



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 "*Efficacia di un intervento basato su algoritmi di intelligenza artificiale e presa in carico precoce da parte di un team di cure palliative nel ridurre la mortalità in pazienti anziani ospedalizzati (ALGOPC24)*" - CUP G93C26000000007.

In esecuzione della Determinazione n. 697 dd. 20.5.2026, 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 triennale o magistrale in:

- Scienze Biologiche;
- Scienze Biotecnologiche;
- Chimica e Tecnologie Farmaceutiche;
- Scienze Psicologiche;
- Matematica;
- Statistica;

Costituiscono titoli preferenziali:

- Documentata esperienza nell'utilizzo di linguaggi di programmazione informatica più comuni (pacchetto Office) e dei più comuni software di gestione dati;
- documentata esperienza di base di statistica medica;
- documentata esperienza in gestione di studi clinici;
- documentata conoscenza della lingua inglese.

Le attività oggetto dell'incarico sono le seguenti:

1. Raccolta, inserimento e gestione dei dati clinici relativi ai partecipanti allo studio all'interno di database dedicati.
2. Verifica della completezza, accuratezza e qualità dei dati (data cleaning e data validation).
3. Gestione e aggiornamento dei database di studio e predisposizione di dataset per analisi statistiche.
4. Supporto alla predisposizione e gestione delle schede raccolta dati (CRF/eCRF).
5. Monitoraggio dello stato di avanzamento della raccolta dati e segnalazione di eventuali incongruenze o dati mancanti.
6. Collaborazione con il team di ricerca per l'organizzazione e la gestione delle attività di studio.

7. Supporto nella preparazione di report intermedi, documentazione di studio e materiale per la disseminazione dei risultati.
8. Rispetto delle procedure di qualità e delle normative vigenti in materia di ricerca clinica, protezione dei dati personali e aspetti etico-regolatori.
9. Le attività saranno svolte in stretta collaborazione con il responsabile scientifico del progetto e con il gruppo di ricerca coinvolto nello studio.

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 04/06/2026**, 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.

**SS PROGRAMMAZIONE E AMMINISTRAZIONE
DEL PERSONALE**