

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 rivolte al progetto “Realizzazione di un modello innovativo di presa in carico dei pazienti con cefalea cronica nella provincia di Trieste mediante organizzazione di una rete multidisciplinare a multilivello e formazione periodica professionale” - CUP G71J24002960002.

In esecuzione della determinazione n. 724 dd. 17.06.2025, si comunica che è intendimento di questa Azienda affidare un incarico di collaborazione esterna, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i., per lo svolgimento dell'attività in oggetto.

Si richiama a tal fine quanto disposto dall'art. 5 del Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione, a norma dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/01 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:**

- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Abilitazione alla professione;
- Diploma di specializzazione in Neurologia;
- Documentata esperienza lavorativa in un Centro Cefalee di III livello, con expertise della gestione diagnostica, terapeutica, di follow-up e di interazione multidisciplinare a multilivello nella rete territoriale delle cefalee;
- Documentata esperienza lavorativa nelle tecniche di neuromodulazione nei pazienti affetti da emicrania;
- Documentata esperienza nell'attività di ricerca sugli aspetti clinici, epidemiologici, genetici, patofisiologici o terapeutici nell'ambito delle cefalee.

Il Progetto si pone i seguenti obiettivi:

1. Implementare i modelli innovativi di presa in carico dei pazienti mediante lo sviluppo di percorsi integrati di diagnosi e cura al fine di strutturare una rete di collaborazione tra i diversi professionisti (specialista del centro cefalea, specialista neurologo ambulatoriale, medico di medicina generale, medici di Pronto Soccorso, psicologo, nutrizionista, fisioterapista, tecnico di laboratorio, Terapia del Dolore, ecc.) e potenziare l'interazione fra i diversi professionisti;
2. Abbattimento delle liste d'attesa per pazienti con cefalea cronica primaria attraverso il potenziamento del personale del centro cefalee e l'ottimizzazione di un'agenda dedicata;
3. Ottimizzazione del coordinamento fra le diverse strutture sanitarie della rete operanti in ambito ospedaliero e territoriale per miglioramento della qualità dell'assistenza;
4. Miglior impiego delle risorse a tutti i livelli di accesso e standardizzazione del processo clinico ed organizzativo;
5. Attivazione dell'erogazione di Second Opinion a medici che abbiano in cura pazienti con cefalea cronica
6. Trattamento dei pazienti con cefalea primaria cronica refrattaria ai trattamenti farmacologici con tecniche di neuromodulazione non invasiva

Le attività oggetto dell'incarico sono le seguenti:

- a) Erogazione di visite ambulatoriali per pazienti affetti da cefalea cronica primaria o in fase di cronicizzazione;
- b) Erogazione di Second Opinion a medici che abbiano in cura pazienti con cefalea cronica;
- c) Trattamento dei pazienti con cefalea primaria cronica refrattaria ai trattamenti farmacologici con tecniche di neuromodulazione non invasiva;
- d) Partecipazione, ove richiesto dai responsabili del progetto, alla realizzazione degli altri obiettivi del progetto stesso, quali la mappatura dei livelli di accesso per presa in carico del paziente con cefalea cronica nella provincia di Trieste, corsi di formazione per il personale sanitario coinvolto nella rete per la presa in carico della cefalea primaria cronica, organizzazione di eventi divulgativi e campagne di comunicazione per la popolazione.

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 SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione una domanda, corredata da un dettagliato *curriculum* professionale, attestante il possesso dei requisiti e l'esperienza maturata nel settore specifico, come sopra illustrato.

Il tutto dovrà essere presentato, **entro il giorno 28/06/2025**, 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. A tal fine dovrà tenersi conto delle mansioni esigibili dal personale, del ruolo professionale, della posizione funzionale e/o dell'incarico già conferito all'interessato. Qualora il personale dipendente sia valutato idoneo allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico, lo stesso potrà svolgere l'attività richiesta mediante l'utilizzazione degli strumenti contrattuali vigenti.

Per informazioni è possibile contattare la scrivente SC 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***

Estensore della pratica:
Gelindo De Candido – gelindo.decandido@asugi.sanita.fvg.it
SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione