



SCADENZA: 16 AGOSTO 2026

Prot.n. 125057

Udine, 20 LUGLIO 2026

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, A N. 3 POSTI DI INFERMIERE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE – AREA DEL PERSONALE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

In attuazione al decreto n. 585 del 04.06.2026, è bandito pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno dei seguenti posti:

- **professione sanitaria infermieristica – infermiere di elevata qualificazione**
- **area del personale di elevata qualificazione**
- **ruolo sanitario**
- **posti n. 3**

Si precisa che, ai sensi del vigente CCNL comparto sanità dd. 27.10.2025, il profilo professionale di infermiere di elevata qualificazione rientra nel novero delle professioni dell'area del personale di elevata qualificazione, cui appartengono i lavoratori strutturalmente già inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che siano già in possesso dei requisiti previsti per l'accesso ai profili dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari e che svolgano funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l'ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, anche attraverso la responsabilità diretta di strutture organizzative di elevata/strategica complessità.

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

- D.P.R. n. 487 del 09.05.1994, "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi" e s.m. e i.;
- D.P.R. n. 220 del 27.3.2001, "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale" e s.m. e i., per le parti compatibili con la presente procedura;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del comparto sanità di data 27.10.2025;

- L. n. 125 del 10.04.1991, "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" e s.m. e i.;
- L. n. 68 del 12.03.1999, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e D. Lgs. n. 66 del 15.03.2010 "Codice dell'ordinamento militare";
- 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. n. 165 del 30.03.2001 e s.m. e i., in materia di pubblico impiego ed in particolare l'art. 7, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, e l'art. 38, commi 1 e 3bis, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi;
- D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, in materia di trattamento di dati personali e nuovo Regolamento UE 2016/679 "GDPR – General Data Protection Regulation".

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Al concorso sono ammessi i candidati 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 partecipare altresì:
 - a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - a2) 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 (art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013).
- b) **godimento dei diritti civili e politici**.
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.
- c) **idoneità fisica piena e incondizionata** all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'ASUFC prima dell'immissione in servizio.
- d) **1d - laurea specialistica appartenente a SNT-SPEC/1** - Classe delle lauree specialistiche in scienze infermieristiche ed ostetriche o **laurea magistrale appartenente a LM/SNT1** - Classe delle lauree magistrali in scienze infermieristiche e ostetriche e periodo di almeno **tre anni di esperienza nel profilo di infermiere in incarichi di funzione**;

oppure
2d - laurea triennale in Infermieristica e periodo di almeno **sette anni di esperienza nel profilo di infermiere in incarichi di funzione**;

oppure

3d - il possesso dei titoli di studio equipollenti ai sensi dell'art. 4 della Legge 26.2.1999, n. 42 unitamente ad un periodo di almeno **sette anni di esperienza nel profilo di infermiere in incarichi di funzione;**

oppure,

pari titolo di studio conseguito all'estero riconosciuto in Italia e la corrispondente esperienza in incarichi di funzione richiesta, come specificata ai punti 1d o 2d o 3d. Il candidato, qualora in sede di presentazione della domanda on-line non abbia già ottenuto il riconoscimento, può documentare la richiesta finalizzata all'ottenimento dello stesso (allegare copia della richiesta valida e relativa ricevuta d'invio agli organi competenti). L'assenza di quanto indicato e ogni altra modalità di presentazione, anche se entro i termini di scadenza del bando, comporta l'esclusione dal concorso.

Nella valutazione dell'**esperienza** (sopraindicati nella presente lettera d) ai punti 1d o 2d o 3d) si considera l'esperienza maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato, **nel profilo di infermiere** nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, o precedenti categorie D o livello economico DS del precedente sistema di classificazione del personale, con incarichi di funzione di media o elevata complessità (di tipo organizzativo o professionale di cui al presente CCNL, di organizzazione o professionale di cui al CCNL 21.5.2018 ovvero di posizione organizzativa o di coordinamento) presso Aziende od Enti del comparto di cui all'art. 1 (Campo di applicazione) nonché, nel medesimo o corrispondente area, profilo e tipologia di incarico, presso altre amministrazioni di comparti diversi o in incarichi di responsabilità o posizioni equivalenti nel settore privato, sia di tipo gestionale che professionale.

- e) **iscrizione all'albo italiano del profilo professionale a concorso.** L'iscrizione al corrispondente ordine professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'ordine in Italia prima dell'assunzione in servizi.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano 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.

I requisiti prescritti devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, anche alla data di sottoscrizione del contratto di lavoro individuale.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al concorso ovvero la decadenza dal diritto alla stipula del contratto, in relazione al momento in cui lo stesso viene accertato.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, pena l'esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva per il periodo di apertura del 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 aggiunte**.

