

**SCADENZA ACCETTAZIONE DOMANDE: 12/07/2022**

***(attenzione a quanto specificato nel bando in ordine alle modalità di presentazione delle domande ed ai relativi termini di scadenza).***

In applicazione di quanto disposto con Determinazione n. 736 dd. 24.6.2022, è indetta la procedura di valutazione comparativa per il conferimento di una:

**BORSA DI STUDIO E RICERCA**  
**(caratteristiche indicate nel successivo schema di dettaglio)**

con contratto di lavoro autonomo, per una posizione di "Trial Coordinator" presso la S.C. (UCO) Clinica Dermatologica dell'Ospedale Maggiore di Trieste.

**CARATTERISTICHE DELLA BORSA DI STUDIO:**

<b>Contenuti dell'incarico</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisi, elaborazione dati, coordinamento di studi clinici su pazienti affetti da malattie dermatologiche (approvati da ASUGI)</li> <li>- supporto al responsabile scientifico e ai medici coinvolti nel progetto di ricerca, che coinvolge soggetti affetti da malattie infiammatorie croniche cutanee. La ricerca scientifica prevede la presenza costante di uno study coordinator che si occupi dei rapporti con il Comitato Etico, della compilazione, raccolta e conservazione della documentazione e della gestione di tutte le pratiche burocratiche relative al reclutamento e monitoraggio dei pazienti</li> <li>- data management: raccolta ed analisi dei dati clinici dei pazienti coinvolti nella ricerca mediante compilazione di schede di raccolta dati, verifica e monitoraggio dei dati forniti; svolgimento delle procedure da effettuare ad ogni visita come da protocollo (pianificazione delle visite ed eventuali prelievi, prenotazione, ritiri, spedizioni dei campioni e gestione ordini di materiale necessario al corretto svolgimento della ricerca), raccolta ed inserimento dati nella scheda di raccolta dati e relativa analisi statistica ed infine il raggiungimento del seguente obiettivo e risultato finale: corretta gestione dei dati e delle procedure dei progetti di ricerca scientifica secondo la normativa di "Good Clinical Practice" comprendente tutto quanto sopra indicato</li> </ul>
<b>Requisiti specifici</b>	<p><b>PROFILO: Trial Coordinator</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laurea in discipline scientifiche o sanitarie o titoli equipollenti ai sensi di legge</li> <li>2. Conoscenza certificata della lingua inglese almeno di livello B2.</li> </ol>
<b>Titoli preferenziali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentate competenze informatiche ed esperienza documentata nella realizzazione e gestione di un archivio informatico</li> <li>- Documentate esperienze professionali o titoli formativi di ambito infermieristico</li> </ul>
<b>Durata</b>	<b>24 mesi</b>
<b>Compenso</b>	<b>€ 17.000,00 onnicomprensivi</b>

I requisiti richiesti dovranno essere in possesso dei candidati entro la data di scadenza del presente avviso di selezione.

La selezione verrà effettuata da un'apposita Commissione, coadiuvata da un segretario verbalizzante, che, con motivata relazione, formulerà una valutazione comparativa sulla scorta dei *curricula* presentati, nei quali dovranno necessariamente essere evidenziati tutti quegli elementi di specificità richiesti, che qualifichino l'idoneità dei candidati all'espletamento dell'incarico.

In sede di valutazione, la Commissione verificherà l'eventuale necessità di effettuare un colloquio di ulteriore approfondimento. In tal caso i candidati saranno convocati mediante pubblicazione del diario del colloquio sul sito istituzionale dell'A.S.U.G.I. – sezione “concorsi e avvisi” - borsa di studio e ricerca SC (UCO) Dermatologia - con un preavviso di almeno 7 gg.

**Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati dovranno presentarsi nel luogo e tempi sopra indicati, muniti di un documento di identità valido. La mancata presenza, anche dovute a causa di forza maggiore sarà intesa quale rinuncia.**

L'Azienda eventualmente si riserva la facoltà di non procedere con il colloquio in presenza di un'unica domanda di partecipazione attestante il possesso dei requisiti richiesti.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione comporta l'accettazione delle condizioni riportate nel presente avviso e nel disciplinare di incarico che sarà successivamente sottoscritto fra le parti.

La domanda di partecipazione alla selezione 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 ASUGI 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.**

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.

### **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.

Tutte le istanze di partecipazione saranno ammesse con riserva di verifica dei requisiti. Eventuali candidati sprovvisti dei requisiti saranno esclusi dalla selezione.

### **DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA:**

A completamento dell'iscrizione vanno obbligatoriamente allegati:

- a) il documento di identità valido,
- b) copia della domanda completa e firmata in calce, 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 professionale 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. 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.

Alla valutazione provvederà una Commissione tecnica composta da un Presidente, individuato nel Direttore o Dirigente responsabile del Dipartimento o Servizio al quale afferisce il posto da coprire e due Componenti indicati dal Presidente ed individuati prioritariamente fra il personale dipendente, inquadrato almeno nel profilo messo a selezione, a parità di Area Professionale e/o Disciplina, ove prevista.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:**

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi dei Decreti Legislativi 196/03 e 101/18 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 di gestione della selezione.

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 (ASUGI).

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.

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina TURCO, Direttore della SC Gestione del Personale.

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 SC Gestione del Personale  
dott.ssa Cristina TURCO**

## 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 DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE**

#### 1: REGISTRAZIONE

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**.
- 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 "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**" 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, **apporre la sua firma autografa**, alla scannerizzazione e successivo 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 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”.