

### **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 di Data Manager rivolte al progetto “Morti cardiache improvvise” -

In esecuzione della determinazione n. 1404 dd. 14.11.2025, 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:**

- Scienze biologiche
- Scienze biotecnologiche
- Chimica e Tecnologie Farmaceutiche
- Scienze psicologiche
- Statistica
- Documentata esperienza nell'utilizzo di linguaggi di programmazione informatica più comuni (pacchetto office) e dei più comuni softwares di gestione dati.
- Documentata esperienza di base di statistica medica.
- Esperienza in gestione studi clinici.

Il Progetto si pone i seguenti obiettivi:

- Gestione di un registro atto alla raccolta di dati clinici, genetici e cellulari raccolti all'interno del progetto da pazienti affetti da cardiomiopatia geneticamente determinata e da loro familiari, arruolati nel Registro Cardiomiopatie della SC Cardiologia di ASUGI.
- Analisi statistica dei dati raccolti nel suddetto registro.
- Gestione di rapporti con altri centri convenzionati con ASUGI all'interno dello stesso progetto,
- Coordinamento delle attività di gestione di studi clinici dal punto di vista non medico, in accordo con le Good Clinical Pratiche e le Standard Operating Procedure e le norme vigenti.

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 21/11/2025**, 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](mailto:asugi@certsanita.fvg.it)
- invio, utilizzando la propria email aziendale, all'indirizzo: [concorsi@asugi.sanita.fvg.it](mailto: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](mailto: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***