REPUBBLICA ITALIANA

Regione Emilia-Romagna

BOLLETTINO UFFICIALE

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO LA PRESIDENZA DELLA REGIONE - VIALE ALDO MORO 52 - BOLOGNA

Parte terza - N. 26

Anno 57 **22 ottobre 2026** **N. 275**

DETERMINAZIONE RESPONSABILE AREA MEDICINA CONVENZIONATA 16 OTTOBRE 2026, N. 20082

2 N.20082/2026 - Pubblicazione degli incarichi vacanti di emergenza sanitaria territoriale presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna - II semestre 2026

DETERMINAZIONE RESPONSABILE AREA MEDICINA CONVENZIONATA 16 OTTOBRE 2026, N. 20083

27 N.20083/2026 - Pubblicazione degli ulteriori ambiti territoriali carenti di pediatri di libera scelta presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna anno 2026 (art. 32, comma 18 A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta 18.03.2026)

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE RESPONSABILE AREA MEDICINA CONVENZIONATA 16 OTTOBRE 2026, N. 20082

Pubblicazione degli incarichi vacanti di emergenza sanitaria territoriale presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna - II semestre 2026

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visto l'art.63, comma 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N.) per la Medicina Generale 15 gennaio 2026, ove si prevede che la Regione pubblichi nel Bollettino Ufficiale gli incarichi vacanti di emergenza sanitaria territoriale, individuati con formale determinazione delle Aziende USL dopo verifica degli organici in dotazione ai servizi di emergenza territoriale alla data del 1° settembre;

Dato atto che per l'assegnazione degli incarichi vacanti si utilizza la graduatoria regionale per la medicina generale valevole per il 2026, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 296 del 28 novembre 2025;

Preso atto delle richieste di pubblicazione degli incarichi vacanti di emergenza sanitaria territoriale individuati dalle Aziende USL, relativamente al secondo semestre 2026, elencati nell'Allegato 1) parte integrante del presente provvedimento;

Attestato che il sottoscritto dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

di pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione, come previsto dall'art.63, comma 2 dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N.) per la Medicina Generale 15 gennaio 2026 l'avviso Allegato 1), parte integrante del presente provvedimento, riportante gli incarichi vacanti di emergenza sanitaria territoriale individuati dalle Aziende USL della Regione Emilia-Romagna relativamente al secondo semestre 2026, i criteri e le modalità di assegnazione degli incarichi.

Il Responsabile di Area
Alfonso Buriani

Allegato n. 1

Incarichi vacanti di emergenza sanitaria territoriale presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna - 2° semestre 2026. Art. 63 dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N.) per la Medicina Generale 15 gennaio 2026.

Entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del presente Bollettino i medici interessati possono presentare domanda di partecipazione all'assegnazione degli incarichi vacanti - per trasferimento, per graduatoria, medici che hanno acquisito il diploma di formazione specifica in medicina generale successivamente al 31.01.2025, medici che hanno acquisito il diploma di formazione specifica in medicina generale precedentemente al 01.02.2025, medici in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 della Legge n. 234 del 30.12.2021, medici frequentanti il corso di formazione specifica in medicina generale (possono partecipare all'assegnazione di tali incarichi solo i medici iscritti ai corsi di formazione specifica in medicina generale istituiti presso la Regione Emilia-Romagna).

La compilazione e l'invio delle domande dovrà avvenire esclusivamente in modalità "on line", mediante l'utilizzo del programma informatico appositamente sviluppato, che consente la ricezione e la gestione delle domande in via telematica e disponibile al seguente link:
https://zonecarentiweb-gru.progetto-sole.it

Altre modalità di trasmissione saranno ritenute **causa di esclusione** della domanda.

Si evidenzia che al fine della partecipazione la domanda, in modalità "on line", deve essere ***"chiusa"*** da parte del medico.

L'importo della marca da bollo da inserire nell'apposito programma informatico, con le modalità contenute nella guida all'utilizzo, è pari ad € 16,00.

Si allega al presente Avviso la "Guida all'utilizzo del programma informatico".

I candidati possono rivolgersi - per qualsiasi informazione **di carattere amministrativo** relativa alla presente procedura all'Azienda USL di Imola – Dipartimento Cure Primarie (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 tel.0542- 604224 - 604336 - 604318) **ed alle singole Aziende per informazioni sugli incarichi vacanti**.

Per qualsiasi altra informazione **di carattere tecnico/informatico**, problemi di navigazione o di **tipo tecnico**, sarà possibile contattare Lepida ScpA ai seguenti recapiti:
telefono: 051 – 6092117 (dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 14,00 alle 17,30)
Indirizzo mail: assistenza.zonecarentiweb@lepida.it

Si evidenzia che l'assistenza – sia di carattere amministrativo che di carattere tecnico/informatico – il giorno di scadenza per la presentazione delle domande sarà assicurata **fino alle ore 12,00**. Resta inteso che le domande potranno essere comunque inviate entro le ore 23,59 del giorno di scadenza.

L'Azienda USL di Imola provvederà:
- alla predisposizione delle graduatorie, che verranno pubblicate, a partire dal 30.11.2026, sul sito internet dell'AUSL di Imola: www.ausl.imola.bo.it alla voce "Avvisi e graduatorie Personale Convenzionato" ove sarà disponibile anche la relativa modulistica (autocertificazione informativa e modulo di disponibilità);
- all'assegnazione degli incarichi vacanti anche per conto delle altre Aziende USL, che restano competenti all'adozione del provvedimento di incarico.

Ai fini dell'assegnazione degli incarichi vacanti, tutti i medici presenti nelle graduatorie pubblicate sul sito dell'AUSL di Imola sono convocati - presso la Regione Emilia-Romagna – Assessorato alla Salute - viale A. Moro, 21, BOLOGNA – mercoledì 16 dicembre 2026.

Nel medesimo sito saranno rese note anche le modalità di scaglionamento orario di convocazione ed anche la data e la modalità di invio dei moduli di accettazione degli incarichi in caso di impossibilità a presentarsi nella data di convocazione.

E' diretta responsabilità del medico accertarsi di essere inserito nelle graduatorie predisposte dall'AUSL di Imola sul sito internet dell'Azienda stessa, nonché verificare la data di convocazione e delle relative modalità di scaglionamento orario.

All'assegnazione i medici dovranno presentarsi muniti di:
- valido documento di riconoscimento
- modulo dell'autocertificazione informativa già compilato

I medici **non** potranno accedere liberamente alla struttura, ma verranno accolti al piano terra – **all'esterno** della struttura - da un funzionario dell'Azienda USL di Imola o della Regione Emilia-Romagna che provvederà a fare entrare i candidati per scaglioni. Al termine di ogni assegnazione, il medico che ha accettato l'incarico verrà accompagnato all'uscita e verrà comunicato agli astanti l'esito della suddetta assegnazione; quindi, verrà fatto entrare lo scaglione di medici successivo, che segue in graduatoria.

Per i medici convocati con le modalità dette, è indispensabile la massima puntualità ai fini della corretta assegnazione degli incarichi. L'assenza o la mancata/tardiva comunicazione via pec sono considerate rinuncia all'assegnazione.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata per raccomandata o pec relativamente all'espletamento delle procedure di assegnazione degli incarichi vacanti

Le graduatorie predisposte saranno pubblicate nell'Albo online e nel sito istituzionale dell'Azienda USL di Imola.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice Privacy) e del Regolamento Europeo 2016/679 e in relazione ai dati personali richiesti si informa che tali dati verranno trattati esclusivamente per le finalità e gli adempimenti istituzionali previsti dall'A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale.

L'esito della procedura di assegnazione degli incarichi verrà pubblicato nel sito www.ausl.imola.bo.it a decorrere dal 18.12.2026. I medici che risulteranno assegnatari degli incarichi vacanti si dovranno rivolgere direttamente alle Aziende USL di assegnazione per ricevere informazioni in merito alle modalità di conferimento degli incarichi.

Possono concorrere al conferimento degli incarichi vacanti pubblicati **i medici in possesso dell'attestato di idoneità rilasciato dopo la frequenza dell'apposito corso di formazione previsto dall'art. 66** del vigente Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, secondo le seguenti modalità:

a) per trasferimento

I medici titolari di incarico a tempo indeterminato per la emergenza sanitaria territoriale in un'Azienda USL della Regione Emilia-Romagna o in un'Azienda USL di altra Regione, a condizione che risultino titolari rispettivamente da almeno un anno e da almeno due anni dell'incarico dal quale provengono.

La data cui fare riferimento per il calcolo dell'anzianità di iscrizione negli elenchi è quella di chiusura della domanda online.
I trasferimenti sono possibili fino alla concorrenza di un terzo dei posti disponibili in ciascuna Azienda e i quozienti frazionali ottenuti nel calcolo si approssimano alla unità più vicina. In caso di disponibilità di un solo posto per questo può essere esercitato il diritto di trasferimento.

Il medico che accetta l'incarico per trasferimento, anche mediante dichiarazione di disponibilità inviata via posta elettronica certificata (pec) all'indirizzo: cureprimarie@pec.ausl.imola.bo.it, decade dall' incarico di provenienza dalla data di decorrenza del nuovo incarico. La rinuncia o la decadenza dal nuovo incarico non consente il ripristino dell'incarico di provenienza.
I medici sono graduati in base all'anzianità di incarico a tempo indeterminato nell'emergenza sanitaria territoriale, detratti i periodi di eventuale sospensione dall'incarico di cui all'articolo 22, comma 1 ACN vigente.
In caso di pari posizione, i medici sono graduati nell'ordine di minore età, voto di laurea ed anzianità di laurea.

b) per graduatoria

I medici iscritti nella graduatoria regionale per la medicina generale valevole per il 2026 (pubblicata nel BUR n. 296 del 28 novembre 2025) sono graduati nell'ordine risultante dai seguenti criteri:

- punteggio riportato nella graduatoria regionale per la medicina generale valevole per il 2026;
- punti 5 a coloro che nell'Azienda nella quale è vacante l'incarico abbiano la residenza fin da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino al conferimento dell'incarico (la data di riferimento è il **31.01.2023**);
- punti 20 ai medici residenti nell'ambito della Regione da almeno due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino al conferimento dell'incarico (la data di riferimento è il **31.01.2023**).

I medici che accettano l'incarico non possono concorrere all'assegnazione di ulteriori incarichi dello stesso settore in base alla medesima graduatoria regionale.

c) i medici che abbiano acquisito il diploma di formazione specifica in medicina generale successivamente al 31.01.2025 (data di scadenza della presentazione della domanda di inclusione in graduatoria regionale valida per l'anno in corso), autocertificandone il possesso all'atto della presentazione della domanda. Tali medici sono graduati nell'ordine della minore età al conseguimento del diploma di laurea, del voto di laurea e dell'anzianità di laurea, con priorità di interpello per i residenti nel territorio aziendale, in Regione e da ultimo fuori Regione.
Tali medici concorrono successivamente ai trasferimenti ed ai medici inclusi nella graduatoria regionale valida per l'anno 2025.

d) i medici in possesso del titolo di formazione specifica in medicina generale, non compresi nella lettera precedente;

e) i medici che autocertifichino di essere in servizio presso le strutture di emergenza – urgenza territoriale 118 e di aver maturato, **alla data del 01.01.2022** un'anzianità lavorativa di **almeno trentasei mesi**, anche non continuativi, effettuati negli ultimi dieci anni, nei servizi di emergenza-urgenza 118 con incarico convenzionale **a tempo determinato** secondo quanto previsto **dall'art. 1 della Legge n.234 del 30.12.2021** (Legge Finanziaria anno 2022).

I medici verranno graduati in base all'anzianità di servizio come medico di emergenza sanitaria territoriale con incarico convenzionale **a tempo determinato** sommando, alla data del 01.01.2022 i periodi di incarico a tempo determinato, anche non continuativi, effettuati **a decorrere dal 01.01.2012**. In caso di pari posizione i medici sono graduati nell'ordine di minore età, voto di laurea e anzianità di laurea. Verranno interpellati prioritariamente i residenti nell'ambito territoriale aziendale successivamente i residenti in Regione ed infine i residenti fuori Regione;

f) i medici frequentanti il corso di formazione specifica in medicina generale

I medici frequentanti il corso di formazione specifica in medicina generale sono graduati nel rispetto dell'annualità di frequenza del corso nel seguente ordine:

- medici frequentanti la terza annualità di frequenza del corso
- medici frequentanti la seconda annualità di frequenza del corso
- medici frequentanti la prima annualità di frequenza del corso

a partire dalla data di effettivo inizio del corso. In caso di pari anzianità sono ordinati in base ai seguenti criteri:

- minore età al conseguimento del diploma di laurea
- voto di laurea
- anzianità di laurea

I medici di cui alle lettere c), d) e f) vengono interpellati con priorità per i residenti nel territorio aziendale, in Regione e da ultimo fuori Regione.

Gli incarichi verranno assegnati prioritariamente ai medici che sono entrati nel corso di formazione attraverso la procedura selettiva o in quanto soprannumerari (ai sensi dell'art. 9, comma 1 del D.L. 14.12.2018, n. 135 convertito con modificazioni dalla legge 11.2.2019, n. 12); successivamente gli eventuali incarichi rimasti vacanti sono attribuiti ai medici che sono entrati nel corso attraverso la graduatoria riservata (ex decreto "Calabria" art. 12, comma 3 del D.L. 30.4.2019, n.35, convertito con modificazioni dalla legge 25.6.2019, n. 60).

