo incarico di collaborazione esterna potrà essere risolto anticipatamente qualora emergano situazioni di incompatibilità ovvero di conflitto di interessi.

Pur nell'autonomia organizzativa, per lo svolgimento della prestazione richiesta insita nell'incarico, il collaboratore stesso farà riferimento, al fine del corretto espletamento delle attività previste, al titolare di incarico di funzione relativo al servizio di assegnazione individuato dal Dipartimento delle Professioni Sanitarie.

Il Collaboratore parteciperà alle attività previste senza essere sottoposto ad afferenza gerarchica e sarà tenuto a rispettare le norme di legge, con particolare riguardo al segreto professionale, nonché

a mantenere, in ogni circostanza, un comportamento in regola con le linee deontologiche e con la dignità professionale.

ART. 2
REQUISITI E TITOLI PREFERENZIALI

Per accedere alla selezione è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti specifici**:**

1. **laurea appartenente alla classe delle lauree in professioni sanitarie tecniche (L/SNT3 di cui al D.M. n. 270/2004 e SNT/03 del DM 509/1999), abilitante all'esercizio della professione di tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare,**

   ovvero, in alternativa:

   diploma universitario di tecnico della fisiopatologia cardiocircolatoria e perfusione cardiovascolare conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D.L.vo 30/12/1992, n. 502 e s.m.i.

   oppure

   Diploma o attestato conseguito in base al precedente ordinamento, riconosciuto equipollente, ai sensi della Legge n. 42/1999, al Diploma universitario (Decreto del Ministero della Sanità 27 luglio 2000 – Gazzetta Ufficiale n. 191 del 17 agosto 2000) che consente l'esercizio dell'attività professionale

   oppure

   titolo di studio conseguito all'estero che deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. Il candidato dovrà allegare il relativo provvedimento di riconoscimento*.

2. **Iscrizione all'albo italiano del profilo professionale a selezione.** L'iscrizione al corrispondente ordine professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio*.

* In alternativa, per i titolari di titolo di studio conseguito all'estero, si darà applicazione di quanto previsto dall'art. 6-bis del DL 105 dd. 21.07.2021 e smei e dalla D.G.R. 134/2022.

I requisiti dovranno essere posseduti dai candidati entro la data di scadenza del presente avviso di selezione.

ART. 3
CONTENUTI DELLA DOMANDA

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

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.
Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e 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 ASUITS non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa, compresa l'eventuale 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, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. 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.

ART. 4
MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

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.

A completamento dell'iscrizione vanno allegati **obbligatoriamente a pena di esclusione:**

a) il documento di identità valido,
b) copia della domanda, completa e firmata di tutte le sue pagine prodotta tramite l'applicativo utilizzato (vedi punto 2 istruzioni).

Qualora ricorrano le condizioni vanno, altresì, allegati **obbligatoriamente a pena di esclusione** i seguenti documenti:

1. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria, familiare non appartenente all'Unione Europea di cittadino UE);
2. il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

I seguenti documenti – ove ne ricorra il caso - devono essere allegati dagli interessati pena la **mancata valutazione/decadenza dei benefici**:

a. il provvedimento di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della L. 5.02.1992, n. 104;
c. le pubblicazioni effettuate.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., si procederà ad idonei controlli, anche a campione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. 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.

ART. 5
COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei curricula, al momento del verificarsi delle necessità assistenziali, sarà effettuata da una Commissione nominata con nota dalla S.C. Gestione delle Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione, in accordo con la Direzione di competenza.

La valutazione di ogni *curriculum vitae*, a giudizio della Commissione, potrà essere approfondito anche da una prova o colloquio, volti a verificare l'attinenza dell'esperienza professionale e del percorso formativo del candidato all'espletamento dell'incarico, in relazione alle aree coinvolte nelle esigenze assistenziali prioritarie.

