

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 472 DEL 23/04/2026

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 23 del 28/02/2026, coadiuvato dai Direttori:

- | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| - dott. Flavia Dal Bosco | Direttore Amministrativo |
| - dott. Viviana Coffele | Direttore Sanitario f.f. |
| - dott. Felice Alfonso Nava | Direttore dei Servizi Socio-Sanitari |

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

OGGETTO

**COMPARTO SANITA' CCNL 02.11.2022 ARTT. 24 E SEGUENTI E CCNL 27.10.2025 ARTT. 21-24-
MAPPATURA E NUOVA INDIZIONE AVVISO PER INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE DI MEDIA
COMPLESSITA' PER IL PERSONALE AFFERENTE ALL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E
FUNZIONARI RELATIVO ALL'AREA TECNICO AMMINISTRATIVA AZIENDALE E NOMINA COMMISSIONE.**

Note per la trasparenza: Con il presente provvedimento si intende procedere a mappatura di nuovi incarichi di funzione organizzativa e professionale e nuova indizione di avviso di selezione interna per il conferimento di incarico di funzione professionale del personale del Comparto Area Professionale Tecnica e Amministrativa, al fine di consentire l'attuazione dell'organizzazione aziendale.

Il Direttore di UOC Gestione Risorse Umane

sostituito dal Dirigente Amministrativo Dott. Paolo Dal Lago, giusta deliberazione del Direttore Generale n. 260 del 26/02/2026;

Richiamata la Deliberazione n. 1525 del 24.11.2025, con la quale è stato approvato e adottato il "Regolamento per l'individuazione, la graduazione, l'attribuzione, la valutazione, il rinnovo o la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del capo III del CCNL 2.11.2022, art 24 e seguenti e artt. 19 e da 21 a 24 CCNL 27.10.2025" (d'ora innanzi denominato Regolamento);

Richiamata la Deliberazione n. 1111 del 08/11/2023 con la quale è stato approvato l'accordo sottoscritto in data 18/10/2023 con le OO.SS. Comparto sui "Criteri di ripartizione delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa tra le diverse modalità di utilizzo all'interno del fondo di cui all' art. 102 (fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali) - CCNL 02.11.2022 - anno 2023, in cui sono state definite le risorse economiche destinate alla remunerazione delle funzioni degli incarichi aziendali;

Richiamata, la nota mail del 17.03.2026 con la quale il Direttore UOC Gestione Risorse Umane ha inviato la richiesta di nuova mappatura incarichi e trasmesso la relativa scheda e graduazione corredata del visto del Direttore Responsabile;

Dato atto che delle modifiche degli incarichi è stata inviata informativa alle OO.SS. a mezzo mail in data 27.03.2026;

Dato atto che risulta opportuno procedere alla modifica sopra proposta della mappatura come di seguito:

CODICE INCARICO	TITOLO	TIPOLOGIA	VALORE	COMPLESSITA'	MODIFICA
PRECEDENTE INCARICO GRU_IG37	SVILUPPO RISORSE UMANE, RELAZIONI SINDACALI E BENESSERE ORGANIZZATIVO	funzione organizzativa	10.000,00	ELEVATA	MODIFICA ATTIVITA' E VALORE INCARICO PRECEDENTE
	REFERENTE				

Il Proponente: Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane dott. Paolo Dal Lago



GRU-IPE1	RELAZIONI SINDACALI, BENESSERE ORGANIZZATIVO E APPROFONDIMENTI LEGALI	funzione professionale: Professionista Esperto	5.000,00	MEDIA	NUOVO
GRU-IG37A	SVILUPPO RISORSE UMANE	funzione organizzativa	6.500,00	MEDIA	NUOVO
PRECEDENTE INCARICO GRU_IG37	PROCEDURE SELETTIVE E FUNZIONI DI STAFF	funzione organizzativa	10.000,00	ELEVATA	MODIFICA ATTIVITA' E VALORE INCARICO PRECEDENTE
GRU_IG41A	PROCEDURE SELETTIVE	funzione organizzativa	4.200,00	MEDIA	NUOVO
GRU_IPE2	REFERENTE FUNZIONI DI STAFF E APPROFONDIMENTI LEGALI	funzione professionale: Professionista Esperto	4.200,00	MEDIA	NUOVO

Dato atto, altresì, che ai sensi degli artt. 24 e seguenti del CCNL 02/11/2022 Comparto Sanità e da art. 21 ad art. 24 CCNL 27/10/2025 si rende necessario procedere all'emissione prioritaria di un nuovo avviso (ALLEGATO 1) per l'incarico professionale di seguito indicato, per l'assegnazione a nuovo titolare che subentri in seguito alla recente cessazione del precedente titolare:

CODICE INCARICO	TIPOLOGIA	TITOLO	COMPL.	VALORE
GRU_IPE1	Funzione professionale	REFERENTE RELAZIONI SINDACALI, BENESSERE ORGANIZZATIVO E APPROFONDIMENTI GIURIDICI	Media	5.000

Accertato che l'assegnazione di ciascun incarico avverrà previa procedura selettiva, alla quale potranno partecipare candidati in possesso dei requisiti richiesti per l'assegnazione di ciascuna tipologia di incarichi di funzione professionale di media complessità;

Accertato che, come stabilito dall'art. 8.4, del Regolamento sugli incarichi, scaduto il termine di presentazione delle domande di partecipazione, l'UOC Gestione Risorse Umane procederà all'ammissione dei candidati aventi titolo per l'incarico e alla trasmissione delle domande presentate da ciascun candidato;

Dato atto che, in conformità al Regolamento, la rinuncia del vincitore prima della data di inizio dell'incarico, comporterà l'assegnazione dello stesso al primo idoneo che segue il rinunciatario;

Dato altresì atto che sarà successivamente formalizzato con il dipendente assegnatario il contratto individuale mediante integrazione di quello in essere;

Specificato che il quadro complessivo delle funzioni è comunque sempre suscettibile di modificazioni/variazioni a seguito di processi di riorganizzazione aziendale o di modificazioni apportate all'assetto organizzativo generale o delle singole strutture anche a seguito di modifica dell'atto aziendale o disposizioni regionali previa informativa sindacale;

Dato atto altresì che si rende necessario procedere altresì alla individuazione delle commissioni che dovranno essere composte secondo le previsioni dell'art. 8.4 del Regolamento (*Direttore Amministrativo con funzione di Presidente (o suo Delegato); Direttore di UOC di afferenza dell'incarico (o suo delegato), Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane (o suo delegato)*), nelle persone di seguito indicate o nei loro rispettivi delegati:

PRESIDENTE N. 1 - dott.ssa Flavia Dal Bosco - Direttore Amministrativo Azienda AULSS 9 Scaligera

COMPONENTE N. 2 - dott.ssa Flavia Naverio - Direttore UOC Gestione Risorse Umane Azienda AULSS 9 Scaligera

COMPONENTE N. 3 - dott. Paolo Dal Lago - Direttore UOS Medicina Convenzionata, Privati Accreditati e controlli Azienda AULSS 9 Scaligera

Dato atto che la commissione sarà integrata da un segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della UOC Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante;

Tutto ciò premesso, si rende opportuno, per consentire la continuità delle funzioni e dell'attività all'interno delle unità operative coinvolte dai processi di riorganizzazione, approvare la modifica della mappatura degli incarichi afferenti l'UOC Gestione Risorse Umane, approvare l'avviso (ALLEGATO 1) relativo all'incarico di funzione professionale, nominare le commissioni per la valutazione delle candidature per l'incarico oggetto di avviso e proporre il seguente provvedimento

IL DIRETTORE GENERALE

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avvenuta regolare istruttoria del provvedimento anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione regionale e nazionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamentazioni aziendali;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario nonché del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di competenza;

DELIBERA

1. di prendere atto di quanto espresso dal proponente che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di approvare la mappatura degli incarichi afferenti all'UOC Gestione Risorse Umane come di seguito:

CODICE INCARICO	TITOLO	TIPOLOGIA	VALORE	COMPLESSITA'	MODIFICA
PRECEDENTE INCARICO GRU_IG37	SVILUPPO RISORSE UMANE, RELAZIONI SINDACALI E BENESSERE ORGANIZZATIVO	funzione organizzativa	10.000,00	ELEVATA	MODIFICA ATTIVITA' E VALORE INCARICO PRECEDENTE
GRU-IPE1	REFERENTE RELAZIONI SINDACALI, BENESSERE ORGANIZZATIVO E APPROFONDIMENTI LEGALI	funzione professionale: Professionista Esperto	5.000,00	MEDIA	NUOVO
GRU-IG37A	SVILUPPO RISORSE UMANE	funzione organizzativa	6.500,00	MEDIA	NUOVO

Il Proponente: Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane dott. Paolo Dal Lago



PRECEDENTE INCARICO GRU_IG37	PROCEDURE SELETTIVE E FUNZIONI DI STAFF	funzione organizzativa	10.000,00	ELEVATA	MODIFICA ATTIVITA' E VALORE INCARICO PRECEDENTE
GRU_IG41A	PROCEDURE SELETTIVE	funzione organizzativa	4.200,00	MEDIA	NUOVO
GRU_IPE2	REFERENTE FUNZIONI DI STAFF E APPROFONDIMENTI LEGALI	funzione professionale: Professionista Esperto	4.200,00	MEDIA	NUOVO

3. di approvare l'avviso di cui all'ALLEGATO 1 al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

4. di disporre l'avvio della selezione interna per la formulazione di apposita graduatoria, finalizzata all'assegnazione al personale del Comparto, Area dei Professionisti della Salute e funzionari, dell'Azienda Ulss 9 Scaligera dell'incarico:

CODICE INCARICO	TIPOLOGIA	TITOLO	COMPL.	VALORE
GRU_IPE1	Funzione professionale	REFERENTE RELAZIONI SINDACALI, BENESSERE ORGANIZZATIVO E APPROFONDIMENTI GIURIDICI	Media	5.000

5. di dare atto che la graduatoria che scaturirà dall'avviso di cui al punto precedente potrà essere utilizzata per l'assegnazione dell'incarico al solo candidato risultato vincitore e che la rinuncia del vincitore prima della data di inizio dell'incarico, comporterà l'assegnazione dello stesso al primo idoneo che segue il rinunciatario;

6. di nominare, ai sensi dell'art. 8.4 del Regolamento aziendale, la Commissione di valutazione preposta all'attuazione delle procedure per il conferimento degli incarichi di funzione nelle persone di seguito indicate:

PRESIDENTE N. 1 - dott.ssa Flavia Dal Bosco - Direttore Amministrativo Azienda AULSS 9 Scaligera

COMPONENTE N. 2 - dott.ssa Flavia Naverio - Direttore UOC Gestione Risorse Umane Azienda AULSS 9 Scaligera

COMPONENTE N. 3 - dott. Paolo Dal Lago - Direttore UOS Medicina Convenzionata, Privati Accreditati e controlli Azienda AULSS 9 Scaligera

7. di dare atto che la commissione sarà integrata da un segretario appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari o degli Assistenti della UOC Gestione Risorse Umane con funzioni di verbalizzante;

8. di dare atto che la spesa relativa al presente provvedimento trova copertura nell'apposito fondo denominato "Fondo incarichi, progressioni economiche e indennità professionali" (art. 102 CCNL Comparto 02/11/2022).

Il Direttore Sanitario f.f.
dott. Viviana Coffele

Il Direttore Amministrativo
dott. Flavia Dal Bosco

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
dott. Felice Alfonso Nava

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Pietro Girardi



U.O.C. Gestione Risorse Umane

Prot. n. _____

Bussolengo, _____

SCADENZA DELL'AVVISO: _____

COMPARTO SANITÀ
**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE
DI MEDIA COMPLESSITA'**
riservato al personale dipendente del Comparto dell'AULSS 9 SCALIGERA

 Area dei professionisti della salute e dei funzionari
AREA TECNICO AMMINISTRATIVA AZIENDALE

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. ____ del _____ è indetta selezione interna per titoli ed eventuale colloquio, per il conferimento dell'Incarico di funzione professionale afferente all'UOC Gestione Risorse Umane:

CODICE INCARICO	TIPOLOGIA	TITOLO	COMPL.	VALORE
GRU_IPE1	Funzione professionale: Professionista Esperto	REFERENTE RELAZIONI SINDACALI, BENESSERE ORGANIZZATIVO E APPROFONDIMENTI LEGALI	Media	5.000

ai sensi di quanto previsto dal vigente "Regolamento per l'individuazione, la graduazione, l'attribuzione, la valutazione, il rinnovo o la revoca degli incarichi di posizione, degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale, ai sensi del capo III del CCNL 2.11.2022, art 24 e seguenti e artt. 19 e da 21 a a 24 CCNL 27.10.2025" (d'ora innanzi denominato Regolamento), approvato con Deliberazione n. 1525 del 24.11.2025.

DESCRIZIONE DELL'INCARICO



L'incarico di funzione professionale è definito nella relativa scheda descrittiva dove, in particolare, sono riportati:

- la denominazione e la tipologia dell'incarico;
- il profilo di appartenenza;
- la Struttura/Unità Operativa/Servizio di afferenza e la sede di lavoro;
- la durata;
- la graduazione e il valore economico dell'indennità;
- le competenze e le attività richieste;
- eventuali altre condizioni specifiche.

L'incarico avrà durata quinquennale, o inferiore, secondo quanto disposto dall'art. 8.7, 8.8 del Regolamento aziendale in materia, e potrà essere rinnovato ai sensi dell'art. 8.6 del medesimo Regolamento.

Ai sensi dell'art. 23 CCNL 27/10/2025, l'indennità relativa agli incarichi di funzione di valore superiore a 5.000,00 euro assorbe il compenso per il lavoro straordinario, fatto salvo quanto previsto all'art. 22 comma 7 (Conferimento, durata, rinnovo e revoca degli incarichi di funzione organizzativa e professionale – pronta disponibilità).

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento aziendale non è consentita l'attribuzione di più incarichi di funzione contemporaneamente. Pertanto, nel caso di attribuzione dell'incarico di cui al presente bando, il candidato decadrà dall'eventuale incarico già in essere, fatta eccezione per l'assegnazione di incarico *ad interim*, secondo quanto disposto dall'art. 6 del Regolamento.

REQUISITI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI FUNZIONE PROFESSIONALE

I requisiti di accesso, previsti dall'art. 8.2 del Regolamento e art. 21 CCNL 27.10.2025, **che devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso**, sono i seguenti:

A. PER TUTTI GLI INCARICHI:

- Non aver riportato giudizio negativo nelle **valutazioni annuali** di performance individuale dell'ultimo biennio o comune nelle ultime due valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- **Assenza di provvedimenti disciplinari** superiori alla multa negli ultimi due anni;
- Partecipazione alla **formazione obbligatoria** (Non potrà partecipare alla selezione interna il dipendente che, senza giustificato motivo, non abbia partecipato alla formazione obbligatoria. Si richiama in tal senso quanto previsto dall'art. 7 del vigente "Regolamento Aziendale PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE").

Oltre ai requisiti sopra richiamati, relativamente all'incarico in parola sono previsti i seguenti ulteriori requisiti:

B. INCARICO DI PROFESSIONISTA ESPERTO (APSF)

1. Inquadramento nell'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari;
2. 3 anni di esperienza professionale;
3. Aver acquisito competenze avanzate tramite uno dei percorsi formativi complementari individuati dall'Azienda, ossia corsi di perfezionamento di almeno



100 ore attinenti la *job description* dell'incarico o master riconosciuti dal MIUR attinenti all'incarico per il quale si candida il dipendente.

Non potrà partecipare alla selezione interna il dipendente che, senza giustificato motivo, non abbia partecipato alla formazione continua o non abbia acquisito i crediti previsti nel triennio precedente.

La mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà la non ammissione alla richiesta di conferimento incarico.

Alla selezione possono essere ammessi anche i dipendenti a tempo parziale con eventuale rideterminazione del valore economico dell'incarico in caso di assegnazione ai sensi dell'art. 22, comma 3, CCNL 27/10/2025.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ON-LINE SUL SITO <https://aulss9veneto.iscrizioneconcorsi.it>

LE DOMANDE TRASMESSE CON MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE NON SARANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE

La domanda di ammissione all'avviso **DEVE ESSERE PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il **perentorio** termine del _____.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso nel sito internet aziendale www.aulss9.veneto.it, sezione "Concorsi e Avvisi" 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.

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.

1. 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”.

Alla voce “Titoli di studio” dovranno essere riportati anche i titoli di studio già inseriti nella voce “Requisiti specifici di ammissione”, così come alla voce “Servizi presso ASL/PA come dipendente” dovranno essere indicati tutti i periodi di servizio, riportando anche eventuali periodi di aspettativa senza assegni e specificando i periodi di servizio prestati a tempo parziale.

Si sottolinea che tutte le informazioni (es.: requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative anche se svolte presso l’Azienda ULSS9 Scaligera) 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. Nessun dato sarà automaticamente acquisito dalla banca dati aziendale.

EVENTUALI INCARICHI RICOPERTI (ES. INCARICO DI COORDINAMENTO, INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, ETC.) DEVONO ESSERE INDICATI NELLA VOCE “INCARICHI RICOPERTI”.

- 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 informatizzata della domanda. Tale codice sarà visibile in calce alla domanda informatizzata presentata dal candidato.

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.

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).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

La procedura informatica richiede il caricamento di fotocopia del documento di identità, in corso di validità, dell'interessato.

Nelle sezioni "titoli di studio", dove richiesto, è necessario, al fine della eventuale valutazione, effettuare l'upload direttamente nel format dei documenti indicati.

Nella sezione "valutazioni individuali", è sufficiente riportare il punteggio conseguito ed il relativo massimale, occorre allegare la valutazione **SOLTANTO** se proveniente da altro ente.

In caso di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla legislazione in vigore, il dipendente verrà escluso dalla selezione e, qualora l'accertamento sia successivo al conferimento dell'incarico, decadranno i benefici eventualmente acquisiti.

Successivamente all'adozione del provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati al presente avviso pubblico, verrà pubblicato, opportunamente anonimizzato con codice ID, sul sito internet www.aulss9.veneto.it, nella sezione "concorsi e avvisi", l'elenco dei candidati ammessi, ovvero esclusi, dalla procedura selettiva in parola.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi ovvero esclusi dal presente avviso pubblico.

VALUTAZIONE DOMANDE E CONFERIMENTO INCARICO

Le domande dei candidati ammessi saranno esaminate e valutate da apposita Commissione, nominata con Deliberazione del Direttore Generale, composta da:

- Direttore Amministrativo con funzione di Presidente (o suo Delegato);
- Direttore di UOC di afferenza dell'incarico (o suo delegato);
- Direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane (o suo delegato);

ed integrata da un Segretario appartenente all'Area APSF o degli Assistenti UOC GRU con funzioni di verbalizzante.

La Commissione procederà alla valutazione di ciascuna domanda ammessa, predisponendo un verbale indicante la proposta di nomina che dovrà avvenire in relazione all'esperienza e formazione professionale posseduta e procederà sulla base dei sotto riportati criteri.

1. La procedura selettiva consisterà nella valutazione dei titoli del candidato, come di seguito indicato. La Commissione si riserva di valutare l'esigenza di programmare un eventuale colloquio tecnico/motivazionale, se ritenuto necessario, condotto con i candidati che esplorino le conoscenze/competenze acquisite, necessarie allo svolgimento dell'incarico che sarà



eventualmente fissato nei cinque giorni precedenti e comunicato tramite pubblicazione sul sito Aziendale nella Sezione “Concorsi e avvisi” o su mail aziendale.

2. La Commissione esaminatrice, ricevuti i curricula, procederà alla valutazione comparativa degli stessi.
3. La valutazione del curriculum vitae di ciascun candidato terrà in considerazione tutti i titoli presentati, in particolare in relazione alle peculiarità professionali che caratterizzano le aree, gli ambiti e i profili inerenti l'incarico da conferire. Sarà attribuito un peso equilibrato a:
 - Esperienza professionale
 - Titoli di studio
 - Altri eventuali titoli culturali o professionali
 - Corsi di aggiornamento e qualificazione professionale attinenti all'incarico da conferire.
 - per il personale dell'area amministrativa tecnica e professionale, verrà valutata l'acquisizione di almeno n. 1 open badge del programma Syllabus.

I pesi saranno equitativamente espressi in centesimi. Non risulteranno idonei per l'incarico e pertanto non saranno inseriti in graduatoria i candidati che non otterranno un punteggio almeno pari o superiore a 60/100.

4. La laurea magistrale o specialistica, il master universitario di primo o secondo livello o eventuali percorsi formativi dovranno fare oggetto di valorizzazione.
5. Al termine della valutazione di tutti i curricula pervenuti, in relazione ai criteri selettivi di comparazione riportati nell'avviso, la Commissione procederà ad attribuire a ciascuno un punteggio sulla base dei pesi attribuiti e a stilare le relative graduatorie.
6. La Commissione, qualora lo ritenga opportuno, procederà ad effettuare un eventuale colloquio con ciascuno dei candidati, volto ad accertare le conoscenze degli stessi nell'ambito delle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché le motivazioni e le attitudini personali allo svolgimento dell'incarico. Al colloquio sarà attribuito un peso di ulteriori 30 punti con un minimo per essere ritenuti idonei per l'incarico di 21/30.
7. Nel caso di effettuazione del colloquio il punteggio minimo per essere ritenuti idonei per l'incarico ed essere inseriti nella graduatoria risulta essere di 81/130.
8. La Commissione, predisporrà un Verbale attestante lo svolgimento della procedura di valutazione comparativa, che si conclude con una graduatoria di idonei oggetto di trasmissione al Direttore Generale.
9. Riconosciuta la regolarità degli atti e delle procedure, il Direttore Generale approverà la graduatoria con propria deliberazione, attribuendo l'incarico al candidato risultante vincitore.
La graduatoria sarà utilizzata solo per l'assegnazione dell'incarico al vincitore.
10. Nel caso in cui l'incarico di funzione si renda vacante prima della naturale scadenza (per dimissioni, rinuncia del titolare, revoca) oppure alla scadenza naturale dell'incarico medesimo, il Direttore Generale, sulla base di valutazioni di opportunità e di merito, può procedere alla cancellazione dell'incarico medesimo, alla sua modifica, ovvero decidere in merito alla sua riassegnazione attraverso nuova selezione.

Le comunicazioni in ordine all'esito della presente procedura selettiva saranno date ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione delle graduatorie di merito nel sito www.aulss9.veneto.it nella sezione “Concorsi e avvisi”.



Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati idonei. La presente procedura di selezione non genera graduatoria e deve intendersi conclusa con l'adozione della deliberazione del Direttore Generale di conferimento dell'incarico.

Riconosciuta la regolarità della procedura, il Direttore Generale approva gli atti e attribuisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. L'incarico è conferito per una durata di cinque anni o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando.

Gli incarichi di funzione Professionale possono essere rinnovati al termine dell'incarico in presenza di:

- valutazione positiva dell'incarico;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa.

Nel caso di valutazione negativa dell'incarico o di presenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa, oltre a non riconoscere per tale annualità la corresponsione della retribuzione di premialità, è prevista, l'attribuzione di un incarico professionale di complessità base.

Il rinnovo sarà disposto con Deliberazione del Direttore Generale previa verifica, da parte degli uffici competenti, delle condizioni di cui sopra.

L'incarico sarà formalizzato mediante integrazione del contratto individuale dove saranno individuate:

- La denominazione della funzione e la relativa tipologia (di organizzazione, professionale);
- La graduazione attribuita alla funzione ed il suo valore economico;
- La sede prevalente di svolgimento dell'incarico;
- La decorrenza e la scadenza dell'incarico;
- Gli obiettivi e gli indicatori di verifica dell'incarico.

L'incarico a scadenza può essere rinnovato, previa valutazione positiva, senza attivare la procedura di avviso.

VALUTAZIONE DELL'INCARICO

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di posizione e di funzione organizzativa e professionale è soggetto a valutazione annuale e al termine dell'incarico.

La valutazione annuale viene svolta nell'ambito del ciclo della performance con le modalità previste dal regolamento vigente nel tempo, relativo all'attribuzione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.



La valutazione di fine incarico viene effettuata dai **diretti responsabili** dei dipendenti assegnatari dell'incarico di funzione organizzativa. Allo scopo di assicurare, senza soluzione di continuità, l'eventuale rinnovo o l'affidamento di altro incarico, deve avvenire tre mesi prima della naturale scadenza dell'incarico stesso.

Nel caso non risulti possibile, per ragioni eccezionali, dar seguito all'anticipo indicato potrà, nel caso di scadenza dell'incarico, essere disposta la prosecuzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di valutazione. In tale periodo l'incaricato dovrà assicurare le funzioni proprie dell'incarico e godrà del medesimo trattamento economico previsto prima della scadenza. Nella valutazione di fine incarico si tiene conto anche dell'esito delle valutazioni annuali. In caso di valutazione negativa si procederà secondo quanto previsto dall'art. 34 CCNL 02.11.2022 Comparto Sanità.

DISPOSIZIONI VARIE

Ai sensi dell'art. 23 CCNL 27/10/2025, l'indennità relativa agli incarichi di funzione di valore superiore a 5.000,00 euro assorbe il compenso per il lavoro straordinario. Il dipendente cui è conferito un incarico di funzione svolge, laddove previsto, servizio di pronta disponibilità.

A sensi dell'art. 22, comma 11, CCNL Comparto 27/10/2025, *“qualora l'Azienda, a seguito di processi di riorganizzazione derivanti dalla modifica dell'atto aziendale, debba revocare l'incarico prima della relativa scadenza o alla scadenza stessa, il dipendente resta inquadrato nell'area, ruolo e profilo di appartenenza riacquisendo le funzioni proprie del profilo medesimo con corresponsione del relativo trattamento economico. Allo stesso potrà essere affidato altro incarico di funzione anche di valore economico inferiore ma non al di sotto del valore dell'indennità di funzione di parte fissa corrispondente alla complessità dell'incarico revocato...”*. Ai sensi dell'art. 22, comma 12, CCNL Comparto, qualora il dipendente, appartenente all'area dei professionisti della salute e dei funzionari, già titolare di incarico di funzione di complessità media o elevata, per effetto della relativa revoca ai sensi del comma 11 ritornasse titolare di un incarico di funzione professionale di complessità base, viene garantita la parte fissa dell'indennità di funzione corrispondente alla fascia di complessità dell'incarico revocato fino alla naturale scadenza dell'incarico precedentemente assegnato.

Saranno garantite le pari opportunità, l'imparzialità e la trasparenza.

DISPOSIZIONI RELATIVE AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento allanormativa 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 D.G.R.V. 19.3.2013, n. 343, nonché al C.C.N.L. 19.12.2019 per l'Area Sanità.

L'Azienda comunicherà a mezzo angolo del dipendente mediante pubblicazione dell'avviso di selezione nella sezione "concorsi e avvisi" del sito internet aziendale l'avvio del procedimento relativo all'attribuzione degli incarichi.

I termini per la partecipazione alla procedura selettiva saranno perentori e non si procederà d'ufficio all'acquisizione di documentazione/certificazioni non presentate/dichiarate.

Si sottolinea che il rilascio di dichiarazioni false o mandaci comporterà responsabilità penale e disciplinare ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del D.P.R. 445/2000 (Decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera), anche nell'ipotesi di non incidenza della dichiarazione falsa o mendace sul punteggio utile ai fini dell'assegnazione dell'incarico.

Per tutto quanto non indicato o disciplinato con il presente avviso si rinvia a quanto previsto dal CCNL 02/11/2022, CCNL 27/10/2025 e dai CC.CC.NN.LL. Comparto Sanità vigenti nel tempo nonché al vigente Regolamento aziendale in materia.

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

Per ulteriori informazioni o chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'UOC Gestione Risorse Umane di questo Ente dalle ore 09,00 alle ore 10,00 ai numeri. 045 – 6712348 -887- 335-384.

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

F.to Il Direttore
UOC Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Flavia Naverio



ID 193_2025

ATTO DI INFORMAZIONE EX ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679

– CANDIDATO (PERSONA FISICA/GIURIDICA) AD UN AVVISO/BANDO DI GARA/INVITO/CONCORSO/INDAGINE DI MERCATO/PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO O DI ALTRA 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).

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: (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.



ID 193_2025

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).

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 - 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.

REGIONE DEL VENETO



ULSS9
SCALIGERA

Azienda ULSS 9 – Scaligera

Sede Legale Via Valverde, 42 – 37122 Verona

cod.fisc. e P. IVA 02573090236

ID 193_2025

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: rp@aulss9.veneto.it

Verona, lì 18.6.2025 (data di ultimo aggiornamento).

AZIENDA ULSS 9 SCALIGERA

(in persona del suo legale rappresentante pro tempore)

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE N. 472 DEL 23/04/2026

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dalla data di adozione.

In data odierna copia della presente deliberazione viene:

- Pubblicata per 15 giorni consecutivi nell'Albo on line, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 – comma 1 – della L. 18.06.2009, n. 69 e s.m.i..
- Trasmessa al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 10 – comma 5 – della L.R. 14.09.1994, n. 56.

Verona, lì 23/04/2026

Il Direttore
UOC Affari Generali

Firmato da: Flavia Naverio
Ragione: Per Pubblicazione
Data 23-04-2026



TRASMESSA PER L'ESECUZIONE A:

UOC Gestione Risorse Umane

TRASMESSA PER CONOSCENZA A: