



ARCS

Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

DETERMINAZIONE DEL RESPONSABILE SOSTITUTO

“SC GESTIONE RISORSE UMANE”

N. 237

DEL 23/03/2026

OGGETTO

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO LIBERO PROFESSIONALE, EX ART.7, COMMA 6 DEL D.LGS. N.165/2001 PER ATTIVITÀ DI PROJECT MANAGER IN STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE - INDIZIONE

Preso atto delle seguenti attestazioni di legittimità e di regolarità tecnica e amministrativa:

Visto digitale del
Responsabile del Procedimento

Catia Zucchiatti

IL DIRIGENTE RESPONSABILE SOSTITUTO

VISTO il combinato disposto di cui all'art. 7 del D.L.vo n.165 del 30/03/2021 e all'art. 22, comma 8 del D.L.vo n. 75 del 25/05/2017, come modificato per ultimo dall'art. 1 comma 1131 lettera f) della Legge di Bilancio 2019, che dispone quanto segue:

- *comma 5 bis: è fatto divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e luogo di lavoro. I contratti posti in essere in violazione del presente comma sono nulli e determinano responsabilità erariale (omissis)";*
- *comma 6: "Fermo restando quanto previsto dal comma 5 – bis, per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:*
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;*
 - b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
 - c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;*
 - d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione;*

DATO ATTO che la Direzione strategica ha evidenziato la necessità di acquisire con urgenza il supporto di un professionista in possesso di specifica esperienza quale project manager per il supporto tecnico-operativo a beneficio delle strutture direzionali - nella governance, pianificazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti strategici e operativi in ambito sanitario - con particolare riferimento a:

- progetti di sviluppo e miglioramento organizzativo;
- iniziative di coordinamento tra le Aziende/Enti del SSR;
- progetti di digitalizzazione e innovazione;
- progetti finanziati con fondi regionali, nazionali o europei;
- implementazione di sistemi di monitoraggio e controllo delle performance;

CONSIDERATO che il professionista incaricato svolgerà nei contesti sopra individuati, in particolare, le seguenti attività:

- mappatura dei processi aziendali e interaziendali;
- supporto alla pianificazione e gestione dei progetti strategici aziendali;
- definizione di piani di progetto, cronoprogrammi e deliverable;
- prototype design;
- monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti;

- identificazione e gestione dei rischi progettuali;
- supporto nel coordinamento con le strutture aziendali e con le Aziende/Enti del SSR;
- predisposizione di report tecnici e documentazione progettuale;
- supporto nelle attività di governance progettuale;
- sviluppo e implementazione di strumenti di monitoraggio (KPI, dashboard..);
- supporto alle attività di rendicontazione.

RICHIAMATI:

- L.R. n. 27 del 17/12/2018, art. 4, che ridefinisce l'assetto istituzionale e organizzativo del Servizio Sanitario Regionale;
- DGR n. 2428 del 21/12/2018 ed il conseguente Decreto del Presidente della Regione FVG n. 240 del 21/12/2018 di costituzione dell'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS);
- D. Lgs. n.165/2001 "Testo Unico sul Pubblico Impiego" e successive modifiche ed integrazioni, avente ad oggetto "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- DGR n. 1507 del 31/10/2025 di approvazione delle linee annuali per la gestione del S.S.R. 2026;
- Decreto ARCS n. 193 del 10/11/2025 "Adozione del Regolamento per l'adozione dei decreti e delle determinazioni dirigenziali";
- Decreto ARCS n. 204 del 27/11/2025 ad oggetto l'adozione del PTFP 2025-2027;
- Decreto ARCS n. 232 del 30/12/2025 ad oggetto il Piano Attuativo e Bilancio Preventivo 2026;
- Decreto ARCS n. 1 del 16/01/2026 ad oggetto l'adozione dell'Atto Aziendale;
- Decreto ARCS n. 20 del 05/02/2026 ad oggetto "Affidamento funzioni sostitutive Direttore struttura complessa "Gestione Risorse Umane";
- la nota del Direttore Generale prot. n. 5584/P del 12/02/2026 ad oggetto "Delega funzioni riguardanti le attività della Struttura Gestione risorse Umane";

DEFINITI i requisiti specifici, la durata dell'incarico, l'impegno richiesto e il compenso previsto come riportato nel fac simile di avviso di cui all'allegato al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante;

