



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n.13 del 22/01/2024

OGGETTO: approvazione del verbale della commissione esaminatrice e della graduatoria di merito dell'avviso pubblico di selezione, mediante comparazione di curricula e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio Senior della durata di un anno a favore di un laureato in discipline Scientifiche, per il ruolo di study coordinator

IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Premesso che:

- con deliberazione n. 659 del 01/12/2023, è stato indetto un avviso pubblico di selezione, mediante comparazione di curricula e colloquio, per il conferimento di una borsa di studio Senior della durata di un anno a favore di un laureato in discipline scientifiche, per il ruolo di study coordinator;
- l'attività da svolgersi è di seguito indicata:

Unità operativa	UOC Clinica Reumatologica
Titolo progetto	Organizzazione e integrazione delle attività di ricerca clinica;
Obiettivi progetto	- Revisione e riorganizzazione della gestione dei protocolli clinici sia sponsorizzati che no profit al fine di migliorarne la qualità con particolare attenzione al percorso e alla tutela dei pazienti
Attività previste	- collaborare con e sotto la direzione dei Principal Investigators degli studi clinici supportando, facilitando e coordinando le attività giornaliere da svolgere nel protocollo e costituendo punto di riferimento sia per l'equipe clinica che sta conducendo la ricerca (medici, infermieri, farmacista...) sia per le strutture regolatorie locali ed esterne; - attività di study star-up; - processamento e conservazione dei campioni; - gestione dei rapporti con CRO/Sponsor per conto dello Sperimentatore Principale durante la conduzione degli studi clinici; - organizzazione delle visite e degli esami previsti dal Protocollo degli Studi Clinici e gestione dei contratti con le varie unità partecipanti all'interno dell'Azienda; - organizzazione invio dei campioni ai laboratori locali o centralizzati (nazionali o internazionali) nel rispetto delle procedure fornite e secondo la normativa IATA; - assicurare che gli studi clinici siano condotti in accordo con le linee guida di buona pratica clinica (GCP) e gli specifici regolamenti aziendali; - gestione del farmaco sperimentale: assegnazione in IVR/IWRS, contabilità e verifica della compliance nel rispetto delle procedure IGP; - partecipare attivamente ai meeting e alle visite di monitoraggio; - coordinare l'attività tra il personale medico e amministrativo per l'invio dei reports clinici e amministrativi; - Data management e compilazione delle Schede raccolta dati (case report form, CFR) dei pazienti arruolati negli studi clinici.
Requisiti specifici di accesso	- Laurea magistrale in discipline scientifiche; - non è richiesta l'iscrizione all'albo dei biologi. Sarà particolarmente valutata la conoscenza: - delle Good Clinical Practice comprovata da certificato;



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n.13 del 22/01/2024

	- della lingua inglese; - del pacchetto Office;
Tipologia ricerca	Sperimentazioni cliniche (Quota ASST);
Tipologia e Importo Borsa	- 1 Borsa senior – 22.000,00 (su base annua)
Durata	dalla data di sottoscrizione del contratto per 12 mesi;

- entro il giorno 19/12/2023, data di scadenza dell'avviso, sono pervenute n. 2 domande e precisamente quella della dott.ssa Lentini Carmen Priscilla e della dott.ssa Maldarelli Elena;
- a seguito delle verifiche effettuate dalla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, le candidate in parola sono risultate in possesso dei requisiti richiesti e, pertanto, sono state ammesse a partecipare al colloquio;
- con comunicazione sul sito aziendale, alla sezione concorsi, la data del colloquio è stata fissata per il giorno 17/01/2024;

Atteso che il giorno 17/01/2024:

- la dott.ssa Maldarelli Elena è risultata presente all'appello;
- la dott.ssa Lentini Carmen Priscilla è risultata assente e pertanto dichiarata rinunciataria;
- la Commissione esaminatrice, nominata con deliberazione n. 659 del 01/12/2023, ha proceduto alla valutazione dei titoli e del colloquio, come da verbale del 17/01/2024 agli atti, sostenuto dalla candidata presente;
- in base alla valutazione dei titoli e del colloquio è stata stilata la seguente graduatoria:

1	Maldarelli Elena	con p.ti	17,300	su 50,000
---	-------------------------	----------	--------	------------------

Ritenuto di:

- prendere atto del verbale redatto dalla Commissione esaminatrice in data 17/01/2024;
- approvare la relativa graduatoria di merito;
- assegnare la borsa di studio senior alla dott.ssa Elena Maldarelli (da assegnare alla UOC Clinica Reumatologica), a decorrere dal 29/01/2024 per 12 mesi, per un compenso lordo di € 22.000,00 (ventiduemila/00 euro);

Dato atto che:

- l'onere derivante dal presente provvedimento pari a complessivi € 22.000,00 (periodo 29/01/2024-28/01/2025) annotato al conto dei bilanci di esercizio 2024 e 2025, è già stato contabilizzato con deliberazione n. 659 del 01/12/2023 per il periodo 16/12/2023-15/12/2024;

Acquisito il visto contabile della UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità;

DETERMINA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente trascritti:

1. di prendere atto del verbale rassegnato in data 17/01/2024 dalla Commissione esaminatrice per il conferimento di una borsa di studio senior della durata di un anno a favore di un laureato in discipline scientifiche, per il ruolo di study coordinator;
2. di approvare la relativa graduatoria di merito;
3. di assegnare la borsa di studio senior alla dott.ssa Elena Maldarelli (da assegnare alla UOC



DETERMINAZIONE U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE n.13 del 22/01/2024

Clinica Reumatologica), a decorrere dal 29/01/2024 per 12 mesi, per un compenso lordo di € 22.000,00 (ventiduemila/00 euro);

4. di dare atto che l'onere derivante dal presente provvedimento, pari a complessivi € 22.000,00 (periodo 29/01/2024-28/01/2025) annotato al conto dei bilanci di esercizio 2024 e 2025, è già stato contabilizzato con deliberazione n. 659 del 01/12/2023 per il periodo 16/12/2023-15/12/2024;
5. di trasmettere il provvedimento agli Uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;
6. di mettere a disposizione la presente determinazione, in copia, al Collegio Sindacale dell'Azienda;
7. di dare atto che l'originale della presente determinazione è depositato presso la U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane;
8. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 4, della L.R. n. 33/2009 e ss.mm.ii;
9. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale.

II DIRETTORE
U.O.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
(dott. Vito Nicolai)

U.O.C. Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
Visto per la regolarità contabile

Il Direttore Dott.ssa Emilia Martignoni

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ex l. 241/90: dott. Vito Nicolai
Pratica trattata da: Ilaria Della Corte