

REGIONE DEL VENETO



ULSS7
PEDEMONTANA

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

N. 1424 DEL 01/08/2025

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 29/3/2024

Coadiuvato dai sigg.:

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

dott.ssa MICHELA CONTE

DIRETTORE SANITARIO

dr. ANTONIO DI CAPRIO

DIRETTORE DEI SERVIZI SOCIO – SANITARI

dott. EDDI FREZZA

OGGETTO: INDIZIONE DELLE PROCEDURE SELETTIVE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE DI NATURA LIBERO PROFESSIONALE A UN PROFESSIONISTA CON COMPETENZE NELLA COMUNICAZIONE E GESTIONE DI INIZIATIVE DI DONAZIONE PER L'IMPLEMENTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE DI RACCOLTA FONDI..

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.

Il Direttore dell'UOC 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: per il Dirigente, f.to Michela Castellann

Il Direttore dell'Unità operativa complessa "Gestione risorse umane" relaziona quanto segue.

Premesso che:

- nell'ambito di un più ampio progetto di rafforzamento del legame tra questa Azienda Ulss 7 Pedemontana e la comunità locale, al fine di creare sinergie efficaci con le realtà del territorio e dare avvio a un'attività strutturata e organizzata di raccolta fondi, è implementata in azienda una strategia di campagne mirate e iniziative specifiche, con l'obiettivo di ampliare le risorse disponibili e massimizzare l'impatto dei servizi offerti;
- a tal fine si rende necessario individuare un professionista dedicato alla comunicazione, implementazione e realizzazione di iniziative di raccolta fondi, in grado di coordinare tali attività e predisporre e implementare i piani d'azione dei programmi di donazione, gestire il patrimonio di relazioni, ampliare le risorse disponibili e massimizzare l'impatto dei servizi offerti;
- non è possibile far fronte alle necessità sopra descritte mediante ricorso a personale dipendente in servizio, anche in conseguenza delle specifiche caratteristiche di professionalità richieste;
- l'Azienda non dispone di una propria graduatoria né sono altresì disponibili graduatorie a disposizione delle altre Aziende del Servizio sanitario regionale ai sensi dell'articolo 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350 per lo specifico profilo richiesto;
- l'Azienda ha pertanto richiesto all'Area sanità e Sociale della Regione Veneto, nell'ambito della programmazione trimestrale delle assunzioni relativa al III trimestre 2025, l'autorizzazione al conferimento di un incarico libero professionale per un professionista con competenze nella comunicazione e gestione di iniziative di donazione;
- ai sensi di quanto disposto dalla DGR n. 106 del 12 febbraio 2024, non risultano inoltre al momento avviate procedure di reclutamento di tale figura professionale da parte di Azienda Zero, anche in ragione della natura dell'incarico.

Considerato che:

- a fronte dell'accertata indisponibilità di personale dipendente, il Piano socio sanitario 2019-2023 approvato con legge regionale del Veneto 28 dicembre 2018 n. 48 ha previsto la possibilità per le Aziende di ricorrere alla conclusione di incarichi di collaborazione libero professionale anche per lo svolgimento delle ordinarie funzioni istituzionali;
- la procedura selettiva per il conferimento degli incarichi di collaborazione di lavoro autonomo è disciplinata dal regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 206 del 28 febbraio 2018.

Dato atto che il bando dell'avviso di selezione prevede per l'incarico libero professionale del quale trattasi le seguenti caratteristiche:

- durata massima di ventiquattro mesi dalla decorrenza indicata nel contratto di collaborazione;
- ferma l'autonomia nell'esecuzione dell'incarico, il professionista dovrà assicurare la presenza necessaria a garantire la propria attività con un impegno medio richiesto di 20 ore settimanali;
- il compenso stabilito è di euro 25.000,00 lordi e onnicomprensivi all'anno, che verranno liquidati su base mensile a fronte dell'impegno di presenza richiesto e del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal responsabile di progetto; il suddetto compenso assorbe qualsivoglia ipotesi di rimborso spese o altre indennità comunque denominate;
- la liquidazione delle competenze è effettuata sulla base della fattura emessa e della relazione dell'attività svolta, munite del visto di approvazione del dirigente responsabile del progetto.

Dato atto altresì che:

- dall'adozione del provvedimento di indizione delle procedure selettive non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda;
- la spesa relativa all'incarico che sarà attribuito all'esito della selezione, sarà prevista nel rispettivo provvedimento di conferimento dell'incarico in favore del professionista avente diritto.

Visti:

- l'articolo 7, comma 6 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la legge regionale del Veneto 28 dicembre 2018 n. 48 di approvazione del Piano socio sanitario 2019-2023;
- il regolamento aziendale approvato con deliberazione n. 206 del 28 febbraio 2018;
- la deliberazione della giunta regionale del Veneto n. 106 del 12 febbraio 2024.

Tutto ciò premesso, il Direttore dell'Unità operativa complessa "Gestione risorse umane", quale dirigente responsabile del procedimento, propone di procedere all'indizione di un avviso di procedura selettiva per il conferimento di un incarico di collaborazione di natura libero professionale a un professionista con competenze nella comunicazione e gestione di iniziative di donazione, secondo quanto indicato nelle premesse.

