

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 399 del 19.12.2018

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 2 dell'8.1.2019

I termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12.00 del

7 FEBBRAIO 2019

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI**

DIRIGENTE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale n. 3650 del 7/12/2018 rettificata con determinazione n. 3734 del 13/12/2018, esecutive ai sensi di legge, ed in applicazione di quanto previsto dal Protocollo d'intesa tra Azienda USL di Bologna, Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Istituto Ortopedico Rizzoli, Azienda USL di Imola, per la gestione congiunta di concorsi pubblici di taluni profili professionali della Dirigenza sottoscritto in data 11/5/2018, 7/5/2018, 8/5/2018 e 9/5/2018 e recepito rispettivamente con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna n. 137 del 17/5/2018 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi n. 117 del 24/5/2018, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna n. 119 del 24/5/2018 e dell'Azienda USL di Imola n. 100 del 18/5/2018, esecutive ai sensi di legge, si emette, ai sensi del D.P.R. n. 483/97, un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti nel profilo professionale di:

DIRIGENTE MEDICO – disciplina: ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

di cui:

- n. 1 posto per le esigenze dell'Istituto Ortopedico Rizzoli
- n. 1 posto per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna
- n. 1 posto per le esigenze dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi
- n. 1 posto per le esigenze dell'Azienda USL di Imola

Si specifica che è stata individuata come Amministrazione capofila per la gestione della presente procedura, l'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Non sono ammessi alla presente procedura concorsuale i dipendenti a tempo indeterminato dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, dell'Azienda USL di Bologna, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi e dell'Azienda USL di Imola, già inquadrati nel profilo professionale di Dirigente Medico di Ortopedia e Traumatologia che presentino domanda per la propria Amministrazione di appartenenza. In fase di utilizzo delle graduatorie i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella disciplina a concorso nelle Amministrazioni sopramenzionate, non potranno essere coinvolti dall'Amministrazione di appartenenza.

NORMATIVA GENERALE

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a concorso è regolato dalle norme legislative contrattuali vigenti.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs n. 165 del 30/3/2001, per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- c) idoneità fisica all'impiego.
 - L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio;
 - Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1 del D.P.R. 20/12/79, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- d) titoli di studio per l'accesso alla specifica carriera ed eventuali altri titoli, come meglio specificato fra i requisiti specifici di ammissione.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, ad eccezione dei candidati iscritti all'ultimo anno di specializzazione che conseguano il relativo titolo entro il 30/6/2019, i quali saranno ammessi con riserva.

DOMANDA DI AMMISSIONE AL PUBBLICO CONCORSO

La domanda di ammissione, con la precisa indicazione del pubblico concorso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata in originale, dovrà essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea; devono, altresì, possedere, ai sensi dell'art. 3 del DPCM 174/94, i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici di ammissione richiesti per il pubblico concorso;
- f) i servizi prestati come dipendenti presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

- g) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- h) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al concorso, 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.

I candidati che intendono beneficiare della Legge 5/2/1992, n. 104, relativa alla integrazione sociale ed ai diritti delle persone portatrici di handicap, dovranno specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenze e delle riserve di posti, previste dalle vigenti disposizioni, i candidati aventi titolo dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

La domanda di ammissione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi della Legge 23/8/1988, n. 370 e, pertanto, devono essere presentati in carta semplice.

Tutti i dati di cui le Amministrazioni aderenti verranno in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679; la presentazione della domanda di partecipazione al concorso 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 al concorso.

Questo Ente informa i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che i titolari autonomi del trattamento sono l'Istituto Ortopedico Rizzoli, l'Azienda USL di Bologna, l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi e l'Azienda USL di Imola.

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.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso pubblico, i candidati dovranno allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato firmato e debitamente documentato.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e/o di certificazione e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. 8/8/91, n. 257, anche se fatta valere come requisito di ammissione, deve essere documentata, alla stregua degli altri titoli, con indicazione del numero degli anni di corso, ai fini dell'attribuzione del punteggio previsto dall'art. 27 del D.P.R. n. 483 del 10/12/97.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della sanità in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito, quindi l'autocertificazione dei periodi di servizio svolti deve contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, deve presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)

oppure

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

➤ **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;**

oppure

➤ **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale www.ior.it nella sezione *Lavora con noi*.

E' altresì possibile per il candidato autocertificare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autodichiarazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere la specifica indicazione di ogni documento al quale si riferisce.

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.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, 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).

