

Prot. n. 0171953/2026 del 25/06/2026

SCADENZA: ore 23,59 del 27 LUGLIO 2026

(pubblicazione WEB 25/06/2026)

AVVISO PUBBLICO

MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 1842 del 25/06/2026, su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui alla deliberazione n. 257 del 25/07/2023 e s. m. e i. - in attuazione dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e ai sensi della vigente regolamentazione in materia, nonché dell'art. 54 del CCNL 19/12/2019 dell'Area Sanità, è emesso pubblico avviso di mobilità volontaria, mediante colloquio di idoneità e valutazione curricula, in qualità di

DIRIGENTE MEDICO DI NEONATOLOGIA

Tenuto conto delle esigenze aziendali, il colloquio e la valutazione dei curricula saranno volti a verificare nei candidati il possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze di carattere generale della disciplina specialistica, con particolare riferimento ai seguenti specifici ambiti di Neonatologia e terapia Intensiva Neonatale – Pediatrica: assistenza al neonato fisiologico attraverso la promozione del neurosviluppo; assistenza intensiva respiratoria nella prima infanzia, assistenza intensiva cardiocircolatoria nella prima infanzia, nutrizione del neonato fisiologico e del neonato critico, assistenza neonatale in collaborazione con la famiglia, controllo dolore e stress nel neonato, assistenza neonatale in sala parto/sala operatoria.

Possono partecipare alla presente procedura i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nel profilo professionale di **Dirigente Medico di NEONATOLOGIA**;
ovvero
essere dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., di altri comparti, con inquadramento in profilo professionale corrispondenti a quello oggetto di mobilità ed in possesso dei requisiti per accedere al profilo professionale;
- idoneità fisica specifica incondizionata alle mansioni della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs 81/08. Il trasferimento è pertanto subordinato alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. Gli stessi dovranno altresì essere posseduti alla data successiva di effettivo trasferimento.

Si precisa che la presente procedura è riservata al personale in servizio presso Amministrazioni diverse dall'Ausl della Romagna.

2) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione, dovranno essere presentate **esclusivamente in forma telematica** connettendosi al sito Internet www.auslromagna.it sezione dedicata ai "Bandi e concorsi", sottosezione relativa alle *Selezioni del personale gestite dell'Ufficio Concorsi*, con riferimento al presente avviso compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda, con allegato il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata.

Nel caso in cui vi sia la necessità di correggere e/o integrare una domanda già chiusa, il candidato deve compilare integralmente una nuova domanda, chiuderla e ricevere dal sistema il messaggio (e-mail) di avvenuta chiusura della nuova domanda. Il sistema prende in considerazione solo la domanda chiusa con il codice "Identificativo Domanda" che riporta il numero più alto (ultime cifre dopo la lettera D), che sostituisce le altre domande chiuse.

La firma autografa a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa inserite, verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati al colloquio.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, la chiusura della domanda deve avvenire entro e non oltre il 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web aziendale. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Entro tale termine le domande debbono essere completate e chiuse. Oltre le ore 23,59 del giorno di scadenza non sarà possibile chiudere la domanda.

Si consiglia di non chiudere la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali questa Azienda non assume responsabilità alcuna.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

I candidati dovranno indicare il **domicilio e/o l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura; in tal caso l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare esclusivamente la PEC per ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi e delle richieste formulate.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di recapito all'Azienda USL della Romagna – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

CODICE IDENTIFICATIVO PERSONALE

Successivamente alla trasmissione della domanda, la procedura telematica invierà automaticamente, alla mail indicata dal candidato, il riepilogo della domanda di iscrizione contenente un codice identificativo alfanumerico riconducibile esclusivamente alla specifica candidatura: sarà onere del candidato conservare tale codice identificativo, il quale verrà utilizzato nelle successive fasi della procedura per identificare il candidato in luogo del suo cognome e nome.

3) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- le certificazioni rilasciate da Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra nessuna certificazione rilasciata da P.A. deve essere trasmessa all'azienda USL della Romagna da parte dei candidati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online e del curriculum, preferibilmente secondo il modello proposto redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, consente infatti a questa Azienda e alla Commissione di valutazione di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si informano i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Azienda è tenuta ad effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online e del curriculum:

- le dichiarazioni relative ai requisiti necessari per l'ammissione, devono essere rese nella sezione **"Requisiti"** della domanda online, mediante selezione dai menu a tendina proposti e compilazione dei campi descrittivi; ai sensi del DPR 445/2000, in ogni campo descrittivo sono richieste delle informazioni da inserire a fianco delle stesse (dopo i due punti). E' possibile ripristinare la guida delle informazioni da inserire attraverso il tasto refresh, in tal caso dovrà essere ricompilato il campo. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza certificata dalla competente autorità e gli estremi di tale provvedimento dovranno essere indicati nella domanda online;
- le dichiarazioni relative ai periodi di formazione specialistica ai sensi del D.Lgs. 257/91 (prima dell'anno accademico 2006/2007) o del D.Lgs. 368/99 (a partire dall'anno accademico 2006/2007) devono essere rese nella domanda online nella sezione **"Titoli di carriera"** indicando la denominazione della specializzazione, l'Università, la data di conseguimento, la durata legale del corso di studio e l'anno di immatricolazione;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza, presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, in qualità di Dirigente Medico, devono essere rese nella procedura online nella sezione **"Titoli di carriera"** e devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, la disciplina ed il perio-

do di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o con orario ridotto (specificare l'impegno orario settimanale); il candidato dovrà decurtare gli eventuali i periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, ai sensi art. 23 DPR 483/1997, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella sezione **"Titoli di carriera"**; gli interessati dovranno specificare, oltre a tutte le informazioni di cui al punto precedente, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento; nel caso il candidato non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio, lo stesso andrà dichiarato nel curriculum da allegare alla domanda online;

- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti come ufficiale medico, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 10.12.1997 n. 483, nella procedura online nella sezione **"Titoli di carriera"**; analogamente possono essere dichiarati i periodi di servizio civile;

- le dichiarazioni relative ai titoli di studio di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella sezione **curriculum** mediante i campi disponibili, oltre che nel curriculum da allegare alla domanda online, avendo cura di indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la durata legale del corso;

- le dichiarazioni relative alle attività svolte presso Enti e Aziende Private (anche accreditate quando diverse da Case di cura), le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto e ogni altro servizio non presente fra le opzioni del menu a tendina della sezione **"Carriera"** sono dichiarabili nel **curriculum** da allegare alla procedura online; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale/posizione funzionale e l'eventuale disciplina di inquadramento, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio e la data di termine, l'impegno orario settimanale e/o mensile laddove previsto, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;

- le dichiarazioni relative all'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario ai sensi dell'art. 21 DPR 483/97 sono dichiarabili nel **curriculum** da allegare alla procedura online; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione e indirizzo dell'azienda, la branca di appartenenza, l'orario settimanale svolto, la data di inizio e la data di termine;

- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento potranno essere rese nel **curriculum** da allegare alla procedura e dovranno contenere: la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza potranno essere rese nel **curriculum** da allegare alla procedura e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza, date di svolgimento e ore effettive di lezione svolte;

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I candidati attraverso la procedura online dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato pdf, la copia digitale di:

- un documento di riconoscimento legalmente valido (nella sezione **"Riepilogo"**);
- curriculum formativo e professionale, **datato e debitamente firmato in modo autografo o digitale certificato**, redatto in carta libera e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, (nella sezione **"Curriculum formativo e professionale"**). Non saranno presi in considerazione i curricula non firmati. Utilizzare il modello di curriculum da scaricare dal sito Internet www.auslromagna.it, sezione dedicata ai "Bandi e concorsi", sottosezione relativa alle Selezioni del personale gestite dall'Ufficio Concorsi, con riferimento al presente avviso;
- eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto del concorso, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (nella sezione **"Pubblicazioni e titoli scientifici"**). I lavori non allegati non potranno essere valutati. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa;
- provvedimenti relativi al riconoscimento di titoli di studio e di servizi prestati all'estero (nella sezione **"Curriculum – altra documentazione"**);
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale e eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento dell'eventuale colloquio o prova selettiva in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992 (nella sezione **"Curriculum – altra documentazione"**);
- idonea documentazione o apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, comprovante il diritto a preferenza a pari punti (nella sezione **"Curriculum formativo e professionale – altra documentazione"**); si precisa che dovrà essere allegata eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale in quanto, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione;
- tutte le certificazioni relative a condizioni che consentono l'ammissione di cittadini extra UE, nella sezione **"Permesso di soggiorno"**.

