

**Publicato sul sito internet dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna  
Policlinico di Sant'Orsola [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it) in data 20/05/2026**

**Il termine di presentazione delle domande scade il giorno**

# 19 GIUGNO 2026

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. Lgs.  
30/3/01, N. 165 E S.M.I. NEL PROFILO PROFESSIONALE DI**

**DIRIGENTE MEDICO della disciplina di OFTALMOLOGIA**

**per le esigenze della SSD Macula e patologia vitreo retinica dell'IRCCS Azienda Ospedaliero  
– Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 536 del 19/05/2026, è emesso, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dell'art. 54 del CCNL 19/12/2019 e del regolamento aziendale in materia di passaggio diretto tra amministrazioni approvato con deliberazione n. 578 del 27/12/2012, un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo professionale di

**DIRIGENTE MEDICO – disciplina: OFTALMOLOGIA**

**per le esigenze della SSD Macula e patologia vitreo retinica dell'IRCCS Azienda Ospedaliero  
– Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola**

## **1. CARATTERISTICHE PROFESSIONALI RICHIESTE**

In relazione alle caratteristiche ed alle attività della Unità Operativa di assegnazione, il candidato deve avere conoscenze e competenze nella disciplina specialistica con particolare riferimento ai seguenti specifici ambiti:

- Competenza nella diagnosi e terapia della maculopatia legata all'età;
- Competenza nella diagnosi e gestione dei pazienti con distrofie retiniche ereditarie;
- Competenze nella chirurgia della cataratta.

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.

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'IRCCS Azienda Ospedaliero – Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola 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 dal vigente C.C.N.L. Area Sanità per il corrispondente profilo professionale e quant'altro per legge dovuto.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende od Enti del Servizio Sanitario Nazionale in qualità di Dirigente Medico della disciplina di Oftalmologia oppure essere dipendente a tempo indeterminato presso amministrazioni pubbliche di

comparti diversi con inquadramento nella posizione funzionale corrispondente a quella indicata nel presente bando ed in possesso di specializzazione nella disciplina di "Oftalmologia" o in disciplina equipollente ai sensi del DM 30/01/1998;

- essere in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto da ricoprire;
- di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale e disciplina in oggetto;
- essere iscritto all'Albo dell'Ordine richiesto dal profilo professionale;
- essere in possesso di piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. N. 81/2008 s.m.i.;
- 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 avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

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

Le istanze di mobilità già atti dell'Amministrazione o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

### **3. 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:

**19/06/2026**

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 in qualità di Dirigente medico della disciplina di "Oftalmologia";
- d) di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale e disciplina in oggetto;
- e) di essere in possesso di piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni.
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) le eventuali condanne penali riportate;
- i) 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;
- j) 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;

- k) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto in argomento;
- l) 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);
- m) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
- n) un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) nella disponibilità del candidato, che l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare **in via esclusiva** per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso ed alla fase successiva (richiesta di disponibilità ed eventuale assunzione), con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi e delle richieste formulate.

Il Servizio Unico Metropolitan 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.

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

La mancanza di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di cui 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 Metropolitan 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.

#### **4. 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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO MOBILITA' VOLONTARIA DIRIGENTE MEDICO DI “OFTALMOLOGIA” dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola di \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome)” e la busta dovrà contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione 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'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola 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 [concorsi@pec.aosp.bo.it](mailto:concorsi@pec.aosp.bo.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 DIRIGENTE MEDICO DI “OFTALMOLOGIA” dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola di \_\_\_\_\_ (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). L'Amministrazione 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.

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.

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.

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'Amministrazione, 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'Amministrazione 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 dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

## **5. 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 Metropolitan 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'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere alla mobilità.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione di esclusione agli interessati, entro trenta giorni dall'esecutività del relativo provvedimento esclusivamente mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato in domanda e nella disponibilità del candidato.

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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste. In caso di sopravvenuta assunzione l'Azienda 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.