Ad ogni singolo curriculum verrà attribuito un giudizio, deciso direttamente dalla Commissione, che valuti almeno uno dei seguenti elementi:

a) qualificazione professionale;
b) esperienze maturate nel settore, con particolare riferimento ad incarichi espletati nell'ambito del S.S.N.;
c) percorso formativo;
d) eventuali, abilitazioni, titoli formativi o ulteriori elementi utili in relazione alla specifica area/struttura di assegnazione dell'incaricato.

ART. 6
CONFERIMENTO DELL'INCARICO

La Commissione comunicherà l'esito della valutazione delle candidature al Direttore della SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione per il conferimento dell'incarico.

Non si darà luogo a graduatorie di merito.

L'Azienda valuterà situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi che potrebbero far decadere dalla nomina.

Ogni incarico verrà attribuito con atto scritto e motivato**.**

ART. 7
ADEMPIMENTI PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico, ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i., verrà attribuito con apposito contratto individuale.

A tal fine il collaboratore dovrà presentare, pena decadenza, la seguente documentazione:

a) dichiarazione di accettazione dell'incarico;

b) dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità (esempio: rapporto di lavoro dipendente con altra Azienda senza autorizzazione da parte di quest'ultima; rapporto dipendente con vincolo esclusività);

c) dichiarazione di svolgimento di incarichi o titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 e s.m. e i.;

d) *curriculum vitae* che verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013 e s.m. e i.;

e) modulo per i dati anagrafici e previdenziali debitamente compilato.

ART. 8
INCARICO INDIVIDUALE DI COLLABORAZIONE

Il compenso orario**,** a fronte della realizzazione delle attività previste, ammonta a **€ 30 (tariffa oraria onnicomprensiva di oneri ed imposte qualora dovuti).**

L'erogazione degli importi verrà preceduta da presentazione di specificata nota di autorizzazione alla liquidazione, debitamente vistata dal referente di competenza che attesti l'attività prestata. L'incarico sarà espletato personalmente dal soggetto selezionato, in piena autonomia, senza vincoli di subordinazione, in via non esclusiva, utilizzando le attrezzature messe a disposizione dall'Azienda ed in coordinamento con essa.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla vigente normativa che regolamenta i rapporti di lavoro autonomo.

ART. 9
RECESSO E RISOLUZIONE CONTRATTUALE

In caso di inadempienza per colpa del Collaboratore o di comportamenti non in sintonia con le linee deontologiche e con la dignità professionale, l'ASUGI avrà la facoltà di interrompere immediatamente il rapporto di collaborazione, con comunicazione motivata mediante lettera raccomandata.

Il Collaboratore potrà recedere dall'incarico dando un congruo preavviso di almeno 30 giorni, da comunicare all'ASUGI per iscritto.

ART. 10
CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA E TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla vigente normativa che regolamenta i rapporti di lavoro autonomo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, nonché di variare altre parti del bando, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità**.**

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati dall'ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione della selezione. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità selettive.

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 D.Lgs. 101/2018, 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 ed il Responsabile del procedimento è il dott. Gabriele BOSAZZI – Dirigente Amministrativo della SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione.

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda, gli interessati potranno utilizzare prioritariamente il menù "richiedi assistenza" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze 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. Nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando l'assistenza sarà fornita esclusivamente telefonicamente.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio POGGIANA
sottoscritto digitalmente

ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PRESENTE SELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE È NECESSARIO EFFETTUARE

OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO

https://asuits.iscrizioneconcorsi.it

MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE **AL PUNTO 1**

L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: ACCESSO

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: **https://asuits.iscrizioneconcorsi.it**

MODALITÀ DI ACCESSO:

- **Accedere mediante l'identità digitale SPID.**
- **Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE.**

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver effettuato l'accesso tramite SPID o CIE, selezionare la voce di menù "***Selezioni***", 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***" ed 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 files 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 files 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 deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma,** alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **"Allega la domanda firmata"**.

- 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.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso 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 al concorso.

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".