

SCADENZA**13 AGOSTO 2026**

**REGIONE VENETO
AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA**

N. 110017 di prot.

Verona, 16.06.2026

**AVVISO PER L'ATTRIBUZIONE DI UN INCARICO DI
DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA**

In esecuzione della deliberazione n. 707 del 10.06.2026, è indetto avviso per l'attribuzione dell'incarico di:

**DIRETTORE DELL'U.O.C.
DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE
DELL'AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA**

**Area Sanità – Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche,
tecniche, della riabilitazione, della prevenzione
nonche' della professione ostetrica**

L'incarico, che avrà durata di cinque anni, rinnovabile ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, sarà conferito secondo le modalità e alle condizioni previste dagli artt. 15 e seguenti del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502, e successive modificazioni, dal D.P.R. 10.12.1997 n. 484, dalla deliberazione della Giunta Regionale del Veneto 12.12.2024, n. 1475, recante conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza delle professioni sanitarie di cui all'articolo 6 della legge 10 agosto 2000, n. 251, nonché dai C.C.N.L. per l'Area Sanità del 23.01.2024 e del 27.02.2026 e dai contratti integrativi aziendali in vigore.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

**PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ON-LINE SUL SITO
<https://aulss9veneto.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERA'
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO**

– **PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE**

Titolo dell'incarico	Direttore di Struttura Complessa Direzione Professioni Sanitarie.
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso l'Unità Operativa Complessa Direzione Professioni Sanitarie, in staff alla Direzione Sanitaria Aziendale.
Superiore gerarchico	Direttore Sanitario.
Principali relazioni operative	Direttore Sanitario, Direttore UOC Gestione Risorse Umane, Dirigente professioni sanitarie UOS Ospedale, Dirigente professioni sanitarie UOS Territorio, Dirigente professioni sanitarie UOS Dipartimento di Prevenzione, Dirigente UOS Formazione. Interagisce e collabora con il Direttore dei Servizi Socio Sanitari, della Funzione Ospedaliera, della Funzione Territoriale, con il Direttore del Dipartimento di Prevenzione, con i Direttori i coordinatori delle UUOCC di area Sanitaria e Socio Sanitaria.
Principali responsabilità	Il Direttore della Direzione Professioni Sanitarie è un operatore appartenente alle professioni sanitarie in possesso dei requisiti professionali previsti dalla normativa vigente, nominato dal Direttore Generale a seguito di idonea procedura selettiva ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali vigenti. L'Unità Operativa Complessa Professioni Sanitarie si propone di concorrere ad assicurare una assistenza personalizzata e di qualità a tutti gli utenti, promuovendo l'impiego ottimale delle risorse disponibili, nel rispetto delle norme etiche e deontologiche. Compito del servizio è quello di favorire le condizioni gestionali ed organizzative necessarie ad offrire prestazioni clinico assistenziali di elevata qualità ai cittadini attraverso interventi professionali in cui siano coniugate le conoscenze scientifiche alla prassi. Detto compito si realizza attraverso la partecipazione, il coinvolgimento, l'integrazione, lo sviluppo e la capitalizzazione delle competenze dei professionisti sanitari che operano in Azienda.
Caratteristiche attuali della Unità Operativa Complessa	La Direzione delle Professioni Sanitarie è una Unità Operativa Complessa in staff al Direttore Sanitario. L'Unità Operativa Complessa delle Professioni Sanitarie si articola in tre Unità Operative Semplici nell'ambito delle strutture tecnico-funzionali aziendali: • Unità Operativa Semplice Professioni Sanitarie Ospedale; • Unità Operativa Semplice Professioni Sanitarie Territorio; • Unità Operativa Semplice Professioni Sanitarie Dipartimento di Prevenzione. Tali Unità Operative Semplici sono funzionalmente affe-

	renti all'Unità Operativa Complessa delle Professioni Sanitarie e in linea rispettivamente alla Direzione Funzione Ospedaliera, alla Direzione Funzione Territoriale e alla Direzione del Dipartimento di Prevenzione. Il Direttore delle Professioni Sanitarie, in sinergia con i dirigenti delle tre UOS, concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati dalla Direzione strategica. Il Direttore delle Professioni Sanitarie interagisce proattivamente con i Direttori e i Coordinatori delle Unità Operative ospedaliere, territoriali e della prevenzione al fine di promuovere un'assistenza sicura ed efficace e la continuità assistenziale nel percorso di diagnosi, cura e riabilitazione. Il Direttore delle Professioni Sanitarie contribuisce a promuovere il benessere professionale e personale degli operatori, la partecipazione dell'utente ai processi assistenziali con particolare riferimento agli aspetti di umanizzazione, personalizzazione, comfort e valutazione dei risultati. Il Direttore delle Professioni Sanitarie, infine, promuove e favorisce la sperimentazione di modelli assistenziali innovativi, fondati sulla ricerca, con riconoscimento di responsabilità diretta sulla qualità e quantità delle prestazioni assistenziali erogate.
--	---

Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa

	Il presente profilo, per quanto non espressamente indicato, comprende in ogni caso gli ambiti delle aree di competenza di cui all'Allegato A) alla D.G.R.V. 1475 del 12 dicembre 2024. Per l'incarico di struttura complessa di Direttore della Direzione delle Professioni sanitarie il profilo professionale del dirigente viene delineato nell'ambito delle seguenti aree di competenza, in adesione ai contenuti della DGR n. 1306 del 16 agosto 2017.
Area Umane	Risorse • garantire il governo della funzione assistenziale, riabilitativa, tecnico- sanitaria e della prevenzione contribuendo alla pianificazione strategica aziendale; • indirizzare e gestire il personale delle professioni sanitarie appartenente alle aree professionali infermieristiche ed ostetriche, tecnico-sanitarie, della riabilitazione, della prevenzione e il personale sociosanitario; • definire il fabbisogno di personale sanitario e sociosanitario attraverso la determinazione qualitativa e quantitativa del personale nel rispetto degli standard e in relazione agli obiettivi aziendali; • indirizzare i processi di inserimento, valutazione e valorizzazione nell'ambito dell'age e diversity management, del personale sanitario e sociosanitario; valutare i processi di gestione del personale sanitario e

	sociosanitario al fine di migliorare il benessere organizzativo e le strategie di retention.
Area Modelli Organizzativi ed Assistenziali	• promuovere lo sviluppo delle competenze professionali assistenziali, tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione del personale socio-sanitario e del restante personale specificamente afferente alla Direzione stessa e lo sviluppo di sistemi di valorizzazione del personale; • ricercare e sviluppare modelli organizzativi assistenziali innovativi garantendo percorsi di continuità e integrazione ospedale-territorio, finalizzati a soddisfare i bisogni della popolazione e la presa in carico interprofessionale, massimizzando le opportunità correlate allo skill mix change e all'impiego sistematico delle innovazioni tecnologiche; • promuovere lo sviluppo organizzativo garantendo un approccio partecipativo verso gli stakeholder per creare le migliori condizioni assistenziali e di presa in carico degli assistiti e delle famiglie; • governare i processi di assistenza infermieristica e ostetrica, della prevenzione, riabilitazione e tecnico sanitari del sistema professionale a tutti i livelli organizzativi, nell'ottica del miglioramento dell'appropriatezza, dell'efficienza e della produttività, promuovendo la cultura della condivisione delle best practice con attenzione alla sostenibilità economica, al fine di garantire cure adeguate come indicato dai LEA e dagli standard previsti a livello nazionale e regionale nel rispetto delle norme etiche e deontologiche; • promuovere l'adozione di processi integrati di assistenza, volti al miglioramento della qualità dei servizi, alla garanzia della continuità assistenziale, alla appropriatezza dei percorsi, alla collaborazione interdisciplinare e al lavoro di equipe, secondo una logica di forte integrazione professionale e flessibilità organizzativa.
Area Formazione	• definire linee di sviluppo professionale del personale sanitario e sociosanitario e indirizzare le linee attuative della formazione continua; • assicurare un contesto organizzativo atto a garantire l'attuazione della formazione universitaria degli studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie e dei corsi per operatori di interesse sanitario con particolare riferimento alle attività di tirocinio presso le strutture aziendali; • promuovere e partecipare alle attività di ricerca per lo sviluppo, revisione e miglioramento della pratica clinico-assistenziale, in sinergia con gli indirizzi aziendali di governo clinico e con le Università
Ulteriori e qualificanti aree di	• Contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici definiti dalla Direzione Aziendale promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al governo

competenza richieste	dell'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, di prevenzione e di supporto, assicurando la direzione e la gestione delle risorse professionali di competenza, in modo funzionale agli obiettivi prefissati; • Cooperare con la Direzione Sanitaria per l'attuazione delle strategie aziendali e il conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla programmazione aziendale e regionale, in particolare per quanto riguarda le attività assistenziali, per la ricerca e l'identificazione di strutture organizzative adeguate a modelli innovativi, mirati a soddisfare l'evoluzione dei bisogni dei cittadini; • Favorire l'integrazione organizzativa tra le varie strutture aziendali, con l'obiettivo di migliorare l'efficienza operativa nella gestione delle risorse (es. personale, spazi, competenze) e l'efficacia dei processi (ad es. dimissione pazienti fragili, presa in carico sul territorio dei pazienti fragili e dei soggetti affetti da malattie croniche); • Collaborare allo sviluppo organizzativo ed operativo della rete assistenziale territoriale in attuazione a quanto avviato dal Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR) e dal DM 23 maggio 2022, n. 77 e successive modifiche ed integrazioni nazionali e regionali, declinando gli aspetti organizzativi ed operativi della rete assistenziale territoriale in attuazione di quanto previsto dalle normative; • Potenziare le attività individuando sinergie e instaurando processi collaborativi al fine di promuovere una forte integrazione tra ospedale, territorio e dipartimento di prevenzione; • Collaborare in modo sinergico per costruire un ambiente più sicuro, promuovendo iniziative di prevenzione e protezione degli atti di violenza a danno degli operatori sanitari, al fine di tutelare la salute e il benessere di pazienti e operatori; • Promuovere collaborazioni per realizzare iniziative volte all'implementazione del Piano Regionale per affrontare la carenza del Servizio Sanitario Regionale del Veneto; • Contribuire alla definizione di standard e modelli organizzativi basati sullo skill-mix change ai fini di una razionalizzazione ed ottimizzazione dell'impiego di personale; • Collaborare attivamente per definire strategie al fine di contenere le dimissioni inattese del personale del SSR del Veneto; • Promuovere la digitalizzazione dei processi assistenziali e organizzativi di propria competenza, garantendo la loro integrazione con gli strumenti informatici del Sistema socio-sanitario regionale e delle altre istituzioni pubbliche e private impegnate nelle attività di propria pertinenza.
-----------------------------	--

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per le aree di competenza, in modo sintetico, l'insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal candidato per soddisfare l'impegnativo specifico ruolo richiesto.