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, per le ragioni in premessa indicate, un avviso di procedura selettiva per il conferimento di un incarico di collaborazione di natura libero professionale a un professionista con competenze nella comunicazione e gestione di iniziative di donazione, finalizzato alla gestione delle attività di raccolta fondi;
2. di approvare il relativo bando di avviso in conformità al testo allegato e parte integrante della presente deliberazione;
3. di precisare che il conferimento dell'incarico avverrà subordinatamente all'acquisizione della prescritta autorizzazione regionale, richiesta nell'ambito della programmazione trimestrale delle assunzioni relativa al III trimestre 2025;
4. di precisare che dall'adozione del provvedimento di indizione delle procedure selettive non derivano oneri a carico del bilancio dell'Azienda;
5. di dare atto che la presente deliberazione viene pubblicata all'albo del sito istituzionale dell'Azienda per dieci giorni continuativi, inviata contestualmente al collegio sindacale e diventa esecutiva il giorno stesso della sua pubblicazione, come da norma regolamentare approvata con deliberazione n. 1386 del 22 luglio 2022.



SCADENZA _____

N. _____ di prot.

Bassano del Grappa,

**AVVISO DI PROCEDURA SELETTIVA
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE
DI NATURA LIBERO PROFESSIONALE**

**A UN PROFESSIONISTA CON COMPETENZE NELLA COMUNICAZIONE E GESTIONE DI
INIZIATIVE DI DONAZIONE PER L'IMPLEMENTAZIONE E LA REALIZZAZIONE
DI INIZIATIVE DI RACCOLTA FONDI**

Bando n. __/2024

approvato con deliberazione n. ____ del _____

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

OGGETTO e OBIETTIVI dell'INCARICO

Questa Azienda U.L.S.S. ricerca un professionista con competenze nella comunicazione e gestione di iniziative di donazione al quale affidare un incarico libero professionale finalizzato all'implementazione e alla realizzazione di iniziative di raccolta fondi, in raccordo con il responsabile di progetto.

L'incarico affidato si svolgerà in staff alla direzione generale, e avrà ad oggetto tutte le attività volte a valorizzare il patrimonio relazionale dell'ente al fine di mobilitare donazioni.

Sarà richiesto pertanto di:

- creare e gestire sistemi di archivio per trattare i dati relativi alla partecipazione e all'identificazione dei donatori (scegliere, impostare e organizzare un data base per la raccolta fondi)
- Pianificare e implementare i piani di azione relativi alle attività di promozione del dono;
- predisporre i contenuti e materiali necessari per i programmi di raccolta fondi, ivi incluse le richieste di donazione da rivolgersi a donatori effettivi o potenziali, lettere e kit di ringraziamento ai donatori, siano essi persone, imprese o enti d'erogazione;
- tenere le relazioni con gli enti non profit già operanti all'interno della ULSS 7;
- coordinare l'utilizzo dei mezzi di comunicazione dell'ente sulle iniziative di donazione.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 - 1° comma - Decreto legislativo 30 marzo 2001, nr. 165).

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà **durata massima di mesi ventiquattro** con la decorrenza e le condizioni che saranno indicate nel contratto individuale di collaborazione e fatta salva la possibilità di recesso anticipato.

Ferma l'autonomia nell'esecuzione dell'incarico, il professionista dovrà assicurare la presenza necessaria a garantire la propria attività con un impegno medio richiesto di **20 ore settimanali**.

Il professionista presterà la propria collaborazione presso la sede della Direzione Generale, oltre che su tutto il territorio dell'Azienda U.L.S.S. 7 Pedemontana e nell'ambito regionale (è richiesto, pertanto, il possesso della patente di guida di categoria non inferiore alla B in corso di validità), con possibilità di modifica, a seconda delle specifiche esigenze, in accordo con il Direttore Generale.

COMPENSO STABILITO

Il compenso stabilito è di **euro 25.000,00 lordi e omnicomprensivi all'anno, che verranno liquidati su base mensile** a fronte dell'impegno di presenza richiesto e del raggiungimento degli obiettivi assegnati dal responsabile.

Il suddetto compenso assorbe qualsivoglia ipotesi di rimborso spese o altre indennità comunque denominate.

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO

1. Requisiti generali

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto:

- a) il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti nonché le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge n. 97/2013 e s.m.i.;
- b) godere dei diritti civili e politici; non possono assumere l'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- c) non aver riportato condanne penali che impediscano la collaborazione presso la Pubblica Amministrazione;
- d) non essere imputato in processi penali attinenti a delitti contro la Pubblica Amministrazione (Codice Penale, Libro II, Titolo II) o da cui possa derivare una situazione di incompatibilità ambientale o un grave pregiudizio per l'Azienda;

e) non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali.