5) AMMISSIONE CON RISERVA ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Tutti i candidati che abbiano chiuso la domanda di partecipazione, nei termini sopra indicati, sono ammessi con riserva alla presente procedura. L'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro è subordinata allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.

6) PROCEDURA VALUTATIVA E ATTIVAZIONE TRASFERIMENTO

Ai sensi del 1° comma dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 "*Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse*", e s.m.i., la presente procedura di mobilità dovrà soddisfare l'esigenza di individuare personale **Dirigente Medico di NEONATOLOGIA** attraverso l'effettuazione di colloquio di idoneità e valutazione dei *curricula*, al fine di ricercare nei candidati il possesso di **specifiche competenze, conoscenze ed esperienze professionali negli ambiti di attività riportati alla prima pagina del presente bando**.

Un'apposita Commissione - composta da un presidente, da due ulteriori membri e coadiuvata, con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrativa - provvederà alla valutazione della professionalità dei candidati predisponendo, in caso di pluralità di idonei, una graduatoria sulla base degli elementi emersi dal colloquio e dalla valutazione dei *curricula* alla luce di quanto sopra precisato.

Al colloquio verrà attribuito un punteggio espresso in ventesimi. Per poter essere considerati idonei risulta necessario acquisire nel colloquio un punteggio di idoneità pari a 14 punti sul massimo di 20.

Al curriculum verrà attribuito un punteggio espresso in trentesimi.

Con avviso che sarà pubblicato dal giorno **30/07/2026** sul sito Internet www.auslromagna.it sezione dedicata ai "*Bandi e concorsi*", sottosezione relativa alle *Selezioni del personale gestite dell'Ufficio Concorsi*, con riferimento al presente avviso, con riferimento alla presente procedura, saranno resi noti il giorno, l'ora e il luogo in cui i candidati ammessi con riserva sono convocati per l'effettuazione del colloquio. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. **Non seguirà alcuna convocazione individuale**. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

L'eventuale graduatoria, entro il termine massimo di 12 mesi, potrà essere utilizzata per l'attivazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato.

Il trasferimento avverrà mediante costituzione del relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda, tenendo conto dei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La data di trasferimento verrà individuata nel rispetto dei termini di rilascio del nulla osta previsti dalla vigente normativa e in coerenza con le esigenze dell'Azienda Usl della Romagna.

Il trasferimento è subordinato all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro e all'esito della visita medica di idoneità, da effettuarsi da parte del Medico Competente di questa Azienda.

Il trasferimento avverrà con inquadramento nel profilo professionale "**Dirigente Medico di NEONATOLOGIA**" e nel rispetto del trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali, anche aziendali, vigenti in materia per la dirigenza medica.

Il trasferimento comporta la costituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno, anche rispetto ai dipendenti che, nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, abbiano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno in tempo parziale.

Questa Azienda non si farà carico delle ferie maturate e non godute dal dipendente nell'Azienda di provenienza.

Il trasferimento non comporta il riconoscimento degli incarichi dirigenziali attribuiti al dipendente dall'Azienda di appartenenza.

Si precisa infine che l'Azienda si riserva di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi e in considerazione delle esigenze e condizioni per la copertura a tempo indeterminato di posti.

7) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

8) DISPOSIZIONI VARIE

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa richiamo alle vigenti disposizioni normative e ai regolamenti aziendali in materia.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la presente procedura ovvero di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, oltre che per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, anche a seguito di processi di riordino della rete ospedaliera o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

Il personale che verrà temporaneamente assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Usl della Romagna.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane - Ufficio Concorsi sede operativa di Rimini dell'Azienda USL della Romagna - Via Coriano n, 38 - Rimini – tel. 0541/707796 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 16,30 o collegarsi al sito internet: *www.auslromagna.it sezione dedicata ai "Bandi e concorsi", sottosezione relativa alle Selezioni del personale gestite dell'Ufficio Concorsi, con riferimento al presente avviso* ove potranno reperire copia del presente bando e del curriculum.

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
Dott.ssa Orietta Versari
(documento firmato digitalmente)