Il candidato deve aver maturato esperienza pluriennale di gestione di organizzazioni ad alta complessità con particolare riferimento alle aree ospedaliere e territoriali, deve possedere competenze specifiche nella gestione di Aziende Sanitarie e deve avere esperienza nella contrattazione integrativa in qualità di parte pubblica nelle trattative sindacali.

Infine, sono particolarmente qualificanti, competenze ed esperienze in ambito: DM 77/2022, tutela della sicurezza sul lavoro, carenza di personale del SSR e digitalizzazione dei processi assistenziali.

Tutte le attività sopradescritte debbono essere state praticate dal candidato in prima persona con comprovata esperienza.

– REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Gli aspiranti all'incarico devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a) requisiti generali

- 1) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fatto salvo quanto previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174.
Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del D.Lgs. 19.11.2007, n. 251, come modificati dall'art. 7 della legge 6.8.2013, n. 97, possono partecipare al presente concorso, fatto salvo quanto previsto dal D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174:
 - I familiari dei cittadini italiani o degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare si rinvia all'art. 2 della direttiva comunitaria n. 2004/38/CE.
 - I cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- 2) nessun limite di età, a norma dell'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 24, comma 3, del C.C.N.L. 23.01.2024 per l'Area Sanità;
- 3) idoneità alla mansione specifica della posizione funzionale; L'accertamento di tale requisito è effettuato a cura dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria con visita medica prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del decreto legislativo 9.4.2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del decreto legislativo 3.8.2009 n. 106;

- 4) godimento dei diritti civili e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo; i cittadini stranieri devono godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- 5) non essere stati destituiti/decaduti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 6) assenza di provvedimenti a proprio carico di dispensa o destituzione dal pubblico impiego.

b) requisiti specifici

1. laurea magistrale della classe relativa alla specifica area di cui al D.M. 270 del 22.10.2004, o titolo equipollente ai sensi del D.L. 09.09.2009:
LM/SNT1 Scienze infermieristiche e ostetriche;
LM/SNT2 Scienze riabilitative delle professioni sanitarie;
LM/SNT3 Scienze delle professioni sanitarie tecniche;
LM/SNT4 Scienze delle professioni sanitarie della prevenzione;
2. iscrizione al relativo Albo Professionale. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
3. anzianità di servizio di cinque anni prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale in qualità di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione Ostetrica ovvero in qualifiche corrispondenti di altre Pubbliche Amministrazioni;
4. curriculum attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali-organizzative;
5. attestato di formazione manageriale. L'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

L'accertamento del possesso dei requisiti è effettuato dai competenti Uffici di questa Azienda U.L.S.S..

– PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'avviso **DEVE ESSERE PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, pena di **esclusione**, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso – per estratto – nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione dell'estratto del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale e verrà tassativamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Nel periodo di attivazione della suddetta procedura informatica la compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi computer collegato alla rete internet.

Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda né sarà ammessa alcuna modifica/integrazione alla domanda già presentata o la produzione di altri titoli/documenti a corredo della stessa.

La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità sottoindicate costituisce motivo di esclusione.

1- Accesso Alla Piattaforma

1. Collegarsi al sito internet: <https://aulss9veneto.iscrizioneconcorsi.it>;
2. Cliccare il pulsante “Entra con SPID” oppure “Entra con CIE” posto nel pannello in alto della pagina iniziale;
3. Inserire le proprie credenziali dell'identità digitale;
4. inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2- Iscrizione on-line all'avviso

- selezionare la voce di menù “Selezioni” per poter accedere alla schermata dei concorsi/avvisi disponibili
- cliccare l'icona “iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare
- si accede quindi alla schermata relativa alla compilazione della domanda ***Si inizia dalla scheda anagrafica e si prosegue con la compilazione delle successive schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo. Via via che ciascuna scheda viene compilata risulta spuntata in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese.***

- per inserire i dati richiesti cliccare innanzitutto il tasto “compila” e al termine dell'inserimento dei dati richiesti cliccare il tasto “salva”.

Le schede possono essere compilate in più momenti. E' infatti possibile accedere alle singole schede per aggiungere, correggere o cancellare i dati già inseriti fino a quando non si conclude la compilazione della domanda cliccando su “conferma ed invio”.

