

Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana

Sede Legale via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37 - 31100 Treviso



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

n. 453 del 27/02/2026

Il Direttore generale dell'Azienda ULSS n. 2 Marca trevigiana dott. Francesco Benazzi, nominato con D.P.G.R. n. 8 del 26 febbraio 2024, coadiuvato da:

Direttore amministrativo	- Mangione Patrizia
Direttore sanitario	- Formentini Stefano
Direttore dei servizi socio-sanitari	- Vescovi Paola

ha adottato la presente deliberazione:

OGGETTO

AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO: APPROVAZIONE PROCEDURA 02 - AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI 4 INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO - TERRITORIO - APSF INFERMIERE, EDUCATORE.

OGGETTO

AVVISI INTERNI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO: APPROVAZIONE PROCEDURA 02 - AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI 4 INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO - TERRITORIO - APSF INFERMIERE, EDUCATORE.

Il Dirigente proponente, dott. Filippo Spampinato, Direttore dell'U.O.C. Gestione risorse umane Responsabile del procedimento, verificata la compatibilità con le norme nazionali, regionali e regolamenti vigenti in materia, relaziona al Direttore Generale quanto di seguito riportato:

con deliberazione del Direttore Generale n. 1908 del 6 ottobre 2023 è stato adottato il *Regolamento aziendale per l'individuazione, la graduazione e l'attribuzione degli incarichi di posizione, di funzione organizzativa e di funzione professionale del personale del comparto sanità dei ruoli sanitario, socio-sanitario, professionale, tecnico e amministrativo*, successivamente integrato con deliberazione del Direttore Generale del 28 giugno 2024, n. 1391, relativamente al riconoscimento dei corsi di formazione complementare per l'attribuzione degli incarichi di funzione professionale di "professionista esperto", sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L. del Comparto Sanità 2019-2021;

il vigente C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità 2022-2024, sottoscritto il 27 ottobre 2025, ha parzialmente modificato la disciplina degli incarichi attribuibili al personale del Comparto, per lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza, con assunzione diretta di responsabilità;

con nota del 3.11.2025, prot. 209471, e successiva nota integrativa prot. 218754 del 17.11.2025 il Direttore f.f. dell'UOC Direzione Professioni Sanitarie, ha chiesto di istituire ed indire n. 2 nuovi incarichi di funzione organizzativa di coordinamento e di attivare le procedure per la copertura n. 15 incarichi di funzione organizzativa e di funzione organizzativa di coordinamento;

con deliberazione del direttore generale n. 242 del 5.2.2026 si è proceduto alla nomina delle commissioni di valutazione e ammissione dei candidati in possesso dei requisiti;

con nota prot. 23622 del 5.2.2026 è stata data idonea pubblicità sul sito internet aziendale delle date di espletamento delle prove colloquio, precisando che tutti i candidati che avessero presentato domanda entro il termine di scadenza sarebbero stati ammessi alla procedura, salvo diversa comunicazione.

entro la data di scadenza per la PROCEDURA 02 - Avviso interno per il conferimento di 4 incarichi di funzione organizzativa di coordinamento - TERRITORIO- APSF Infermiere, Educatore sono pervenute complessivamente n. 26 domande e tutti i candidati sono in possesso dei requisiti previsti dal bando.

con successiva nota prot. n. 26578 del 10.2.2026 i candidati sono stati convocati per l'espletamento della prova colloquio il giorno 20.2.2026;

in data 20.2.2026 si sono regolarmente tenute le prove;

alla luce di quanto rappresentato, si propone pertanto di:

- prendere atto che entro la data di scadenza hanno presentato domanda complessivamente 26 candidati e che tutti i candidati sono in possesso dei requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla procedura;
- prendere atto e approvare il verbale come elaborato dalla commissione e agli atti della UOC Gestione Risorse Umane;
- approvare la graduatoria di cui all'ALLEGATO 1) relativa ai candidati che hanno sostenuto la prova per il profilo di Infermiere, Educatore professionale;
- approvare le singole schede incarico come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e allegate da n. 2 a n. 4;
- approvare il conferimento dei singoli incarichi come da ALLEGATO 5)
- precisare che:
 - a) la data di effettiva decorrenza dell'incarico Incarico di funzione organizzativa di coordinamento "Cure Primarie e Palliative Distretto Sud" afferente alla UOC Cure Primarie Treviso Sud sarà definita con successivo provvedimento;
 - b) l'effettivo conferimento degli incarichi è comunque subordinato all'effettivo rientro a tempo pieno da parte dei dipendenti interessati