Possono partecipare all'assegnazione di tali incarichi solo i medici iscritti ai corsi di formazione specifica in medicina generale istituiti presso la Regione Emilia-Romagna

I medici già titolari di incarico a tempo indeterminato di emergenza sanitaria territoriale, anche se iscritti nella vigente graduatoria regionale per la medicina generale, possono partecipare per graduatoria regionale solo in un settore diverso da quello in cui sono titolari (art. 19, comma 8 ACN vigente).

In fase di assegnazione l'AUSL di Imola interpella prioritariamente i medici di cui alla lettera a) in base all'anzianità di servizio. Laddove risulti necessario, interpella successivamente i medici di cui alla lettera b) e, solo ancora successivamente, interpella i medici di cui alla lettera c), d), e), ed infine, i medici di cui alla lettera f)

Si allegano al presente avviso:

- **Allegato A: Incarichi vacanti di emergenza sanitaria territoriale 2° semestre 2026 individuati dalle Aziende USL della Regione Emilia-Romagna**

- **Allegato B: Guida all'utilizzo del portale per l'iscrizione on line alle graduatorie per incarichi a tempo indeterminato degli ambiti territoriali vacanti di assistenza primaria - settori della medicina generale e della pediatria di libera scelta**

Il presente avviso è consultabile anche on line sul portale del Servizio Sanitario Regionale "ER-Salute" alla pagina:
http://salute.regione.emilia-romagna.it/medicina-convenzionata/avvisi-e-moduli

Incarichi vacanti di Emergenza sanitaria territoriale, presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna - secondo semestre 2026

Numero incarichi vacanti

Azienda USL di Modena

Area di territoriale prevalente NORD

- 1041 — 2
  118 CARPI - MIRANDOLA

Area di territoriale prevalente SUD

- 1044 — 2
  118 VIGNOLA
- 1043 — 2
  118 PAVULLO

Azienda USL di Bologna

Area di Nord/Città

- 2501 — 4
  si precisa che trattasi - per tutti gli incarichi - di postazioni che vengono assegnate prioritariamente, ma con necessità di rotazione su tutte le postazioni territoriali e strutture dell'Area Spoke dell'AUSL di Bologna.

Area di Sud/Città

- 2101 — 11
  si precisa che trattasi - per tutti gli incarichi - di postazioni che vengono assegnate prioritariamente, ma con necessità di rotazione su tutte le postazioni territoriali e strutture dell'Area Spoke dell'AUSL di Bologna.

Allegato B

Portale per l'iscrizione on line

alle graduatorie per incarichi a tempo indeterminato
nelle zone carenti
dei settori della medicina generale convenzionata
e
della pediatria di libera scelta

GUIDA ALL'UTILIZZO

INDICE

1 Introduzione 4

2 Accesso al portale 4

2.1 Utenti in possesso di credenziali GRU 4
2.2 Utenti senza credenziali GRU 4
2.2.1 Fase di registrazione 5
2.2.2 Recupero delle credenziali 7

3 Informazioni di carattere generale 9

3.1 Stati della domanda 9
3.2 Recepimento domande 9
3.3 Muoversi tra le pagine 10
3.4 Salvataggi intermedi 10

4 Gestione della domanda 10

4.1 Inserimento domanda 12
4.2 Base 13
Tipologia di domanda "per graduatoria" 15

4.3 Zone 15
4.4 Conferma 17
Attestazione imposta di bollo 17
Documento di identità 17
Chiusura della domanda 17
Invio delle domande 18

INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1 – LOGIN E REGISTRAZIONE 5
FIGURA 2 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 5
FIGURA 3 - DATI DI REGISTRAZIONE 6
FIGURA 4 - AVVISO MAIL DI AVVENUTA REGISTRAZIONE 6
FIGURA 5 – RECUPERO CREDENZIALI 7
FIGURA 6 - RICHIESTA CODICE OTP 7
FIGURA 7 - INVIO CODICE OTP 8
FIGURA 8 - INSERIMENTO CODICE OPT 8
FIGURA 9 - CAMBIO PASSWORD 8
FIGURA 10 – ELENCO DOMANDE PRESENTATE E LORO STATO 11
FIGURA 11 - SEZIONI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA 13
FIGURA 12 – INFORMAZIONI DI TESTATA DELLE SEZIONI 13
FIGURA 13 - SEZIONE BASE 14
FIGURA 14 - SEZIONE BASE – DATI MANCANTI NEL PROFILO 14
FIGURA 15 - MODIFICA-VISUALIZZAZIONE DEL PROFILO 14
FIGURA 16 - PULSANTI FUNZIONALI ALBERO DI SELEZIONE DELLE ZONE 15
FIGURA 17 - SCELTA DI ZONE – ALBERO COMPRESSO 16
FIGURA 18 - SCELTA DI ZONE – ALBERO ESPANSO 16
FIGURA 19 – VISUALIZZAZIONE ELENCO ZONE SELEZIONATE 16

1 Introduzione

Il presente documento descrive la procedura di registrazione al portale del sistema GRU (Gestione Risorse Umane) per l'inoltro della domanda di iscrizione alle graduatorie aziendali per il conferimento di incarichi a tempo indeterminato negli ambiti territoriali carenti dei settori della medicina generale convenzionata e della pediatria di libera scelta e descrive inoltre le modalità di inserimento della domanda.
Nel seguito il portale sarà indicato con PZC (Portale Zone Carenti).

2 Accesso al portale

Per l'utilizzo del portale è richiesto uno dei seguenti browser:

- Chrome 56 e successivi
- Firefox 51 e successivi
- Internet Explorer 11
- Microsoft Edge
- Safari MacOS 8.0 e successivi

2.1 Utenti in possesso di credenziali GRU

Gli utenti in possesso di credenziali GRU, una volta collegati al sistema GRU, avranno una voce di menu apposita che li collega al PZC senza doversi autenticare.

2.2 Utenti senza credenziali GRU

Gli utenti non in possesso di credenziali GRU, dovranno collegarsi al PZC digitando il seguente URL https://zonecarentiweb-gru.progetto-sole.it e dovranno registrarsi per ottenere le credenziali[1].

Collegandosi al portale viene visualizzata la seguente maschera:

[1] Questa modalità di accesso: registrazione e URL può essere utilizzata anche da utenti in possesso di credenziali GRU

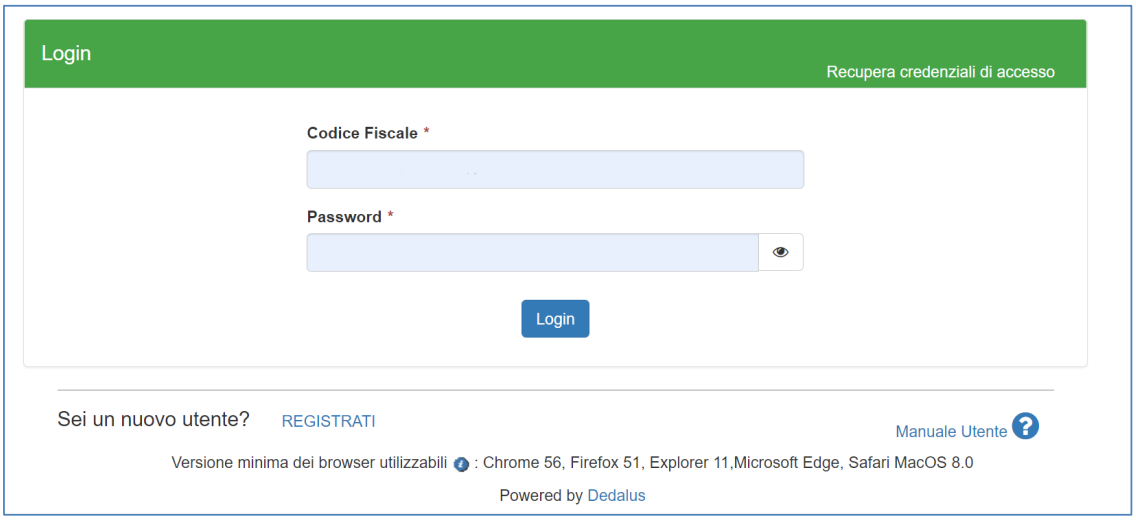


Figura 1 – Login e registrazione

da cui è possibile:

- effettuare il login se si possiedono già le credenziali di accesso
- registrarsi per ottenere le credenziali di accesso
- recuperare la password in caso di smarrimento/dimenticanza

2.2.1 Fase di registrazione

Selezionando REGISTRATI si apre la schermata per la registrazione che mostra l'informativa sul trattamento dei dati personali a cui, dopo averne presa visione, occorre dare il consenso per poter procedere con la registrazione.

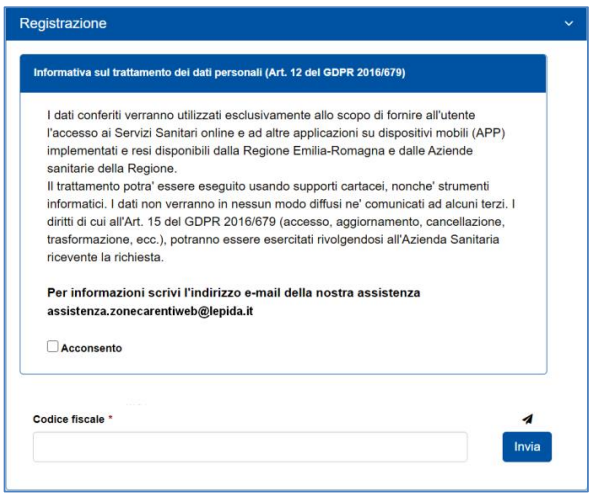


Figura 2 - Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati necessari per la registrazione sono contrassegnati da *; Nazione e Comune sono selezionabili da menu a tendina. I dati che vengono inseriti in fase di registrazione sono le informazioni di base che vanno a comporre il Profilo Utente.
Compilata la maschera, con il tasto Salva, vengono salvati i dati e un messaggio comunica l'avvenuta registrazione; chiudendo il messaggio si è automaticamente ridiretti sulla pagina per l'inserimento della domanda.

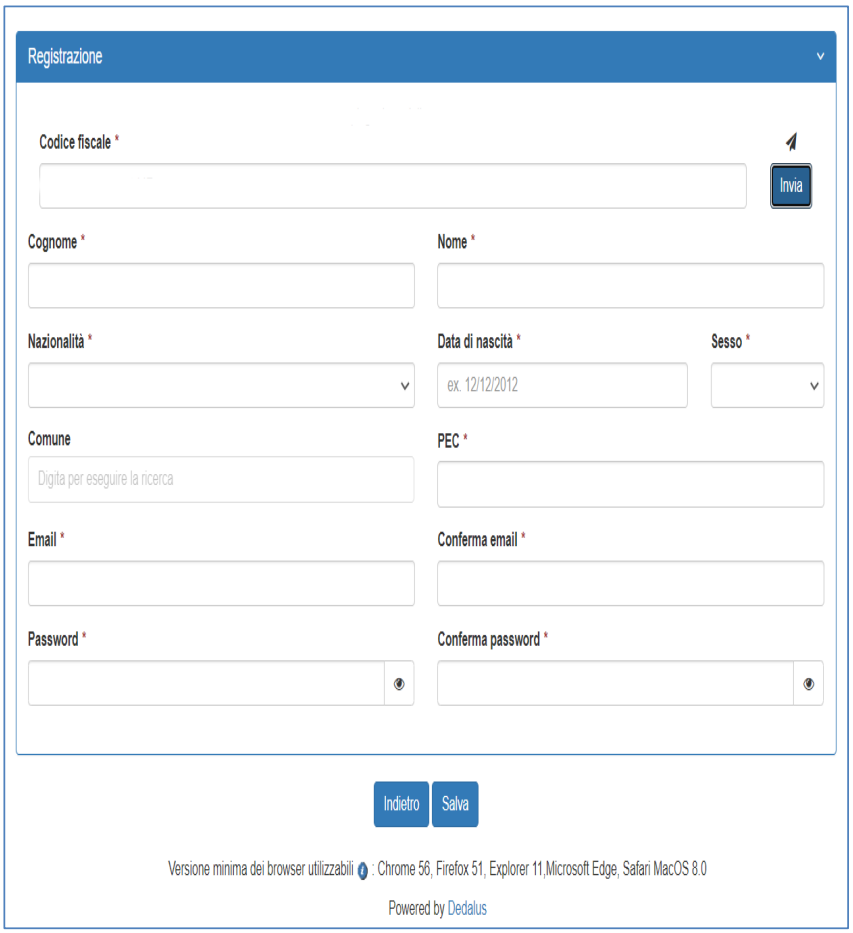


Figura 3 - Dati di registrazione

La conferma di avvenuta registrazione viene anche inviata all'indirizzo di posta elettronica normale (Email) rilasciato dall'utente.

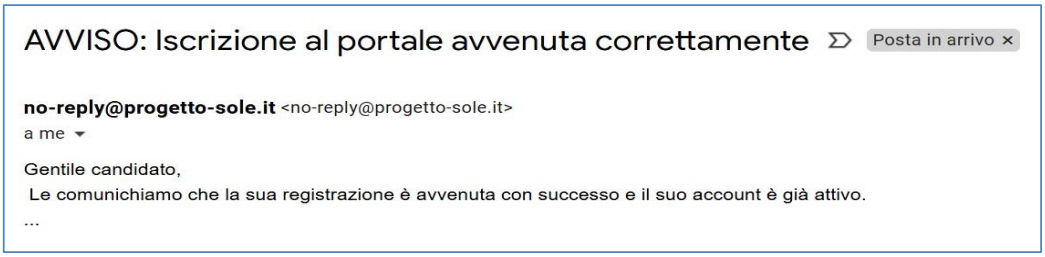


Figura 4 - Avviso mail di avvenuta registrazione

2.2.2 Recupero delle credenziali

Le credenziali di accesso sono:

- il Codice Fiscale
- la Password che l'utente ha impostato in fase di registrazione.

Il sistema non registra la password in chiaro e qualora l'utente non la ricordi, occorre resettarla seguendo la seguente procedura:

- dalla schermata di Login (Figura 1) premere il pulsante in alto a destra "Recupera credenziali di accesso"



Figura 5 – recupero credenziali

- nella schermata che si apre digitare il proprio Codice Fiscale e premere "invia un nuovo codice"



Figura 6 - richiesta codice OTP

- al medico richiedente viene inviato un codice OTP all'indirizzo mail (Email) che ha indicato quando si è registrato



Figura 7 - invio codice OTP

- L'utente deve inserire il codice OTP ricevuto nell'apposito campo e premere Conferma

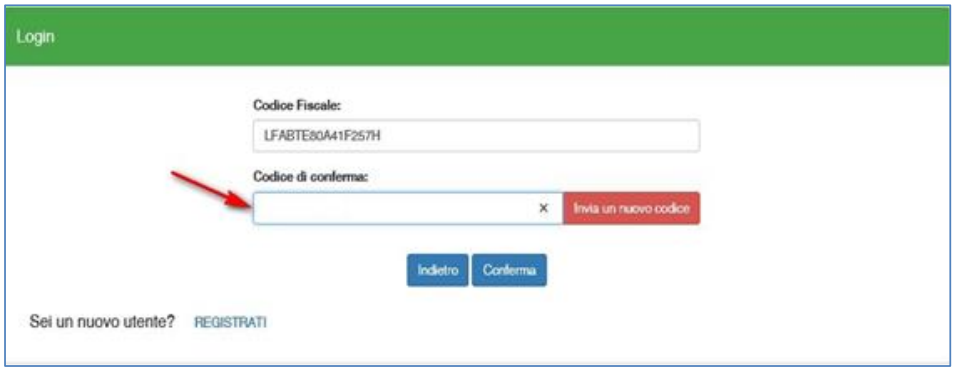


Figura 8 - inserimento codice OPT

- Inserito il codice OTP, il sistema chiede il cambio password; inseriti i dati richiesti e premuto Conferma, un messaggio comunica l'avvenuto cambio



Figura 9 - cambio password

- Viene ripresentata la schermata di login (Figura 1) da cui poter effettuare l'accesso inserendo la nuova password.

3 Informazioni di carattere generale

Per i settori della medicina generale le tipologie di domanda presentabili sono:

- Trasferimento
- Per Graduatoria
- Neodiplomati
- Corsisti

Per la pediatria di libera scelta le tipologie di domanda presentabili sono:

- Trasferimento
- Per Graduatoria
- Neodiplomati

Attenzione! Il sistema, sulla base del CF del medico loggato, verifica se il medico è iscritto alla graduatoria regionale. In caso di esito negativo, nella lista di tipologie di domanda selezionabili non viene mostrata la tipologia "per graduatoria".
In una domanda, il candidato può esprimere la preferenza per una o più zone/ambiti carenti.
Ogni domanda necessita del pagamento di una distinta imposta di bollo.

3.1 Stati della domanda

Una domanda può essere in uno dei seguenti stati:

- Aperta → il medico ha iniziato la compilazione della domanda ma non l'ha completata
- Chiusa → il medico ha completato la domanda e tutti i dati obbligatori sono stati inseriti
- Non Presentata → il medico non ha ancora fatto domanda per quel settore

3.2 Recepimento domande

Al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, verranno prese in considerazione, ossia considerate INVIATE, solo le domande che risultano in stato CHIUSA.
Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda.

3.3 Muoversi tra le pagine

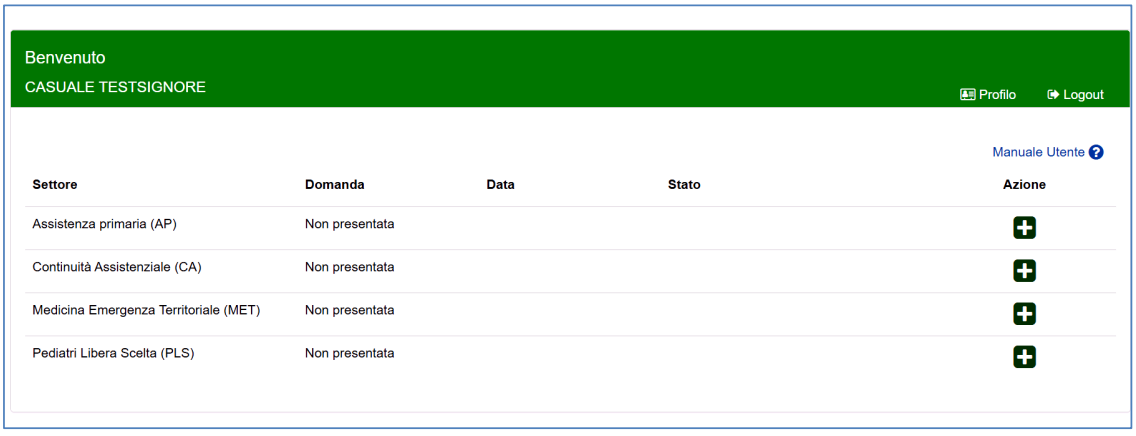
Per muoversi tra le pagine della domanda, qualora non sia fatto in automatico dal sistema, occorre utilizzare sempre e solo i **pulsanti Avanti e Indietro** messi a disposizione dal sistema stesso.

3.4 Salvataggi intermedi

Ogni pagina presenta il pulsante Salva, con il quale vengono salvati i dati di quella sola pagina. Si può uscire dal portale (Logout) anche senza aver completato l'inserimento della domanda e procedere in un tempo successivo al completamento. Sono memorizzati solo i dati delle pagine salvate sino a quel momento. La domanda risulta così in stato **Aperta**.

4 Gestione della domanda

Eseguito l'accesso si apre la schermata con indicazione delle domande presentate dal soggetto collegato e lo stato delle stesse:



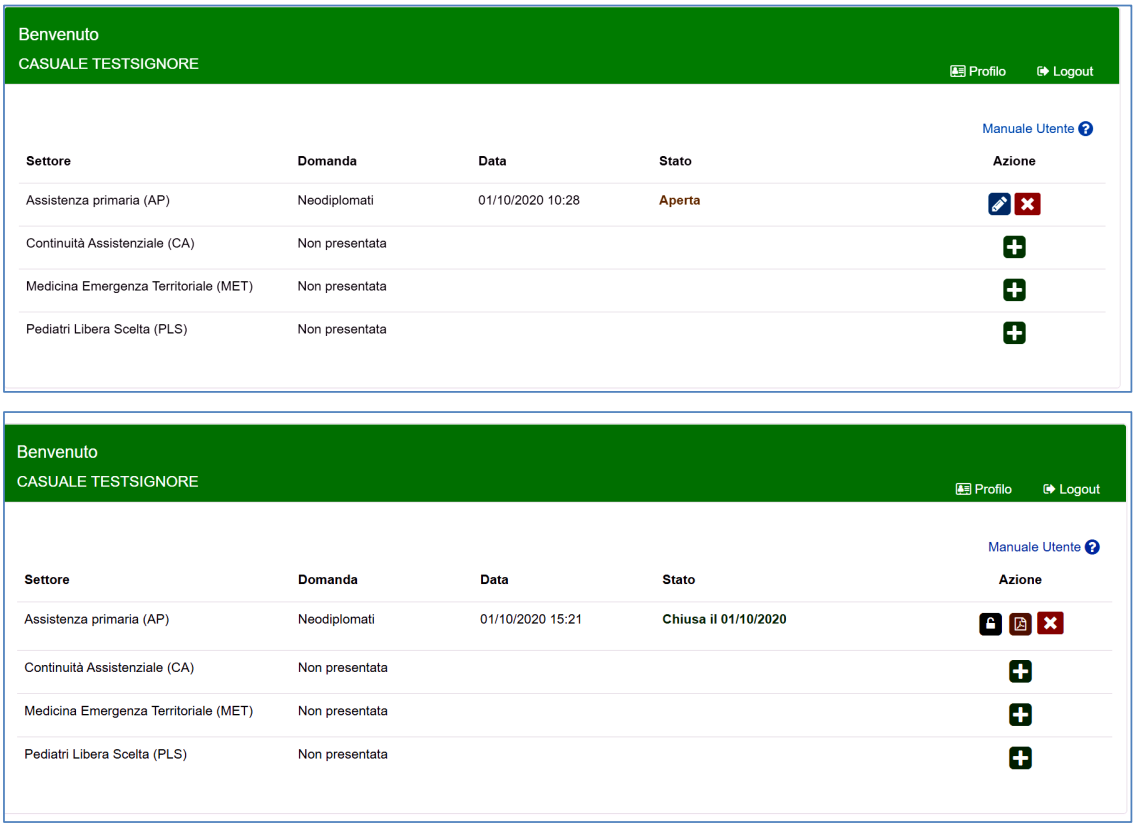
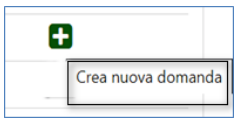


Figura 10 – Elenco domande presentate e loro stato

I simboli a fianco delle domande hanno il seguente significato:

Consente di inserire una nuova domanda per il corrispondente settore della medicina generale o per la Pediatria.



Consente di modificare una domanda in stato APERTA per completarla.



Consente di riaprire una domanda precedentemente chiusa, riportandola in stato Aperta e quindi modificabile



Consente di cancellare la domanda. L'eventuale bollo indicato in una domanda che è stata cancellata viene anch'esso cancellato e può essere indicato nuovamente su altra domanda da inviare.

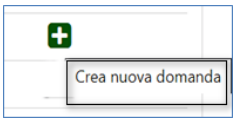


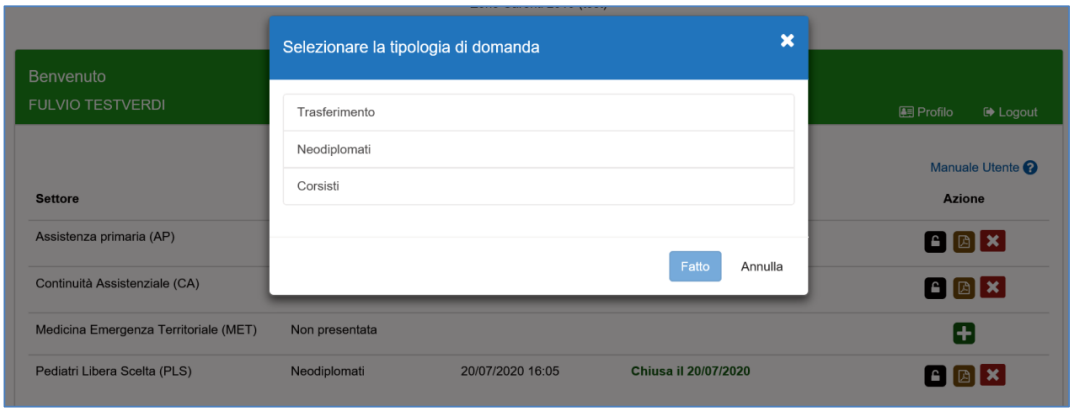
Consente , per le sole domande CHIUSE, la ristampa in qualsiasi momento durante il periodo ammesso per la compilazione delle domande.



4.1 Inserimento domanda

Il pulsante apre la lista delle tipologie di domanda presentabili per il settore scelto





Selezionata la tipologia e premuto il tasto fatto, si apre la schermata per la compilazione della domanda. Le informazioni richieste variano a seconda della tipologia della domanda e del settore.

Tutte le tipologie di domanda sono organizzate in tre sezioni di compilazione: Base, Zone e Conferma (la sezione corrente che si sta compilando risulta in evidenza grassetto):



Figura 11 - Sezioni di compilazione della domanda

Tutte tre le sezioni riportano in alto il settore e la tipologia di domanda che si sta compilando , lo stato della domanda e i dati anagrafici inseriti dal medico in fase di registrazione:



Figura 12 – Informazioni di testata delle sezioni

Nelle sezioni, i dati OBBLIGATORI sono sempre contrassegnati con un * .

4.2 Base

La sezione si compone di sotto-sezioni ciascuna delle quali corrisponde alle informazioni che devono essere compilate e utili alla formazione della graduatoria. Le informazioni da compilare variano a seconda della tipologia e del settore.

Il candidato viene guidato nella compilazione e alcune informazioni sono richieste in base alle risposte fornite nei quesiti precedenti.

Ogni sotto-sezione si espande/chiude cliccando sulla freccia a destra.
Alcune sotto-sezioni sono già precompilate con i dati presenti nel profilo utente e si presentano già espanse.