ATTENZIONE: SOLO per le seguenti tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti e fare l'UPLOAD direttamente nel format:

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (*permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria*);
- il Decreto Ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio validi per l'ammissione, se conseguiti all'estero;
- certificazione delle tipologie delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle pre-

stazioni erogate dalle strutture medesime – nella sezione “*Tipologia delle istituzioni*”;

- il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero da inserire nella pagina “*Servizi*”. NON DEVONO ESSERE INSERITI i certificati dei servizi di lavoro subordinato (*tempo determinato e/o indeterminato*) svolti sul territorio nazionale (Italia);
- certificazione della tipologia e quantità delle prestazioni effettuate (casistica) nella sezione “*Tipologia e quantità delle prestazioni*”;
- le eventuali pubblicazioni scientifiche saranno valutate solo quelle trasmesse tramite upload – da inserire nella pagina “*Produzione scientifica*” (scansionare la pubblicazione e il frontespizio).
Nel caso la produzione scientifica riguardi volumi, il candidato, ai fini della valutazione degli stessi, potrà inoltrare, per ognuno, il frontespizio, l'indice e la prima pagina di ogni capitolo. Se riguarda capitoli il candidato potrà allegare, ai fini della valutazione degli stessi, per ognuno, il frontespizio del volume, l'indice del volume e l'intero capitolo dal quale risulta il nominativo;
- pagamento contributo della presente procedura selettiva, non rimborsabile, di €. 10,00.= da effettuarsi tramite pagamento PagoPA collegandosi al seguente link:
<https://mypay.regione.veneto.it/mypay4/cittadino/ente/AU2V> (vedi istruzioni pagamento sul sito internet aziendale “concorsi e avvisi” nella sezione riservata alla procedura selettiva).

Si fa presente che i candidati sono tenuti a rendere le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità, in applicazione degli articoli 6 e 12 del D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e del D.Lgs. n. 39/2013, secondo il modello allegato (allegato 1), che dovrà essere trasmesso unitamente alla domanda di partecipazione, effettuando la scansione del documento e facendo l'UPLOAD direttamente nel format.

La mancata produzione di tale dichiarazione ovvero la rilevata sussistenza di cause di inconferibilità dell'incarico dirigenziale in oggetto precludono il conferimento dell'incarico stesso.

Nei casi suddetti effettuare la scansione dei documenti e l'upload (come indicato nelle spiegazioni ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip e/o win.rar).

Si ricorda che le dichiarazioni effettuate dal candidato in sede di compilazione on-line della domanda hanno valore di autocertificazione, ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Si fa presente che esclusivamente i dati dichiarati nel format, come risultante dalla domanda on-line, saranno oggetto di valutazione ai fini dell'ammissione e della valutazione dei titoli avendo valore di autocertificazione; LA STESSA DOMANDA HA ALTRESI' VALORE DI CURRICULUM VITAE del candidato e come tale sarà pubblicata nel sito internet aziendale, a seguito del colloquio del candidato, ai sensi di quanto previsto dalla D.G.R.V. n. 1475/2024, allegato A, paragrafo 8.

- sezione **“Ulteriori competenze del candidato”**: in questa sezione il candidato può inserire le ulteriori informazioni relative al percorso di studi, alle esperienze lavorative e di carattere professionale (capacità tecniche e gestionali); al fine di garantire la privacy il candidato NON DOVRA' inserire in questa sezione informazioni relative all'appartenenza ad associazioni sindacali, partiti politici, associazioni in generale, hobby vari che riguardano la propria vita privata;
- Dopo aver compilato tutte le schede, cliccare il tasto “conferma ed invio” (**successivamente alla conferma/invio l'applicativo non consente modifiche/correzioni**)
- verificare la ricezione nella propria casella di posta elettronica dell'e-mail di conferma iscrizione, con la copia in formato PDF della domanda inoltrata; detta e-mail ha valore di attestazione di avvenuta iscrizione al concorso.

Al fine di garantire la privacy dei candidati, con particolare riferimento ai provvedimenti che questa Azienda ULSS sarà tenuta a rendere pubblici nel sito internet aziendale, l'Amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di spedizione della domanda. Tale codice è visibile in calce alla domanda cartacea stampata dal candidato.

Ai sensi della D.G.R.V. 1475/2024 la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria dei candidati presentatisi al colloquio con l'indicazione del nominativo di ogni candidato e punteggio complessivo.

Le richieste di assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda o per errori nell'utilizzo della presente procedura saranno evase durante l'orario di lavoro, e non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Si consiglia la lettura del **“manuale di istruzioni”** (disponibile nella sezione di sinistra del programma di iscrizione on-line) per eventuali indicazioni riguardo l'upload dei file (es. la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf partendo da altri formati e la riduzione in dimensioni dei file).

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare ogni necessaria comunicazione concernente il presente avviso al recapito indicato dal candidato nella domanda on-line.

Il candidato deve quindi rendere note le eventuali variazioni di recapito o domicilio che si verificano durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole all'indirizzo e-mail: concorsi@aulss9.veneto.it.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'a-

spirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

– COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione del presente avviso sarà costituita come stabilito dall'art. 20 della Legge 5 agosto 2022, n. 118, nonché dalla D.G.R.V. 12.12.2024, n. 1475.

Le operazioni di sorteggio finalizzate all'individuazione dei Componenti della Commissione Esaminatrice sono pubbliche. La data ed il luogo del sorteggio saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

– MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione Esaminatrice predispone la graduatoria dei candidati idonei, sulla base:

- della valutazione di quanto indicato nella domanda on-line;
- di un “colloquio” diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere.

A seguito della valutazione complessiva, la Commissione redige la graduatoria dei candidati formata sulla base dei punteggi attribuiti.