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia purché il candidato attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autocertificare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

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

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Istituto Ortopedico Rizzoli - SUMAP – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

ovvero

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. Si precisa che gli operatori non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda. All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio Concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta.

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. 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. 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. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

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.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 7 D.P.R. 10/12/97 n. 483, la convocazione dei candidati ammessi sarà effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC, a seconda dell'indicazione del candidato, che indicherà il luogo e la data della prima prova, almeno quindici giorni prima della data della stessa.

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale verrà dato ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui gli stessi dovranno sostenerla.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dagli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. 10/12/97 n. 483, nonché dall'art. 35, 3° comma, lettera e), del D. Lgs. 165/01 in materia di incompatibilità.

GRADUATORIA DEI PARTECIPANTI E NOMINA DEL VINCITORE

La graduatoria dei candidati idonei al termine delle prove, formulata dalla commissione esaminatrice, sarà approvata, ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 483/97, previo riconoscimento della regolarità degli atti del concorso, ed è immediatamente efficace.

I candidati che, alla data di approvazione della graduatoria, non risulteranno in possesso del titolo di specializzazione richiesto, saranno inseriti nella stessa "con riserva". La riserva verrà sciolta positivamente qualora documentino l'effettivo conseguimento del titolo entro il 30/6/2019, diversamente verrà sciolta negativamente e, pertanto, il candidato non potrà essere assunto.

La graduatoria medesima sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per il Dipartimento Rizzoli Sicilia – sede di Bagheria (PA).

Le Amministrazioni aderenti che non hanno ancora esperito o concluso la procedura di reclutamento mediante avviso di mobilità, utilizzeranno la graduatoria per la copertura a tempo indeterminato dei posti di cui si renderà necessaria la copertura subordinatamente alla procedura di mobilità.

La graduatoria rimarrà vigente per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria sarà altresì utilizzata, in corso di validità, per la temporanea copertura di posti per i quali il concorso è stato bandito mediante assunzioni a tempo determinato.

Al termine di ciascuna procedura, verrà approvata un'unica graduatoria, che verrà gestita dalle quattro Amministrazioni in modo congiunto.

La sottoscrizione del contratto individuale - per tipologia di rapporto di lavoro (a tempo determinato/indeterminato) - con una delle Amministrazioni preclude automaticamente la possibilità di analogo proposta da parte di un'altra Amministrazione. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte di un'Amministrazione non comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria per le altre Amministrazioni.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il concorrente dichiarato vincitore nonché i candidati chiamati in servizio a qualsiasi titolo, saranno invitati a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente CCNL per l'area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Amministrazione dei documenti elencati nella richiesta stessa.

Entro il termine di 30 giorni l'aspirante, sotto la propria responsabilità, dovrà altresì dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dai vigenti CCNNLL della Dirigenza Medica e Veterinaria, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, della Legge 662/1996 e dall'art. 72 della Legge 448/1998.

Il concorrente dichiarato vincitore e comunque coloro che saranno chiamati in servizio a qualsiasi titolo, dovranno stipulare un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del C.C.N.L. dell'area medica e veterinaria vigente.

L'assunzione in servizio, potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione dell'eccezionale possibilità di deroghe.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/94, e successive modificazioni. Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12/3/1999, n. 68, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

A tale proposito i candidati, per usufruire del beneficio previsto dalla legge 12/03/1999 n. 68, devono dimostrare di essere iscritti nello specifico elenco istituito presso gli uffici competenti e di trovarsi in stato di disoccupazione, ai sensi dell'art. 8, comma 2 della Legge 68/99, alla data di scadenza del presente bando, mediante produzione di idonea certificazione.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato, munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Trascorsi cinque anni dalla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna, l'Amministrazione procederà allo scarto della documentazione allegata alla domanda di partecipazione. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli si riserva ogni facoltà in materia di assegnazione e di trasferimento, nonché di disporre l'eventuale proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modificazione, la revoca o l'annullamento dello stesso in relazione all'esistenza di motivi di pubblico interesse concreto ed attuale, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

Per acquisire copia del bando del pubblico concorso, gli interessati potranno collegarsi ai siti Internet delle Aziende coinvolte: www.ior.it, www.ausl.bologna.it, www.aosp.bo.it, www.ausl.imola.bo.it, dopo la pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico concorso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.ior.it nella sezione *Lavora con noi*, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Istituto Ortopedico Rizzoli – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079935 – 051/6079936 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica concorsiln@ior.it).

Firmato digitalmente da:
Dr.ssa Mariapaola Gualdrini
Direttore Servizio Unico Metropolitan
Amministrazione del Personale