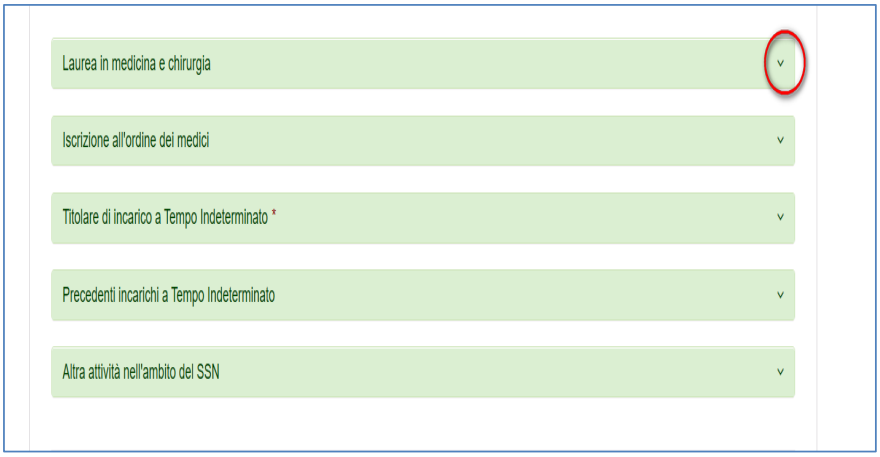


Figura 13 - Sezione Base

Nel caso sia la prima domanda che viene compilata dopo la registrazione, un messaggio indica la mancanza di dati del Profilo, dati necessari per poter proseguire nella compilazione della domanda.

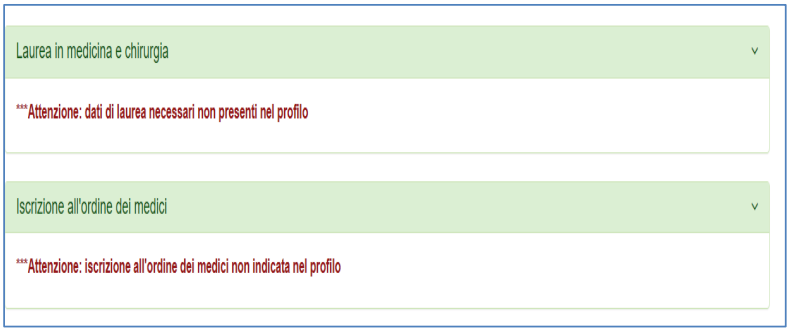


Figura 14 - Sezione Base – dati mancanti nel profilo

Il pulsante "Profilo" in alto a destra permette di visualizzare, completare e modificare i dati del proprio Profilo.



Figura 15 - Modifica-Visualizzazione del Profilo

Completati o modificati i dati del Profilo, premere **Salva** e poi il tasto **Indietro** posto in alto a destra della pagina; si ritorna in questo modo alla pagina di compilazione della domanda.
(NON utilizzare la freccia ← del browser per tornare indietro).

Attenzione!

La modifica del profilo è possibile durante tutto il periodo ammesso per la presentazione delle domande. Alla fine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, il profilo viene "congelato" e i dati in esso registrati vengono associati a TUTTE le domande in stato CHIUSA, anche a quelle chiuse precedentemente alla modifica del profilo. Poiché il medico alla chiusura della domanda riceve una mail con allegato il pdf della domanda presentata, ci potrebbe quindi essere una diversità tra i dati del profilo presenti nella stampa ricevuta con la mail e i dati del profilo recepiti dall'Azienda, che saranno quelli ultimi e più aggiornati forniti dall'utente stesso. Qualora il medico debba comunicare eventuali variazioni al proprio profilo **dopo il periodo ammesso di presentazione delle domande**, potrà farlo solo tramite canali extra sistema.

Il sistema evidenzia le domande chiuse in data precedente all'ultima modifica del profilo con la seguente simbologia : Chiusa ⚠ .

Tipologia di domanda "per graduatoria"

Come indicato al precedente capitolo 3 , il sistema, sulla base del CF del medico loggato, verifica se il medico è iscritto alla graduatoria regionale e pertanto questa tipologia di domanda sarà accessibile solo ai medici iscritti nella vigente graduatoria regionale.

In tal caso verrà mostrato in automatico il punteggio del medico in graduatoria regionale. Il medico, con il salvataggio della domanda, dichiara la correttezza dei dati mostrati.

4.3 Zone

In questa sezione è possibile indicare le zone per le quali si intende presentare domanda. La pagina è divisa in due parti:

"Zone Scelte" riassume l'elenco delle Zone scelte nella parte sottostante "Zone Carenti" ; "Zone carenti" mostra l'albero delle zone disponibili dichiarate carenti per il settore scelto (AP,CA,MET,PLS).

L'albero può essere espanso/compresso selezionato/deselezionato tutto con gli appositi pulsanti indicati in figura



Figura 16 - pulsanti funzionali albero di selezione delle zone

La selezione effettuata in blocco su un livello (in ***Figura 17*** livello USL) equivale alla scelta di TUTTE le zone carenti relative a quel livello.

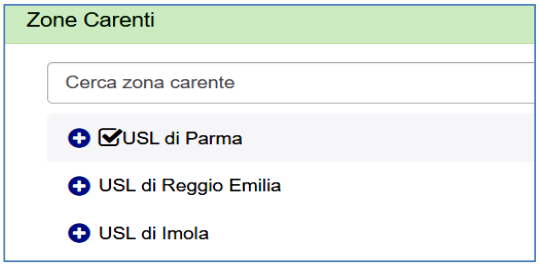


Figura 17 - Scelta di zone – albero compresso

L'espansione di tutto l'albero consente scelte più dettagliate e consente anche di vedere, zona per zona, il numero di carenze.



Figura 18 - Scelta di zone – albero espanso

Scelte le zone e dopo aver salvato, esse verranno elencate nell'area Zone Scelte

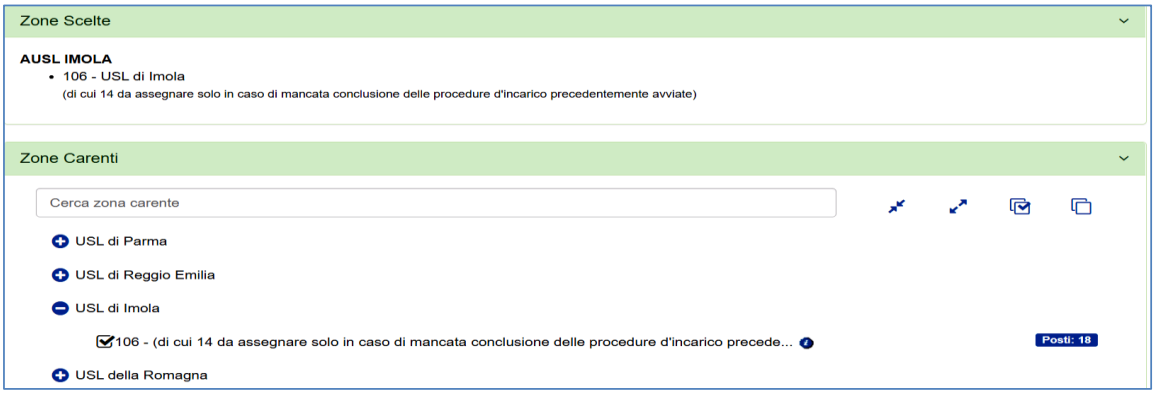


Figura 19 – Visualizzazione elenco zone selezionate

4.4 Conferma

È la sezione in cui è possibile caricare copia dei documenti obbligatoriamente da allegare che sono:

- attestazione imposta bollo
- documento di identità

Gli allegati vanno caricati sul sistema e sono ammessi solo i formati jpeg e pdf.

Attestazione imposta di bollo

Ogni domanda necessita di un bollo. Il medico può scaricare da questa sezione il modulo di attestazione pagamento dell'imposta di bollo, lo dovrà compilare e poi applicarvi la marca da bollo. Dovrà poi scansionare – in formato pdf o jpeg – il modulo e provvedere al suo caricamento nell'apposito campo previsto dal sistema.
Il sistema richiede obbligatoriamente anche il codice identificativo del BOLLO (riportato anche sul modulo) e controlla che sia diverso da altri codici identificativi inseriti precedentemente per altre domande.

Documento di identità

È obbligatorio allegare copia scansionata, in formato pdf o jpeg, di un documento di identità; sono ammessi i seguenti tipi di documento: Carta Identità , Patente , Passaporto. Occorre inoltre indicare in chiaro anche il numero identificativo del documento di identità.

Chiusura della domanda

Giunti all'ultima schermata occorre salvare i dati con il tasto Salva; solo allora il pulsante *Concludi domanda* si abilita dando la possibilità di chiudere la domanda (se si salvano i dati e poi si esce con il tasto 

,la domanda risulterà ancora Aperta).
Un messaggio avverte della chiusura corretta della domanda e una mail viene inviata all'indirizzo di mail generico (Email) lasciato all'atto della registrazione e registrato nel profilo. La mail avrà in allegato copia della domanda come ricevuta.
Attenzione!
Se una domanda chiusa viene riaperta e poi modificata, al termine, con il pulsante "Salva e Chiudi Domanda", viene spedita al medico un'altra mail con allegata copia della nuova domanda

modificata. Se la domanda che è stata modificata era tra quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, nella stampa vengono riportati, per i dati di bollo e documento di identità, i riferimenti ai nomi dei file attribuiti dal sistema delle graduatorie regionali.
Una domanda chiusa, comprese quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, può essere modificata fino al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande; per tale motivo, le domande, anche in stato di CHIUSA, saranno considerate dalle Aziende solo al termine del periodo di presentazione delle domande.

Invio delle domande

Al termine del periodo ammesso per l'invio delle domande, il sistema considera solo le domande in stato CHIUSA e le trasmette alle Aziende di competenza. Fanno eccezione le domande importate dal sistema regionale che verranno tutte prese in considerazione indipendentemente dal loro stato e trasmesse alle Aziende di competenza.
Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda e, per quelle importate dal sistema regionale rimaste in stato Aperta, viene considerata la data di ultima modifica.
Solo a questo punto le Aziende procederanno alla valutazione delle domande ai fini della formulazione delle graduatorie.

MODULO PER L'ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO DOVUTA PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (*Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n. 445*)

trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 28.12.2000 n. 445 quanto segue:

Spazio per l'apposizione della marca da bollo (€16,00), da annullare con data e firma

Cognome	Nome	
Nato a	Prov.	il
Residente in	Prov.	CAP
Via/piazza		n.

☐ **DICHIARA**

di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo dovuta per le istanze di partecipazione all'assegnazione di incarichi vacanti presso Aziende USL con la marca da bollo numero identificativo.....del .....(1)

(1) NB: Numero identificativo della marca da bollo

☐ **di essere a conoscenza che l'Autorità competente potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.**

Luogo e data ***Firma autografa leggibile***

AVVERTENZE:

1) Il presente modulo, provvisto della marca da bollo (annullata secondo le indicazioni di cui al punto 2) deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa del dichiarante e deve essere allegato alla domanda di partecipazione all'assegnazione di incarichi vacanti presso Aziende USL.
2) La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, dovrà essere annullata tramite l'apposizione della data e la firma sulla stessa e parte del modulo

REGIONE EMILIA-ROMAGNA

DETERMINAZIONE RESPONSABILE AREA MEDICINA CONVENZIONATA 16 OTTOBRE 2026, N. 20083

Pubblicazione degli ulteriori ambiti territoriali carenti di pediatri di libera scelta presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna anno 2026 (art. 32, comma 18 A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta 18.03.2026)

IL DIRIGENTE FIRMATARIO

Visto l'art. 32, comma 18 dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N.) per la Pediatria di Libera Scelta 18 marzo 2026, ove si prevede che, successivamente alla conclusione delle procedure di cui al comma 1 del medesimo articolo, la Regione, o il soggetto da questa individuato, può procedere, in corso d'anno, alla pubblicazione di ulteriori avvisi secondo i termini, i criteri e le modalità determinati nell'art.32 stesso;

Rilevato che alle Aziende USL è stato richiesto di individuare gli ulteriori ambiti territoriali vacanti di pediatri di libera scelta per l'anno 2026 secondo quanto previsto dall'art. 32 dell'A.C.N. per la Pediatria di Libera Scelta 18 marzo 2026, verificando, sulla base di una valutazione condivisa in sede di Comitato Aziendale, l'effettiva capacità ricettiva così come previsto dall'art. 30 del succitato A.C.N.;

Dato atto che per l'assegnazione degli ambiti territoriali carenti si utilizza la graduatoria regionale valevole per il 2026, pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione n.296 del 28 novembre 2025;

Preso atto delle richieste di pubblicazione degli ulteriori ambiti territoriali carenti individuati dalle Aziende USL elencati nell'Allegato 1), parte integrante del presente provvedimento;

Attestato che il sottoscritto dirigente, responsabile del procedimento, non si trova in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi;

Attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

di pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione, come previsto dall'art. 32, comma 18 dell'Accordo Collettivo Nazionale (A.C.N.) per la Pediatria di Libera Scelta 18 marzo 2026, l'avviso Allegato 1), parte integrante del presente provvedimento, riportante gli ulteriori ambiti territoriali carenti di pediatri di libera scelta per l'anno 2026, individuati dalle Aziende USL della Regione Emilia-Romagna determinati nel corrente anno, i criteri e le modalità di assegnazione degli incarichi.