PRESO ATTO che, coerentemente a quanto previsto dalle indicate previsioni normative, è stato emesso avviso interno, recante prot. n. 10064 del 17/03/2026, finalizzato a verificare preliminarmente il possesso dei requisiti per lo svolgimento delle prestazioni in argomento da parte del personale dipendente;

RILEVATO che all'avviso interno, con scadenza al 24/03/2026, è stata data ampia diffusione mediante pubblicazione sul sito internet dell'ARCS e divulgazione per il tramite della posta elettronica nominativa aziendale;

DATO ATTO che a lucro di tempo e nelle more della scadenza dell'avviso interno, stante la necessità rappresentata dalla Direzione, si ritiene di procedere altresì con l'indizione di selezione pubblica, alla quale si darà seguito solo una volta accertata la mancanza della suddetta figura professionale all'interno di ARCS;

RITENUTO pertanto:

- di bandire selezione pubblica, per titoli ed eventuale colloquio per il conferimento di un incarico libero professionale a norma dell'art. 7, comma 6 del D.L.vo n.165 del 30/03/2001 e s.m.i., per attività di project manager in staff alla Direzione Generale, come da fac-simile di avviso allegato al presente provvedimento;
- di prendere atto che l'avviso pubblico sarà pubblicato sul sito aziendale per la durata di sette giorni consecutivi, stanti le ragioni di urgenza sopra rappresentate;

DATO ATTO che sulla presente determina è stato espresso il parere favorevole sotto il profilo di legittimità e della regolarità amministrativa e tecnica da parte del Responsabile del Procedimento

D E T E R M I N A

per i motivi e nei termini espressi in parte narrativa:

1. di bandire selezione pubblica, per titoli ed eventuale colloquio, per il conferimento di incarico di collaborazione a norma dell'art. 7, comma 6 del D.L.gs. n.165 del 30/03/2001 e s.m.i. per attività di project manager in staff alla Direzione Generale;
2. di approvare a tal fine il fac - simile di avviso allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;
3. di prendere atto che l'avviso sarà pubblicato sul sito aziendale per la durata di sette giorni consecutivi, stanti le ragioni di urgenza sopra rappresentate;
4. di dare atto che:
 - coerentemente a quanto previsto dalle indicate previsioni normative, con l'avviso interno - prot. n. 10064 del 17/03/2026 e scadenza al 24/03/2026 - si intende verificare preliminarmente il possesso dei requisiti per lo svolgimento delle prestazioni in argomento da parte del personale dipendente;
 - alla presente selezione pubblica si darà seguito solo una volta accertata la mancanza della suddetta figura professionale all'interno di ARCS;
5. di dare atto che:
 - non si rilevano conflitti di interesse, anche potenziali, con riferimento al presente provvedimento;
 - il presente provvedimento è esecutivo dal giorno di pubblicazione ai sensi dell'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii.

Nessun costo consegue direttamente all'adozione del presente atto.

Il dirigente responsabile sostituto
SC GESTIONE RISORSE UMANE
Laura Mandelli
firmato digitalmente

Elenco allegati:

1	Allegato1.pdf
---	---------------

AVVISO PUBBLICO

In attuazione alla determinazione del Direttore sostituto della SC Gestione Risorse Umane n. del , esecutivo ai sensi di legge, è indetto l'avviso pubblico, per titoli ed eventuale colloquio, finalizzato al conferimento di un incarico libero professionale, ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i., per attività di project manager in staff alla Direzione Generale.

Oggetto dell'incarico

L'incarico, che presuppone la titolarità di partita iva, è finalizzato al supporto tecnico-operativo nella governance, pianificazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione di progetti strategici e operativi in ambito sanitario, con particolare riferimento a:

- progetti di sviluppo e miglioramento organizzativo;
- iniziative di coordinamento tra le Aziende/Enti del SSR;
- progetti di digitalizzazione e innovazione;
- progetti finanziati con fondi regionali, nazionali o europei;
- implementazione di sistemi di monitoraggio e controllo delle performance.

Il professionista incaricato svolgerà nei contesti sopra individuati, in particolare, le seguenti attività:

- mappatura dei processi aziendali e interaziendali;
- supporto alla pianificazione e gestione dei progetti strategici aziendali;
- definizione di piani di progetto, cronoprogrammi e deliverable;
- *prototype design*;
- monitoraggio dello stato di avanzamento dei progetti;
- identificazione e gestione dei rischi progettuali;
- supporto nel coordinamento con le strutture aziendali e con le Aziende/Enti del SSR;
- predisposizione di report tecnici e documentazione progettuale;
- supporto nelle attività di governance progettuale;
- sviluppo e implementazione di strumenti di monitoraggio (KPI, dashboard..);
- supporto alle attività di rendicontazione.