Per la valutazione complessiva la Commissione dispone di 80 punti così ripartiti:

- 50 punti per il curriculum
- 30 punti per il colloquio.

La valutazione della domanda on-line avviene con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 5);
NOTE: la certificazione della “tipologia delle Istituzioni” è rilasciata dall'Azienda Sanitaria dove il candidato presta/ha prestato servizio
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 15);
- alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (massimo punti 20);

NOTE: la “tipologia e quantità delle prestazioni effettuate dal candidato” (art. 4, comma 5, D.M. 30.01.1992, n. 283) non deve contenere alcun riferimento a dati personali o a dati pseudonimizzati, dai quali si possa desumere l'identità dei pazienti al fine di garantire la loro privacy

- all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti al profilo in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno, con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 484/1997 (massimo punti 2);
- alla produzione scientifica strettamente pertinente al profilo, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5).

NOTE: nel caso la produzione scientifica riguardi VOLUMI scritti interamente dal candidato, ai fini della valutazione degli stessi il candidato potrà allegare, per ognuno, il frontespizio, l'indice e la prima pagina di ogni capitolo dalla quale risulta il nominativo.

Se riguarda CAPITOLI il candidato potrà allegare, ai fini della valutazione degli stessi, per ognuno, il frontespizio del volume, l'indice del volume e l'intero capitolo dal quale risulta il nominativo.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno rese note attraverso pubblicazione nel sito internet aziendale (www.aulss9.veneto.it – concorsi e avvisi – ammissione/commissione/espletamento) almeno 15 giorni prima della data fissata. TALE PUBBLICAZIONE AVRÀ A TUTTI GLI EFFETTI VALORE DI NOTIFICA.

Unitamente al suddetto avviso verrà pubblicato l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi alla presente procedura selettiva.

I suddetti avvisi, che sostituiscono la comunicazione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, hanno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati partecipanti alla presente procedura selettiva.

La mancata ammissione sarà altresì notificata agli interessati a mezzo PEC o raccomandata A.R..

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla presente procedura selettiva, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La graduatoria, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati (domande on-line) presenti al colloquio, la relazione della Commissione, saranno pubblicati sul sito internet aziendale prima della nomina.

– CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale in candidato più giovane di età.

Il rapporto di lavoro del candidato cui viene attribuito l'incarico di direttore di struttura complessa si costituisce mediante la stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il trattamento economico è stabilito dai vigenti C.C.N.L. per l'Area Sanità del 23.01.2024 e del 27.02.2026, nonché dal contratto integrativo aziendale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, del D.Lgs. 30.12.1992 n. 502, l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10.12.1997 n. 484 deve essere conseguito dall'incaricato entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura selettiva che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

L'incarico di Direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5, del D.Lgs. 502/1992, e successive modificazioni.

Il Dirigente è altresì sottoposto alle periodiche verifiche e valutazioni previste dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, e successive modificazioni, dalla D.G.R.V. 19.3.2013, n. 342, nonché dai vigenti C.C.N.L. per l'Area Sanità del 23.01.2024 e del 27.02.2026.

Nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico questa Azienda U.L.S.S. procederà alla sostituzione del Dirigente nominato, in caso di sue dimissioni o decadenza, mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

– TRATTAMENTO DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, e dell'art. 6 del Regolamento Europeo n. 679/2016, il conferimento dei dati personali da parte del candidato, che saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera, è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente selezione e dell'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 nonché agli artt. 15 e 16 Regolamento Europeo 679/2016; tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera, titolare del trattamento.

La presente procedura si concluderà entro dodici mesi a decorrere dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia e di cui al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, al D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, al D.P.R. 10.12.1997, n. 484, per le parti direttamente applicabili, alla L. 10.08.2000, n. 251, alla D.G.R.V. 12.12.2024, n. 1475, nonché ai C.C.N.L. per l'Area Sanità del 23.01.2024 e del 27.02.2026.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente av-

viso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane di questa Azienda U.L.S.S., dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - Tel 045 / 6712412.

Il presente avviso è disponibile sul sito Internet www.aulss9.veneto.it, nella sezione "Concorsi e Avvisi".

IL DIRETTORE
U.O.C. Gestione Risorse Umane
F.to Dott.ssa Flavia Naverio

ALLEGATO 1

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA SULL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITA'

Rilasciata ai sensi dei D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 "testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", per i fini di cui al D. Lgs. N. 39/2013.

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) _____

nato/a a _____ (prov. _____) il _____

in qualità di titolare dell'incarico di Dirigente _____ presso il Servizio di : _____

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali previste dall'art 76 dei DPR 445/2000 per l'eventuale dichiarazioni mendaci qui sottoscritte nonché delle conseguenze di cui all' art 75 co. 1 del medesimo DPR;

VISTI

- la L. 6 novembre 2012 n 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- Il D.Lgs. 14 marzo 2013, n 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- il D.Lgs 8 aprile 2013 n 39 'Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1. co 49 e 50, della L. 6/11/2012 n. 190';
- il DPR 62/2013 "Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti delle PPAA a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Dichiara sotto la propria personale responsabilità

☐ Di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità di incarichi previsti dagli **artt. 3 e 4 del D. Lgs n. 39/2013 (allegato A)**;