2. Requisiti specifici

- *laurea di primo livello o titolo equipollente conseguito in base all'ordinamento previgente*

ovvero

laurea magistrale

Il candidato dovrà possedere inoltre:

- capacità relazionali;
- capacità di lavorare in gruppi anche differenziati;
- capacità di mediazione;
- conoscenza e capacità di utilizzo dei principali strumenti di raccolta fondi (colloquio diretto o indiretto, partecipazione a bandi, strumenti di raccolta fondi online);
- conoscenza e capacità di utilizzo dei Social Network;
- competenze informatiche di base e di gestione database;
- conoscenza dei principi base del Project Management;
- competenze in pubbliche relazioni, comunicazione e marketing;
- conoscenza delle normative che regolano le donazioni verso strutture sanitarie pubbliche.

Costituirà requisito preferenziale una pregressa esperienza, almeno biennale, nell'attività di cui al presente avviso.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'incarico.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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 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.S.S. n. 7 Pedemontana www.aulss7veneto.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

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi /avvisi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/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. 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 alla procedura. 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 e il documento di identità.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso di selezione interna 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 3 giorni lavorativi dalla richiesta; le richieste non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso/avviso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali, telegrafici e telematici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

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.

MODALITA' DI SELEZIONE

Scaduto il termine di presentazione, l'Unità operativa complessa Gestione Risorse Umane trasmetterà le domande pervenute alla commissione incaricata della selezione.

La commissione provvederà a esaminare le candidature pervenute mediante comparazione del curriculum dei candidati con riferimento ai titoli di studio, alla formazione, all'attività scientifica e all'esperienza professionale posseduta.

Qualora lo ritenga opportuno, la commissione ha facoltà di svolgere un eventuale colloquio di approfondimento con i candidati, volto ad accertare le capacità tecnico-professionali nonché l'attitudine del collaboratore allo svolgimento dell'incarico con riferimento alla specifica progettualità.

I candidati saranno convocati per l'effettuazione del colloquio con un preavviso di almeno dieci giorni. La mancata partecipazione al colloquio nel luogo e nell'ora previsti determinerà l'esclusione dalla procedura, qualunque ne sia la causa anche se non dipendente dalla volontà dei candidati.

Ogni comunicazione inerente il presente avviso sarà notificata agli interessati all'indirizzo PEC o, in difetto, all'indirizzo e-mail dichiarato nella domanda di partecipazione ovvero, in caso di mancata dichiarazione di un indirizzo e-mail, mediante lettera. Le comunicazioni potranno inoltre essere fatte anche soltanto con avviso pubblicato sul sito internet aziendale.

L'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali, telegrafici e telematici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

La pubblicazione sul sito web aziendale (nella pagina relativa al presente bando) del diario e della sede di svolgimento del colloquio o della prova solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità di mancato recapito della convocazione individuale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno all'effettiva attribuzione dell'incarico di collaborazione qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità a suo insindacabile giudizio.

L'incarico sarà conferito con provvedimento del Direttore generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana e avrà effetto con la sottoscrizione del contratto individuale di collaborazione.

L'incarico ha ad oggetto il conferimento di attività professionale e non comporta l'esercizio in via esclusiva, da parte del professionista, delle competenze di amministrazione e gestione, né l'attribuzione di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione e non costituisce pertanto conferimento di incarico di funzione dirigenziale ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 e successive modificazioni intervenute.

Il rischio dell'attività professionale grava sul professionista, che provvederà a proprie spese alle necessarie coperture assicurative sollevando l'Azienda da eventuali conseguenze derivanti da infortunio, malattia professionale e responsabilità civile verso terzi.

L'incarico in argomento sarà svolto dal soggetto designato, in modo autonomo e senza alcun vincolo di subordinazione né di esclusività, fermo restando l'obbligo di coordinare l'attività professionale con le esigenze aziendali, secondo le indicazioni fornite dal Direttore dell'Unità Operativa di assegnazione.

L'efficacia della selezione termina con il conferimento dell'incarico. Per i casi di eventuale rinuncia ovvero di sostituzione del collaboratore, la commissione può individuare altri candidati idonei tra quelli che hanno preso parte alla selezione, motivandone l'ordine di preferenza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana – U.O.C. Gestione Risorse Umane - per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003).

DISPOSIZIONI FINALI

La presentazione della domanda da parte del candidato implica l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni, del presente bando di procedura selettiva nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei collaboratori autonomi delle Aziende Unità Locali Socio Sanitarie, ivi comprese le disposizioni del Regolamento aziendale per il conferimento degli incarichi di lavoro autonomo vigente.

Con la presentazione della domanda il candidato esprime il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura selettiva di cui trattasi, nonché a cura dei Soggetti incaricati della valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere o meno all'effettiva attribuzione dell'incarico di collaborazione qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità a suo insindacabile giudizio.

Il nominativo del Professionista incaricato verrà pubblicato nel sito internet dell'Azienda (www.aulss7.veneto.it).

Per eventuali chiarimenti è possibile utilizzare la procedura on-line, inviando una richiesta di assistenza. 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 del concorso/avviso.

IL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda ULSS n. 7 Pedemontana
dott. Carlo BRAMEZZA