L'attività verrà svolta in staff alla Direzione Generale, a beneficio delle strutture direzionali, sotto la supervisione della stessa per il tramite di dirigente all'uopo delegato.

L'affidamento dell'incarico non comporterà alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'ente, né costituirà titolo alcuno per future ed eventuali assunzioni presso il medesimo.

Durata e compenso per la prestazione

L'incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto e avrà durata di tre anni, per un impegno orario di massimo 35 ore settimanali.

Il compenso sarà pari a € 40,00 all'ora lordi onnicomprensivi.

Il compenso verrà erogato a seguito di presentazione di specifica nota, debitamente vistata da parte del supervisore delegato, attestante la corretta esecuzione della prestazione contrattuale.

La tipologia e l'ammontare degli oneri a carico dell'ente saranno stabiliti sulla base della dichiarazione dei dati anagrafici e previdenziali presentata dal collaboratore.

Ai sensi del D.Lgs. n.231/2002 s.m.i., in particolare all'art. 4 comma 5, lettera b), il pagamento avverrà a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura. Il collaboratore si impegnerà quindi ad indicare nelle fatture il termine di 60 giorni sopra indicato e a provvedere all'emissione delle fatture con periodicità costante, coerentemente allo svolgimento della propria attività, con cadenza di norma mensile ovvero trimestrale.

Requisiti generali

Tutti i sottoelencati requisiti generali devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande d'ammissione:

- a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs. n.165/2001 e dell'art. 22, comma 2, del D.Lgs. n. 251/2007;
- b) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini di cui ai punti 1a., 1b. e 1c. lettera a) devono essere in possesso dei diritti civili e politici nel paese di cittadinanza;
- c) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, nonché coloro che abbiano riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'art.3 del DPR n.313 del 14/11/2002, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data e il numero del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'affidamento dell'incarico, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

L'ente si riserva la facoltà di escludere dalla procedura selettiva i candidati che abbiano riportato condanne penali che, in considerazione della gravità dei fatti commessi, del bene giuridico leso, del tempo trascorso e di ulteriori elementi di valutazione, non siano compatibili con le attività del profilo a selezione e con l'attribuzione dell'incarico presso ARCS. In tali ipotesi si potrà altresì procedere ad ammissione con riserva alle procedure selettive sino all'esito della valutazione di cui sopra.

In relazione ai precedenti punti b) e c) il candidato deve dichiarare l'eventuale conoscenza in merito all'avvio di eventuali procedimenti.

È richiesta una conoscenza della lingua italiana adeguata alla posizione funzionale da conferire. Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea e per i cittadini di Paesi Terzi, la conoscenza della lingua italiana sarà accertata dalla commissione esaminatrice in sede di colloquio.

Requisiti specifici

Per l'ammissione alla selezione i soggetti interessati dovranno essere in possesso di:

- 1) Laurea in ingegneria gestionale, economia, scienze politiche o titoli equipollenti, ovvero laurea in materia di ambito scientifico;
- 2) Esperienza specifica in attività di project manager in ambito sanitario di almeno 3 anni;
- 3) Master universitario di II livello in management in sanità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Modalità, termini di presentazione della domanda e relativi contenuti

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere prodotta **esclusivamente tramite procedura telematica** presente sul sito ARCS: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi?filter-termini=aperto&filter-tipo=2265>.

La piattaforma dedicata alla raccolta delle candidature sarà attiva dalla data del protocollo fino alle **ore 23.59:59 del giorno di scadenza**; entrambe le date sono riportate nella prima pagina.

Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente avviso e istruzioni operative accodate.

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

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'ARCS anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura stessa.

Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del DPR 28/12/2000, n.445 e s.m.i..

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Il curriculum vitae del candidato corrisponde pertanto alla domanda di partecipazione derivante dalla compilazione delle varie sezioni proposte dalla piattaforma e deve contenere tutte le indicazioni/dichiarazioni richieste per la partecipazione alla presente selezione. Non saranno pertanto considerate:

- le documentazioni allegate ma non dichiarate nelle varie sezioni della domanda on line con le modalità previste,
- curriculum allegati,
- elenchi di documenti.

