

**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: 25 Agosto 2026

E'indetto avviso interno di manifestazione di interesse finalizzato alla mobilità interna per **l'incarico di funzione organizzativa con funzioni di coordinamento "UOSD Epidemiologia e Screening" di livello 3.**

Il presente avviso è riservato ai soggetti dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ulss n. 8 Berica nel profilo professionale di Infermiere ovvero Assistente Sanitario ovvero 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. 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 alla manifestazione di interesse 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.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss8veneto.iscrizioneconcorsi.it>
- Cliccare su "Pagina Registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, usare solo e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione on-line. Attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo.

- Collegarsi una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente".

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “Utente”, selezionare la voce di menù Concorsi o Selezioni, per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- 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 eventuali 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.

I dati personali trasmessi con la manifestazione di interesse saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016 e D.Lgs. 196/2003), esclusivamente per le finalità di gestione della procedura stessa.

MODALITA’ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DI MOBILITA’ INTERNA

Il Direttore delle Professioni Sanitarie, di concerto con il 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
Dott. Roberto Opizzi