Pubblicato sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna in data 12/11/2026

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno:

14 DICEMBRE 2026

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

DIRIGENTE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

per le specifiche esigenze della "UO Ortopedia e Traumatologia (SC)" - Dipartimento Chirurgie Specialistiche dell'Azienda USL di Bologna

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2866 del 12/11/2026, è emesso, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato nel profilo professionale di

DIRIGENTE MEDICO – disciplina: **ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA**

per le specifiche esigenze della "UO Ortopedia e Traumatologia (SC)" - Dipartimento Chirurgie Specialistiche.

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

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

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

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. Area Sanità per il corrispondente profilo professionale e quant'altro per legge dovuto.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende od Enti del Servizio Sanitario Nazionale o altre Pubbliche Amministrazioni in qualità di Dirigente Medico nella disciplina di "**ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA**";
- essere in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto da ricoprire;
- essere iscritto all'Albo dell'Ordine richiesto dal profilo professionale;
- essere in possesso di piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle

funzioni. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. N. 81/2008 s.m.i.;
- non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari, né essere sottoposto a procedimenti disciplinari presso l'Azienda di provenienza nel biennio precedente al presente avviso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

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

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

2. DOMANDA DI AMMISSIONE

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

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

a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e il comune di residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
c) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione in qualità di Dirigente Medico della disciplina di "**ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA**";
d) di essere in possesso di piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle
e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
f) di godere dei diritti civili e politici;
g) le eventuali condanne penali riportate;
h) i procedimenti penali subiti e gli eventuali carichi penali pendenti ovvero di non aver mai subito procedimenti penali e di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza;
i) le eventuali sanzioni disciplinari riportate oppure i procedimenti disciplinari in corso, ovvero di non aver mai subito procedimenti disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
j) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto in argomento;
k) il rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione, indicando la tipologia di rapporto di lavoro, il profilo professionale di inquadramento e l'impegno orario (tempo pieno/part-time);
l) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
m) un indirizzo di posta elettronica certificata (P.E.C.) nella disponibilità del candidato, che l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare **in via esclusiva** per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso ed alla fase successiva (richiesta di disponibilità ed eventuale assunzione), con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi e delle richieste formulate.

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

Alla domanda dovrà essere allegato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

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

Ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it ,in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO MOBILITA' VOLONTARIA DIRIGENTE MEDICO DI "**ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA**" dell'Azienda USL di Bologna di _____ (indicare cognome e nome)". Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando.** Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna (confermato). L'Azienda USL di Bologna non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

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

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

4. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

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

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

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

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

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione di esclusione agli interessati, entro trenta giorni dall'esecutività del relativo provvedimento all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nel modulo di presentazione della domanda quale recapito "al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura".

5. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore del Dipartimento interessato o suo delegato, con funzioni di Presidente e da due dirigenti esperti nelle materie di cui al presente avviso e rappresentativi della professionalità in argomento. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un amministrativo appartenente a categoria non inferiore a quella dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.

La Commissione di Valutazione procederà all'analisi ed alla valutazione dei *curricula* pervenuti per individuare quello che eventualmente risulti coerente con le specifiche esperienze, caratteristiche, conoscenze e competenze professionali necessarie a rivestire la posizione di lavoro da ricoprire.

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

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

L'Azienda USL di Bologna si riserva la facoltà di convocare i candidati ad un **COLLOQUIO** su tematiche specifiche della disciplina in oggetto finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali, nonché alla verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire la specifica posizione lavorativa vacante.

La valutazione del colloquio avverrà tenendo conto dei seguenti elementi:

- **preparazione professionale specifica;**
- **grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;**
- **capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.**

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

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

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

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

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

6. INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA

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

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

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

7. PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB AZIENDALE

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale pubblica sul sito internet istituzionale ***www.ausl.bologna.it*** le informazioni relative a:

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

8. TRASFERIMENTO DEL CANDIDATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DISPOSIZIONI VARIE

I dati personali forniti dai candidati nell'ambito della presente procedura di mobilità saranno trattati dall'Azienda USL di Bologna, in qualità di Titolare del trattamento, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Il trattamento è effettuato per le finalità connesse alla gestione della procedura di mobilità, alla verifica dei requisiti di partecipazione, alla formazione e all'utilizzo della graduatoria, nonché all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente, sulla base dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e), del GDPR.

I dati personali saranno trattati da personale autorizzato, mediante strumenti cartacei e informatici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della partecipazione alla procedura e il mancato conferimento potrà comportare l'impossibilità di valutare la domanda o di procedere agli adempimenti conseguenti.

Per ulteriori informazioni sulle modalità del trattamento, sui tempi di conservazione dei dati, sui destinatari, sui diritti riconosciuti agli interessati e sulle modalità per il loro esercizio, si rinvia a quanto disponibile sul sito istituzionale dell'Azienda.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è disponibile sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione dedicata.

L'Azienda USL di Bologna si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, in qualsiasi momento, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al reclutamento, né fa sorgere alcun obbligo per l'Azienda USL di Bologna di dar corso alla copertura dei posti.

Gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza, sino all'emissione del successivo bando di mobilità da parte dell'Azienda USL di Bologna, anche per eventuali e ulteriori posti a tempo indeterminato di analoga professionalità e inquadramento, e, comunque, non oltre i termini previsti dall'art. 35 - comma 5-ter - del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 e ss. mm..

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento al D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della amministrazioni pubbliche" ed alle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia nelle Pubbliche Amministrazioni.

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

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

Firmato digitalmente

Sara Andreani