Modalità di compilazione della domanda

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente avviso e ne formano parte integrante.

Documentazione da allegare alla domanda

A completamento dell'iscrizione va allegato obbligatoriamente il documento di riconoscimento valido.

Qualora ricorrano le condizioni vanno, altresì, allegati i seguenti documenti:

- a) 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 che siano titolari dello status di rifugiato ovvero status di protezione internazionale, familiare non appartenente all'Unione Europea di cittadino UE),
- b) il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

I seguenti documenti – ove ne ricorra il caso - devono essere allegati dagli interessati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- a) il provvedimento di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente"),
- b) le pubblicazioni effettuate.

Valutazione dei titoli ed eventuale colloquio

La valutazione dei *curricula* terrà essenzialmente conto dei seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienza lavorativa negli ambiti di cui sopra;
- c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'incarico.

Qualora la Commissione ritenga di espletare il colloquio, la data, l'orario e la sede in cui esso verrà espletato saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ARCS, nella pagina dedicata alla selezione almeno 5 giorni prima della data fissata. Tale pubblicazione potrà avvenire anche durante il periodo di apertura del presente avviso. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati dovranno presentarsi nel luogo e tempi sopra indicati, muniti di un documento di identità valido. La mancata presenza, anche dovuta a causa di forza maggiore, sarà intesa quale rinuncia.

Variazioni rispetto alle modalità sopra indicate o eventuali ulteriori informazioni verranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet di ARCS nella sezione dedicata alla presente procedura, che è onere dei candidati verificare, ovvero, in caso di esiguo numero di candidati, mediante comunicazione a mezzo e-mail.

Commissione esaminatrice

La valutazione dei candidati sarà effettuata da un'apposita commissione designata dal Direttore Generale.

Valutazione dei titoli

Per la valutazione dei titoli si stabilisce che la commissione dispone, complessivamente, 20 punti così ripartiti:

esperienze documentate specifiche in attività attinenti il profilo oggetto di selezione, svolte con contratti di lavoro dipendente, prestazioni con contratti di lavoro autonomo, presso strutture pubbliche e/o private	massimo punti 10
titoli di studio/corsi di formazione pertinenti il profilo a selezione, ulteriori rispetto ai requisiti di accesso	massimo punti 3
ulteriori titoli pertinenti ad elevato valore aggiunto, pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 2
titoli preferenziali	massimo punti 5

I criteri di massima per la valutazione dei titoli vengono stabiliti dalla commissione esaminatrice prima dell'espletamento dell'eventuale colloquio.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione.

Colloquio

La commissione effettuerà la scelta sulla base dell'eventuale colloquio teso a verificare le conoscenze in relazione agli argomenti oggetto dell'incarico.

Il candidato che non si presenta a sostenere il colloquio, se programmato, è escluso dalla procedura.

Tempi e modi di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno definiti e comunicati ai candidati con almeno 5 giorni di preavviso, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale di ARCS nella pagina dedicata alla selezione.

Valutazione dell'eventuale colloquio

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito almeno la sufficienza nel colloquio, qualora espletato.

L'esito dell'eventuale colloquio è pubblicato sul sito aziendale nella medesima pagina e vale a tutti gli effetti come avvenuta comunicazione.

Documentazione da consegnare/esibire

Il candidato è tenuto a presentarsi all'eventuale colloquio con il documento di riconoscimento valido unitamente all'ulteriore documentazione qualora elencata nel calendario di convocazione.

Esito procedura selettiva

Al termine della procedura valutativa, che non comporta la formulazione di graduatoria, la commissione redige un verbale conclusivo dei lavori che verrà trasmesso al Direttore Generale.

Sulla base del verbale di cui sopra il Direttore Generale provvede alla motivata individuazione del soggetto cui conferire l'incarico.

Per quanto non espressamente previsto al presente punto, si farà riferimento alla normativa vigente in materia.

Affidamento e revoca dell'incarico

Al candidato idoneo verrà comunicata in forma scritta la proposta di incarico.

