SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Pubblicato sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna in data 4/11/2026.

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno:

4 DICEMBRE 2026

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. Lgs 30/3/01, N. 165 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI
PER L'EVENTUALE COPERTURA DI N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI:**

**TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO
Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari**

DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

per le specifiche esigenze del Dipartimento Governo dell'Assistenza e Processi Integrati "UO Sanità Pubblica"

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2776 del 3/11/2026, è emesso, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni, un avviso pubblico di mobilità volontaria per la selezione di possibili candidati, in servizio come dipendenti presso altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre Amministrazioni Pubbliche, ai fini dell'eventuale copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di:

**TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO
Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari**

per le specifiche esigenze del Dipartimento Governo dell'Assistenza e Processi Integrati "UO Sanità Pubblica" dell'Azienda USL di Bologna

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Azienda USL di Bologna a procedere alla mobilità.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. Comparto Sanità.

Si richiede che siano comprovate la formazione, l'esperienza e le competenze specifiche richieste mediante produzione di esperienze lavorative, certificazioni e/o pubblicazioni e di evidenziarle nel curriculum formativo e professionale.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione nel profilo professionale oggetto del presente avviso ovvero: **TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO - Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari**

- essere inquadrato in categoria e profilo professionale equivalente a quelli previsti nell'area contrattuale del personale del comparto "Sanità";
- essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale;

- essere in possesso di piena e incondizionata idoneità psicofisica al posto da ricoprire e per l'espletamento delle mansioni da svolgere, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni. L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla mansione specifica, effettuata dal servizio competente dell'Amministrazione reclutante;
- non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari, né essere sottoposto a procedimenti disciplinari presso l'Azienda di provenienza nel biennio precedente al presente avviso;
- non aver subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, anche alla data dell'eventuale effettivo trasferimento.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al presente avviso, redatta in carta semplice, datata e debitamente sottoscritta dall'interessato, preferibilmente utilizzando il modulo allegato al presente bando, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale. La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere presentata secondo le modalità previste al successivo punto 4) e deve pervenire entro e non oltre il giorno:

4 DICEMBRE 2026

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e il comune di residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
c) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione;
d) essere in possesso di piena e incondizionata idoneità psicofisica al posto da ricoprire e per l'espletamento delle mansioni da svolgere, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni;
e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
f) di godere dei diritti civili e politici;
g) le eventuali condanne penali riportate;
h) i procedimenti penali subiti e gli eventuali carichi penali pendenti ovvero di non aver mai subito procedimenti penali e di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza;
i) le eventuali sanzioni disciplinari riportate oppure i procedimenti disciplinari in corso, ovvero di non aver mai subito procedimenti disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
j) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto in argomento;

k) il rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione, indicando la tipologia di rapporto di lavoro, il profilo professionale di inquadramento e l'impegno orario (tempo pieno/part-time);
l) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
m) un indirizzo di posta elettronica certificata personale **(P.E.C.)** che l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare **in via esclusiva** per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso e alla fase successiva di richiesta di disponibilità ed eventuale assunzione, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi e delle richieste formulate;

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- un curriculum formativo professionale, redatto in forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 *("il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità dichiara che quanto indicato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità")*, datato e firmato. Il curriculum deve dettagliare la propria esperienza professionale, formativa e scientifica – acquisita nella posizione funzionale o profilo professionale di afferenza, e dovrà contenere analitiche informazioni in ordine ai titoli di servizio, di conoscenza ed esperienza strettamente connessi con la qualifica rivestita, con precisazione delle specifiche competenze acquisite nell'ambito della propria attività professionale, al fine di consentire una adeguata valutazione della professionalità posseduta ed una appropriata comparazione della stessa con le specifiche caratteristiche delle posizioni di lavoro che si renderà necessario ricoprire;

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata nel curriculum, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

La mancata sottoscrizione della domanda e l'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determinano l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al bando di mobilità, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa, inoltre, che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, non possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Si rammenta, infine, che il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale è tenuto ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura di mobilità e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro

3. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO MOBILITA' VOLONTARIA **TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO – AUSL BOLOGNA** _____ (indicare cognome e nome)" e la busta dovrà contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Azienda USL di Bologna non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine si precisa che **NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante**. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda USL di Bologna non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO MOBILITA' VOLONTARIA **TECNICO DELLA PREVENZIONE NELL'AMBIENTE E NEI LUOGHI DI LAVORO – AUSL BOLOGNA** _____ (indicare cognome e nome). Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata**.** Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando.** Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna (confermato). Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Azienda USL di Bologna è autorizzato ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. L'Azienda USL di Bologna non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima, entro i termini di scadenza

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Alla data di chiusura del bando verrà inviata comunicazione, all' indirizzo di posta elettronica certificata personale (P.E.C.) indicato in domanda, del **codice identificativo** corrispondente alla domanda inoltrata da ciascuno. Tale codice sarà utilizzato dall'Amministrazione per identificare il candidato in ogni fase della procedura. Il codice è strettamente personale e deve essere conservato dal candidato per tutta la durata della procedura.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando. Le domande di mobilità già in possesso dell'Azienda USL di Bologna presentate al di fuori del presente avviso, non saranno prese in considerazione. Pertanto, tutti coloro che siano interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste dal presente avviso.