VISTE le Leggi Regionali n. 55 e n. 56 del 14 settembre 1994;

VISTO l'art. 3, comma 6, del D.Lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la suesposta relazione;

CONDIVISE le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del suddetto Dirigente proponente;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo, sanitario e dei servizi socio-sanitari, per le parti di rispettiva competenza;

DELIBERA

- 1) di prendere atto che entro la data di scadenza hanno presentato domanda complessivamente ___ candidati e che tutti i candidati sono in possesso dei requisiti previsti dal bando per la partecipazione alla procedura;
- 2) di prendere atto e approvare il verbale come elaborato dalla commissione e agli atti della UOC Gestione Risorse Umane;

- 3) di approvare la graduatoria di cui all'ALLEGATO 1) relativa ai candidati che hanno sostenuto la prova per il profilo di Infermiere, Educatore professionale;
- 4) di approvare le singole schede incarico come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento e allegate da n. 2 a n. 5;
- 5) di approvare il conferimento dei singoli incarichi come da ALLEGATO 6).
- 6) precisare che:
 - a) la data di effettiva decorrenza dell'incarico Incarico di funzione organizzativa di coordinamento "Cure Primarie e Palliative Distretto Sud" afferente alla UOC Cure Primarie Treviso Sud sarà definita con successivo provvedimento;
 - b) l'effettivo conferimento degli incarichi è comunque subordinato all'effettivo rientro a tempo pieno da parte dei dipendenti interessati

FS/AT/BE

Documento firmato digitalmente e conservato secondo la normativa vigente.

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore amministrativo

Mangione Patrizia

Il Direttore sanitario

Formentini Stefano

Il Direttore dei servizi socio-sanitari

Vescovi Paola

**Il Direttore generale
Benazzi Francesco**

PROCEDURA 02 - Avviso interno per il conferimento di 4 incarichi di funzione organizzativa di coordinamento - TERRITORIO- APSF Infermiere, Educatore (14008/26)

ALLEGATO 1)

Graduatoria per qualifica:

INFERMIERE

1.	BONERBA SILVIA	5399564	39,398
2.	SECH SARA	5401612	38,427
3.	*	5418018	36,233
4.	*	5417176	35,029
5.	*	5388041	34,976
6.	*	5399329	33,717
7.	*	5389167	33,204
8.	*	5398996	32,489
9.	*	5407139	31,721
10.	*	5415736	31,669
11.	*	5415555	30,987
12.	*	5411846	29,928
13.	*	5417808	28,405
14.	*	5406825	28,217
15.	*	5404685	28,097
16.	*	5386645	28,065
17.	*	5398247	28,018
18.	*	5389102	27,072
19.	*	5405782	27,000
20.	*	5411258	26,733
21.	*	5417945	19,250

EDUCATORE PROFESSIONALE

1	FELETTO EDY	5401894	38,718
2	SEGATO CHIARA	5403338	35,094

ALLEGATO 2

	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: *indicare con una X la tipologia*

INCARICHI DI POSIZIONE	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	X <i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>	

Denominazione:

Cure Primarie e Palliative Distretto Treviso Sud

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Distretto Socio-Sanitario Treviso Sud – UOC Cure Primarie Distretto Treviso

Sede di lavoro:

Casale sul Sile

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe D, indennità di funzione € 6.000.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.
- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*
Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.
- *Competenze dell'area della sicurezza*
Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.
- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*
Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.
- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*
Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi, gestione del personale, sviluppo e formazione del personale, gestione/costruzione delle relazioni collaborative ed interpersonali, gestione delle risorse materiali e delle tecnologie, gestione della sicurezza così come descritti nel "Profilo di competenza del coordinatore appartenente alle professioni sanitarie" (DGR n. 169 del 23 febbraio 2016, all'allegato A).

