

Trieste, data della firma digitale.

Prot. archivio CAF 02/2024

Al/la  
Avv. Giulia Escurole

OGGETTO: conferimento di incarico per l'attività formativa **IRCBG\_24028 "Trattamento dei Dati Personali negli Studi Clinici"**.

Con la presente si attribuisce al/la **Avv. Giulia Escurole** l'incarico di:

responsabile scientifico  docente  docente sostituto  tutor  moderatore

per l'attività formativa in oggetto e per tutte le edizioni previste.

Come concordato, la Sua partecipazione avverrà **a titolo oneroso - con compenso lordo pari a Euro: 1.460,00 (comprensivo di: spese generali del 15%; contributo previdenziale - Cassa forense del 4%, totale IVA del 22%, e R.A. del 20%)**.

L'attività didattica verrà svolta da Fornitori di mercato, individuati da Insiel tramite procedura di evidenza pubblica a fronte della "Convenzione ad hoc per attività di Supporto tecnico operativo al Soggetto Attuatore per la Missione 6", siglata fra la Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Direzione centrale Salute, politiche sociali e disabilità ed INSIEL SpA, approvata con DGR n. 1922 del 16/12/2022 e del Decreto del Direttore del Servizio Sistemi Informativi e Privacy n. 31644/GRFVG del 21/12/2022, che dispone a favore di INSIEL S.p.A. l'impegno di risorse finanziarie per la copertura di interventi PNRR M6 C2 I1.3.1 - FSE RAFFORZAMENTO DELL'INFRASTRUTTURA TECNOLOGICA Competenze digitali (CUP D29J22001450006)..

L'attività di docenza si svolgerà nelle date concordate con il Centro Attività Formative e potrà essere effettuata sia in orario che fuori orario di servizio; l'eventuale compenso è omnicomprensivo, così come previsto dalle disposizioni contrattuali.

Il provider ECM FVG IRCBG è certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 21001:2019 ed è orientato al miglioramento continuo. Al termine di ciascuna edizione verrà chiesto ai partecipanti di compilare un questionario di gradimento relativo all'evento formativo e all'attività di docenza. Anche la S.V. è invitata a fornire suggerimenti e segnalare eventuali criticità riscontrate, al fine di contribuire al processo di miglioramento continuo della nostra attività.

Il materiale didattico, con la sola eccezione dei volumi a stampa, del materiale fornito in alcuni corsi di ambito prevenzione e sicurezza o indispensabile per i lavori di gruppo, verrà distribuito ai partecipanti in formato digitale, a mezzo di pubblicazione nel sito aziendale.

Si ricorda che la S.V. è tenuta ad attenersi scrupolosamente al programma concordato, sia per quanto concerne i contenuti, sia per quanto riguarda l'orario, la durata delle lezioni e la modalità di verifica dell'attività. L'Istituto si riserva, in qualsiasi momento, previo preavviso, di modificare le date di svolgimento o di sospendere il corso.

Si chiede di restituire allo scrivente ufficio la presente lettera e la documentazione allegata, debitamente compilata e firmata. Si rammenta che tutti coloro che prestano attività lavorativa a qualsiasi titolo per la scrivente Azienda sono tenuti ad attenersi alle disposizioni aziendali in utilizzo.

Si ricorda l'obbligo, per i dipendenti pubblici, di richiedere alla propria Azienda/IRCCS l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività di docenza a pagamento ex. art. 53, comma 14 del D.lgs. 165/01 e s.m.i e di dichiarare l'eventuale presenza di conflitto d'interessi commerciali, intervenuti nel biennio precedente, preferibilmente **entro 7 (sette) giorni** dal ricevimento della presente e in ogni caso entro la data dell'evento.

L'occasione è gradita per inviare distinti saluti.

Il Responsabile del Centro Attività Formative

Dott.ssa Catia Pagnutti

- firmato digitalmente -

Documento informatico redatto e sottoscritto digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005 (codice dell'amministrazione digitale).

#### Direzione Generale

Struttura competente: Centro Attività Formative

Responsabile: Dott.ssa Catia Pagnutti

Responsabile del Procedimento/Procedura: Dott.ssa Aleksandra Wernik

Responsabile dell'Istruttoria: Dott.ssa Aleksandra Wernik

☐ tel: +390403785206

☐ e-mail: [segreteria.formazione@burlo.trieste.it](mailto:segreteria.formazione@burlo.trieste.it)