Il Responsabile di Area
Alfonso Buriani

Allegato n.1

Ulteriori ambiti territoriali carenti di pediatri di libera scelta presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna – anno 2026. Art. 32, comma 18, dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i pediatri di libera scelta 18 marzo 2026.

Entro 20 giorni dalla data di pubblicazione del presente Bollettino i medici pediatri interessati possono presentare domanda di partecipazione all'assegnazione degli incarichi: per trasferimento, per graduatoria, pediatri che hanno conseguito la specializzazione in pediatria o discipline equipollenti, ai sensi della tabella B del D.M. 30.01.1998 e s.m.i. successivamente al 31.01.2025, pediatri in possesso del diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti ai sensi della tabella B del D.M. 30 gennaio 1998 e s.m.i, non compresi nella categoria precedente.

La compilazione e l'invio delle domande dovrà avvenire esclusivamente in modalità "on line", mediante l'utilizzo del programma informatico appositamente sviluppato, che consente la ricezione e la gestione delle domande in via telematica e disponibile al seguente link:

https://zonecarentiweb-gru.progetto-sole.it

Altre modalità di trasmissione saranno ritenute **causa di esclusione** della domanda.

Si evidenzia che al fine della partecipazione la domanda, in modalità "on line", deve essere ***"chiusa"*** da parte del medico.

L'importo della marca da bollo da inserire nell'apposito programma informatico, con le modalità contenute nella guida all'utilizzo, è pari ad € 16,00.

Si allega al presente Avviso la "Guida all'utilizzo del programma informatico".

I candidati possono rivolgersi - per qualsiasi informazione **di carattere amministrativo** relativa alla presente procedura - all'Azienda USL di Bologna – Dipartimento Cure Primarie - Settore Convenzioni Nazionali (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 tel. 051 - 6584658) ed **alle singole Aziende per informazioni sugli ambiti territoriali carenti**.

Per qualsiasi altra informazione **di carattere tecnico/informatico**, problemi di navigazione o di **tipo tecnico**, sarà possibile contattare Lepida ScpA ai seguenti recapiti:

telefono: 051 – 6092117 (dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 12,30 e dalle 14,00 alle17,30)

Indirizzo mail: assistenza.zonecarentiweb@lepida.it

Si evidenzia che l'assistenza – sia di carattere amministrativo che di carattere tecnico/informatico – il giorno di scadenza per la presentazione delle domande sarà assicurata **fino alle ore 12,00**. Resta inteso che le domande potranno essere comunque inviate entro le ore 23,59 del giorno di scadenza.

L'Azienda USL di Bologna provvederà:

- alla predisposizione delle graduatorie, che verranno pubblicate, **a partire dal 15.01.2027**, sul sito internet dell'AUSL di Bologna: www.ausl.bologna.it (alla voce: "PROFESSIONISTI" – "Graduatorie dei Pediatri di Libera Scelta"), ove sarà disponibile anche la relativa modulistica (autocertificazione informativa e modulo di disponibilità);
- all'assegnazione degli ambiti territoriali carenti anche per conto delle altre Aziende USL, che restano competenti all'adozione del provvedimento di incarico.

Ai fini dell'assegnazione degli ambiti territoriali carenti, tutti i medici pediatri presenti nelle graduatorie pubblicate sul sito dell'AUSL di Bologna sono convocati presso la Regione Emilia-Romagna, – viale A. Moro, 21 – BOLOGNA – giovedì 28 gennaio 2027.

Nel medesimo sito saranno rese note anche le modalità di scaglionamento dell'orario di convocazione ed anche la data e le modalità di invio dei moduli di accettazione degli incarichi in caso di impossibilità a presentarsi nelle date di convocazione.

È diretta responsabilità del medico pediatra accertarsi di essere inserito nelle graduatorie predisposte dall'AUSL di Bologna sul sito internet dell'Azienda stessa, nonché verificare le modalità di scaglionamento orario.

All'assegnazione i medici dovranno presentarsi muniti di:

- valido documento di riconoscimento
- modulo dell'autocertificazione informativa **già compilato**

Per ovviare ad ogni forma di assembramento e ai fini della corretta assegnazione degli incarichi è indispensabile la massima puntualità senza giungere sul posto in anticipo.

I medici **non** potranno accedere liberamente alla struttura, ma verranno accolti al piano terra – **all'esterno** della struttura - da un funzionario dell'Azienda USL di Bologna o della Regione Emilia-Romagna che provvederà a fare entrare i candidati per scaglioni. Al termine di ogni assegnazione, il medico che ha accettato l'incarico verrà accompagnato all'uscita e verrà comunicato agli astanti l'esito della suddetta assegnazione; quindi, verrà fatto entrare lo scaglione di medici successivo, che segue in graduatoria.

Il medico pediatra che accetta l'incarico non può partecipare all'assegnazione di incarichi pubblicati nel corso dello stesso anno. In caso di rinuncia all'incarico successiva all'accettazione e prima dell'apertura dello studio professionale il pediatra non può presentare domanda di assegnazione ai sensi dell'art. 32, comma 4, A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i pediatri di libera scelta 18 marzo 2026 per l'anno seguente.

Per i medici pediatri convocati con le modalità dette, è indispensabile la massima puntualità ai fini della corretta assegnazione degli incarichi. L'assenza o la mancata/tardiva comunicazione via pec sono considerate rinuncia all'assegnazione.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata per raccomandata o pec relativamente all'espletamento delle procedure di assegnazione degli incarichi vacanti

Le graduatorie predisposte saranno pubblicate nell'Albo online e nel sito istituzionale dell'Azienda USL di Bologna.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice Privacy) e del Regolamento Europeo 2016/679 e in relazione ai dati personali richiesti si informa che tali dati verranno trattati esclusivamente per le finalità e gli adempimenti istituzionali previsti dall'A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta.

L'esito della procedura di assegnazione degli incarichi verrà pubblicato nel sito **www.ausl.bologna.it**a decorrere dal **01.02.2027**. I medici pediatri che risulteranno assegnatari degli incarichi vacanti si dovranno rivolgere direttamente alle Aziende USL di assegnazione per ricevere informazioni in merito alle modalità di conferimento degli incarichi.

Possono concorrere al conferimento degli incarichi:

a) per trasferimento tra Aziende della stessa Regione

I pediatri titolari di incarico a tempo indeterminato nella Regione Emilia-Romagna da almeno due anni nel medesimo elenco di provenienza e che al momento dell'attribuzione del nuovo incarico non svolgano altre attività a qualsiasi titolo nel SSN.

I pediatri già titolari di incarico a tempo indeterminato non possono far domanda di assegnazione di zona carente all'interno del medesimo ambito territoriale ove sono iscritti, in quanto già ricompresi nel numero di medici presi in considerazione per il calcolo del rapporto ottimale.

b) per trasferimento da Aziende di altra Regione

I pediatri titolari di incarico a tempo indeterminato iscritti da almeno quattro anni nel medesimo elenco di provenienza di altra Regione e che al momento dell'attribuzione del nuovo incarico non svolgano altre attività a qualsiasi titolo nel SSN.

La data cui fare riferimento per il calcolo dell'anzianità di iscrizione negli elenchi dei pediatri convenzionati èquella di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Tali pediatri sono graduati in base all'anzianità complessiva di iscrizione negli elenchi, detratti i periodi di eventuale sospensione dall'incarico di cui all'articolo 21, comma 1, ACN 18 marzo 2026.

I pediatri già titolari di incarico a tempo indeterminato non possono far domanda di inserimento nella graduatoria regionale di cui all'art.19 e, pertanto, possono concorrere all'assegnazione degli incarichi vacanti solo per trasferimento (art.19, comma 3 ACN 18 marzo 2026).

Il pediatra che accetta l'incarico per trasferimento decade dall'incarico detenuto nell'ambito territoriale di provenienza e viene cancellato dal relativo elenco; non può acquisire ulteriori scelte, pur mantenendo il rapporto convenzionale con l'Azienda di provenienza fino al definitivo conferimento di incarico da parte dell'Azienda di destinazione. In caso di rinuncia o decadenza dall'incarico non è possibile ripristinare il precedente rapporto convenzionale con l'Azienda di provenienza.

c) per graduatoria

I pediatri iscritti nella graduatoria regionale valevole per il 2026 (pubblicata nel BUR n. 296 del 28 novembre 2025).

Tali pediatri sono graduati nell'ordine risultante dai seguenti criteri:

- punteggio riportato nella graduatoria regionale per la pediatria di libera scelta valevole per il 2026;
- punti 6 a coloro che nell'ambito territoriale dichiarato carente per il quale concorrono abbiano la residenza fin da due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino al conferimento dell'incarico (la data di riferimento per il possesso del requisito della residenza è il **31.01.2023 compreso**);
- punti 10 ai pediatri residenti nell'ambito della Regione da almeno due anni antecedenti la data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale e che tale requisito abbiano mantenuto fino al conferimento dell'incarico (la data di riferimento per il possesso del requisito della residenza è il **31.01.2023 compreso**);

d) i pediatri che abbiano acquisito il diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti ai sensi della tabella B del D.M. 30 gennaio 1998 e s.m.i. successivamente al 31.01.2025 (data di scadenza della

presentazione della domanda di inclusione in graduatoria regionale valida per l'anno in corso), autocertificandone il possesso all'atto della presentazione della domanda.

Tali pediatri sono graduati nell'ordine della anzianità di specializzazione, del voto di specializzazione e della minore età.

Tali pediatri concorrono successivamente ai trasferimenti ed ai pediatri inclusi nella graduatoria regionale valida per l'anno 2026.

e) i pediatri in possesso del diploma di specializzazione in pediatria o discipline equipollenti ai sensi della tabella B del D.M. 30 gennaio 1998 e s.m.i., **non compresi nella lettera precedente**.

Le domande che non rispondano a detto ultimo requisito, in quanto erroneamente presentate da pediatri diplomati successivamente al 31.01.2025 e aventi, pertanto, diritto ad essere inseriti nella graduatoria di cui alla precedente lettera d) **non verranno inserite in alcuna graduatoria.**

Le domande che non rispondano a detto ultimo requisito, in quanto erroneamente presentate da pediatri inseriti nella graduatoria regionale per la pediatria di libera scelta valevole per il 2026, verranno in ogni caso inserite nella graduatoria di cui alla suddetta lett. e).

Tali pediatri sono graduati nell'ordine della anzianità di specializzazione, del voto di specializzazione e della minore età.

Tali pediatri concorrono successivamente ai trasferimenti, ai pediatri inclusi nella graduatoria regionale valida per l'anno 2026 e ai pediatri di cui alla lettera sub d).

In caso di pari posizione in graduatoria, i pediatri di cui alle lettere a), b), c), d) ed e) sono graduati nell'ordine della anzianità di specializzazione, del voto di specializzazione e della minore età (art.32, comma 9 ACN per la pediatria di libera scelta 18 marzo 2026).

I pediatri già titolari di incarico a tempo indeterminato non possono far domanda di inserimento nella graduatoria e, pertanto, possono concorrere all'assegnazione degli incarichi vacanti solo per trasferimento (art.19, comma 3, ACN per la pediatria di libera scelta 18 marzo 2026).

I punteggi previsti per la residenza nell'ambito territoriale carente per il quale concorrono e/o nell'ambito della Regione Emilia-Romagna sono assegnati se il requisito della residenza risulta posseduto da almeno due anni antecedenti la scadenza del termine per la presentazione della domanda di inclusione nella graduatoria regionale (la data di riferimento per il possesso del requisito della residenza è il 31.01.2023 compreso) e mantenuto fino alla attribuzione dell'incarico.

Le condizioni ed i requisiti di cui ai punti a), b), c) d) ed e) devono permanere fino all'assegnazione degli incarichi.

