

REGIONE DEL VENETO



ULSS2
MARCA TREVIGIANA

Via Sant'Ambrogio di Fiera n. 37
31100 Treviso
U.O.C. Gestione Risorse Umane

**SCADENZA DELLA
PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE
31 dicembre 2026**

**AVVISO INTERNO
RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO
INDETERMINATO/DETERMINATO DELL'AZIENDA ULSS N. 2
INQUADRATO NELLA DISCIPLINA DI MEDICINA
D'EMERGENZA/URGENZA (o discipline equipollenti/affini/altre
discipline)**

**Disponibile a turni di guardia presso le
UU.OO. Accettazione e Pronto Soccorso degli ospedali aziendali**

PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Presidi ospedalieri di:

- Treviso
- Oderzo
- Castelfranco Veneto
- Montebelluna
- Conegliano
- Vittorio Veneto

*Periodicamente le disponibilità pervenute
saranno trasmesse alla Direzione Aziendale
fino al 31.12.2026*

§§§§§

In esecuzione della deliberazione n. 229 del 5 febbraio 2026 è indetto il presente avviso interno volto alla formazione di elenchi di personale dipendente a tempo indeterminato/determinato inquadrato nel profilo professionale di Dirigente Medico – disciplina di Medicina d'Emergenza/urgenza, disponibili ad effettuare prestazioni aggiuntive presso i Servizi di Accettazione e Pronto Soccorso dell'Azienda ULSS 2. Marca Trevigiana.

Possono partecipare alla presente manifestazione anche i dirigenti medici inquadrati in discipline equipollenti, affini alla predetta disciplina o altre discipline, disponibili a prestare attività medica di turni di prestazioni aggiuntive presso le UU.OO. di Accettazione e Pronto Soccorso degli ospedali Aziendali.

I candidati, al momento dell'iscrizione, potranno esprimere la loro preferenza rispetto l'Ospedale o gli Ospedali presso i quali gli stessi sono disponibili a prestare la propria attività aggiuntiva secondo i limiti e le condizioni previste dal presente bando.

L'attività, disciplinata dall'art. 89 CCNL 2021-2023, sarà resa al di fuori dell'orario di servizio programmato dall'Azienda ULSS n. 2 Marca Trevigiana e il dipendente dovrà rispettare la normativa contrattuale e nazionale in tema di orario di lavoro, tra cui il rispetto: del riposo nelle 24 ore, del massimale orario settimanale e del riposo settimanale.

L'attività aggiuntiva relativa al presente avviso verrà remunerata ad Euro **100,00 euro**/ora onnicomprensivi.

1: PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

L'iscrizione all'avviso deve pervenire, **UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il perentorio **31 dicembre 2026**.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà disattivata, tassativamente, alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di non inclusione negli elenchi.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi computer collegato alla rete internet. **La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.**

A tal fine il candidato dovrà:

1. Collegarsi al sito <https://aulss2veneto.iscrizioneconcorsi.it>;

La modalità di accesso è la seguente identità digitale: il candidato deve essere munito di Identità Digitale (SPID) o Carta d'identità elettronica (CIE);

Per attivare SPID:

<https://www.spid.gov.it/cos-e-spid/come-attivare-spid/>

2. Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso/avviso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.
3. Cliccare l'icona "iscriviti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.
4. Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda. Nella pagina che compare, a sinistra, c'è il menù di navigazione.
5. Il primo passaggio obbligatorio è la compilazione/correzione/conferma della scheda anagrafica (compaiono i dati inseriti nella precedente pagina), in questa videata è **obbligatorio allegare la scansione del documento di identità personale in corso di validità**, utilizzando il pulsante "Aggiungi documento" (dimensione massima 1 Mb) e confermare con il tasto in basso "Salva".

Per iniziare cliccare il tasto "Compila" e per terminare l'inserimento confermare cliccando il tasto, in basso "Salva".

6. Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format (requisiti generici, requisiti specifici, ecc. ...), il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti.

Tutte le informazioni, con particolare riferimento ai **requisiti specifici di ammissione**, dovranno essere compilate **in modo esaustivo** trattandosi di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

7. Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Il dipendente riceverà una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione con allegata la domanda contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio. La domanda ricevuta per mail, **non** deve essere inviata per posta all'azienda, poiché l'unica modalità di inoltrare è quella sopra descritta.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura, di cui sopra, presenti sul sito di iscrizione e di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare eventuali comunicazioni al recapito indicato dal candidato nella domanda on line. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza.

Il mancato inoltrare informatico della domanda, determina l'automatica esclusione del candidato dalla procedura. Si suggerisce di leggere le istruzioni per l'uso della procedura presenti sul sito di iscrizione.

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.

