

Bando n. 84529/2025

In esecuzione della deliberazione del direttore generale n. 623 del 25 giugno 2025 è indetto:

AVVISO PUBBLICO

per titoli e colloquio

ai sensi dell'art. 7, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.

per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo

di Project Manager

per il coordinamento delle attività connesse all'evento Olimpico e Paralimpico di Cortina d'Ampezzo

nell'ambito del progetto "Turismo sociale e Inclusivo nel Veneto"

di cui alla DGRV n. 40 del 21 gennaio 2025

CUP: H19I24001040001

PUBBLICATO ALL'ALBO AZIENDALE E NEL SITO WEB ISTITUZIONALE: 27 giugno 2025

TERMINE ULTIMO DI SCADENZA: 17 LUGLIO 2025

L'avviso pubblico per titoli e colloquio è indetto per il conferimento di un incarico di lavoro autonomo di Project Manager per il coordinamento, la progettazione, il supporto all'organizzazione delle attività realizzate nell'ambito del Progetto "Turismo Sociale e Inclusivo nel Veneto" approvato e finanziato con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 40 del 21 gennaio 2025, di cui l'Azienda ULSS 4 Veneto Orientale è stata individuata quale Ente Capofila e in particolare delle conseguenti attività localizzate nel cluster Olimpico e Paralimpico di Cortina d'Ampezzo. Il Progetto è finalizzato ad attivare interventi a favore del turismo sociale e delle persone con disabilità e svantaggiate, promuovendone l'integrazione sociale e lavorativa, attraverso l'inclusione, lo sviluppo personale, la partecipazione e l'autodeterminazione della persona con disabilità.

L'incaricato avrà un ruolo di coordinamento delle attività del team locale dell'Azienda ULSS 1 Dolomiti, rapportandosi oltre che con la stessa Azienda ULSS 1 Dolomiti anche con l'ente capofila Azienda ULSS 4 Veneto Orientale, con lo scopo di organizzare il lavoro per realizzare le suddette attività progettuali, curando anche gli aspetti relativi alla comunicazione istituzionale, al fine di favorirne la fruibilità ai turisti e persone con disabilità.

L'incaricato dovrà altresì collaborare alle attività di informazione e comunicazione relative ai servizi per i turisti attivi nel territorio dell'Azienda ULSS 1 Dolomiti con il supporto delle diverse unità operative interessate, coordinandosi oltre che con la stessa Azienda ULSS 1 Dolomiti e con l'ente capofila Azienda ULSS 4 Veneto Orientale per le relazioni e le comunicazioni con mass media, istituzioni locali, nonché con le altre realtà turistiche regionali, extraregionali e le altre coinvolte.

In particolare, l'incaricato dovrà espletare le attività di analisi, progettazione, pianificazione, monitoraggio e realizzazione della progettualità per l'implementazione, innovazione di servizi e attività dell'Azienda ULSS 1 Dolomiti rivolti alla popolazione turistica con disabilità presente nel cluster olimpico e paralimpico di Cortina d'Ampezzo 2026 attraverso:



A) Coordinamento, progettazione, pianificazione di dettaglio degli interventi e gestione del progetto "Turismo Sociale e Inclusivo nel Veneto".

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo l'incaricato dovrà svolgere le seguenti attività

- ✓ Definizione del piano delle azioni da sviluppare nell'arco temporale previsto, identificando compiti, tempi di attuazione e responsabilità dei diversi attori coinvolti;
- ✓ Monitoraggio dell'andamento delle attività, del rispetto dei tempi, del corretto impiego delle risorse e del grado di raggiungimento dei risultati quantitativi e qualitativi previsti per ciascuna azione programmata, rimodulando i compiti da svolgere, in caso di scostamenti rispetto a quanto previsto, nell'ambito dei vincoli di progetto;
- ✓ Organizzazione degli incontri di coordinamento tra partner e delle riunioni operative del team di progetto e gestione delle variazioni che dovessero intercorrere durante lo svolgimento dei compiti previsti, assicurando l'efficacia delle azioni progettuali e mantenendo la massima concentrazione sui risultati da conseguire;
- ✓ Predisposizione della reportistica periodica e finale, anche di rendicontazione, e l'organizzazione di incontri per l'engagement degli stakeholder;

B) gestione delle attività di informazione e promozione relative ai servizi per i turisti con il supporto delle diverse unità operative e degli uffici interessati dell'Azienda Ulss 1 Dolomiti e in coordinamento con l'ente capofila Azienda ULSS 4 Veneto Orientale.