Si allegano al presente avviso:

- **Allegato A: ulteriori ambiti territoriali vacanti di pediatria di libera scelta anno 2026 individuati dalle Aziende USL della Regione Emilia-Romagna**

- **Allegato B: Guida all'utilizzo del portale per l'iscrizione on line alle graduatorie per incarichi a tempo indeterminato degli ambiti territoriali vacanti di assistenza primaria - settori della medicina generale e della pediatria di libera scelta**

Il presente avviso è consultabile anche on line sul portale del Servizio Sanitario Regionale "ER-Salute" alla pagina:

http://salute.regione.emilia-romagna.it/medicina-convenzionata/avvisi-e-moduli

Ambiti territoriali carenti di pediatria di libera scelta presso le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna - seconda pubblicazione 2026

Numero ambiti territoriali carenti

Azienda USL di Piacenza

Distretto di Città di Piacenza

Ambito territoriale: Comune di Piacenza

- 5001 — 2
  con obbligo di apertura di primo studio medico nel Comune di Piacenza

Azienda USL di Parma

Distretto di Fidenza

Ambito territoriale: Comuni di Busseto, Polesine, Zibello, Roccabianca, San Secondo, Sissa Trecasali

- 0501 — 1
  1° studio medico nel Comune di San Secondo Parmense e 2° studio medico nel Comune di Roccabianca

Distretto di Valli Taro e Ceno

Ambito territoriale: Comuni di Medesano, Pellegrino Parmense, Varano de' Melegari, Bore, Fornovo di Taro, Terenzo, Solignano, Varsi, Bardi

- 0601 — 1
  con 1° studio medico nella Casa della Comunità di Varsi

Distretto di Sud Est

Ambito territoriale: Comuni di Traversetolo, Montechiarugolo

- 0701 — 1
  con 1° studio medico nel Comune di Traversetolo

Azienda USL di Reggio Emilia

Distretto di Correggio

Ambito territoriale: Comuni di Correggio, San Martino in Rio, Campagnola Emilia, Fabbrico, Rio Saliceto, Rolo

- 1101 — 1
  Obbligo di apertura di primo ambulatorio nel Comune di Campagnola Emilia

Distretto di Castelnuovo ne' Monti

Ambito territoriale: Comuni di Castelnuovo ne' Monti, Ventasso, Casina, Carpineti, Vetto, Villa Minozzo, Toano

- 1301 — 1
  Obbligo di apertura di primo ambulatorio nel Comune di Castelnovo ne Monti e secondo ambulatorio nel Comune di Toano

Azienda USL di Bologna

Distretto di Reno-Lavino-Samoggia

Ambito territoriale: Comuni di Casalecchio di Reno e Sasso Marconi

- 2001 — 1
  obbligo apertura studio medico principale nel territorio del Comune di Casalecchio di Reno (da assegnare solo in caso di mancata conclusione delle procedure d'incarico

precedentemente avviate)

Distretto di Pianura Est

Ambito territoriale: Comuni di Castelmaggiore, Granarolo

- 2501 1
  obbligo apertura studio medico principale nel territorio del Comune di Granarolo
  (da assegnare solo in caso di mancata conclusione delle procedure d'incarico precedentemente avviate)

Distretto di Pianura Ovest

Ambito territoriale: Comune di Anzola dell'Emilia - Calderara di Reno - Sala Bolognese

- 2601 1
  obbligo apertura studio medico principale nel territorio del Comune di Calderara di Reno

Ambito territoriale: Comune di S. Giovanni in Persiceto

- 2602 1
  (da assegnare solo in caso di effettivo trasferimento del medico)

Azienda USL di Imola

Distretto di Imola

Ambito territoriale: Comuni di Imola, Mordano e Vallata del Santerno (Comuni di Casalfiumanese, Borgo Tossignano, Fontanelice, Castel del Rio)

- 2301 1
  con obbligo di apertura dello studio medico per almeno due giorni settimanali nel Comune di Borgo Tossignano

Ambito territoriale: Comuni di Castel San Pietro, Castelguelfo, Dozza, Medicina

- 2303 1
  con obbligo di apertura dello studio medico principale nel Comune di Castel San Pietro -zona capoluogo e dello studio medico secondario nel Comune di Castel San Pietro -zona frazione di Osteria Grande
- 2302 1
  con obbligo di apertura dello studio medico principale nel Comune di Castel San Pietro -zona capoluogo

Azienda USL di Ferrara

Distretto di Sud Est

Ambito territoriale: Comuni di Argenta, Portomaggiore

- 3201 1
  Con obbligo di apertura dello Studio Medico nel Comune di Argenta

Azienda USL DELLA ROMAGNA - DIPARTIMENTO DI RIMINI

Distretto di Rimini

Ambito territoriale: Comune di Bellaria-Igea Marina

- 4001 1

Allegato B

Portale per l'iscrizione on line

alle graduatorie per incarichi a tempo indeterminato
nelle zone carenti
dei settori della medicina generale convenzionata
e
della pediatria di libera scelta

GUIDA ALL'UTILIZZO

INDICE

1 Introduzione 4
2 Accesso al portale 4
2.1 Utenti in possesso di credenziali GRU 4
2.2 Utenti senza credenziali GRU 4
2.2.1 Fase di registrazione 5
2.2.2 Recupero delle credenziali 7
3 Informazioni di carattere generale 9
3.1 Stati della domanda 9
3.2 Recepimento domande 9
3.3 Muoversi tra le pagine 10
3.4 Salvataggi intermedi 10
4 Gestione della domanda 10
4.1 Inserimento domanda 12
4.2 Base 13
Tipologia di domanda "per graduatoria" 15
4.3 Zone 15
4.4 Conferma 17
Attestazione imposta di bollo 17
Documento di identità 17
Chiusura della domanda 17
Invio delle domande 18

INDICE DELLE FIGURE

FIGURA 1 – LOGIN E REGISTRAZIONE 5
FIGURA 2 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI 5
FIGURA 3 - DATI DI REGISTRAZIONE 6
FIGURA 4 - AVVISO MAIL DI AVVENUTA REGISTRAZIONE 6
FIGURA 5 – RECUPERO CREDENZIALI 7
FIGURA 6 - RICHIESTA CODICE OTP 7
FIGURA 7 - INVIO CODICE OTP 8
FIGURA 8 - INSERIMENTO CODICE OPT 8
FIGURA 9 - CAMBIO PASSWORD 8
FIGURA 10 – ELENCO DOMANDE PRESENTATE E LORO STATO 11
FIGURA 11 - SEZIONI DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA 13
FIGURA 12 – INFORMAZIONI DI TESTATA DELLE SEZIONI 13
FIGURA 13 - SEZIONE BASE 14
FIGURA 14 - SEZIONE BASE – DATI MANCANTI NEL PROFILO 14
FIGURA 15 - MODIFICA-VISUALIZZAZIONE DEL PROFILO 14
FIGURA 16 - PULSANTI FUNZIONALI ALBERO DI SELEZIONE DELLE ZONE 15
FIGURA 17 - SCELTA DI ZONE – ALBERO COMPRESSO 16
FIGURA 18 - SCELTA DI ZONE – ALBERO ESPANSO 16
FIGURA 19 – VISUALIZZAZIONE ELENCO ZONE SELEZIONATE 16

1 Introduzione

Il presente documento descrive la procedura di registrazione al portale del sistema GRU (Gestione Risorse Umane) per l'inoltro della domanda di iscrizione alle graduatorie aziendali per il conferimento di incarichi a tempo indeterminato negli ambiti territoriali carenti dei settori della medicina generale convenzionata e della pediatria di libera scelta e descrive inoltre le modalità di inserimento della domanda.
Nel seguito il portale sarà indicato con PZC (Portale Zone Carenti).

2 Accesso al portale

Per l'utilizzo del portale è richiesto uno dei seguenti browser:

- Chrome 56 e successivi
- Firefox 51 e successivi
- Internet Explorer 11
- Microsoft Edge
- Safari MacOS 8.0 e successivi

2.1 Utenti in possesso di credenziali GRU

Gli utenti in possesso di credenziali GRU, una volta collegati al sistema GRU, avranno una voce di menu apposita che li collega al PZC senza doversi autenticare.

2.2 Utenti senza credenziali GRU

Gli utenti non in possesso di credenziali GRU, dovranno collegarsi al PZC digitando il seguente URL https://zonecarentiweb-gru.progetto-sole.it e dovranno registrarsi per ottenere le credenziali[1].

Collegandosi al portale viene visualizzata la seguente maschera:

[1] Questa modalità di accesso: registrazione e URL può essere utilizzata anche da utenti in possesso di credenziali GRU

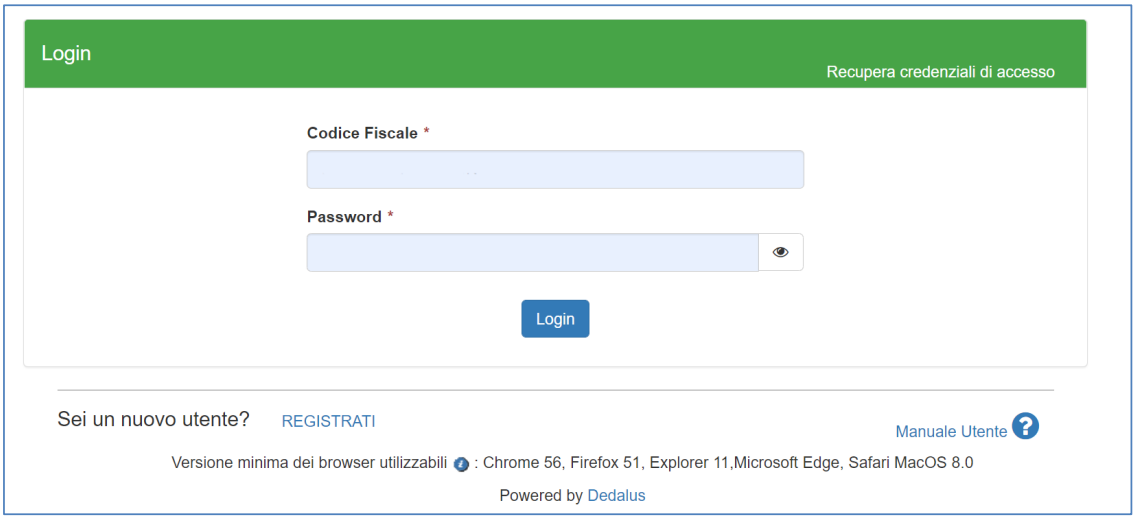


Figura 1 – Login e registrazione

da cui è possibile:

- effettuare il login se si possiedono già le credenziali di accesso
- registrarsi per ottenere le credenziali di accesso
- recuperare la password in caso di smarrimento/dimenticanza

2.2.1 Fase di registrazione

Selezionando REGISTRATI si apre la schermata per la registrazione che mostra l'informativa sul trattamento dei dati personali a cui, dopo averne presa visione, occorre dare il consenso per poter procedere con la registrazione.

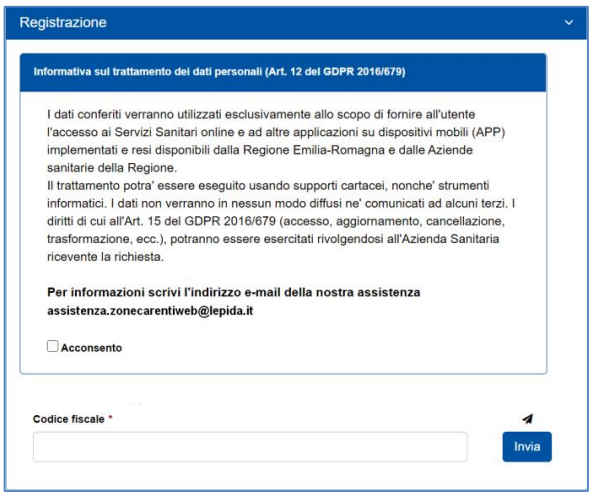


Figura 2 - Informativa sul trattamento dei dati personali

I dati necessari per la registrazione sono contrassegnati da *; Nazione e Comune sono selezionabili da menu a tendina. I dati che vengono inseriti in fase di registrazione sono le informazioni di base che vanno a comporre il Profilo Utente.
Compilata la maschera, con il tasto Salva, vengono salvati i dati e un messaggio comunica l'avvenuta registrazione; chiudendo il messaggio si è automaticamente ridiretti sulla pagina per l'inserimento della domanda.

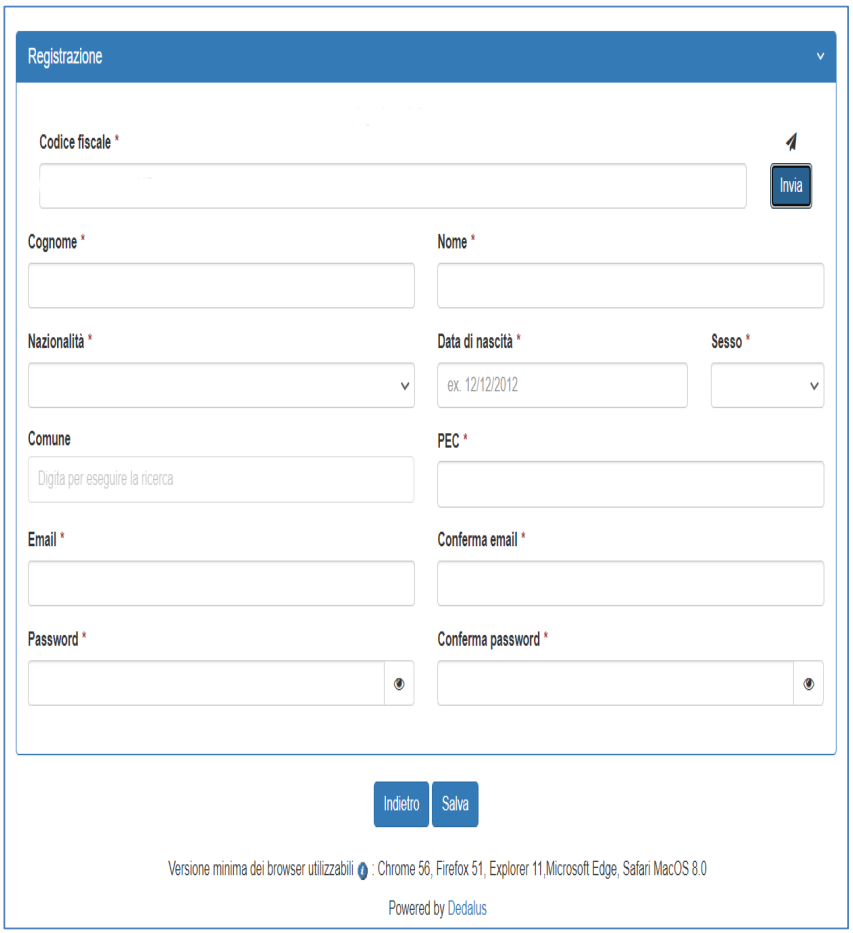


Figura 3 - Dati di registrazione

La conferma di avvenuta registrazione viene anche inviata all'indirizzo di posta elettronica normale (Email) rilasciato dall'utente.