## **6. COLLEGIO TECNICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Ai sensi dell'art. 15 del regolamento aziendale in materia di passaggio diretto tra amministrazioni approvato con deliberazione n. 578 del 27/12/2012, la valutazione dei candidati in relazione al posto da ricoprire è effettuata da un Collegio Tecnico, composto da tre unità esperti nelle materie di cui al presente avviso e rappresentativi della professionalità in argomento e supportato da un operatore amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35,3° c., lett. e) del D.Lgs. 165/01.

L'atto formale di nomina del Collegio Tecnico è costituito dal verbale delle operazioni selettive.

La valutazione, basata sulle seguenti macro aree:

**a) Curriculum**

**b) Colloquio**

nel suo complesso considerata, è condotta e congruamente motivata dal Collegio Tecnico in stretto riferimento alle caratteristiche, conoscenze e competenze delle posizioni di lavoro da ricoprire.

Il Collegio Tecnico dispone complessivamente di 37 punti, così ripartiti:

**a) 17 punti per i titoli**

**b) 20 punti per il colloquio.**

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

Anzianità di servizio

Punti 6

Livello di formazione culturale, di specializzazione, di qualificazione	Punti	8
Esperienze diverse attinenti la posizione da ricoprire	Punti	3

Successivamente alla valutazione dei curricula, il Collegio Tecnico procederà all'espletamento del colloquio, che verterà sui seguenti elementi:

- motivazione al trasferimento
- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenze tecniche di lavoro e/o procedure predeterminate necessarie alla corretta esecuzione del lavoro
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, il Collegio Tecnico redige l'elenco dei candidati esaminati, indicati con il codice identificativo ed il voto da ciascuno ottenuto.

Tale elenco sarà pubblicato sul sito internet dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna.

È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

**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'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola: [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.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'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola 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

## **7. GRADUATORIA**

Il Collegio Tecnico formula la graduatoria di merito tra i candidati risultati idonei al colloquio, sommando il punteggio del curriculum e quello del colloquio.

La graduatoria è approvata con adozione formale del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale

## **8. PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB AZIENDALE**

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale pubblica sul sito internet istituzionale [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it), le informazioni relative a:

- bando;
- elenco dei candidati ammessi al colloquio;
- composizione del Collegio Tecnico;
- convocazione al colloquio;
- graduatoria finale.

## **9. TRASFERIMENTO DEL CANDIDATO**

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

La presentazione della domanda e/o l'inserimento in graduatoria non comportano alcun diritto al reclutamento né fa sorgere alcun obbligo per l'Azienda di dar corso alla copertura di posti.

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

Il candidato chiamato in servizio sarà, altresì, tenuto ad essere in regola con le vaccinazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti.

In caso di passaggio diretto da un'Amministrazione ad un'altra tramite l'istituto della mobilità, non vi può essere il riconoscimento in via automatica del trattamento accessorio in godimento presso l'Amministrazione di provenienza. Vengono mantenuti i seguenti elementi essenziali dei rapporti di lavoro:

- la tipologia di rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il trattamento economico fondamentale;
- l'anzianità di servizio.

Per il personale afferente alle aree dirigenziali, in particolare, il reclutamento tramite mobilità comporta la perdita dell'incarico dirigenziale rivestito presso l'Amministrazione di provenienza.

Il conferimento di un nuovo incarico dirigenziale avverrà nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'Azienda di destinazione nonché dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali dalla stessa fissata. La mobilità, se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura (semplice o complessa), comporta, nel trasferimento, la perdita di tale incarico.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto di lavoro è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

## **10. 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'IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola informa i partecipanti alle procedure 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 Metropolitan 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'IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola 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 che dovessero nel frattempo intervenire.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al reclutamento, né fa sorgere alcun obbligo per l'IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola 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'IRCCS Azienda Ospedaliera Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, anche per eventuali e ulteriori posti a tempo indeterminato di analoga

professionalità e inquadramento, e comunque nei due anni successivi alla data di approvazione della graduatoria relativa alla presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa ed ai principi generali 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 al sito Internet [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it), nella sezione concorsi – procedure in corso, dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale oppure rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica [selezioni@ausl.bologna.it](mailto:selezioni@ausl.bologna.it)

La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Firmato digitalmente da:  
Sara Andreani