Il professionista ricercato dovrà possedere comprovata esperienza professionale nell'ambito della gestione di programmi e progetti, nonché nella gestione dei rapporti tra i vari enti coinvolti nelle olimpiadi e paralimpiadi di Milano-Cortina 2026, con particolare riferimento agli enti del terzo settore, nonché possedere capacità di coordinamento di team di lavoro.

1. INCARICO

La progettualità oggetto del presente bando, dovrà essere sviluppata dando prevalentemente risalto alle azioni riguardanti le Olimpiadi e le Paralimpiadi, nonché sulla relativa legacy.

L'incarico di lavoro autonomo viene affidato ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni, con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.

L'incarico di lavoro autonomo avrà durata dalla data di sottoscrizione del contratto e fino al 30 novembre 2026 (data prevista di conclusione della progettualità, salvo proroghe) con un compenso complessivo di € 70.000,00, onnicomprensivo sia dell'I.V.A., qualora dovuta, che degli eventuali contributi previdenziali a carico dell'interessato e dell'ente, nonché di eventuali ulteriori oneri accessori tra cui anche i rimborsi spese viaggio.

Tale compenso sarà corrisposto in rate mensili posticipate, in relazione all'attività effettivamente svolta.

Per l'espletamento dell'incarico il professionista incaricato dovrà relazionarsi e coordinarsi con l'Azienda ULSS 1 Dolomiti – U.O.C. Disabilità e non autosufficienza di Feltre e con l'Azienda ULSS 4 Veneto Orientale – U.O.C. Servizi Alla Persona. Il territorio di riferimento è principalmente quello dell'Azienda Ulss 1 e comunque tutta la rete degli stakeholder coinvolti nella progettualità.

L'incarico non comporta l'instaurazione di rapporto di lavoro subordinato con l'Azienda ULSS 1 Dolomiti né con l'Azienda ULSS 4 Veneto Orientale.

Ciascuna delle parti può recedere dal contratto con preavviso di almeno 15 giorni, a mezzo lettera raccomandata A.R.. In particolare l'azienda si riserva la facoltà di recedere anticipatamente dai

contratti in relazione all'eventuale reclutamento di personale dipendente della specifica disciplina. Al professionista che non rispetti detto termine sarà applicata una penale dell'importo pari all'intera somma prevista quale compenso per il periodo di mancato preavviso.

L'azienda si riserva la facoltà di interrompere il rapporto a seguito di valutazione negativa dell'operato del professionista, nonché qualora sopravvenga l'impossibilità allo svolgimento dell'incarico ancorché incolpevole o temporanea, tale da compromettere irrimediabilmente il raggiungimento degli obiettivi previsti.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma del D.lgs.30 marzo 2001, n.165 e D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198).

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e s.m.i., così come integrato dal GDPR Reg Ue 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'azienda, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione dell'avviso pubblico.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Possono partecipare altresì, ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013:

a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;

a2) 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.

I candidati dovranno allegare, direttamente nella procedura on-line, idonea documentazione comprovante i requisiti previsti ai precedenti punti a1) e a2), che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare al presente avviso (documento permesso di soggiorno).

È richiesto, altresì, il possesso dei seguenti requisiti specifici:

- diploma di laurea specialistica/magistrale o vecchio ordinamento in giurisprudenza, scienze politiche, discipline economiche, politiche, umanistiche, sociali, scientifiche e sanitarie.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio e/o svolto servizi professionali all'estero, dovranno allegare, direttamente nella procedura on-line, idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio e/o servizio prestato con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, coloro che siano stati licenziati a qualsiasi titolo da una pubblica amministrazione nonché coloro nei confronti dei quali sia stata disposta la risoluzione unilaterale del contratto di lavoro autonomo da parte di un'azienda sanitaria o di un ente del SSN.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione all'avviso e all'atto dell'eventuale sottoscrizione del contratto libero professionale.



Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'avviso.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso, dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, a pena di esclusione, entro la data di scadenza riportata sul frontespizio, **coincidente con il 20° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo aziendale e nel sito web istituzionale.**

Non saranno pertanto considerate valide eventuali istanze di partecipazione all'avviso presentate attraverso altre modalità (raccomandata, fax, PEC, consegna a mano, ecc.).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito web aziendale, e verrà disattivata automaticamente alle ore 23.59 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. L'invio telematico della domanda dovrà pertanto avvenire entro le ore 23.59 della suddetta data. Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione on line della domanda di partecipazione, né sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte e/o rettifiche.

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità indicate al successivo punto 4.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati) tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie.

Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda con congruo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

4. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI INVIO DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

1. collegarsi al sito <https://aulss4veneto.iscrizioneconcorsi.it/> ;

le modalità di accesso sono le seguenti:

- **Identità Digitale (SPID) o Carta d'identità elettronica (CIE)** – Per attivare SPID <https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/> ;
- fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale), poiché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con un codice di validazione da inserire nell'apposito campo seguito dal tasto "VERIFICA";

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE

1. Completata la FASE 1 selezionare dal menù in alto a sinistra la voce "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
2. cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare; si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

3. iniziare la compilazione della scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti, cliccare il tasto "Compila" e confermare con il tasto in basso "Salva";
4. per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva";
5. l'elenco delle ulteriori schede da compilare (requisiti generici, requisiti specifici e seguenti) è visibile nel pannello di sinistra, le schede già completate presentano un segno di spunta verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo; le stesse possono essere compilate in più momenti, si può infatti accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio";
6. nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda;
7. terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio";
8. dopo aver reso le dichiarazioni finali cliccare su "Conferma l'iscrizione";
9. al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (PDF), **per uso esclusivo del candidato**, contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora;
10. la stessa domanda, **che non deve essere inoltrata all'azienda**, potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (PDF).

Per apportare eventuali modifiche alla domanda, dopo averla inviata, il candidato dovrà cliccare l'icona "Annulla" a fianco del nome del concorso nella pagina di accesso. Dopo aver apportato le correzioni, il candidato **deve ripetere** le stesse operazioni indicate dal numero 7 al numero 10 della "Fase 2: iscrizione on line".

La procedura telematica di presentazione della domanda potrebbe richiedere di effettuare obbligatoriamente la scannerizzazione e l'upload (termine con cui si indica l'azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un web server) di alcuni documenti. In tal caso l'upload dovrà essere effettuato cliccando l'icona "Aggiungi allegato", considerata la dimensione massima prevista nel format.

I file PDF possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si rimanda per le specifiche del caso al "Manuale istruzioni" consultabile dalla procedura d'iscrizione.

Non saranno presi in considerazione, e quindi **non saranno oggetto di valutazione**, documenti allegati tramite upload diversi da quelli espressamente richiesti dalla procedura; la corretta compilazione del format di iscrizione on line, genera la domanda di partecipazione all'avviso contenente tutte le informazioni e dichiarazioni richieste sia per l'ammissione all'avviso che per la conseguente valutazione dei titoli.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Le richieste di assistenza tecnica devono essere inoltrate esclusivamente tramite l'apposita funzione "Richiedi assistenza". **Le richieste di assistenza tecnica** verranno evase durante l'ordinario orario di lavoro, garantendo una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta pertanto non si assume l'impegno che possano essere soddisfatte nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.

Si suggerisce di **leggere attentamente** il "MANUALE ISTRUZIONI" della procedura di cui sopra presente sul sito di iscrizione.



Nella domanda, da inoltrare con le modalità sopra descritte, l'aspirante dovrà compilare, sotto la sua personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, tutti i campi del "Modulo di iscrizione on line".