Eventuali altre condizioni specifiche:

nessuna

	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

INCARICHI DI POSIZIONE	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	X <i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>	

Denominazione:

SIL Distretto Treviso

Profilo di appartenenza:

APSF Educatore Professionale

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Distretti Socio Sanitari - Servizio Integrazione Lavorativa (SIL)

Sede di lavoro:

Padernello di Paese

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe C, indennità di funzione € 5.000

Competenze e attività:

Generali:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire

in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi, gestione del personale, sviluppo e formazione del personale, gestione/costruzione delle relazioni collaborative ed interpersonali, gestione delle risorse materiali e delle tecnologie, gestione della sicurezza così come descritti nel "Profilo di competenza del coordinatore appartenente alle professioni sanitarie" (DGR n. 169 del 23 febbraio 2016, all'allegato A).

Nella specifica realtà organizzativa del Servizio di Integrazione Lavorativa del distretto di Treviso sono inoltre richieste le seguenti attività e competenze:

- Coordinamento dei progetti di integrazione lavorativa in collaborazione con altri servizi dell'azienda soprattutto: disabilità, dipendenze, salute mentale.
- Supervisione tecnico professionale dei percorsi di inserimento lavorativo.
- Gestione rapporti con le Aziende e con gli Enti del territorio per lo sviluppo dell'integrazione lavorativa.

Sviluppo di nuove progettualità e rapporti con le reti territoriali

Eventuali altre condizioni specifiche:

Nessuna.

 ULSS2 MARCA TREVIGIANA	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

INCARICHI DI POSIZIONE			
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>		

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA			
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE			
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di funzione professionale</i>	<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
<input type="checkbox"/>	<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>		

Denominazione:

Centro Diurno "Il Mosaico" di Oderzo

Profilo di appartenenza:

APSF Educatore

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Distretto Socio Sanitario Treviso Nord-UOC Disabilità e Non Autosufficienza Distretto Treviso

Sede di lavoro:

Oderzo

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe B, indennità di funzione € 4.000.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*
Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività.

Capacità di operare nel rispetto delle priorità e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi, gestione del personale, sviluppo e formazione del personale, gestione/costruzione delle relazioni collaborative ed interpersonali, gestione delle risorse materiali e delle tecnologie, gestione della sicurezza così come descritti nel "Profilo di competenza del coordinatore appartenente alle professioni sanitarie" (DGR n. 169 del 23 febbraio 2016, all'allegato A).

Eventuali altre condizioni specifiche:

nessuna

	SCHEMA DI INCARICO
---	---------------------------

Tipologia d'incarico: indicare con una X la tipologia

INCARICHI DI POSIZIONE	
<i>Incarico di posizione</i>	<i>Incarico di posizione di professionista specialista</i>
<i>Incarico di posizione con funzioni di coordinamento</i>	

INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA	
<i>Incarico di funzione organizzativa</i>	X <i>Incarico di funzione organizzativa di coordinamento</i>

INCARICHI DI FUNZIONE PROFESSIONALE	
<i>Incarico di funzione professionale</i>	<i>Incarico di professionista esperto (funzione professionale)</i>
<i>Incarico di professionista specialista (funzione professionale)</i>	

Denominazione:

Cure Primarie e Palliative Distretto Pieve di Soligo

Profilo di appartenenza:

APSF Infermiere

Struttura/ Unità Operativa/Servizio di afferenza:

Distretto Socio Sanitario Pieve di Soligo - UOC Cure Primarie Distretto Pieve di Soligo

Sede di lavoro:

Conegliano

Durata:

5 anni, con facoltà di rinnovo

Graduazione e valore economico:

Complessità media, classe D, indennità di funzione € 6.000.