☐ Di trovarsi in una delle seguenti situazioni di inconferibilità di incarichi previsti dagli **artt. 3 e 4 del D. Lgs n. 39/2013 (allegato A)**:

- Di essere stato informato che la presente dichiarazione, nel caso di conferimento dell'incarico, verrà pubblicata sul sito aziendale www.aulss9.veneto.it in ossequio alle disposizioni di cui alla legge 190/2012 e relativi decreti attuativi;
- **Di impegnarsi a rendere annualmente** dall'assegnazione dell'incarico al Servizio UOC Gestione Risorse Umane dell'Azienda ULSS n. 9 Scaligera la dichiarazione prevista dall'art. 20, comma 2, D.Lgs. 39/2013 che recita: "Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto", resa con le modalità che saranno definite.
- **Di essere consapevole che l'incarico da attribuire è incompatibile con le situazioni previste:**
 - Dall'art. 9 del D.lgs. n. 39/2013;
 - Dall'art. 12 del D.lgs. n. 39/2013

_____, li _____

In fede

DPR 445/2000:

Ai sensi dell'art. 76 DPR n. 45/2000, le dichiarazioni mendaci le falsità negli atti e l'uso di atti falsi, sono puniti ai sensi del Codice Penale e della vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 75 DPR n. 445/2000, qualora a seguito di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

1. A coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, non possono essere attribuiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- 4
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale;
- d) gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- e) gli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie locali del servizio sanitario nazionale.

2. Ove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'[articolo 3, comma 1, della legge 27 marzo 2001, n. 97](#), l'inconferibilità di cui al comma 1 ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità degli incarichi ha la durata di 5 anni.

3. Ove la condanna riguardi uno degli altri reati previsti dal capo I del titolo II del libro II del codice penale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Ove sia stata inflitta una interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha una durata pari al doppio della pena inflitta, per un periodo comunque non superiore a 5 anni.

4. Nei casi di cui all'ultimo periodo dei commi 2 e 3, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione. È in ogni caso escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Nel caso in cui l'amministrazione non sia in grado di conferire incarichi compatibili con le disposizioni del presente comma, il dirigente viene posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

5. La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

6. Nel caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati di cui ai commi 2 e 3 nei confronti di un soggetto esterno all'amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico cui è stato conferito uno degli incarichi di cui al comma 1, sono sospesi l'incarico e l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo, stipulato con l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. In entrambi i casi la sospensione ha la stessa durata dell'inconferibilità stabilita nei commi 2 e 3. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso.

7. Agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'[art. 444 c.p.p.](#), è equiparata alla sentenza di condanna.

Art. 4

Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni

1. A coloro che, nell'anno precedente, abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato o finanziati dall'amministrazione o dall'ente pubblico che conferisce l'incarico ovvero abbiano svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico, non possono essere conferiti:

- a) gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali;
- b) gli incarichi di amministratore di ente pubblico, di livello nazionale, regionale e locale;
- c) gli incarichi dirigenziali esterni, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici che siano relativi allo specifico settore o ufficio dell'amministrazione che esercita i poteri di regolazione e finanziamento.

1-bis. Nelle ipotesi in cui l'incarico, la carica o l'attività professionale abbia carattere occasionale o non esecutivo o di controllo, il comma 1 non si applica. In tale circostanza è richiesta l'adozione di presidi organizzativi e di trasparenza atti a gestire potenziali conflitti di interesse.

1-ter. I presidi organizzativi di cui al comma 1-bis si applicano anche ai componenti dell'organo collegiale delle autorità amministrative indipendenti.

REGIONE DEL VENETO 	Azienda ULSS 9 - Scaligera Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona cod.fisc. e P. IVA 02573090236
---	--

ID 193_2025

ATTO DI INFORMAZIONE EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679
– CANDIDATO (PERSONA FISICA/GIURIDICA) AD UN AVVISO/BANDO DI GA-
RA/INVITO/CONCORSO/INDAGINE DI MERCATO/PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO O DI AL-
TRA NATURA/CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO –

AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA, (P. IVA: 02573090236), in persona del suo legale rappresentante pro tempore, con sede legale in Verona, via Valverde, 42, in qualità di Titolare del trattamento ex artt. 4 n. 7) e 24 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), informa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, che le informazioni meglio descritte al successivo art. 1 saranno trattate per l'esecuzione delle finalità di cui all'art. 2.