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://aas3fvgison.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 concorso 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 al concorso/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, 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 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 stesse 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"**.

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 DALLA SELEZIONE DI CUI TRATTASI.

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 format. 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 presente 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 concorso.

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 la 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 concorso 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 format:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;
- Copia della quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria pari a € 10,33.

Qualora ricorrano le condizioni, vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto ministeriale di equiparazione 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 format 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 format on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Legge 68/99: iscrizione nello specifico elenco presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego (da inserire nella pagina "Riserve");

I candidati portatori di handicap riconosciuto devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento dell'eventuale prova. A tal fine, gli stessi devono produrre apposita certificazione medica rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità dichiarato, che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap,
- i tempi aggiuntivi necessari.

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 format. 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. MODALITÀ DI VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO DIRITTI DI SEGRETERIA

Il versamento del contributo diritti di segreteria pari a € 10,33, **in nessun caso rimborsabile**, va effettuato sul conto corrente postale n. 1049064114 – IBAN IT06V0760112300001049064114 – intestato all’Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Servizio Tesoreria - Via Pozzuolo n. 330 – Udine.

Nello spazio riservato alla causale dovrà essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce. La quietanza o ricevuta di versamento del contributo diritti di segreteria andrà inserita tramite upload nell’apposito spazio dedicato nel formato della domanda on line.

7. AMMISSIONE/ESCLUSIONE/RISERVA

L’Azienda si riserva l’ammissione alle prove con riserva dei candidati, demandando a successivo atto lo scioglimento o meno della stessa in esito agli accertamenti, anche dopo l’espletamento delle prove stesse.

La pubblicazione dei corrispondenti atti nella pagina dedicata alla selezione sul sito ASUFC assume valore di notifica.

8. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale ed è composta da un dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica – area infermieristica e ostetrica, con funzioni di presidente e due componenti appartenenti al profilo oggetto del presente bando.

Dei due componenti, uno è scelto dal Direttore generale e l’altro è designato dal Collegio di direzione.

Con le medesime modalità sono nominati i rispettivi presidente e componenti supplenti.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo, appartenente all’area degli assistenti o all’area dei professionisti della salute e dei funzionari.

9. PROVE D’ESAME

Le prove d’esame sono le seguenti:

➤ prova scritta:

potrà consistere in quesiti a risposta multipla, in quesiti a risposta sintetica o in un tema, finalizzati/o ad accertare le conoscenze e la comprensione dei problemi organizzativo gestionali coerenti al profilo professionale oggetto del concorso;

➤ prova pratica:

potrà consistere nella soluzione di uno o più casi, finalizzato/i ad accertare la capacità di applicare le conoscenze per prevenire e/o gestire i problemi organizzativo gestionali in coerenza al profilo professionale oggetto del concorso;

➤ prova orale:

finalizzata ad accertare capacità di analisi, sintesi e valutazione di problematiche organizzativo gestionali attinenti al profilo professionale oggetto del concorso.

Nell’ambito della prova orale sarà accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza dell’uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La commissione potrà essere integrata da membri aggiunti per l’accertamento della conoscenza dell’uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Al fine di orientare i candidati e le candidate ad affrontare le prove, in coerenza alla *mission* aziendale si individuano le seguenti tematiche che potranno essere oggetto delle stesse, fatta salva l'autonomia della commissione esaminatrice nella scelta degli argomenti e delle modalità di formulazione delle medesime prove:

- ciclo della *performance* e sistemi di valutazione delle aziende sanitarie
- strumenti di governo per la gestione della sicurezza e qualità delle cure
- *leadership* e *management* per la gestione delle risorse umane e strutturali
- modelli organizzativi e sviluppo dei sistemi socio sanitari.

10. PUNTEGGIO PER LE PROVE D'ESAME E PER I TITOLI

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

70 punti per le prove di esame
30 punti per i titoli.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

30 punti per la prova scritta
20 punti per la prova pratica
20 punti per la prova orale.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**.

Il superamento di ciascuna delle previste prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno **14/20**.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 15;
- b) titoli accademici e di studio: 5;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 7.

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova secondo quanto previsto dall'art.11 del DPR n.220/2001. Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt.20, 21 e 22 del suddetto DPR. La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, è resa nota agli interessati prima dello svolgimento della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione al concorso.

11. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose.

La convocazione dei candidati alle prove scritta, pratica e orale, sarà pubblicata nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale "Concorsi ed esami", contestualmente alla pubblicazione dell'estratto del presente bando.