Nella stessa istanza il candidato potrà dichiarare di avere necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104. Tale dichiarazione dovrà essere supportata da idonea certificazione medica, rilasciata da una struttura sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità denunciato dal candidato, unitamente a dichiarazione che attesti l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o di tempi aggiuntivi. La certificazione medica e la dichiarazione di cui sopra dovranno essere allegate direttamente nella procedura on-line.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni dei recapiti di residenza e/o domicilio nonché di posta elettronica da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'indirizzo e-mail fornito dal candidato all'atto della registrazione di cui alla "Fase 1: registrazione nel sito aziendale", sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione inerente la procedura, ivi compresa la richiesta di eventuale disponibilità al conferimento di incarichi presso l'Azienda Ulss n. 4 "Veneto Orientale".

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni dei recapiti di residenza e/o domicilio nonché di posta elettronica ordinaria e/o certificata che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo:

ufficio.concorsi@aulss4.veneto.it.

5. EVENTUALI PUBBLICAZIONI DA INVIARE AL DI FUORI DELLA PROCEDURA TELEMATICA

Il candidato dovrà inviare a mezzo PEC, con le modalità di seguito riportate, **solo** copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format di iscrizione on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa), strettamente pertinenti alla disciplina, pubblicate su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, utilizzando **l'allegato A** con firma autografa del candidato.

Si raccomanda di inserire nel format di iscrizione on line **solo** le pubblicazioni che il candidato intende presentare ai fini della valutazione.

L'invio deve essere effettuato al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata – PEC: protocollo.aulss4@pecveneto.it

A tal fine fa fede la data e l'ora della ricevuta di ricezione del messaggio PEC alla casella PEC dell'Ente prodotta dal gestore del sistema. Si precisa che **il termine ultimo** di invio da parte dello stesso, a pena perdita dei relativi benefici di valutazione, resta fissato nelle ore 23.59 del giorno di scadenza.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale.

Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 68/2005.

L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato nonché il numero del bando al quale si chiede di partecipare.

Tutta la documentazione digitalizzata **per essere oggetto di valutazione ai fini del presente avviso:**

www.aulss4.veneto.it



- a) dovrà essere in formato PDF;
- b) per ciascuna pubblicazione, dovrà essere creato il rispettivo file da nominare con il titolo del lavoro corrispondente, eventualmente anche in forma abbreviata;
- c) tutti i file dovranno essere riuniti in una o più cartelle compresse (WIN ZIP).

6. ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Per l'espletamento della selezione e l'individuazione del candidato avente la professionalità più idonea alla realizzazione delle attività oggetto dell'avviso, l'azienda si avvarrà del giudizio di una apposita commissione, costituita d'intesa e in collaborazione con l'Azienda Ulss 1.

La commissione, ai fini della formulazione del giudizio, necessario per la predisposizione dell'elenco dei candidati idonei, effettuerà una valutazione dei titoli e delle dichiarazioni rese on-line dai candidati e i conseguenti curricula generati dal sistema, dando corso anche all'espletamento di un colloquio sulle materie e sulle attività attinenti all'incarico da conferire, ai fini di accertare il possesso, da parte dei candidati, delle competenze e formazioni specifiche indicate nel seguente paragrafo e la conoscenza della lingua inglese, nel livello minimo richiesto, nonché, nel caso di cittadini non italiani, della lingua italiana.

Nella valutazione dei curricula, e nel colloquio, si terrà conto in particolare di:

- titoli, abilità e qualificazioni professionali attinenti agli obiettivi e compiti che saranno assegnati nell'ambito delle attività progettuali, meglio descritti al punto 1 del presente avviso;
- esperienze culturali e professionali relative all'oggetto dell'incarico, con preferenza per quelle maturate in ambito pubblico;
- buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- adeguata conoscenza della gestione, organizzazione, amministrazione e rendicontazione di progetti e delle attività progettuali, meglio descritte al punto 1 del presente bando, del funzionamento del sistema istituzionale delle Aziende ULSS, delle tematiche progettuali oggetto del presente bando; in tale ambito sarà tenuto conto della capacità espositiva, della completa conoscenza dell'argomento trattato e dell'appropriatezza nella terminologia usata, in modo da avere un giudizio complessivo basato sulla capacità di effettuare riferimenti e collegamenti più generali e/o attinenti all'ambito del progetto indicato.

Il diario delle prove e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicati ai candidati, **tramite e-mail** inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nell'istanza di partecipazione, **almeno tre giorni prima** della data fissata per la prova medesima.

Solleva l'Amministrazione da ogni eventuale responsabilità di mancato recapito completato, la pubblicazione sul sito web aziendale, all'indirizzo www.aulss4.veneto.it, sezione ULSS 4 Comunica – Bandi di Concorso e Avvisi – Avvisi pubblici – Lavoro autonomo oppure da www.aulss4.veneto.it, sezione Altri servizi – Lavora con noi – Avvisi pubblici – Lavoro autonomo, del diario e della sede di svolgimento della prova.

I candidati dovranno presentarsi alla prova prevista dall'avviso muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova prevista dall'avviso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso stesso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il direttore generale individua i professionisti cui conferire gli incarichi, su proposta della commissione che formulerà apposita relazione motivata.

7. DISPOSIZIONI FINALI

Gli incarichi in oggetto non costituiscono e non possono costituire un vincolo di subordinazione con l'azienda u.l.s.s. n. 4 "Veneto Orientale". L'attività è resa a regime libero professionale e in maniera autonoma, rientrando nella fattispecie di cui all'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001, e s.m.i., nonché, per quanto compatibili, dagli articoli ricompresi nel libro V titolo III del codice civile.

Gli incarichi verranno conferiti mediante apposito provvedimento a cui seguirà la stipulazione del relativo contratto in forma scritta.

All'atto della sottoscrizione del contratto libero professionale, viene assunto l'impegno ad osservare con la dovuta diligenza tutte le norme previste dal contratto medesimo e qualsiasi altra disposizione legislativa o regolamentare che interessi il rapporto professionale comprese, nello specifico e per quanto compatibili, anche le norme di cui al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con decreto del presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, recepito ed integrato dal codice di comportamento dei dipendenti dell'azienda u.l.s.s. n. 4 Veneto Orientale, approvato con deliberazione del direttore generale 14 giugno 2023, n. 543.

Inoltre, con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, si assume l'impegno ad osservare il regolamento aziendale inerente l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche adottato con deliberazione del direttore generale 24 giugno 2016, n. 501, nonché il regolamento aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali ex art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, approvato con deliberazione del direttore generale 22 marzo 2023, n. 225 e la direttiva aziendale in tema di rapporto tra social network e attività istituzionale del 23 maggio 2016, prot. n. 32091.

Questa amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

La stessa si riserva inoltre la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Per informazioni rivolgersi all'unità operativa complessa risorse umane – ufficio concorsi dell'Azienda U.L.S.S. 4 "Veneto Orientale" in San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 – 228284 – 228286, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il bando integrale è consultabile e scaricabile dal sito internet istituzionale: www.aulss4.veneto.it, sezione ULSS 4 Comunica – Bandi di Concorso e Avvisi – Avvisi pubblici – Lavoro autonomo oppure da www.aulss4.veneto.it, sezione Altri servizi – Lavora con noi – Avvisi pubblici – Lavoro autonomo.

F.TO IL DIRETTORE GENERALE
dott. Mauro Filippi



ALLEGATO A

AI DIRETTORE GENERALE
 Azienda U.L.S.S. n. 4 Veneto Orientale
 Piazza De Gasperi, 5
 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(artt. 47 e 19 DPR n. 445 del 28.12.2000)

RIFERIMENTO: avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., di Project Manager per il coordinamento delle attività connesse all'evento Olimpico e Paralimpico di Cortina d'Ampezzo, **bando n. 84529/2025**.

Il/la sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ (____) il _____
 residente a _____ via _____ n. _____,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,

DICHIARA

che **gli articoli e le pubblicazioni** (abstract, pubblicazione, capitolo di libro, comunicazione a convegno/congresso, poster) dichiarati nel format on-line, di seguito indicati e allegati sono conformi all'originale:

(si ricorda **di elencare e di allegare esclusivamente gli ARTICOLI e le PUBBLICAZIONI** già dichiarati on-line nella scheda "Articoli e Pubblicazioni")

.....

Dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D.lgs.196/2003 e s.m.i., così come integrato dal GDPR Reg Ue 2016/679, che i dati personali forniti saranno raccolti presso l'azienda, per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati presso una banca dati automatizzata. Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Allega fotocopia del documento di riconoscimento valido.

Luogo e data

Il/La dichiarante