1. Categorie dei dati oggetto di trattamento.

1.1. L' Aulss 9 Scaligera raccoglie e tratta, al fine di perseguire le finalità di trattamento descritte all'art. 2, le seguenti informazioni, riferibili ad una persona fisica e/o giuridica (es. libero professionista; impresa individuale; società per azioni/a responsabilità limitata/di persone; r.t.i/a.t.i.) candidata ad un avviso/bando di gara/invito/concorso/indagine di mercato/procedura di affidamento diretto o di altra natura/consultazione preliminare di mercato promosso e pubblicato dall' Aulss 9 Scaligera, ivi inclusi gli eventuali lavoratori/rappresentanti/procuratori: **(i)** dati personali ex art. 4 n. 1) del GDPR cd. identificativi (es. nome; cognome; codice fiscale; luogo/data di nascita; indirizzo di residenza/domicilio/dimora; numero di telefono; indirizzo di posta elettronica ordinaria e/o certificata) (infra "dati personali"); **(ii)** dati non personali ex art. 3 n. 1) del Regolamento UE n. 1807/2018 (es. denominazione sociale; sede legale/secondaria; partita iva) (infra "dati non personali"); **(iii)** dati personali cd. particolari ex art. 9 paragrafo 1) del GDPR (fatta eccezione, per i dati genetici ex art. 4 n. 13) del GDPR, nel rispetto del paragrafo 1.4.1.) lettera d) del Provvedimento n. 146 del 5.6.2019 a firma del Garante Privacy italiano [doc. web n. 9124510]), eventualmente racchiusi nel curriculum vitae allegato (infra "dati personali cd. particolari"); **(iv)** dati personali cd. giudiziari ex art. 10 del GDPR, ove necessario per ottemperare a specifiche disposizioni normative (es. DPR n. 313 del 14.11.2022) (infra "dati personali cd. giudiziari").

D'ora in avanti, i dati personali, i dati non personali, i dati personali cd. particolari e i dati personali cd. giudiziari sono anche definiti, in via congiunta (e per semplicità), soltanto come "informazioni".

2. Finalità del trattamento e relativa base giuridica.

2.1. Le informazioni sono trattate, da parte dell' Aulss 9 Scaligera, per l'esecuzione delle seguenti finalità di trattamento:

- a.** Selezione, valutazione, positiva ovvero negativa, di un candidato (persona fisica/giuridica) ad un avviso/bando di gara/concorso/indagine di mercato/procedura di affidamento diretto o di altra natura/consultazione preliminare di mercato promosso e pubblicato dall' Aulss 9 Scaligera, ed esecuzione dei conseguenti adempimenti fiscali/amministrativi/normativi connessi all'aggiudicazione e/o esclusione di un candidato;
- b.** Ove necessario, tutela/difesa di un diritto proprio o di terzi, anche in sede giudiziale.

In ossequio all'art. 13 paragrafo 2) lettera e) del GDPR, l' Aulss 9 Scaligera precisa che l'eventuale mancata comunicazione delle informazioni, anche richieste in un secondo momento dall' Aulss 9 Scaligera, può eventualmente determinare l'impossibilità, in capo a quest'ultimo, di eseguire, in modo compiuto e corretto, la finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a).

ID 193_2025

In ossequio all'art. 13 paragrafo 1) lettera d) del GDPR, l'Aulss 9 Scaligera precisa che l'“interesse legittimo” perseguito, ove necessario ed opportuno, mediante la finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera b), consiste nella tutela dei diritti propri o di terzi, anche in sede giudiziale/stragiudiziale: sul punto, l'Aulss 9 Scaligera precisa, nel rispetto del paragrafo 1.3) del Provvedimento n. 146 del 5.6.2019 a firma del Garante Privacy italiano, che, a tal fine, deve trattarsi di un contenzioso in atto ovvero di una situazione di precontenzioso.

L'Aulss 9 Scaligera precisa che la base giuridica delle finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. si rinviene nelle seguenti disposizioni normative: (i) per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a): art. 6 paragrafo 1) lettere b) c) e) del GDPR, per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettere b) g) del GDPR, per gli eventuali dati personali cd. particolari; art. 10 del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 2 octies comma 3) lettere a) c) f) h) i) del novellato D. Lgs. n. 196/2003 (Codice Privacy), per gli eventuali dati personali cd. giudiziari; (ii) per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera b): art. 6 paragrafo 1) lettera f) del GDPR, per i dati personali; art. 9 paragrafo 2) lettera f) del GDPR, per gli eventuali dati personali cd. particolari; art. 10 del GDPR (da leggersi, assieme, all'art. 2 octies comma 3) lettere a) e) del Codice Privacy), per gli eventuali dati personali cd. particolari.

3. Periodo di conservazione.

3.1. In ossequio all'art. 13 paragrafo 2) lettera a) del GDPR, l'Aulss 9 Scaligera comunica i seguenti periodi/criteri temporali di conservazione, al termine dei quali le informazioni saranno eventualmente soggette a cancellazione, distruzione ovvero anonimizzazione

ne: (i) per l'esecuzione delle finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettere a) b): nel rispetto, anche per analogia, di quanto prescritto all'interno del massimario/piano di conservazione aziendale, da intendersi qui richiamato integralmente.

4. Destinatari.

4.1. Nel rispetto dell'art. 13 paragrafo 1) lettera e) del GDPR, l'Aulss 9 Scaligera precisa che le informazioni possono essere oggetto di comunicazione, ove opportuno e necessario, ad uno o più destinatari ex art. 4 n. 9) del GDPR, così individuati, in via generale, per categoria: (i) per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera a): soggetti designati/autorizzati al trattamento dall'Aulss 9 Scaligera; consulenti/imprese di varia natura che erogano servizi connessi, anche in via indiretta, alla finalità di trattamento in questione (es. società ICT); ente/organo pubblico di varia natura; (ii) per l'esecuzione della finalità di trattamento di cui all'art. 2.1. lettera b): soggetti designati/autorizzati al trattamento dall'Aulss 9 Scaligera; consulenti/imprese di varia natura che erogano servizi/prestazioni connesse, anche in via indiretta, alla finalità di trattamento in questione (es. consulente legale); ente/organo pubblico di varia natura.

