

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

Via dei Lotti, n. 40
36061 Bassano del Grappa (VI)
Codice fiscale e partita IVA 00913430245

N. 1829 DEL 10/10/2025

DELIBERAZIONE
del

DIRETTORE GENERALE

Nominato con D.P.G.R. n. 13 del 26/02/2024

Assume le funzioni di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria U.L.S.S. n. 7 Pedemontana il Direttore Amministrativo dott.ssa Michela Conte, delegato dal Direttore Generale dott. Carlo Bramezza come da delibera n. 603 del 23/3/2024

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: AVVISO INTERNO, PER SOLI TITOLI DI DURATA TRIENNALE, PER L'INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) DELL'AZIENDA U.L.S.S. 7 PEDEMONTANA.

per IL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA ULSS 7 PEDEMONTANA
dott.ssa Michela Conte

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs n. 82/2005, del T.U. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è conservato digitalmente negli archivi informatici dell'Azienda.

Proponente: UOC GESTIONE RISORSE UMANE
Anno Proposta: 2025 Numero Proposta: 1347/25

Il Dirigente, Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, nonché Responsabile del procedimento, attesta che la presente proposta di deliberazione è stata regolarmente istruita nel rispetto della vigente normativa nazionale, regionale e regolamentare: f.to Sara Baldassin

Il Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane riferisce quanto di seguito.

Premesso che:

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha istituito la figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) e all'art. 1, comma 7, ha stabilito che lo stesso è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i Dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- l'art. 1 della suddetta legge stabilisce inoltre:
 - al comma 8, che il Responsabile della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) predisponga – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPC) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione; tale piano, per effetto dell'art. 6, comma 1, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 è confluito nel Piano integrato di attività e di organizzazione;
 - il comma 7, che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
 - il comma 9, dispone che il PTCP preveda “obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano” con particolare riguardo alle attività ivi individuate;
 - il comma 10, che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTCP e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il Dirigente competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;
 - il comma 14, che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTCP;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.:
 - assegna al RPCT anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”;
 - attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico “nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni”. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione

all'Ufficio di Disciplina di cui all'art. 43 – comma 5 del medesimo Decreto Legislativo;

- il D.P.R. 16 aprile 2013 nr. 62 all'art. 15 – comma 3, stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

Visto l'art. 48 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto in data 16 luglio 2024 che, tra le materie oggetto di contrattazione integrativa, riporta, alla lett. i) "... eventuale integrazione della retribuzione di risultato nel caso di affidamento di specifici incarichi previsti dalle norme vigenti, quali ad esempio quello di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)".

Preso atto che:

- con deliberazione nr. 2045 del 1 dicembre 2023 questa Azienda U.L.SS. 7 ha preso atto del C.C.I.A. del 18 ottobre 2023 siglato con le Organizzazioni Sindacali dell'Area Funzioni Locali – Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa in materia di criteri dei sistemi di valutazione della performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato;
- nell'Accordo Aziendale sopracitato è previsto "ai dirigenti che saranno incaricati di ricoprire, sulla base di specifici avvisi interni, tra l'altro, l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza sarà riconosciuto un importo aggiuntivo annuale di 3.000 euro;
- in considerazione del nuovo incarico assunto quale Direttore della UOC Direzione Amministrativa di Ospedale, la dott.ssa Michela Piccinini, attuale Responsabile RPCT, chiede di valutare l'opportunità di procedere con l'indizione di un nuovo bando per l'individuazione di un Responsabile RPCT Aziendale;

Dato atto che:

- sulla base delle indicazioni del Direttore Amministrativo, è stato predisposto un bando di avviso interno, per soli titoli e di durata triennale, per l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) aziendale;
- per lo svolgimento di tale incarico, come previsto dall'accordo aziendale sopra citato, sarà riconosciuto un importo aggiuntivo annuale di 3.000,00 euro da riconoscersi quale quota aggiuntiva della retribuzione di risultato al raggiungimento di specifici obiettivi annuali che saranno individuati nell'ambito della procedura e della scheda di budget;

Visti la Legge nr. 190/2012, il D.Lgs. nr. 33/2013 e il D.Lgs. nr. 165/2001;

Per quanto sopra esposto, in applicazione della normativa vigente, il Dirigente Responsabile del procedimento propone di procedere, sulla base delle indicazioni del Direttore Amministrativo, all'indizione di un avviso interno, per soli titoli e di durata triennale, riservato al personale dipendente a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale dei ruoli Professionale o Tecnico o Amministrativo per l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in conformità al testo allegato al presente provvedimento, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la relazione e la proposta del Responsabile del procedimento;

Dato atto che il responsabile del servizio competente ha attestato l'avvenuta regolare istruttoria della pratica, in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione statale, regionale e regolamentare;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo, Sanitario e dei Servizi Socio-Sanitari, per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

1. di indire l'Avviso interno, per soli titoli di durata triennale, riservato al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale dei ruoli Professionale o Tecnico o Amministrativo per l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) aziendale;
2. di approvare il testo del bando di avviso allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
3. di disporre la pubblicazione per dieci giorni, ad ogni conseguente effetto, del bando di avviso interno sul sito aziendale www.aulss7.veneto.it nell'apposta sezione;
4. di riconoscere al dipendente che sarà individuato RPCT sulla base della procedura di cui al punto 1. un importo aggiuntivo annuale di Euro 3.000,00 a titolo di retribuzione di risultato al raggiungimento di specifici obiettivi annuali che saranno individuati nell'ambito della procedura e della scheda di budget;
5. di precisare che il trattamento economico corrispondente all'incarico è finanziato con le risorse del fondo contrattuale ex art. 91 C.C.N.L. Area Funzioni Locali 17 dicembre 2020 "Retribuzione di risultato e altri trattamenti accessori", per l'esercizio 2025 e seguenti, senza ulteriori oneri a carico del bilancio aziendale;
6. di dare atto che il presente provvedimento è soggetto a pubblicazione ai sensi dell'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013;
7. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per 10 gg. continuativi, inviata contestualmente al Collegio Sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione nr. 1386 del 22.07.2022.