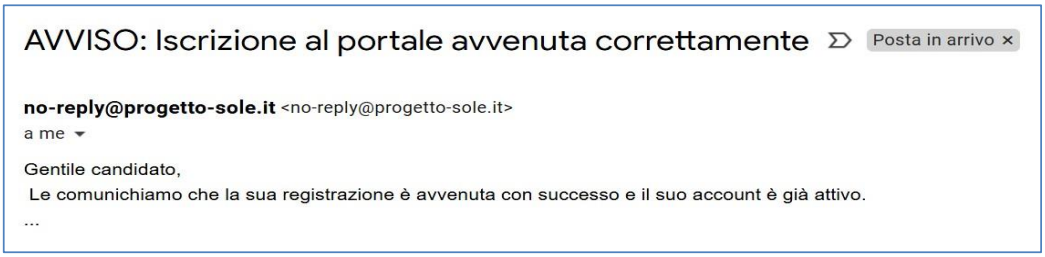


Figura 4 - Avviso mail di avvenuta registrazione

2.2.2 Recupero delle credenziali

Le credenziali di accesso sono:

- il Codice Fiscale
- la Password che l'utente ha impostato in fase di registrazione.

Il sistema non registra la password in chiaro e qualora l'utente non la ricordi, occorre resettarla seguendo la seguente procedura:

- dalla schermata di Login (Figura 1) premere il pulsante in alto a destra "Recupera credenziali di accesso"



Figura 5 – recupero credenziali

- nella schermata che si apre digitare il proprio Codice Fiscale e premere "invia un nuovo codice"



Figura 6 - richiesta codice OTP

- al medico richiedente viene inviato un codice OTP all'indirizzo mail (Email) che ha indicato quando si è registrato



Figura 7 - invio codice OTP

- L'utente deve inserire il codice OTP ricevuto nell'apposito campo e premere Conferma

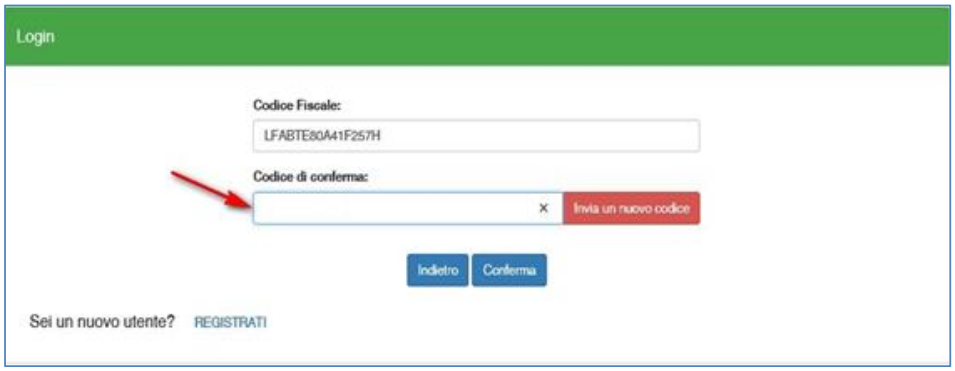


Figura 8 - inserimento codice OPT

- Inserito il codice OTP, il sistema chiede il cambio password; inseriti i dati richiesti e premuto Conferma, un messaggio comunica l'avvenuto cambio



Figura 9 - cambio password

- Viene ripresentata la schermata di login (Figura 1) da cui poter effettuare l'accesso inserendo la nuova password.

3 Informazioni di carattere generale

Per i settori della medicina generale le tipologie di domanda presentabili sono:

- Trasferimento
- Per Graduatoria
- Neodiplomati
- Corsisti

Per la pediatria di libera scelta le tipologie di domanda presentabili sono:

- Trasferimento
- Per Graduatoria
- Neodiplomati

Attenzione! Il sistema, sulla base del CF del medico loggato, verifica se il medico è iscritto alla graduatoria regionale. In caso di esito negativo, nella lista di tipologie di domanda selezionabili non viene mostrata la tipologia "per graduatoria".
In una domanda, il candidato può esprimere la preferenza per una o più zone/ambiti carenti.
Ogni domanda necessita del pagamento di una distinta imposta di bollo.

3.1 Stati della domanda

Una domanda può essere in uno dei seguenti stati:

- Aperta → il medico ha iniziato la compilazione della domanda ma non l'ha completata
- Chiusa → il medico ha completato la domanda e tutti i dati obbligatori sono stati inseriti
- Non Presentata → il medico non ha ancora fatto domanda per quel settore

3.2 Recepimento domande

Al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, verranno prese in considerazione, ossia considerate INVIATE, solo le domande che risultano in stato CHIUSA.
Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda.

3.3 Muoversi tra le pagine

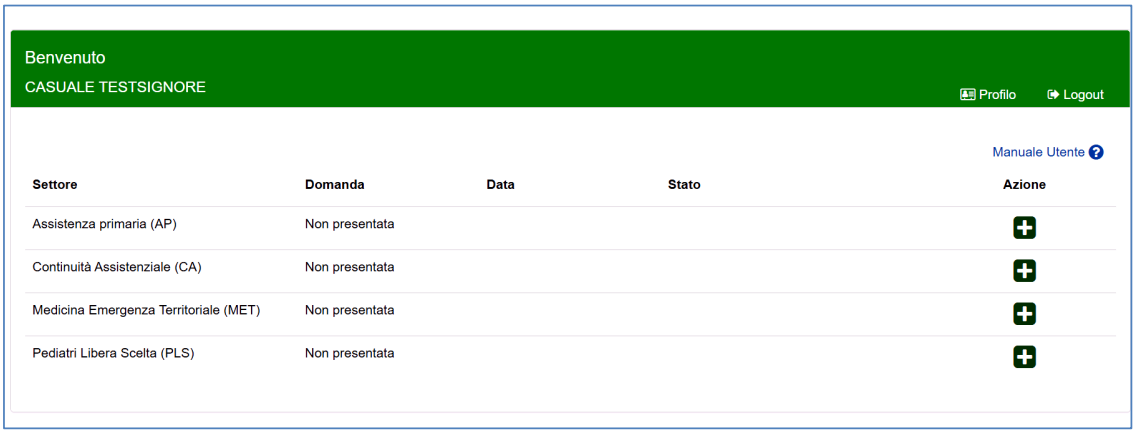
Per muoversi tra le pagine della domanda, qualora non sia fatto in automatico dal sistema, occorre utilizzare sempre e solo i **pulsanti Avanti e Indietro** messi a disposizione dal sistema stesso.

3.4 Salvataggi intermedi

Ogni pagina presenta il pulsante Salva, con il quale vengono salvati i dati di quella sola pagina. Si può uscire dal portale (Logout) anche senza aver completato l'inserimento della domanda e procedere in un tempo successivo al completamento. Sono memorizzati solo i dati delle pagine salvate sino a quel momento. La domanda risulta così in stato **Aperta**.

4 Gestione della domanda

Eseguito l'accesso si apre la schermata con indicazione delle domande presentate dal soggetto collegato e lo stato delle stesse:



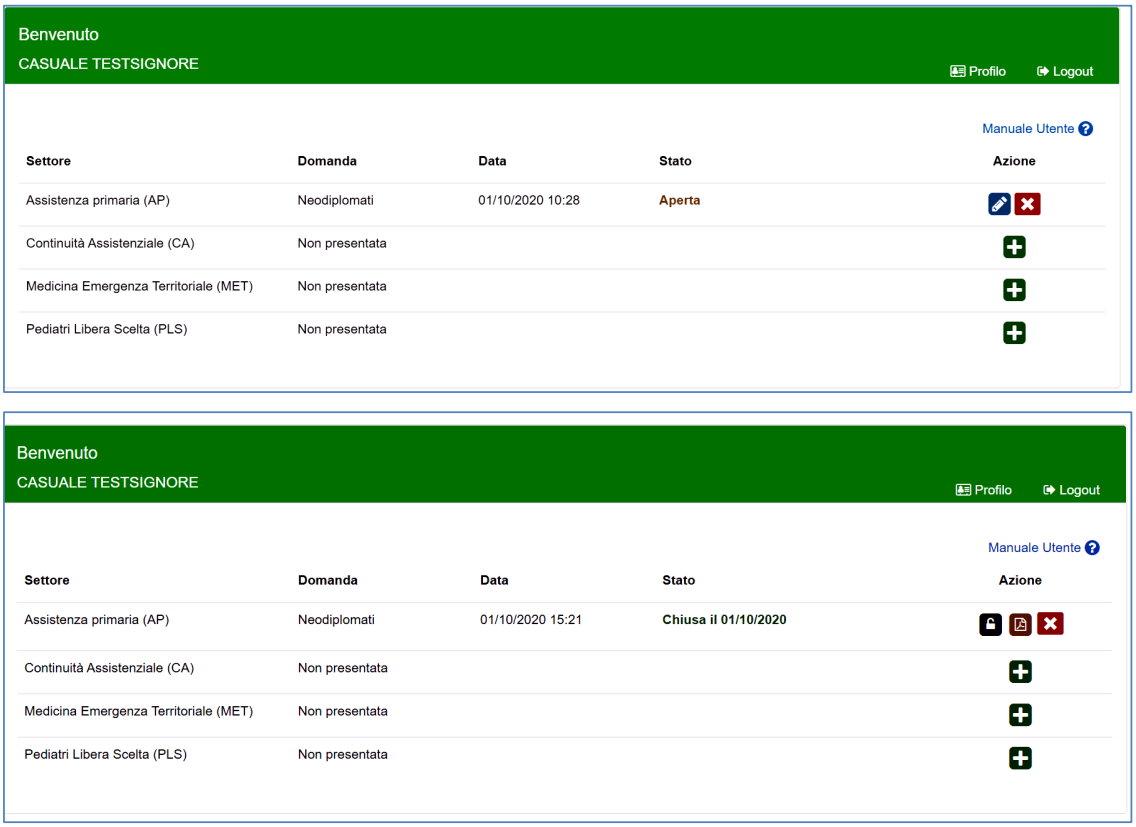
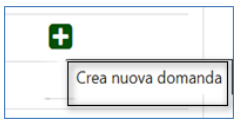


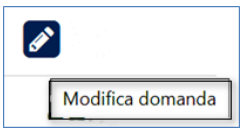
Figura 10 – Elenco domande presentate e loro stato

I simboli a fianco delle domande hanno il seguente significato:

Consente di inserire una nuova domanda per il corrispondente settore della medicina generale o per la Pediatria.



Consente di modificare una domanda in stato APERTA per completarla.



Consente di riaprire una domanda precedentemente chiusa, riportandola in stato Aperta e quindi modificabile



Consente di cancellare la domanda. L'eventuale bollo indicato in una domanda che è stata cancellata viene anch'esso cancellato e può essere indicato nuovamente su altra domanda da inviare.

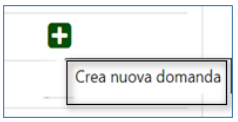


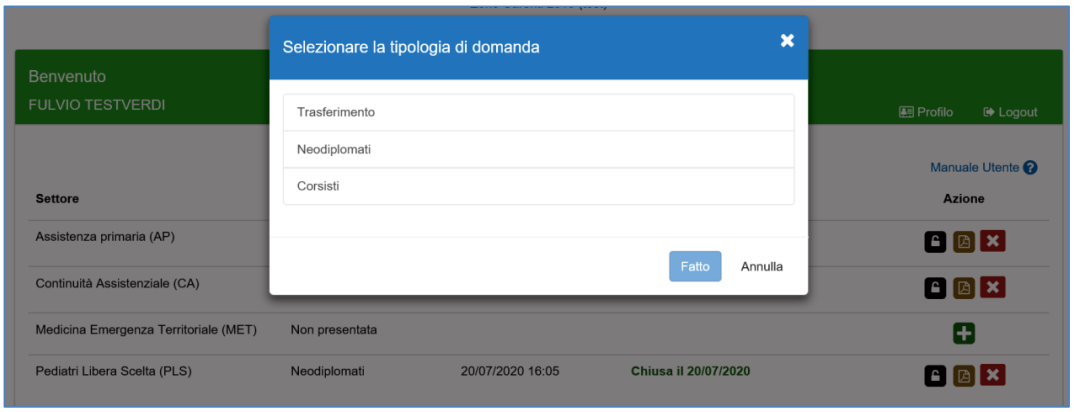
Consente , per le sole domande CHIUSE, la ristampa in qualsiasi momento durante il periodo ammesso per la compilazione delle domande.



4.1 Inserimento domanda

Il pulsante apre la lista delle tipologie di domanda presentabili per il settore scelto





Selezionata la tipologia e premuto il tasto fatto, si apre la schermata per la compilazione della domanda. Le informazioni richieste variano a seconda della tipologia della domanda e del settore.

