Servizio Sanitario Nazionale - Regione Veneto
AZIENDA ULSS N. 8 BERICA

BANDO PER LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA MOBILITA' INTERNA PER N. 1 POSTO DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA CON FUNZIONI DI COORDINAMENTO

SCADENZA DEL BANDO: 1 Novembre 2026

E'indetto avviso interno di manifestazione di interesse finalizzato alla mobilità interna dell'incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento U.O.C. Ginecologia e Ostetricia Vicenza – Sala Parto e Pronto Soccorso Ostetrico e Ginecologico, livello 4.

Il presente avviso è riservato ai soggetti dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ulss n. 8 Berica nel profilo professionale di Ostetrica, in possesso di incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento con almeno 2 anni di anzianità nella titolarità dell'attuale incarico ricoperto, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento per l'individuazione la graduazione e l'attribuzione degli incarichi di funzione organizzativa e degli incarichi di funzione professionale – personale dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, approvato con deliberazione n. 637 del 16.04.2026.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, **pena l'esclusione dall' avviso stesso**, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA,** presente nel sito **https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it** entro il termine di scadenza del presente avviso.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito internet aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del termine ultimo di scadenza del bando**. Pertanto, dopo tale termine perentorio, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammesso produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda né effettuare rettifiche.
La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione, anche non programmata, del sito) da un computer collegato alla rete internet e dotato di browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari di recente versione).
E' necessario:
- effettuare la registrazione e la compilazione per tempo;
- utilizzare computer per la compilazione della domanda e non tablet, smartphone o altro.

1) ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO
- Collegarsi al sito internet: https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it

- Utilizzare le proprie credenziali SPID/CIE per fare il login e cliccare la voce di menu “Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- E’ necessario compilare prima di tutto la scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare cliccare il tasto “Compila”; allegare la scansione obbligatoria del documento di identità, utilizzando il pulsante “Aggiungi documento”. Al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l’ammissione all’avviso.
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo e che via via compilate, risultano spuntate in verde con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Si precisa che le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccando su “Conferma ed invio” appariranno le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste cliccare “Conferma l’iscrizione”. Scaricare e stampare in formato pdf la domanda cliccando su “Stampa domanda”. Firmare la domanda. Scansionare l’intera domanda firmata. Allegare la domanda, firmata e scansionata, cliccando il relativo tasto. Cliccare “Invia l’iscrizione” per completare l’iscrizione.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma dell’avvenuta iscrizione con allegata copia della domanda firmata contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per mail, non deve essere inviata per posta poiché **l’unica modalità di inoltro è quella on-line**, sopradescritta.

ATTENZIONE: Il numero identificativo (presente anche nella domanda e contrassegnato da “Id”) è riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura. Pertanto è onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato, nelle successive fasi della procedura selettiva, per identificare la persona candidata in luogo del Cognome e Nome.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l’uso della procedura di cui sopra presente nella homepage e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra.
Le eventuali richieste di assistenza, che potranno essere inoltrate esclusivamente mediante l’apposita procedura “RICHIEDI ASSISTENZA” presente nella home page e in tutte le sezioni del sito sul pannello di sinistra, verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’ufficio competente, e non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

2. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE
La procedura telematica di iscrizione on-line richiede di effettuare la scansione e l’*upload* (termine con cui si indica l’azione di trasferimento di un file dal proprio PC su un *web server*) esclusivamente dei documenti previsti nei campi dove è presente l’icona “aggiungi documento”. Ogni upload dovrà essere effettuato cliccando l’icona “Aggiungi allegato”, considerata la dimensione massima prevista nel format.

MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DI MOBILITA’ INTERNA

Il Direttore delle Professioni Sanitarie, di concerto col Responsabile del Servizio cui afferisce l’incarico vacante, individuano il candidato a cui affidare l’incarico sulla base di un colloquio, tenendo in considerazione il percorso professionale e le competenze organizzative e relazionali acquisite nell’attuale e nelle eventuali precedenti esperienze di coordinamento.

La data e la sede/la modalità del colloquio dei candidati ammessi verranno rese note almeno cinque giorni prima attraverso pubblicazione nel sito internet aziendale (sezione: concorsi e avvisi)

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio saranno considerati rinunciatari.
Gli esiti della valutazione del colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda.

L'eventuale mobilità non comporta alcuna modifica rispetto alla durata dell'incarico precedentemente conferito al titolare dell'incarico trasferito.

Per eventuali informazioni rivolgendosi all'Ufficio Selezioni e Incarichi della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'U.L.SS., con sede nella Palazzina Uffici presso il Presidio Ospedaliero di Vicenza (tel. 0444/753641) Viale Rodolfi n. 37 – 36100 VICENZA. Copia del bando è reperibile nel sito www.aulss8.veneto.it, sezione concorsi e avvisi.

f.to Il Direttore Amministrativo