L' Azienda USL di Bologna non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

4. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che hanno presentato domanda entro la scadenza del termine è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione;
- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito dal bando.

L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità determina l'impossibilità di valutare i titoli dichiarati.

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione di esclusione agli interessati mediante **posta elettronica certificata (PEC).**

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere alla mobilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00. Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste. In caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01. L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

5. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Al manifestarsi dell'esigenza di copertura tramite mobilità di eventuale posto vacante, in virtù della facoltà contemplata dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, l'Azienda USL di Bologna procederà ad esaminare le domande pervenute, avvalendosi del supporto di apposita Commissione di Valutazione.

La Commissione di valutazione è composta da tre componenti esperti nelle materie di cui al presente avviso e rappresentativi della professionalità in argomento, di cui uno con qualifica dirigenziale, con funzione di Presidente. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un amministrativo appartenente a categoria non inferiore a quella dell'Area degli Assistenti.

Le domande pervenute saranno esaminate e valutate sulla base dei seguenti criteri di massima:

– preparazione culturale ed esperienza professionale specifica maturata in relazione ai posti da ricoprire;
– titolo di studio posseduto ed ulteriori titoli di studio, specializzazioni, master, percorsi formativi specifici inerenti ai posti da ricoprire.

L'Azienda USL di Bologna si riserva la facoltà di convocare i candidati ad un **COLLOQUIO** finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali, nonché alla verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire le specifiche posizioni lavorative vacanti

Al termine del colloquio e della valutazione dei curricula, la Commissione stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità o meno di ciascun candidato alla copertura del posto, stilando un elenco di candidati idonei. L'elenco dei candidati idonei verrà pubblicato sul sito internet aziendale.

Il giorno, l'orario e la sede del colloquio, saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione - con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione - sul sito internet istituzionale dell'Azienda USL di Bologna *www.ausl.bologna.it* ,con un preavviso di almeno 20 giorni. Non verranno inviate convocazioni individuali.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, nonché muniti di una penna biro nera.

La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

L'Azienda USL di Bologna si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire o dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche mediante la non individuazione di soggetti idonei.

6. INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA

La commissione di valutazione, al termine della valutazione dei curricula e del colloquio laddove previsto, individuerà l'eventuale candidato idoneo a ricoprire la posizione di lavoro vacante, sulla base di una valutazione complessiva. La presente procedura non determina la redazione di alcuna graduatoria di merito.

In caso di superamento con esito positivo del processo di valutazione e di reclutamento, il candidato prescelto dovrà produrre il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine che verrà indicato con apposita comunicazione, pena il mancato perfezionamento del processo di mobilità. L'Azienda USL di Bologna si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

l Direttore del Dipartimento interessato individua, con adeguata motivazione, il nominativo del candidato da trasferire, scelto dall'elenco degli idonei.

7. PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB AZIENDALE

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale pubblica sul sito internet istituzionale dell'Azienda USL di Bologna: ***www.ausl.bologna.it*** e informazioni relative a:

- emissione bando;
- elenco dei candidati ammessi e non ammessi;
- composizione della commissione di valutazione;
- convocazione all'eventuale colloquio;
- esito della procedura di mobilità.

8. TRASFERIMENTO DEL CANDIDATO

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro, previa verifica della sussistenza dei requisiti.

L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla mansione specifica, effettuata dal servizio competente dell'Amministrazione reclutante.

La mobilità comporterà la perdita dell'eventuale titolarità di incarichi rivestiti presso l'Amministrazione di provenienza.

Il conferimento di un nuovo incarico avverrà nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'Azienda di destinazione nonché dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi dalla stessa fissata.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Il professionista che verrà assunto a seguito della selezione per mobilità sarà assegnato ad una sede di prima assegnazione. Il professionista che verrà assunto a seguito di procedura di mobilità dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda USL di Bologna riconoscendo la piena autonomia dell'Azienda per l'eventuale trasferimento in sede diversa da quella di prima assegnazione, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti di lavoro è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

9. DISPOSIZIONI VARIE

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

L'Azienda USL di Bologna informa i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'Azienda USL di Bologna si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, in qualsiasi momento, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di

pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al reclutamento, né fa sorgere alcun obbligo, per le Amministrazioni coinvolte, di dar corso alla copertura dei posti.

Gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza, sino all'emissione del successivo bando di mobilità da parte dell'Azienda USL di Bologna, anche per eventuali e ulteriori posti a tempo indeterminato di analoga professionalità e inquadramento e, comunque, non oltre 2 anni dalla data di approvazione dell'esito della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento al D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» ed alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando di avviso pubblico di mobilità volontaria e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi **- sul sito internet istituzionale dell'Azienda USL di Bologna *www.ausl.bologna.it*,** procedure in corso -, dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale oppure rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica selezioni@ausl.bologna.it.

Firmato digitalmente
Sara Andreani