Il candidato che ha dichiarato di prestare servizio presso pubbliche amministrazioni potrà stipulare il contratto previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, secondo quanto previsto dall'art.53 del D.Lgs. n.165/2001, su richiesta dell'ARCS. Qualora il candidato prescelto non dichiari di accettare la proposta di incarico entro il termine fissato dall'ARCS, fatta salva la possibilità di proroga di detto termine a richiesta dell'interessato per i casi di comprovato impedimento, decade dal relativo diritto.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'attribuzione dell'incarico.

L'ARCS potrà risolvere il contratto, con preavviso di 30 giorni, in caso di difforme, inesatta o mancata esecuzione degli obblighi contrattuali. Il compenso in tal caso verrà erogato in rapporto al lavoro eseguito.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 Regolamento Generale sulla protezione dei dati e relative norme di armonizzazione (in seguito Regolamento), si informano gli aspiranti che il trattamento dei dati personali da essi forniti avviene nei termini di cui all'informativa allegata.

Norme finali

L'ARCS si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
SC GESTIONE RISORSE UMANE

Laura Mandelli
firmato digitalmente

ISTRUZIONI OPERATIVE

Incarico libero professionale, ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i., per attività di project manager in staff alla Direzione Generale

PER PARTECIPARE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ON LINE SUL SITO <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi?filter-termini=aperto&filter-tipo=2265> sez. "INCARICHI LIBERO PROFESSIONALI". L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA PROCEDURA

1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/professionisti-e-fornitori/concorsi-avvisi-incarichi/concorsi-e-avvisi?filter-termini=aperto&filter-tipo=2265> nella sezione "Incarichi libero professionali" - pagina dedicata alla presente procedura -.
- Cliccare su "**Presentazione domanda on line**"
L'accesso è consentito:
 1. con l'identità digitale: SPID o CIE
 2. i cittadini stranieri residenti all'estero che non possono dotarsi di SPID o della carta d'Identità Elettronica (CIE) dovranno farne richiesta attraverso la funzione "Richiedi assistenza" posta nella sezione a sinistra della piattaforma Ison "*Presentazione domanda on line*".

2. ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO

- Effettuato il login selezionare la voce di menù "**Selezioni**", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente alla selezione alla quale s'intende partecipare.
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Iniziare dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica allegare obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*".
- Cliccare il tasto "**Compila**" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format. L'elenco delle pagine è visibile sul lato sinistro dello schermo e risultano spuntate in verde a compilazione completata. Le pagine possono essere compilate in momenti successivi, in quanto è possibile accedere a quanto dichiarato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a conclusione della compilazione cliccando su "*Conferma ed invio*".
- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scansione e l'upload cliccando il tasto "**Aggiungi allegato**", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del "MANUALE ISTRUZIONI" (portale "*Presentazione domanda on-line*" colonna a sinistra) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico documento di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminare la compilazione di tutte le pagine, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC ed entro il termine di scadenza indicato.

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

3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**Richiedi assistenza**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze saranno evase esclusivamente nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 5 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL AVVISO

Dopo l'invio on-line della domanda, prima della scadenza dell'avviso, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti e/o integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate nel "MANUALE ISTRUZIONI" (portale "*Presentazione domanda on-line*" colonna a sinistra).

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quanto registrato viene mantenuto ma non risulterà inviato.**

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO.



ARCS
Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute

Informativa ai sensi dell'art. 13

Reg. UE 679/2016 - GDPR

Nel rispetto di quanto previsto dal Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali), Le diamo le dovute informazioni in ordine al trattamento dei dati personali forniti. Si tratta di un'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 679/2016 (Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali).