Tutte le tipologie di domanda sono organizzate in tre sezioni di compilazione: Base, Zone e Conferma (la sezione corrente che si sta compilando risulta in evidenza grassetto):



Figura 11 - Sezioni di compilazione della domanda

Tutte tre le sezioni riportano in alto il settore e la tipologia di domanda che si sta compilando , lo stato della domanda e i dati anagrafici inseriti dal medico in fase di registrazione:



Figura 12 – Informazioni di testata delle sezioni

Nelle sezioni, i dati OBBLIGATORI sono sempre contrassegnati con un * .

4.2 Base

La sezione si compone di sotto-sezioni ciascuna delle quali corrisponde alle informazioni che devono essere compilate e utili alla formazione della graduatoria. Le informazioni da compilare variano a seconda della tipologia e del settore.

Il candidato viene guidato nella compilazione e alcune informazioni sono richieste in base alle risposte fornite nei quesiti precedenti.

Ogni sotto-sezione si espande/chiude cliccando sulla freccia a destra.
Alcune sotto-sezioni sono già precompilate con i dati presenti nel profilo utente e si presentano già espanse.

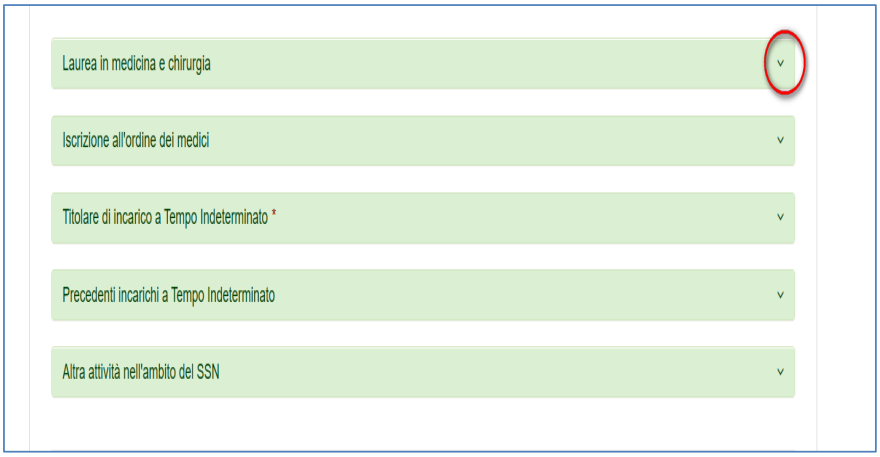


Figura 13 - Sezione Base

Nel caso sia la prima domanda che viene compilata dopo la registrazione, un messaggio indica la mancanza di dati del Profilo, dati necessari per poter proseguire nella compilazione della domanda.

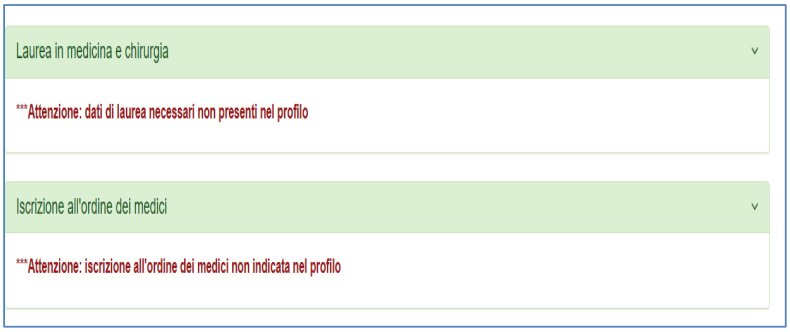


Figura 14 - Sezione Base – dati mancanti nel profilo

Il pulsante "Profilo" in alto a destra permette di visualizzare, completare e modificare i dati del proprio Profilo.



Figura 15 - Modifica-Visualizzazione del Profilo

Completati o modificati i dati del Profilo, premere **Salva** e poi il tasto **Indietro** posto in alto a destra della pagina; si ritorna in questo modo alla pagina di compilazione della domanda.
(NON utilizzare la freccia ← del browser per tornare indietro).

Attenzione!

La modifica del profilo è possibile durante tutto il periodo ammesso per la presentazione delle domande. Alla fine del periodo ammesso per la presentazione delle domande, il profilo viene "congelato" e i dati in esso registrati vengono associati a TUTTE le domande in stato CHIUSA, anche a quelle chiuse precedentemente alla modifica del profilo. Poiché il medico alla chiusura della domanda riceve una mail con allegato il pdf della domanda presentata, ci potrebbe quindi essere una diversità tra i dati del profilo presenti nella stampa ricevuta con la mail e i dati del profilo recepiti dall'Azienda, che saranno quelli ultimi e più aggiornati forniti dall'utente stesso. Qualora il medico debba comunicare eventuali variazioni al proprio profilo **dopo il periodo ammesso di presentazione delle domande**, potrà farlo solo tramite canali extra sistema.

Il sistema evidenzia le domande chiuse in data precedente all'ultima modifica del profilo con la seguente simbologia : Chiusa ⚠ .

Tipologia di domanda "per graduatoria"

Come indicato al precedente capitolo 3 , il sistema, sulla base del CF del medico loggato, verifica se il medico è iscritto alla graduatoria regionale e pertanto questa tipologia di domanda sarà accessibile solo ai medici iscritti nella vigente graduatoria regionale.

In tal caso verrà mostrato in automatico il punteggio del medico in graduatoria regionale. Il medico, con il salvataggio della domanda, dichiara la correttezza dei dati mostrati.

4.3 Zone

In questa sezione è possibile indicare le zone per le quali si intende presentare domanda. La pagina è divisa in due parti:

"Zone Scelte" riassume l'elenco delle Zone scelte nella parte sottostante "Zone Carenti" ; "Zone carenti" mostra l'albero delle zone disponibili dichiarate carenti per il settore scelto (AP,CA,MET,PLS).

L'albero può essere espanso/compresso selezionato/deselezionato tutto con gli appositi pulsanti indicati in figura



Figura 16 - pulsanti funzionali albero di selezione delle zone

La selezione effettuata in blocco su un livello (in ***Figura 17*** livello USL) equivale alla scelta di TUTTE le zone carenti relative a quel livello.

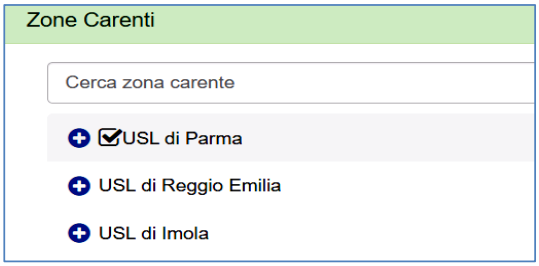


Figura 17 - Scelta di zone – albero compresso

L'espansione di tutto l'albero consente scelte più dettagliate e consente anche di vedere, zona per zona, il numero di carenze.



Figura 18 - Scelta di zone – albero espanso

Scelte le zone e dopo aver salvato, esse verranno elencate nell'area Zone Scelte

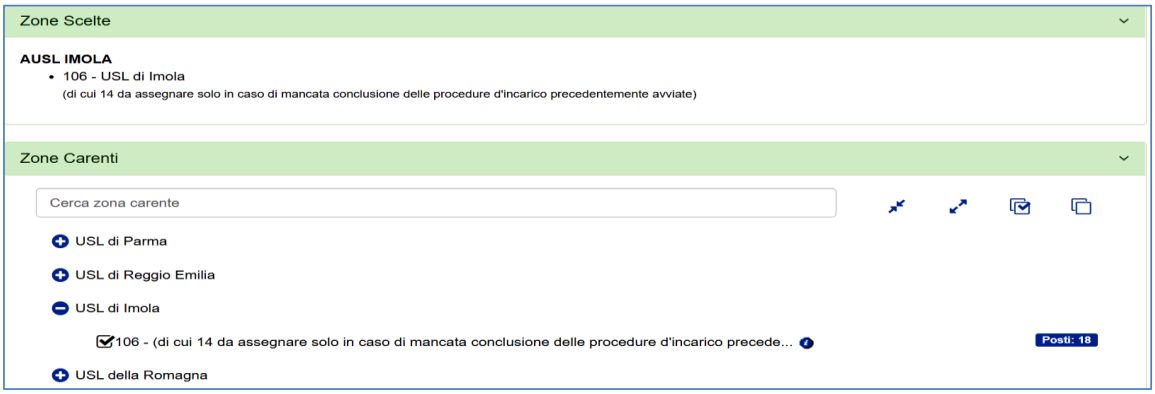


Figura 19 – Visualizzazione elenco zone selezionate

4.4 Conferma

È la sezione in cui è possibile caricare copia dei documenti obbligatoriamente da allegare che sono:

- attestazione imposta bollo
- documento di identità

Gli allegati vanno caricati sul sistema e sono ammessi solo i formati jpeg e pdf.

Attestazione imposta di bollo

Ogni domanda necessita di un bollo. Il medico può scaricare da questa sezione il modulo di attestazione pagamento dell'imposta di bollo, lo dovrà compilare e poi applicarvi la marca da bollo. Dovrà poi scansionare – in formato pdf o jpeg – il modulo e provvedere al suo caricamento nell'apposito campo previsto dal sistema.
Il sistema richiede obbligatoriamente anche il codice identificativo del BOLLO (riportato anche sul modulo) e controlla che sia diverso da altri codici identificativi inseriti precedentemente per altre domande.

Documento di identità

È obbligatorio allegare copia scansionata, in formato pdf o jpeg, di un documento di identità; sono ammessi i seguenti tipi di documento: Carta Identità , Patente , Passaporto. Occorre inoltre indicare in chiaro anche il numero identificativo del documento di identità.

Chiusura della domanda

Giunti all'ultima schermata occorre salvare i dati con il tasto Salva; solo allora il pulsante *Concludi domanda* si abilita dando la possibilità di chiudere la domanda (se si salvano i dati e poi si esce con il tasto 

,la domanda risulterà ancora Aperta).
Un messaggio avverte della chiusura corretta della domanda e una mail viene inviata all'indirizzo di mail generico (Email) lasciato all'atto della registrazione e registrato nel profilo. La mail avrà in allegato copia della domanda come ricevuta.
Attenzione!
Se una domanda chiusa viene riaperta e poi modificata, al termine, con il pulsante "Salva e Chiudi Domanda", viene spedita al medico un'altra mail con allegata copia della nuova domanda

modificata. Se la domanda che è stata modificata era tra quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, nella stampa vengono riportati, per i dati di bollo e documento di identità, i riferimenti ai nomi dei file attribuiti dal sistema delle graduatorie regionali.
Una domanda chiusa, comprese quelle recuperate dal sistema delle graduatorie regionali, può essere modificata fino al termine del periodo ammesso per la presentazione delle domande; per tale motivo, le domande, anche in stato di CHIUSA, saranno considerate dalle Aziende solo al termine del periodo di presentazione delle domande.

Invio delle domande

Al termine del periodo ammesso per l'invio delle domande, il sistema considera solo le domande in stato CHIUSA e le trasmette alle Aziende di competenza. Fanno eccezione le domande importate dal sistema regionale che verranno tutte prese in considerazione indipendentemente dal loro stato e trasmesse alle Aziende di competenza.
Come data di Invio viene considerata la data di Chiusura della domanda e, per quelle importate dal sistema regionale rimaste in stato Aperta, viene considerata la data di ultima modifica.
Solo a questo punto le Aziende procederanno alla valutazione delle domande ai fini della formulazione delle graduatorie.

MODULO PER L'ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO DOVUTA PER LA PRESENTAZIONE DI ISTANZE ALLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Il sottoscritto, consapevole che le false dichiarazioni, la falsità degli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale (*Art. 75 e 76 dpr 28.12.2000 n. 445*)

trasmette la presente dichiarazione, attestando ai sensi degli artt. 46 e 47 del dpr 28.12.2000 n. 445 quanto segue:

Spazio per l'apposizione della marca da bollo (€16,00), da annullare con data e firma

Cognome	Nome	
Nato a	Prov.	il
Residente in	Prov.	CAP
Via/piazza		n.

☐ **DICHIARA**

di aver provveduto al pagamento dell'imposta di bollo dovuta per le istanze di partecipazione all'assegnazione di incarichi vacanti presso Aziende USL con la marca da bollo numero identificativo.....del .....(1)

(1) NB: Numero identificativo della marca da bollo

☐ **di essere a conoscenza che l'Autorità competente potrà effettuare controlli sulle pratiche presentate e pertanto si impegna a conservare il presente documento e a renderlo disponibile ai fini dei successivi controlli.**

Luogo e data ***Firma autografa leggibile***

AVVERTENZE:

1) Il presente modulo, provvisto della marca da bollo (annullata secondo le indicazioni di cui al punto 2) deve essere debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa del dichiarante e deve essere allegato alla domanda di partecipazione all'assegnazione di incarichi vacanti presso Aziende USL.
2) La marca da bollo, applicata nell'apposito spazio, dovrà essere annullata tramite l'apposizione della data e la firma sulla stessa e parte del modulo



Registrazione del Tribunale di Bologna n. 4308 del 18 dicembre 1973 – Proprietario: Giunta regionale nella persona del Presidente Michele de Pascale – Direttore responsabile: Giuseppe Pace – Responsabile Redazione: Arianna Centonze
Documento firmato digitalmente