L'Aulss 9 Scaligera precisa, infine, che soltanto i dati personali e/o i dati non personali potranno essere oggetto di diffusione, laddove ciò sia strettamente necessario per rispettare/ottemperare a una specifica disposizione normativa, nel rispetto, sempre, dei principi cardine ex art. 5 del GDPR.

5. Trasferimento.

5.1. Le informazioni sono/possono essere conservate all'interno anche di archivi interamente o parzialmente automatizzati ovvero non automatizzati, appartenenti o comunque riconducibili, anche in via indiretta, all'Aulss 9 Scaligera, e ubicati all'interno dello Spazio Economico Europeo (SEE).

ID 193_2025

6. Diritti del soggetto interessato.

6.1. In relazione soltanto ai dati personali, ai dati personali cd. particolari e/o ai dati personali cd. giudiziari, l'Aulss 9 Scaligera informa della facoltà di esercitare i seguenti diritti eventualmente soggetti alle limitazioni previste dagli artt. 2 undecies e 2 duodecies del Codice Privacy: diritto di accesso ex art. 15 del GDPR: diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano il soggetto interessato, oltre che le informazioni di cui all'art. 15 del GDPR (es. finalità di trattamento, periodo di conservazione); diritto di rettifica ex art. 16 del GDPR: diritto di correggere, aggiornare o integrare i dati personali; diritto alla cancellazione ex art. 17 del GDPR: diritto di ottenere la cancellazione o distruzione o anonimizzazione dei dati personali,

laddove tuttavia ricorrano i presupposti elencati nel medesimo articolo; diritto di limitazione del trattamento ex art. 18 del GDPR: diritto con connotazione marcatamente cautelare, teso ad ottenere la limitazione del trattamento laddove sussistano le ipotesi disciplinate dallo stesso art. 18; diritto alla portabilità dei dati ex art. 20 del GDPR: diritto di ottenere i dati personali, forniti all' Aulss 9 Scaligera, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un sistema automatico (e, ove richiesto, di trasmetterli, in modo diretto, ad un altro Titolare del trattamento), laddove sussistano le specifiche condizioni indicate dal medesimo articolo (es. base giuridica del consenso e/o esecuzione di un contratto; dati personali forniti dall'interessato); diritto di opposizione ex art. 21 del GDPR: diritto di ottenere la cessazione, in via permanente, di un determinato trattamento di dati personali; diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (ossia, Garante Privacy italiano) ex art. 77 del GDPR: diritto di proporre reclamo laddove si ritiene che il trattamento oggetto d'analisi violi la normativa nazionale e comunitaria sulla protezione dei dati personali.

6.2. In aggiunta ai diritti descritti al precedente art. 6.1., l'Aulss 9 Scaligera precisa che - in relazione soltanto ai dati personali, ai dati personali cd. particolari e/o ai dati personali cd. giudiziari - sussiste, ove possibile e conferente, la facoltà di esercitare, da un lato, il (sotto) diritto previsto dall'art. 19 del GDPR ("Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda"), da considerarsi connesso e collegato all'esercizio di uno o più diritti regolamentati agli artt. 16, 17 e 18 del GDPR; dall'altro lato, l'Aulss 9 Scaligera precisa che –

ID 193_2025

in relazione soltanto ai dati personali, ai dati personali cd. particolari e/o ai dati personali cd. giudiziari - sussiste, ove possibile e conferente, la facoltà di esercitare il diritto previsto dall'art. 22 paragrafo 1) del GDPR ("L'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona"), fatte salve le eccezioni previste dal successivo paragrafo 2).

6.3. In ossequio all'art. 12 paragrafo 1) del GDPR, l'Aulss 9 Scaligera si impegna a fornire le comunicazioni di cui agli artt. da 15 a 22 e 34 del GDPR in forma concisa, trasparente, intellegibile, facilmente accessibile e con un linguaggio semplice e chiaro: tali informazioni saranno fornite per iscritto o con altri mezzi eventualmente elettronici ovvero, su richiesta del soggetto interessato, saranno fornite oralmente purché sia comprovata, con altri mezzi, l'identità di quest'ultimo.

6.4. In ossequio all'art. 12 paragrafo 3) del GDPR, l'Aulss 9 Scaligera informa che si impegna a fornire le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo ad una richiesta ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa; tale termine può essere prorogato di n. 2 mesi se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste (in tal caso, l'Aulss 9 Scaligera si impegna ad informare di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta).

6.5. I diritti descritti ai precedenti artt. 6.1. e 6.2. (fatta eccezione per il diritto ex art. 77 del GDPR) possono essere esercitati mediante i dati di contatto illustrati al successivo art. 7.

7. Dati di contatto.

7.1. L'Aulss 9 Scaligera può essere contattata al seguente recapito: protocollo.generale@aulss9.veneto.it

7.2. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) ex art. 37 del GDPR, nominato dall' Aulss 9 Scaligera, è l'avv. Gabriele Borghi, il quale può essere contattato al seguente recapito: rpd@aulss9.veneto.it

Verona, lì 18.6.2025 (data di ultimo aggiornamento).

AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA

(in persona del suo legale rappresentante pro tempore)