

**SCADENZA: 10 AGOSTO 2023**

(BUR n. 205 del 26.07.2023)

**PUBBLICO AVVISO**

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 2242 del 14/07/2023 su delega del Direttore Generale dell'Azienda UsI della Romagna di cui alla deliberazione n. 342 del 20/09/2018, questa Azienda Sanitaria Locale intende procedere alla predisposizione di una graduatoria da cui attingere per la costituzione di rapporti di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e tenuto conto del Regolamento aziendale sulle modalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro autonomo approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 458 del 12/12/2018, con un professionista esperto in Informatica per l'attuazione del progetto aziendale denominato REWINDER "REAL WORLD DATA AND PATIENT REPORTED OUTCOMES IN DIABETES: A STANDARD SET FOR PERSON-CENTRED CARE IN EMILIA-ROMAGNA DURING AND AFTER COVID-19" con le seguenti caratteristiche:

- *Il professionista dovrà svolgere le seguenti attività:*
- programmare il file di caricamento del common dataset RewindER su Software dedicato NeuBIRO;
- adattare il software NeuBIRO alle esigenze dei Servizi Informatici della AUSL della Romagna;
- installare il software NeuBIRO nella AUSL della Romagna per le Analisi Rewinder ed istruirne l'uso;
- monitorare il corretto caricamento dei dati e supervisionare l'utilizzo da parte del personale impegnato in RewindER;
- installare il software NeuBIRO nelle altre UU.OO. delle Aziende USL di Parma, Reggio Emilia e Ferrara, garantendo la funzionalità di raccolta e sintesi dati aggregati in AUSL della Romagna;
- *Durata:* 12 mesi
- *Impegno professionale richiesto:* l'attività professionale dovrà essere commisurata alla complessità e continuità delle attività necessarie per lo sviluppo del progetto e articolata in maniera flessibile, nell'ambito delle strutture interessate e con modalità da concordare con i Responsabili delle strutture stesse;
- *Compenso:* compenso massimo mensile di euro 2.500,00 (comprensivo di tutti gli oneri, imposte, contributi previdenziali, se ed in quanto dovuti secondo la vigente normativa fiscale, previdenziale e assicurativa) che verrà corrisposto, in relazione allo svolgimento delle attività oggetto del contratto per tutto il mese di riferimento;
- *Luogo di lavoro:* le varie sedi dell'Ausl della Romagna (in prevalenza ambito territoriale di Ravenna) e da remoto

**1) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare all'avviso pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Laurea Triennale appartenente alla Classe L-31 (Scienze e Tecnologie Informatiche) o lauree equipollenti unitamente a comprovata esperienza di almeno 5 (cinque) anni come di seguito descritta  
*oppure*  
Diploma di Tecnico in Informatica (Perito Industriale per l'Informatica o Perito Informatico) unitamente a comprovata esperienza di almeno 15 (quindici) anni come di seguito descritta
- b) Esperienza pluriennale in:
  - programmazione di sistemi distribuiti anche Web based e con utilizzo di tecnologie REST e SOAP;
  - utilizzo di software e librerie open source;
  - utilizzo continuativo di version control systems (preferibilmente GIT) e di controparte remota (GitHub, GitLab) anche con gruppi di lavoro eterogenei;
  - amministrazione di sistemi Unix/Linux;
- c) Non essere nella condizione di cui all'art. 5, comma 9, del D.L. 95 del 6/7/2012 convertito in legge 7/8/2012, n. 135 e precisamente di non essere soggetti collocati in quiescenza, che abbiano svolto, nel corso dell'ultimo anno di servizio, funzioni e attività corrispondenti a quelle oggetto del presente incarico, nonché nelle condizioni di cui all'art. 25 della Legge 724/1994.

La Commissione si riserva di valutare l'idoneità di differenti titoli di studio rispetto a quelli sopra elencati, in considerazione dell'affinità del piano di studi presentato dal candidato.

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Saranno inoltre oggetto di particolare valutazione i seguenti ulteriori titoli: fluente conoscenza dei linguaggi Java, Groovy, SQL con esperienza pratica nella scrittura di codice efficiente e di alta qualità. Pertanto il candidato che ne sia in possesso dovrà indicarli dettagliatamente nel curriculum da allegare alla domanda di partecipazione.

Con riferimento alla dichiarazione in merito alle condanne e ai procedimenti penali da indicare nella domanda di partecipazione, si informa che l'Amministrazione, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, estinzione) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego con la Pubblica Amministrazione, si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

Ai fini della valutazione del possesso dei requisiti di ammissione, i competenti uffici dell'U.O. Gestione Risorse Umane – Rimini si avvarranno dei competenti Direttori/Responsabili.

## **2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usi della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – sede di Rimini - e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo *“Modalità e termini di presentazione della domanda”*.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) l'indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a).
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:
  - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;
  - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- g) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni; se il servizio è stato prestato all'estero dovrà risultare riconosciuto dalla competente autorità;
- i) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni.
- l) la disponibilità ad operare presso le strutture ed i servizi dell'Azienda in relazione allo svolgimento delle attività oggetto dell'incarico;
- m) di impegnarsi a cessare ogni eventuale causa di incompatibilità prima dell'inizio della attività;

**I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Rimini, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.**

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati devono utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito internet [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >[Avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo](#), con riferimento al presente avviso.

