



A tutto il personale dipendente

Oggetto: VERIFICA INTERNA finalizzata alla ricerca di personale dipendente, in possesso dei requisiti indicati nella presente, per lo svolgimento di attività quale medico laureato, abilitato all'esercizio della professione ed iscritto all'ordine, per lo svolgimento di attività a supporto della gestione degli interventi sanitari a favore della popolazione migrante nel territorio di competenza dell'A.S.U.G.I.

In esecuzione del Decreto n. 517 dd. 19.6.2025, si comunica che è intendimento di questa Azienda affidare n. 4 incarichi, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i., quale Medico laureato, abilitato all'esercizio della professione ed iscritto all'ordine, per lo svolgimento di attività supporto al personale medico del Dipartimento di Prevenzione per l'espletamento dei controlli sanitari dei migranti nel territorio di competenza dell'A.S.U.G.I.

Si richiama a tal fine quanto disposto dall'art. 2 comma 2 lettera b) del Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione, a norma dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m. e i. che testualmente recita: *"l'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare risorse interne, che deve essere attestata"*.

L'attività va svolta da persona qualificata, **in possesso di adeguata esperienza professionale in relazione ai contenuti dell'incarico, nonché dei requisiti di seguito elencati:**

1. Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. Iscrizione all'Ordine dei Medici;

L'oggetto dell'incarico concerne il supporto al personale medico della Struttura Complessa di Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione per la gestione degli interventi sanitari a favore della popolazione migrante nel territorio di competenza dell'A.S.U.G.I.

L'attività consisterà principalmente nella valutazione dello stato di salute dei migranti e nell'esecuzione di tutte le procedure per la prevenzione della loro salute e di quella della comunità, compresa l'applicazione del Protocollo Regionale assistenza sanitaria migranti del FVG.

Le prestazioni di cui sopra verranno svolte anche attraverso turni di reperibilità concordati con il referente per l'attività oggetto dell'incarico della S.C. di Igiene e Sanità Pubblica del Dipartimento di Prevenzione dell'A.S.U.G.I.

Al fine di rispondere alla necessità di cui sopra, si rende quindi necessario verificare preliminarmente, **tra tutto il personale dipendente**, la sussistenza di professionalità in possesso dei sopra elencati requisiti professionali.

I dipendenti eventualmente interessati ed in possesso dei titoli di cui sopra, potranno concorrere per tale incarico, presentando alla S.C. Gestione Risorse Umane una domanda, corredata da un dettagliato *curriculum* professionale, attestante il possesso dei requisiti come sopra illustrati.

Il tutto dovrà essere presentato, **entro il giorno 29.6.2025**, con le seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo (da lunedì a giovedì 7.45 - 15.45; venerdì 7.45 - 12.45; sabato chiuso)
- invio, utilizzando la propria PEC personale, all'indirizzo: asugi@certsanita.fvg.it
- invio, utilizzando la propria email aziendale, all'indirizzo: concorsi@asugi.sanita.fvg.it

In ogni caso le manifestazioni di interesse, debitamente sottoscritte, dovranno pervenire entro i termini di scadenza sopra indicati: comunicazioni pervenute successivamente non saranno prese in considerazione.

La valutazione dei *curricula* pervenuti sarà effettuata da un'apposita commissione. L'azienda provvederà altresì, con il Responsabile di Struttura del dipendente interessato, alla verifica della possibilità di effettuare le attività di cui sopra senza creare disservizi alla struttura di appartenenza.

Per informazioni è possibile contattare la scrivente S.S. Programmazione e Amministrazione del Personale della S.C. Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione all'indirizzo: concorsi@asugi.sanita.fvg.it

Per quanto non espressamente previsto dalla presente si rinvia al vigente Regolamento Aziendale per il conferimento degli incarichi di collaborazione.

IL RESPONSABILE
DELLA SS PROGRAMMAZIONE E AMMINISTRAZIONE
DEL PERSONALE
dott. Gabriele BOSAZZI
sottoscritto digitalmente