	TITOLARE DEL TRATTAMENTO: ai sensi degli artt. 4 e 24 del Reg. UE 679/2016, il Titolare del trattamento è l'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute - ARCS, con sede legale in Via Pozzuolo 330, 33100 Udine, Tel. 0432 1438010, e-mail direzione.generale@arcs.sanita.fvg.it , pec arcs@certsanita.fvg.it		
	RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD/DPO - Data Protection Officer): ai sensi degli artt. 37 – 39 del Reg. UE 679/2016, ha provveduto a nominare il DPO/RPD, contattabile all'indirizzo e-mail rpd@arcs.sanita.fvg.it		
  	TIPOLOGIA DI DATI Per dato personale si intende “qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale”. I dati personali che verranno trattati sono stati ottenuti direttamente dall'interessato. I dati personali che verranno trattati per le finalità sotto indicate sono dati comuni ex art.4 GDPR (es. dati anagrafici, dati di contatto, CV, ...), categorie particolari di dati ex art. 9 GDPR (es. dati relativi a disabilità, origine etnica, ...) e dati relativi a reati e condanne penali ex art. 10 GDPR.		
 FINALITÀ DEL TRATTAMENTO	 LICEITA' DEL TRATTAMENTO	 PERIODO DI CONSERVAZIONE DATI	NATURA DEL CONFERIMENTO
FINALITA' 1: valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione alla selezione. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura.
FINALITA' 2: espletamento della procedura selettiva, compresa la pubblicazione della graduatoria	• Obblighi legali - Art. 6, lett. c) GDPR • Interesse pubblico - Art. 6, lett. e) GDPR e art. 2-sexies, c. 2, lett. dd) • Art. 9, par. 2, lett. b) del GDPR • Art. 10 GDPR e art. 2-octies, c. 3, lett. a) del d.lgs 196/2003	5 anni	Obbligatorio per la partecipazione all'avviso. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di partecipare alla procedura.

	DESTINATARI O CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI I dati di natura personale forniti saranno comunicati a destinatari, che tratteranno i dati in qualità di Responsabili del trattamento (art. 28 del Reg. UE 679/2016) e/o in qualità di persone fisiche autorizzate che agiscono sotto l'autorità del Titolare e del Responsabile del trattamento (art. 29 del Reg. UE 679/2016), per le finalità sopra elencate. Precisamente, i dati saranno comunicati a: - Società informatiche, per l'attività di gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; - Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker; - Aziende Sanitarie, altre PP.AA. per l'attività di gestione aspetti giuslavoristici, per l'attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri; - Responsabile della sicurezza, medico competente ai sensi del D.Lgs 81/08, per la gestione sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. I Dati potranno essere altresì trattati da soggetti autonomi titolari del trattamento e legittimati a conoscerli. I soggetti che possono venire a conoscenza dei Dati quali autonomi titolari del trattamento appartengono alle seguenti categorie: istituzioni pubbliche, consulenti legali.
	TRASFERIMENTO DATI VERSO UN PAESE TERZO I suoi dati personali non verranno trasferiti fuori dall'Unione Europea.
	DIRITTI DEGLI INTERESSATI Lei potrà far valere i propri diritti come espressi dal Regolamento UE 679/2016 artt. 15 e ss., rivolgendosi al Titolare o scrivendo all'RPD/DPO all'indirizzo rpdp@arcs.sanita.fvg.it. Lei ha il diritto, in qualunque momento, di chiedere l'accesso ai Suoi dati personali, la rettifica, la cancellazione/oblio, la limitazione, l'opposizione al trattamento degli stessi. Inoltre, ha il diritto alla portabilità dei suoi dati. Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo e giurisdizionale, se ritiene che il trattamento dei dati che la riguardano, violi quanto previsto dal Reg. UE 679/2016, ai sensi dell'art. 15 lettera f) del succitato Reg. UE 679/2016, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Autorità di controllo www.garanteprivacy.it).
	MODIFICHE INFORMATIVA Il titolare del trattamento si riserva il diritto, a sua sola discrezione, di cambiare, modificare, aggiungere o rimuovere qualsiasi parte della presente Informativa sulla privacy, in qualsiasi momento, al fine di conformare la medesima Informativa al GDPR e di rispettare gli obblighi di trasparenza. Per facilitare la verifica di eventuali cambiamenti, verranno indicate di seguito, se esistenti: le modifiche della finalità del trattamento, le modifiche dell'identità del titolare del trattamento, le modifiche del modo in cui gli interessati possono esercitare i diritti di cui godono in relazione al trattamento, la data di aggiornamento o la versione dell'Informativa sulla privacy.



ARCS

Azienda Regionale
di Coordinamento
per la Salute



REGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

Determinazione n. 237 del 23/03/2026

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La determinazione n. 237 del 23/03/2026 è conforme all'originale, redatto in forma elettronica e sottoscritto digitalmente e archiviato presso la *server farm* di INSIEL S.p.A., ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Regionale di Coordinamento della Salute in data 24/03/2026, ai sensi dell'art. 32, comma I, della L. 69/2009, rimanendovi per quindici giorni consecutivi.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La determinazione è esecutiva dal giorno di pubblicazione ai sensi dell'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Ufficio Proponente: SC GESTIONE RISORSE UMANE

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Katia Colautti

Udine 24/03/2026