### **3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare:

- **CURRICULUM** formativo e professionale, **datato e debitamente firmato in modo autografo o digitale certificato**, redatto in carta libera e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà. Non saranno presi in considerazione i curricula non firmati.

**E' OBBLIGATORIO** utilizzare il modello di curriculum scaricabile dal sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) > informazione istituzionale > selezioni, concorsi e assunzioni > concorsi e selezioni > [Avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo](#), con riferimento al presente avviso; **si precisa che altre forme di curriculum presentate non saranno valutate** (**NON E' NECESSARIO ALLEGARE** copie di attestati relative a quanto già indicato nel sopra citato curriculum). Nel curriculum devono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, evidenziando in particolare, **le esperienze significative rispetto all'attività oggetto del presente avviso.**

- **PUBBLICAZIONI;**

- **COPIA DI DOCUMENTO VALIDO DI IDENTITÀ PERSONALE;**

- **ELENCO DATATO E FIRMATO DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI PRESENTATI**, redatto in carta semplice e numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P. A. e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

Per quanto concerne le **pubblicazioni**, le stesse, per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con le modalità sopraindicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure deve essere inoltrata per posta, con PEC o consegnata da terzi, unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa. 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, monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa). Anche con riferimento alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali rese dal candidato, la dichiarazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la relativa eventuale

valutazione (esempio: tipologia di intervento, ruolo del candidato, ente e struttura in cui è stato effettuato, riferimenti temporali, ecc...) e un riepilogo degli interventi/prestazioni.

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

#### **4) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di ammissione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio del 10.08.2023** (15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna) e dovrà essere inviata secondo le modalità di seguito riportate:

a) **a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento** al seguente indirizzo: 'Azienda Usl della Romagna – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Rimini, via Coriano n. 38 – 47924 Rimini (RN). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura "*domanda LP REWINDER*". Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. **Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre 10 (dieci) giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato.** L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore;

b) **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **NECESSARIAMENTE in formato pdf o p7m** se firmato digitalmente, in un **UNICO file (dimensione massima del messaggio 50Mb)** che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC [concorsirn@pec.auslromagna.it](mailto:concorsirn@pec.auslromagna.it)

L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "*domanda LP REWINDER*" di \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome) - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata. La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi;) inoltre tramite la propria casella di posta elettronica certificata perché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non saranno accolte le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

## 5) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA SELEZIONE

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini sopra indicati, dichiarando il possesso dei requisiti richiesti **sono ammessi con riserva** alla presente procedura. La selezione dei candidati avviene attraverso valutazione comparativa dei curricula e prova selettiva. In caso di pluralità di idonei, si provvederà alla redazione di una graduatoria che, in un termine di validità annuale, verrà utilizzata per il conferimento degli incarichi in relazione alle necessità aziendali, valutate dalla Direzione aziendale.

Con avviso che sarà pubblicato dal giorno **4.09.2023** sul sito Internet [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) > *Informazione Istituzionale* > *Selezioni, concorsi e assunzioni* > *Concorsi e selezioni* > *Avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo*, con riferimento alla presente procedura, saranno resi noti il giorno, l'ora e il luogo in cui i candidati ammessi con riserva sono convocati per l'effettuazione della prova selettiva. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. **Non seguirà alcuna convocazione individuale.** Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova selettiva, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato alla prova selettiva sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

## 6) ESPLETAMENTO DELLA PROVA SELETTIVA E VALUTAZIONE COMPARATA DEI CURRICULA

L'incarico libero professionale verrà conferito sulla base di una graduatoria predisposta a seguito di prova selettiva inerente le attività oggetto dell'incarico e valutazione comparata dei curricula con riferimento a tutte le attività di studio, professionali, di ricerca e di formazione professionale idonee ad evidenziare le competenze acquisite nelle attività oggetto dell'incarico.

Alla valutazione comparata dei curricula e alla prova selettiva, procederanno i competenti Direttori/Responsabili, eventualmente assistiti da uno o più collaboratori, coadiuvati con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrativa.

La graduatoria che verrà predisposta rimarrà valida per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione e, nel suddetto arco temporale, verrà utilizzata per la costituzione di rapporti di lavoro autonomo per l'oggetto e con le caratteristiche sopra riportate per le esigenze di tutti gli ambiti territoriali dell'Azienda Usl della Romagna.

## 7) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

## 8) DISPOSIZIONI VARIE

In nessun caso il presente avviso o l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro autonomo costituisce presupposto per la trasformazione in rapporto di lavoro subordinato.

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia e al Regolamento aziendale sulle modalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro autonomo approvato con deliberazione n. 458 del 12/12/2018.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R. Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R., l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane - Ufficio Concorsi sede operativa di Rimini dell'Azienda USL della Romagna - Via Coriano n, 38 - Rimini – tel. 0541/707796 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 16,30 o collegarsi al sito web: [www.auslromagna.it](http://www.auslromagna.it) > informazione istituzionale > selezioni, concorsi e assunzioni > concorsi e selezioni > [Avvisi pubblici per rapporti di lavoro autonomo](#), con riferimento al presente avviso.

Il Direttore  
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane  
Dott.ssa Orietta Versari  
(firmato digitalmente)