



**Ufficio Affari Generali e Legali**

S.O.C. "LEGALE, AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE"

Responsabile del procedimento: Massimo Zanelli

☎ +39.0434.659216 - ✉ [mzanelli@cro.it](mailto:mzanelli@cro.it)

Referente per la pratica: Francesca Fratin

☎ +39.0434.659449 - ✉ [ffratin@cro.it](mailto:ffratin@cro.it)

Prot.1531/AG

Aviano, 27.01.2021

**SCADENZA: 04/02/2021**

**AVVISO INTERNO DI RICOGNIZIONE RISERVATO A PERSONALE DIPENDENTE IN POSSESSO DI REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' CONNESSA A PROGETTI DI RICERCA.**

Si rende noto che l'Amministrazione intende procedere ad una ricognizione interna ex art. 7, comma 6, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 tra il personale dipendente in possesso di adeguata professionalità per lo svolgimento dell'attività di ricerca connessa al programma "Sviluppo e conduzione Registri Regionali di patologie (Tumori, malattie professionali, Infortuni sul lavoro), in atto presso la S.O.C. di Epidemiologia Oncologica.

**Compiti dell'incaricato:**

---

Le attività professionali che il soggetto individuato sarà chiamato a svolgere si sostanziano prevalentemente e indicativamente:

- Identificare nuovi casi di tumori diagnostici nei cittadini residenti in Friuli Venezia Giulia fino al 31.12.2019 e aggiornare il data base;
- Eseguire il controllo di qualità e verifica di tali dati;
- Collaborare al calcolo delle nuove stime d'incidenza, alle relative analisi statistiche standard e all'implementazione di algoritmi incentrati sulle classificazioni ICD-10 e ICD-03.

**Impegno previsto: 1600 ore per un periodo di 24 mesi**

**Per lo svolgimento di tale attività non è previsto alcun compenso.**

**Profilo professionale dell'incaricato:**

---

- Laurea in Medicina e Chirurgia LM41 (o lauree equivalenti vecchi ordinamenti);
- Abilitazione all'esercizio professionale;
- Iscrizione all'albo professionale;

- Precedenti esperienze di collaborazione in campo oncologico, in particolare per la gestione di basi di dati oncologici.

## **Modalità e termini di presentazione delle candidature**

---

Il personale in possesso dei requisiti sopra elencati può presentare il proprio curriculum vitae inoltrandolo esclusivamente per posta elettronica all'indirizzo [direzione.amministrativa@cro.it](mailto:direzione.amministrativa@cro.it) **entro 7 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale**, nella sezione “L’istituto informa – concorsi” attraverso l’indirizzo:  
[http://www.cro.it/it/azienda\\_informa/a\\_trasparente/05\\_bandi\\_concorso](http://www.cro.it/it/azienda_informa/a_trasparente/05_bandi_concorso).

Il presente avviso ha carattere ricognitivo e non implica impegno alcuno da parte dell’Istituto, che si riserva in qualsiasi momento di sospendere, modificare o revocare la procedura.

Il Direttore della SOC  
“Legale, Affari Generali e Gestione delle Risorse Umane”  
f.to Dott. M. Zanelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art.3, comma 2, del D.Lgs. 12 febbraio 1993,n.39