Si precisa che la commissione valuterà solo le prove pratiche dei candidati che avranno superato la prova scritta. I candidati che risulteranno idonei anche nella prova pratica, saranno ammessi alla successiva prova orale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido (originale) e modulo di autocertificazione covid-19 che sarà pubblicato sul sito dell'Azienda www.asufc.sanita.fvg.it – nella sezione Concorsi.

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

12. GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Saranno applicate, nell'ordine ed in base alla normativa vigente, le riserve di posti sotto indicate visto, per quanto applicabile, l'art.3 comma 3 del D.P.R. n.220/2001 in merito alla percentuale di riserva massima:

– a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla L. n.68 dell'11/03/1999 e s.m.i.; fatte salve le indicazioni previste nella direttiva 1/2019 prot.n.41098/P del 24.06.2019 del D.F.P. in materia di categorie protette. Nei termini di tale direttiva si sottolinea che è necessaria l'iscrizione nell'elenco dei centri per l'impiego alla data di scadenza del bando ed alla data di assunzione effettiva,

– per i volontari delle FF.AA., ai sensi dell'art.1014, comma 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.L.vo n.66/2010 e s.m.i.. Ai fini dell'applicazione del diritto si terrà conto del cumulo di frazioni pari/superiori all'unità così come definito dalla norma in argomento.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più di una delle categorie che danno titolo a riserva di posto, si applicheranno le disposizioni di cui al D.P.R. n.487/1994 -art.5, comma 3- e s.m.i..

Per quanto riguarda l'applicazione delle preferenze si fa riferimento al D.P.R. n.487/1994 - art.5, commi 4 e 5 -, alla L. n.127/1997 - art. 3, comma 7 - e s.m.i..

Il Direttore generale dell'Azienda con proprio decreto, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, approva la graduatoria dei candidati idonei e procede alla dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria dei vincitori e degli idonei al concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia e rimane efficace per la durata stabilita dalle vigenti disposizioni di legge, dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

13. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, dall'Azienda, a presentare, entro 30 (trenta) giorni dalla data di inizio servizio:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso;
- b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

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.

I candidati possono avvalersi dell'istituto dell'autocertificazione, ai sensi della vigente normativa in materia.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il CCNL comparto sanità.

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

- a) tipologia del rapporto;
- b) data di inizio del rapporto di lavoro;
- c) ruolo e profilo professionale di inquadramento, nonché relativo trattamento economico;
- d) durata del periodo di prova;
- e) sede di prima destinazione.

Il contratto individuale di lavoro del personale assunto con la presente procedura potrà prevedere una clausola in cui si precisa che l'Azienda si riserva la facoltà di definire un vincolo di almeno cinque anni di permanenza in servizio effettivo dalla data di assunzione prima di concedere eventuali nulla osta a mobilità.

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 concorsuale 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, salvo quanto previsto dall'art. 40, comma 9 del CCNL 02.11.2022, 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. 165 del 2001 e successive norme in materia.

14. DECADENZA DALLA NOMINA

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

15. PERIODO DI PROVA

I vincitori saranno soggetti ad un periodo di prova di **6 mesi**.

16. PROROGA DEI TERMINI DI SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE AL CONCORSO, MODIFICAZIONE, SOSPENSIONE O REVOCA DEL MEDESIMO

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

L'espletamento del concorso e l'assunzione in servizio dei vincitori potranno essere temporaneamente sospesi o comunque rimandati in relazione alla presenza di norme che stabiliscono il blocco delle assunzioni, ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroga. L'Azienda si riserva inoltre di procedere ad una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori con riguardo alle effettive disponibilità finanziarie.

Con la partecipazione al concorso 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.

17. 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).

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali, 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 ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chiedi il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.

Il candidato potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196 e s.m.i., tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza al competente ufficio aziendale.

18. RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

Il ritiro della documentazione presentata a corredo della domanda potrà avvenire in qualunque momento da parte del candidato che dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso, che non si presenti alle prove ovvero non sia inserito in graduatoria.

Il candidato inserito in graduatoria non potrà ritirare la documentazione se non trascorsi almeno quattro mesi dall'approvazione della delibera di esito del procedimento.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

19. 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 SOC 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 o consultare il sito INTERNET <https://asufc.sanita.fvg.it/it/concorsi/>

SOC Reclutamento e trattamento
giuridico risorse umane
Il Direttore
(dott.ssa Rossella Tamburlini)

L'estratto del presente bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - serie speciale n. 54 del 17.07.2026

Il testo integrale è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n. 25 del 24.06.2026

Esente da bollo e da imposta sulla pubblicità (art. 1 D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e art. 34 D.P.R. 26.10.1972, n. 639).