L'amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici o altri motivi non imputabili a colpa dell'Azienda ULSS.

Il termine fissato per l'iscrizione on-line è perentorio.

2. ADEMPIMENTI DEI DIPENDENTI A SEGUITO DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti che partecipano alla manifestazione di interesse devono tempestivamente informare il direttore della UO dove gli stessi prestano attualmente servizio. I turni assegnati presso le UU.OO. di Pronto Soccorso dovranno essere compatibili con la turnistica già programmata presso le UU.OO. di appartenenza.

Nel caso in cui il dipendente in un momento successivo alla presentazione della domanda non sia più disponibile ad effettuare l'attività dovrà entrare nella procedura di iscrizione, cancellare la domanda presentata.

3. FORMAZIONE DEGLI ELENCHI

A seguito della ricezione delle domande, l'Ufficio Concorsi procederà alla formazione degli elenchi dei professionisti che hanno dato la disponibilità allo svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso.

Saranno formati i seguenti elenchi:

elenco A – Dirigente medici inquadrati nella disciplina di emergenza/urgenza

elenco B - Dirigente medici dipendenti inquadrati in disciplina equipollente;

elenco C - Dirigente medici dipendenti inquadrati in disciplina affine

elenco D – Dirigente medici dipendenti inquadrati in altre discipline

Per la formazione degli elenchi verranno utilizzate le tabelle delle discipline equipollenti e affini come approvate dai D.M. Ministero della Sanità del 30/01/1998 e 31/01/1998.

Si evidenzia che gli elenchi saranno formati sulla scorta della disciplina di inquadramento presso l'Azienda e non secondo la specialità conseguita in ambito universitario.

Le chiamate secondo le disponibilità date per i vari presidi, seguiranno l'ordine di formazione degli elenchi.

Gli elenchi elaborati saranno trasmessi periodicamente alla Direzione Generale, alla Direzione Sanitaria, al Direttore del Dipartimento funzionale di emergenza urgenza e al Servizio Amministrativo di Ospedale, per la valutazione sulla base delle necessità aziendali.

Si precisa che l'inserimento negli elenchi non comporta l'automatica partecipazione ai turni, in quanto questa sarà valutata volta per volta sulla base delle necessità dei presidi di riferimento.

4. ADEMPIMENTI DEI DIPENDENTI PER LA CORRETTA CORRESPONSIONE DEGLI EMOLUMENTI

L'attività aggiuntiva dovrà essere effettuata in timbratura con **codice causale "55"**.

5. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE art. 13, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS 2 Marca trevigiana, per le finalità di gestione della procedura relativa all'avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente alla conclusione della procedura, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II Parte I del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE ai quali si rinvia. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana, titolare del trattamento.

Il candidato fornirà i propri dati personali necessari e utili per l'espletamento della procedura concorsuale e degli obblighi normativi ad essa connessi, elementi che ne costituiscono la base giuridica. L'amministrazione conformerà il trattamento dei dati personali alle prescrizioni della vigente normativa in materia di tutela della riservatezza (Reg. Ue 2016/679) ss.mm.ii. comprese quelle relative all'adeguamento alle misure di sicurezza. Tali dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario e comunque non oltre gli obblighi legali di conservazione.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ulss n.2 Marca trevigiana. Il Responsabile della Protezione dei dati Personali è contattabile al seguente indirizzo mail: rpd@aulss2.veneto.it

6. DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione all'avviso è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Unità Locali Socio-Sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme di cui alla Legge 20 maggio 1985, n. 207, al D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483, e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni, al D. Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni ed integrazioni, al D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 368, al D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché ai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del Servizio Sanitario Nazionale, e a quanto espressamente indicato nella piattaforma on-line.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Responsabile del procedimento amministrativo è il direttore della U.O.C. Gestione Risorse Umane e funzionari incaricati a ricevere le domande e la documentazione, per i singoli avvisi, sono gli addetti della sezione concorsi.

Il bando integrale è inserito nel sito internet www.aulss2.veneto.it – alla sezione concorsi e avvisi. La ricerca può essere agevolata tramite l'utilizzo gli appositi filtri a disposizione.

Per informazioni in merito alla compilazione della domanda rivolgersi alla sezione concorsi della U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda ULSS 2 Marca Trevigiana - Via dei Carpani, 16/Z - Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423-421642/23/41.

Per informazioni in merito alla modalità di espletamento e liquidazione dei compensi dell'attività espletate è possibile rivolgersi al Servizio Libera Professiona Aziendale - Via dei Carpani, 16/Z - Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423-732000.

F.to Il Direttore UOC Gestione
Risorse Umane
Dott. Filippo Spampinato

(esente da bollo ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. 642/1972)