N. _____ di prot.

Bassano del Grappa,

SCADENZA -----

**AVVISO INTERNO PER SOLI TITOLI, DI DURATA TRIENNALE, PER
L'INDIVIDUAZIONE DEL DIRIGENTE DEI RUOLI PROFESSIONALE O
TECNICO O AMMINISTRATIVO CUI AFFIDARE LA RESPONSABILITA'
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
(RPCT)
DELL'AZIENDA U.L.SS. 7 PEDEMONTANA**

Bando n. ____/2025

approvato con deliberazione n. _____ del _____

- **Publicato nel sito** www.aulss7.veneto.it/concorsi e *avvisi/selezioni per il personale dipendente*

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO
<https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it>.
L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE COMPORTERA' L'ESCLUSIONE DEL
CANDIDATO DALLA PROCEDURA.

Ai sensi della Legge 06 novembre 2012, nr. 190 ed in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale nr. ____ di reg. del _____, è indetto avviso interno, per soli titoli di durata triennale, riservato al personale con qualifica dirigenziale dipendente a tempo indeterminato dei ruoli Professionale o Tecnico o Amministrativo dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, per l'individuazione del:

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT) DELL'AZIENDA U.L.SS. 7 PEDEMONTANA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), nel rispetto della disposizione normativa soprarichiamata, è incaricato di svolgere, in piena autonomia ed effettività, i seguenti compiti, funzioni e responsabilità:

- a) Elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della Legge nr. 190 del 2012, nel rispetto dei contenuti indicati nell'art. 1, comma 9, della medesima Legge (tale piano, per effetto dell'art. 6, comma 1, del D.L. 80/2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 è confluito nel Piano integrato di attività e di organizzazione);
- b) Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, L. nr. 190/2012);
- c) Verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a, L. nr. 190/2012);
- d) Proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, lettera a, legge 190/2012);
- e) Verificare, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b, L. nr. 190/2012);
- f) Individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c, L. nr. 190/2012).

La mancata predisposizione del Piano (confluito nel PIAO) e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

Il presente avviso è disciplinato dai CC.CC.NN.LL. vigenti relativi al personale dell'Area delle Funzioni Locali e dal C.C.I.A. del 18 ottobre 2023 siglato con le Organizzazioni Sindacali dell'Area Funzioni Locali in materia di criteri dei sistemi di valutazione della performance e criteri per la determinazione e attribuzione della retribuzione di risultato approvato con deliberazione del Direttore Generale nr. 2045 di reg. del 1 dicembre 2023.

REQUISITI per l'AMMISSIONE

Possono presentare la propria candidatura al presente avviso interno esclusivamente i Dirigenti dipendenti dell'U.L.SS. 7 Pedemontana che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- essere titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con qualifica dirigenziale nei ruoli Professionale o Tecnico o Amministrativo;

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso interno.

La mancanza di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso che verrà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda U.L.SS. 7.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Per l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) sarà riconosciuto un importo annuale di euro 3.000,00= quale quota aggiuntiva alla retribuzione di risultato al raggiungimento di specifici obiettivi annuali che saranno individuati nell'ambito della procedura di budget (cfr. deliberazione del Direttore Generale nr. 2045 di reg. del 1 dicembre 2023).

PRESENTAZIONE delle DOMANDE

La domanda di partecipazione al presente Avviso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA presente nel sito <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it> entro il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando nel sito dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana, perentorio termine del _____ come di seguito indicato.

Nel caso in cui detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet dell'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana www.aulss7.veneto.it, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'Avviso di procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss7veneto.iscrizioneconcorsi.it/>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO INTERNO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- **Cliccare l'icona “*iscriviti*” corrispondente all'avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione all'avviso.
- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**”. Per iniziare cliccare il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in *verde*, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso. Nel caso di servizio ancora in corso specificare nel campo note).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere a scaricare e stampare la domanda, alla sua firma e al successivo upload della stessa, cliccando il bottone “**Allega la domanda firmata**”.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà “**INVIA L'ISCRIZIONE**” che va cliccata per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda di partecipazione firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso interno di cui trattasi.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione**.

Per qualsiasi informazione o assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda selezionare la funzione “**richiedi assistenza**” presente sul lato sinistro della pagina. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta; le richieste non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo PEC: protocollo.aulss7@pecveneto.it, avendo cura di riportare l'avviso al quale si è partecipato.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale su motivata proposta del Direttore Amministrativo in relazione alle candidature pervenute.

NORME FINALI

Ai sensi della normativa vigente i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.SS. 7 Pedemontana – U.O.C. Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati ai fini della gestione dell'avviso.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni, del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle UU.LLSS.SS.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, prorogare, sospendere o modificare il presente avviso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse.

Il presente bando è pubblicato nel sito [www.aulss7.veneto.it/concorsi e avvisi/selezioni per il personale dipendente](http://www.aulss7.veneto.it/concorsi_e_avvisi/selezioni_per_il_personale_dipendente).

F.to IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria 7 Pedemontana
dott. Carlo BRAMEZZA