Regione del Veneto

Azienda Unità Locale Socio-Sanitaria n. 1 Dolomiti

Sede legale: Via Feltre n. 57 – 32100 Belluno

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO

DELIBERAZIONE N. 173 DEL 28/01/2026

Oggetto: INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE IN MOBILITÀ DI N. 1 DIRIGENTE MEDICO NELLA DISCIPLINA DI EMATOLOGIA.

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, dott.ssa Erika Rossi, proponente della presente deliberazione e responsabile del procedimento, attestata la regolare istruttoria della pratica anche in relazione alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale e con i regolamenti interni in materia, riferisce quanto segue.

Per l'assunzione di dirigenti medici nella disciplina di ematologia, questa Azienda non dispone di una graduatoria concorsuale.

Il Direttore Sanitario, dott.ssa Maria Caterina De Marco, valutate le attuali esigenze di servizio e i tempi richiesti per l'espletamento di una nuova procedura concorsuale, ha chiesto di attivare anche la procedura di mobilità, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, per l'assunzione di n. 1 dirigente medico nella disciplina di ematologia, con il requisito preferenziale di essere in possesso di almeno 5 anni di esperienza lavorativa maturata nel medesimo profilo professionale.

A tal fine, risulta utilizzabile l'autorizzazione rilasciata dal Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto con nota prot. n. 663400 del 9.12.2025, che ai sensi della D.G.R.V. n. 65 del 27 gennaio 2025, lettera C), può essere utilizzata nei 24 mesi successivi all'autorizzazione stessa.

Tutto ciò premesso, con il presente provvedimento si propone pertanto di attivare la relativa procedura.

Visto l'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, che disciplina il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse.

Visto l'art. 54 del CCNL dell'Area Sanità 19.12.2019, che detta ulteriori disposizioni in materia di mobilità.

Vista la D.G.R.V. n. 65 del 27 gennaio 2025 ad oggetto: "*Disposizioni per l'anno 2025 in materia di personale del SSR e di specialistica ambulatoriale interna. Articolo 29 della L.R. 30 dicembre 2016, n. 30. Deliberazione/CR n.146 del 3 dicembre 2024*", la cui validità - con nota prot. della Regione Veneto n. 692350 del 23.12.2025 - è stata prorogata anche successivamente al 31.12.2025, nelle more dell'adozione della delibera di Giunta Regionale a valere per l'anno 2026 in materia di personale del SSR.

IL COMMISSARIO

Preso atto dell'attestazione del Direttore dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, dott.ssa Erika Rossi, dell'avvenuta regolare istruttoria del provvedimento anche in ordine alla compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale e con i regolamenti interni;

Acquisito il parere favorevole del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari, ciascuno per le materie di rispettiva competenza;

Con i poteri conferitigli con D.P.G.R.V. n. 24 del 9 maggio 2025;

DELIBERA

1. Di indire un avviso pubblico per l'acquisizione in mobilità, da altra Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale (comparto Sanità), di n. 1 dirigente medico nella disciplina di ematologia;
2. Di approvare lo schema dell'avviso pubblico, come allegato alla presente deliberazione, da pubblicare nel sito aziendale;
3. Di demandare alla U.O.C. Gestione Risorse Umane gli adempimenti inerenti e conseguenti al presente provvedimento.

Per il parere favorevole di competenza:

Il Direttore Amministrativo	Dott. Francesco FAVRETTI
Il Direttore Sanitario	Dott.ssa Maria Caterina DE MARCO
Il Direttore dei Servizi socio sanitari	Dott.ssa Paola PALUDETTI

Il Commissario
DOTT. GIUSEPPE DAL BEN

Regione del Veneto
Azienda ULSS n. 1 Dolomiti
PEC: protocollo.aulss1@pecveneto.it
Sede legale: via Feltre n. 57 – 32100 BELLUNO
Centralino Belluno: 0437 516111 - Centralino Feltre: 0439 8831
Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

AVVISO PUBBLICO
PER L'ACQUISIZIONE IN MOBILITÀ
DI N. 1 DIRIGENTE MEDICO
NELLA DISCIPLINA DI EMATOLOGIA

Pubblicato nel sito dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti in data _____

Scadenza:_____

In esecuzione della deliberazione n. ____ del _____, è indetto un avviso pubblico per l'acquisizione in mobilità, da altra Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale (comparto Sanità), di:

- **N. 1 dirigente medico nella disciplina di ematologia.**

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro dell'area della dirigenza medica e veterinaria e dalle disposizioni legislative sul pubblico impiego e sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, in quanto compatibili.

Il presente avviso è disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni, e all'art. 54 del CCNL dell'Area Sanità 19.12.2019.

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro.

1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE.

Possono presentare domanda di partecipazione all'avviso di mobilità coloro che:

- siano in servizio a tempo indeterminato, con il profilo di dirigente medico nella disciplina di ematologia, presso Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale;
- abbiano superato il periodo di prova nel profilo;
- siano idonei alle mansioni proprie del profilo, senza limitazione alcuna;

Requisito preferenziale:

- essere in possesso di almeno 5 anni di esperienza lavorativa maturata nel profilo professionale di dirigente medico nella disciplina di ematologia.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Per partecipare all'avviso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/.

La domanda di partecipazione deve essere esclusivamente prodotta tramite procedura telematica, presente sul sito sopra indicato, entro la data di scadenza riportata sul frontespizio.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito internet del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate entro tale termine e secondo le modalità indicate al successivo paragrafo.

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.

3. REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID o CIE)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di Identità Elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- collegarsi al sito internet: https://aulss1veneto.iscrizioneconcorsi.it/;
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

4. ISCRIZIONE ON LINE

- su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "*Anagrafica*", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*".

- Per iniziare, cliccare il tasto "*Compila*" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "*Salva*";

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "*Conferma ed invio*".

  Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, 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 al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

  I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

  Per alcune tipologie di titoli sotto riportate, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

<u>I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono</u>:

- il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- per i candidati portatori di handicap ai sensi della L. 5.2.1992, n. 104, e successive modifiche e integrazioni: richiesta integrativa, qualora nella domanda on line si sia dichiarato di avere la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/1992. La richiesta dovrà specificare il tipo di ausilio ed i tempi aggiuntivi richiesti e dovrà essere corredata da adeguata certificazione sanitaria comprovante, oltre che lo stato di disabilità, la necessità di ausili o di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova in relazione alla disabilità stessa. La certificazione potrà essere presentata in originale o in copia dichiarata conforme all'originale (dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche e integrazioni). La mancata produzione della certificazione comporta la perdita del beneficio;
- le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Nel format online vanno inserite esclusivamente le partecipazioni alle attività/corsi/pubblicazioni attinenti alla professione effettuate negli ultimi cinque anni (in quanto le altre non verranno valutate).

(1) Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”.

(2) Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone “Conferma e invia l’iscrizione”.

Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda prodotta dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni rese/inserite) ed il documento d’identità che ha allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all’art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall’art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all’Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l’esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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

Il candidato deve provvedere obbligatoriamente a consegnare, in occasione della prova:
- stampa della domanda in pdf;
- documento di identità in corso di validità

Si precisa che l'invio, anche se con lettera raccomandata o PEC, di ulteriore documentazione non richiesta dal presente bando non verrà preso in considerazione ai fini della valutazione dei titoli.

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 richieste di assistenza verranno evase durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.
Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Dopo l’invio on-line della domanda è possibile richiedere tramite ticket di assistenza la riapertura della inviata per l’eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa. Una volta ottenuta la riapertura sarà possibile procedere, tramite la funzione Annulla domanda (maggiori dettagli sono riportati nel MANUALE ISTRUZIONI).

La riapertura della domanda comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ‘ISCRIZIONE ON LINE’. L’annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il “ritiro” della domanda inviata che perde di validità.

5. MODALITÀ DI SELEZIONE.

Tutte le domande pervenute entro il termine indicato nel presente avviso saranno valutate preliminarmente ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Apposita commissione esaminatrice provvederà alla valutazione dei curricula dei candidati ed a sottoporre gli stessi ad una prova/colloquio, diretta, oltre che ad approfondire le esperienze formative e professionali indicate nel curriculum, a verificare le competenze acquisite e la rispondenza delle stesse alle necessità aziendali.

Al fine di garantire la privacy dei candidati, con particolare riferimento ai provvedimenti che questa Azienda ULSS sarà tenuta a rendere pubblici nel sito internet aziendale, l’Amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di spedizione della domanda, ad esclusione di quanto previsto dalla normativa vigente. Tale codice è visibile in calce alla domanda cartacea stampata dal candidato.

La data e la sede in cui si svolgerà la prova/colloquio saranno rese note attraverso pubblicazione nel sito internet aziendale (www.aulss1.veneto.it/concorsi e avvisi/Servizio personale) almeno 10 giorni prima della data fissata. Unitamente al suddetto avviso verrà pubblicato l’elenco dei candidati, identificati mediante codice ID, ammessi e non ammessi alla presente procedura selettiva.

La mancata ammissione sarà altresì comunicata agli interessati all’indirizzo di posta elettronica/PEC indicata dagli aspiranti nella domanda on-line.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto, i candidati inclusi nell’elenco sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova, senza alcun altro preavviso, nel giorno, ora e luogo che saranno indicati.

Come precisato al paragrafo 4, i candidati dovranno presentarsi alla prova con la seguente documentazione:
- domanda di iscrizione all'avviso in pdf, generata dal sistema;
- documento di identità in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, ora e sede stabiliti saranno dichiarati esclusi dalla procedura, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La commissione esaminatrice provvederà, quindi, a redigere una graduatoria dei candidati valutati idonei alla mobilità.

Il Commissario provvederà all'adozione del/dei provvedimento/i di mobilità sulla scorta della graduatoria formulata dalla commissione esaminatrice. Come già precisato, il numero di domande di mobilità che saranno accolte sarà determinato in relazione alle autorizzazioni regionali disponibili, alle esigenze aziendali e ai vincoli di spesa ai quali l'Azienda è sottoposta.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, la mobilità è subordinata all'assenso dell'amministrazione di appartenenza del candidato.

6. NORME FINALI.

I dati personali trasmessi dai concorrenti con le domande di partecipazione alla procedura saranno trattati – nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 – esclusivamente per le finalità di gestione della stessa e della eventuale conseguente mobilità. Il candidato gode dei diritti di cui alle disposizioni sopra citate.

Con la partecipazione all'avviso è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute. In particolare, il possesso dell'insieme dei requisiti essenziali per lo svolgimento dell'attività, potrà essere richiesta, tramite autocertificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2020.

L'Azienda ULSS si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso ovvero di non dare seguito alla mobilità, qualora ne rilevasse la necessità ed opportunità per ragioni di pubblico interesse o qualora sussista incompatibilità con le vigenti disposizioni nazionali di finanza pubblica e le conseguenti disposizioni regionali in materia di spesa per le risorse umane.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda ULSS, presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi (tel. 0439/883746 – 883693 - 883586).

IL COMMISSARIO
Dott. Giuseppe DAL BEN