Competenze e attività:

- *Competenze dell'area tecnico professionale*

Disponibilità e capacità di svolgere la propria attività specifica applicando le proprie conoscenze e professionalità, proponendo ed adottando soluzioni innovative, efficaci ed efficienti. Capacità di agire in contesti di criticità o imprevedibilità modificando opportunamente piani e programmi delle attività. Capacità di operare nel rispetto delle priorità e degli standard da garantire. Dimostra comportamenti coerenti con il proprio ruolo ed incarico.

- *Competenze dell'area organizzativa e gestionale*

Capacità di organizzare efficacemente l'attività lavorativa, propria e dei collaboratori, nel rispetto degli obiettivi da raggiungere. Capacità di gestione delle risorse disponibili, coniugando i bisogni dell'organizzazione con le attitudini e competenze del personale affidate. Assunzione del ruolo di riferimento e responsabilità.

- *Competenze dell'area della sicurezza*

Capacità di supervisionare e controllare l'adesione agli standard di sicurezza, promuovendo la segnalazione di eventi critici, collaborando alla valutazione dei rischi e attivando azioni e misure sia preventive sia correttive.

- *Competenze dell'area della collaborazione e della relazione*

Disponibilità e capacità di collaborare al fine di garantire il buon funzionamento dei processi e la qualità dei risultati. Capacità di comunicare, di ascoltare e di mantenere rapporti interpersonali mantenendo un clima favorevole. Propensione al lavoro in equipe multiprofessionali e all'integrazione delle competenze. Disponibilità a sviluppare la professionalità e la motivazione dei propri collaboratori.

- *Competenze dell'area dello sviluppo e del miglioramento*

Disponibilità all'acquisizione e all'implementazione di nuove tecniche, strumenti, processi e conoscenze specifiche dell'ambito di competenza. Promuove i processi di miglioramento e innovazione contribuendo alla creazione di percorsi di formazione e aggiornamento.

Obiettivi assegnati:

Pianificazione e gestione delle attività professionali/lavorative, pianificazione e gestione del cambiamento e dei progetti innovativi, gestione del personale, sviluppo e formazione del personale, gestione/costruzione delle relazioni collaborative ed interpersonali, gestione delle risorse materiali e delle tecnologie, gestione della sicurezza così come descritti nel "Profilo di competenza del coordinatore appartenente alle professioni sanitarie" (DGR n. 169 del 23 febbraio 2016, all'allegato A).

Eventuali altre condizioni specifiche:

nessuna

ELENCO DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA E ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO ATTRIBUITI

PROCEDURA 2 – n. 4 INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA DI COORDINAMENTO – TERRITORIO

TIPOLOGIA INCARICO	STAFF/DIPARTIMENTO/ DISTRETTO DI AFFERENZA	SERVIZIO DI AFFERENZA	DENOMINAZIONE INCARICO	SEDE	INDENNITA'	DATA DECORRENZA INCARICO	NOTE
Incarico di funzione organizzativa di coordinamento	Distretto Socio Sanitario Treviso Sud	UOC Cure Primarie Treviso Sud	Cure Primarie e Palliative Distretto Treviso Sud	Casale Sul Sile	6.000 €	La decorrenza dell'incarico sarà definita con successivo provvedimento	BONERBA SILVIA MATRICOLA: 2853842
Incarico di funzione organizzativa di coordinamento	Distretto Socio Sanitario	Servizio integrazione lavorativa (SIL)	SIL Distretto Treviso	Padernello	5.000 €	01/03/2026	SEGATO CHIARA MATRICOLA: 2852103
Incarico di funzione organizzativa di coordinamento	Distretto Socio Sanitario Treviso Nord	UOC Disabilità e Non Autosufficienza Distretto Treviso	Centro Diurno Il Mosaico di Oderzo	Oderzo	4.000 €	01/03/2026	FELETTO EDY MATRICOLA: 2824099
Incarico di funzione organizzativa di coordinamento	Distretto Socio Sanitario Pieve di Soligo	UOC Cure Primarie Distretto Pieve di Soligo	Cure Primarie e Palliative Distretto Pieve di Soligo	Conegliano	6.000 €	01/03/2026	SARA SECH MATRICOLA: 2805785