

**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



prot. n. 4179
Tit. VII.15.2.74

SCADENZA: 5 MARZO 2009

Presentazione delle domande:

Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica
Via di Barbiano, 1/10 – 40136 Bologna.

Orario :

- dal lunedì al venerdì: dalle **10.30** alle **13.00**;
- il giorno di scadenza: dalle **10.30** alle **12.00**.

AVVISO PUBBLICO
per soli titoli

per la copertura, **a tempo determinato**, di **n. 1 posto** di

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO
FISIOTERAPISTA

Categoria: D; **Profilo professionale:** Collaboratore professionale sanitario – fisioterapista (personale della riabilitazione).

~ ~ ~ ~ ~

1) Premessa

In applicazione di atto deliberativo n. 78 del 5 febbraio 2009, esecutivo ai sensi di legge, è indetto Avviso Pubblico per soli titoli per la copertura a tempo determinato, del posto in epigrafe.

L'Avviso viene espletato sulla base dei disposti di cui al C.C.N.L. del Comparto Sanità - con particolare riferimento all'art. 31 del Contratto integrativo siglato in data 20.9.2001 - nonché ai sensi dei vigenti Regolamenti Organici dell'Istituzione Scientifica - con particolare riferimento all'art. 1 comma 6.

Viene altresì tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 15.5.1997 n. 127 e sue successive modifiche ed integrazioni.

Il rapporto di lavoro, per quanto riguarda il trattamento e gli istituti normativi di carattere economico, è determinato in conformità a quanto stabilito dal C.C.N.L. del Comparto Sanità

Lo stato giuridico inerente ai posti oggetto del presente Bando è determinato dalle disposizioni vigenti in materia di personale dipendente dal Servizio Sanitario Nazionale, con particolare riferimento alle norme riguardanti gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere Scientifico di Diritto Pubblico.

Ai sensi dell'art.7 del D.Lgs. n. 29/1993, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

2) REQUISITI SPECIFICI di ammissione al presente Avviso

I concorrenti devono essere in possesso di **uno dei seguenti titoli**:

- a) Diploma di Laurea di I Livello nella specifica materia oggetto del Concorso;
- b) Diploma Universitario di Fisioterapista di cui al D.M. 14.9.1994, n. 741;
- c) Corso biennale di Fisiokinesiterapista, di cui alla legge 19.1.1942, n. 86, art.1;
- d) Diploma di Terapista della Riabilitazione, di cui alla Legge 30.3.1971, n. 118, D.M. 10.2.1974 e normative regionali;
- e) Diploma di Terapista della Riabilitazione, di cui al D.P.R. 10.3.1982, n. 162, e Legge 11.11.1990, n. 341;
- f) Diploma di Tecnico Fisioterapista della Riabilitazione, di cui al D.P.R. 10.3.1982, n. 162;
- g) Diploma di Terapista della Riabilitazione dell'Apparato Motore, di cui al D.P.R. 10.3.1982, n. 162;
- h) Corso triennale di Massofisioterapista, di cui alla legge 19.5.1971, n. 403.

3) REQUISITI GENERALI di ammissione ai procedimenti concorsuali

- a) Il concorrente dovrà godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- b) Il concorrente, se straniero, dovrà dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- c) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale è dispensato dalla visita medica
- d) Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo Contratto Collettivo.

I requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Bando per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge n. 127/1997, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti massimi di età.

4) **COMPILAZIONE della domanda.** (VEDI ALLEGATO SEZIONE A)

La domanda, redatta in carta semplice, firmata di proprio pugno, dovrà essere rivolta al Direttore Generale dell' Istituto Ortopedico Rizzoli e dovrà essere spedita nei modi e nei termini indicati al punto 6.

Nella domanda il candidato dovrà **DICHIARARE**, a pena di esclusione:

- a) Cognome e nome (**in stampatello**);
- b) la precisa indicazione del procedimento concorsuale a cui intende partecipare;
- c) il luogo e la data di nascita;
- d) l'indirizzo di residenza;
- e) la cittadinanza
- f) i cittadini stranieri devono dichiarare:
- di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di provenienza;
 - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- g) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- h) le eventuali condanne penali riportate;
- i) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal Bando al punto (2), elencandoli singolarmente;
- j) la sua posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- k) i servizi prestati come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

Il candidato è inoltre invitato a **DICHIARARE**:

- l) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- m) il recapito (**in stampatello**, con il numero di Codice Postale) presso il quale desidera gli vengano inviate le comunicazioni
- n) eventuale numero telefonico ed eventuale indirizzo e-mail;
- o) (ove sussista il caso) di essere o di essere stato dipendente dell'Istituto Ortopedico Rizzoli (**Nota bene: solo in presenza di questa dichiarazione - BENE EVIDENZIATA -**

L'Amministrazione provvederà a compilare il certificato di servizio da allegare alla domanda);

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere da (a) a (j) comporta l'esclusione dal concorso

Non è richiesta l'autenticazione della firma.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della legge 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i "dati sensibili", a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La domanda vale per la partecipazione ad un solo procedimento concorsuale; coloro che desiderano partecipare a più procedimenti devono presentare distinte domande di ammissione. Nel caso in cui, erroneamente, un concorrente presenti domanda cumulativa per più procedimenti, l'Amministrazione provvederà ad inserire la domanda in uno dei procedimenti concorsuali in scadenza, a sua completa discrezione.

Ogni cambiamento di indirizzo deve essere comunicato per iscritto e unicamente al Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

5) **Documentazione da ALLEGARE alla domanda. (VEDI ALLEGATO SEZIONE B- SCHEDA CURRICULUM)**

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge oppure autocertificati con le modalità e nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Si ricorda che i certificati di iscrizione ad Albi e Collegi Professionali hanno validità di sei mesi dalla data della loro emissione.

Le autocertificazioni allegate alla domanda saranno oggetto di valutazione unicamente se sottoscritte dall'interessato con le modalità previste da tale normativa. **Ai fini di una corretta compilazione delle "autocertificazioni", si allega al presente Bando, quale sua parte integrante, un prospetto contenente istruzioni e suggerimenti sull'argomento.**

I titoli possono essere presentati anche in fotocopia non autenticata, purché ogni fotocopia sia accompagnata da dichiarazione sotto la propria personale responsabilità che essa è conforme al relativo originale.

Il concorrente dovrà presentare un curriculum formativo e professionale, redatto da lui stesso in carta semplice, datato e firmato; in esso il concorrente elencherà, particolarmente, eventuali precedenti esperienze lavorative o scolastiche o scientifiche di qualsiasi tipo o fornirà notizie che ritenga utili ai fini dell'evidenziazione della propria personalità. Quanto dichiarato nel curriculum sarà valutato unicamente se supportato da formale documentazione o da regolare autocertificazione.

Ai sensi dell'art.3, comma 4, e dell'art. 33, comma 3, del D.P.R. 445/2000, i documenti redatti in lingua straniera devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Sia nelle pubblicazioni a stampa sia negli atti dei convegni il concorrente dovrà evidenziare chiaramente la parte che lo

riguarda: in mancanza, la Commissione esaminatrice non sarà tenuta a sfogliare e leggere l'intero fascicolo per individuare l'apporto del concorrente.

I servizi prestati presso Ditte o strutture sanitarie private verranno eventualmente valutati solo se compiutamente autocertificati secondo le modalità dettate dal citato D.P.R. 445/2000 o se il concorrente avrà allegato alla domanda di partecipazione il libretto di lavoro o sua fotocopia autenticata, oppure il "certificato storico" rilasciato dalle Sezioni Circoscrizionali per l'Impiego.

Nelle certificazioni relative ai servizi prestati presso le strutture del Servizio Sanitario Nazionale deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/69, riguardante l'eventuale mancata partecipazione alle attività di aggiornamento professionale obbligatorio, nel qual caso i punteggi relativi all'anzianità verranno ridotti. L'attestazione stessa deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nel caso si alleghino dei documenti, alla domanda dovrà essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli allegati alla domanda stessa. Tale elenco, firmato, dovrà indicare con chiarezza a quale procedimento concorsuale si riferisce. Tutti i documenti allegati alla domanda devono essere numerati progressivamente; tali numeri dovranno corrispondere esattamente a quelli riportati nel citato elenco.

6) PRESENTAZIONE della domanda.

La domanda ed i documenti a corredo dovranno essere presentati entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Le domande presentate **a mano** devono essere consegnate **entro le ore 12.00** del medesimo giorno **direttamente al Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica** dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, Via di Barbiano n. 1/10, 40136 Bologna (autobus-navetta A); le domande **spedite per posta** dovranno essere inviate allo stesso indirizzo **entro il giorno di scadenza mediante raccomandata con avviso di ricevimento**, con esclusione di qualsiasi altro mezzo.

Qualora detto termine cada in un giorno festivo, esso è prorogato alla stessa ora del primo giorno non festivo successivo.

L'Amministrazione non risponde di domande o documenti consegnati ad Ufficio diverso dal Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica o alle portinerie dell'Istituto.

Per le domande **spedite per vie postali** farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione, tuttavia, non risponderà di eventuali disservizi postali e di conseguenti ritardi ed omissioni nel recapito delle Raccomandate. Più precisamente, in osservanza dell'art. 4, comma 4, dei vigenti Regolamenti Organici dell'Istituzione, **non potranno essere accettate** le domande che, benché spedite entro i termini di scadenza del Bando, pervengano a questa Amministrazione **oltre il 7° giorno dopo la scadenza stessa**. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.

Non verrà presa in alcuna considerazione ogni riserva di invio successivo di documenti.

7) RESTITUZIONE dei documenti.

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dopo l'approvazione della delibera di esito del procedimento concorsuale.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante Raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente e verranno avviati al macero.

8) GRADUATORIA finale.

La graduatoria dei candidati verrà formata secondo l'ordine dei punti assegnati ai titoli di ciascun candidato, in applicazione dei seguenti criteri:

-Titoli di carriera: fino ad un massimo di p. 15

-Titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di p. 6

-Pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di p. 4

-Curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di p. 5

I titoli richiesti quale requisito di ammissione non saranno oggetto di valutazione.

A parità di punteggio finale verranno osservate le vigenti disposizioni di legge.

L'inserimento nella graduatoria finale non darà luogo a dichiarazioni di idoneità.

La graduatoria verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La graduatoria rimarrà efficace per il tempo stabilito dalle norme vigenti; durante tale periodo sarà utilizzata per l'eventuale conferimento, secondo l'ordine della stessa, di supplenze per la copertura temporanea di posti della medesima posizione funzionale e disciplina, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

La graduatoria potrà essere utilizzata sia per il conferimento di incarichi temporanei su posti vacanti, sia per supplenze di personale assente, sia per eventuali temporanee assunzioni finalizzate ad esigenze straordinarie.

Secondo quanto stabilito dal "Protocollo regionale in materia di stabilizzazione del lavoro precario e valorizzazione delle esperienze lavorative nelle Aziende ed Enti del SSR" sottoscritto in data 4 maggio 2007 e successivamente integrato con atto sottoscritto in data 24 ottobre 2007, una quota pari al 60% delle posizioni da ricoprire è riservata ai soggetti con i quali l'Istituto ha stipulato una o più collaborazioni coordinate e continuative, contratti di prestazioni d'opera intellettuale o borse di studio così come identificate nel paragrafo 2 del citato protocollo, per la durata complessiva di almeno un anno raggiunta al 29.9.2006.

Tale riserva si applica su tutta la graduatoria fino ad esaurimento degli aventi diritto.

9) Candidati utilmente classificati.

I candidati utilmente classificati saranno invitati a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, così come regolamentato dal Contratto Collettivo Nazionale per il personale del Servizio Sanitario Nazionale

La stipula sarà subordinata alla presentazione – nei termini e con le modalità che saranno richieste da parte dell'Amministrazione - dei seguenti documenti:

Documenti corrispondenti alle dichiarazioni sostitutive contenute nella domanda di partecipazione, che l'Amministrazione ritenga di richiedere;

Certificato generale del casellario giudiziale;

Altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Per i cittadini extra-comunitari: permesso di soggiorno valido.

Scaduto inutilmente il termine assegnato, non si darà luogo alla stipulazione del contratto.

Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

Si precisa che l'assunzione potrà avvenire solo per i concorrenti che non abbiano superato il limite massimo d'età previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Decadrà dalla graduatoria il concorrente che abbia conseguito il conferimento mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

10) Disposizioni varie.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o annullare il Bando, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

La partecipazione al procedimento presuppone l'integrale conoscenza, da parte dei concorrenti, delle norme e delle disposizioni di legge inerenti alle pubbliche selezioni, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di quanto contenuto nel presente Bando e di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia e delle norme regolamentari dell'Istituzione Scientifica.

Per eventuali **informazioni** gli aspiranti potranno rivolgersi, **dalle ore 10.30 alle 13.00 da lunedì a venerdì** al **Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica** dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, Via di Barbiano n. 1/10, 40136 Bologna (**autobus "Navetta A"**), telefono 051/6366870 – 6366717. In qualsiasi orario potranno essere richieste informazioni inviando un messaggio al seguente indirizzo e-mail: concorsinl@ior.it , a cui verrà data risposta non appena possibile.

Ogni informazione riguardante l'espletamento del procedimento potrà essere reperita, non appena disponibile, nel sito Internet: <http://www.ior.it>.

Bologna, 18 febbraio 2009

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO GESTIONE
RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI
(Dott.Luca Lelli)

MP/mp

ISTRUZIONI E SUGGERIMENTI PER LE AUTOCERTIFICAZIONI

Un'autocertificazione, per essere valida deve contenere una dichiarazione simile alla seguente: ***“Dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e civili in cui posso incorrere in caso di false dichiarazioni, che”***. Deve essere, inoltre, datata e firmata.

Inoltre il concorrente deve :

- allegare la fotocopia (non autenticata) di un proprio documento di riconoscimento valido (ne è sufficiente una sola per tutte le autocertificazioni contenute nella domanda)

Tenere infine presente che devono essere indicati con precisione gli elementi che possano consentire all'Amministrazione di compiere gli eventuali controlli (Scuole, datori di lavoro, Enti organizzatori di corsi o congressi, eccetera).

* * * * *

L'autocertificazione può essere usata fondamentalmente in due casi:

- a) dichiarazione su argomenti di cui l'interessato sia a diretta conoscenza;
- b) dichiarazione di autenticità di fotocopie.

Caso a. Affinché la commissione possa valutare il titolo, è necessario indicare tutti i particolari utili, quali, ad esempio: date precise di un servizio, qualifiche ricoperte, sedi di lavoro, argomenti di un corso, data di svolgimento, durata, scuola od ente organizzatore, superamento o meno di una prova finale, eccetera.

Attenzione: Si raccomanda di essere **ben certi di ciò che si dichiara**, poiché ogni dichiarazione falsa, anche se di lieve entità e fatta in buona fede, comporta la decadenza dalla graduatoria e gravissime conseguenze penali.

Questo tipo di autocertificazione può essere fatta in tre modi fondamentali:

- 1) Nel corpo della domanda stessa;
- 2) Con dichiarazioni (o singole o cumulative) allegate alla domanda, firmate e datate
- 3) Rendendo autocertificante il curriculum richiesto dal Bando, il che avviene solo se esso inizia con la solita frase, sempre necessaria, cioè: ***“Dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali ed amministrative in cui posso incorrere in caso di false dichiarazioni, quanto segue:”*** ed è firmato e datato..

Caso b: Attenzione! Non è né necessario né sufficiente dichiarare di essere in possesso degli originali; ciò che occorre, soprattutto, è la dichiarazione che le fotocopie allegate sono conformi agli originali

La dichiarazione di conformità può essere fatta in uno dei seguenti modi:

- Si compila un elenco dettagliato delle fotocopie e si fa la dichiarazione, o in domanda o con foglio a parte, ***“Dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e civili in cui posso incorrere in caso di false dichiarazioni, che le fotocopie di cui all'allegato elenco sono conformi agli originali”***;
- Si compila un elenco dettagliato delle fotocopie e questo elenco lo si inizia dichiarando ***“Dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e civili in cui posso incorrere in caso di false dichiarazioni, che le sottoelencate fotocopie da me allegate sono conformi agli originali”***
- Si fa la dichiarazione di conformità sul retro di ogni singola fotocopia, scrivendo ***“Dichiaro, sotto la mia responsabilità, consapevole delle sanzioni penali e civili in cui posso incorrere in caso di false dichiarazioni, che la presente fotocopia è conforme all'originale”***.

ATTENZIONE: L'amministrazione effettua verifiche a campione delle autocertificazioni presentate dai concorrenti. Nel caso in cui si riscontri che un concorrente ha fatto false dichiarazioni, esso, oltre a sottostare alle conseguenze penali e civili del caso, viene eliminato dalla graduatoria.

ATTENZIONE: AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI OLTRE ALLA COMPILAZIONE DELLA SOTTOELENcata DOMANDA SI PREGA DI COMPILARE LA SUCCESSIVA SCHEDA CURRICULUM ALLEGATA GIÀ' PREDISPOSTA IN AUTOCERTIFICAZIONE.
ALLEGARE COPIA DEL DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (OBBLIGATORIO)

DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - BOLOGNA

Il/la sottoscritto/a.....
chiede di essere ammesso/a a partecipare all' **Avviso Pubblico per soli titoli per n. 1 posto di Collaboratore Professionale Sanitario - Fisioterapista** con scadenza

.....
Allo scopo dichiara:

- 1) di essere nato/a il a
- 2) di essere residente in
- 3) che ogni comunicazione gli/le deve essere fatta al seguente indirizzo (in stampatello)(indicare il codice postale):
.....
.....
telefono telefono cellulare..... indirizzo e-mail.....;
- 4) di essere in possesso della cittadinanza del seguente Stato:
.....;
(*se cittadino straniero*):
 di godere dei diritti civili e politici nel mio Stato di appartenenza; di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 5) di essere iscritto nelle liste elettorali del comune
di..... (*in caso di non iscrizione, indicarne i motivi*);
- 6) di non aver mai riportato condanne penali
 di aver riportato le seguenti condanne penali
.....(*da indicarsi anche se sia stato concesso indulto, amnistia, condono o perdono giudiziale*);

7) di possedere i seguenti titoli di studio:

.....
.....
.....;

8) *(solo per i concorrenti di sesso maschile)* di avere la seguente posizione nei confronti degli obblighi militari:

9) di avere *(oppure: di non avere)* prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni *(indicare qualifiche, Enti e date)(indicare le cause di eventuali interruzioni);*

.....
.....
.....
.....

10) di essere in possesso dei seguenti requisiti **specifici richiesti dal Bando** :
(indicare con precisione i requisiti richiesti al punto 2) del bando)

.....
.....

11) di avere n. figli a carico;

12) *(ove sussista il caso)* di essere (o di essere stato) dipendente di codesto Istituto *(Nota: solo in presenza di questa dichiarazione – BENE EVIDENZIATA – l'Amministrazione provvederà a compilare il certificato di servizio da allegare alla domanda);*

13) di essere in possesso dei seguenti titoli preferenziali da valere in caso di parità di punteggio:

.....

Bologna,..... (data)

firma (non è necessaria l'autenticazione)

.....

(Si rammenta di depennare i punti o le frasi non riguardanti il concorrente stesso)

SCHEDA CURRICULUM
AUTOCERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(DPR 28 dicembre 2000 n. 445, artt. 46 e 47)

Io sottoscritto/a _____, nato/a a _____
 il _____ residente a _____ in _____

-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati,

-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITÀ:

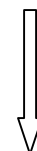
di possedere il seguente requisito specifico di ammissione: (punto 2) del Bando)

titolo di studio:	
conseguito presso:	
in data:	

spazio riservato all'Ufficio

di essere in possesso dei seguenti titoli:

<u>TITOLI DI CARRIERA</u>			
Servizi esclusivamente svolti in qualità di dipendente di Pubbliche Amministrazioni o Case di cura private solo se convenzionate o accreditate			
Ente	<i>data di assunzione</i>	<i>data di cessazione</i>	<i>qualifica esatta</i>



TITOLI DI STUDIO

Elencare i titoli di studio

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Elencare i singoli titoli degli articoli o pubblicazioni e gli estremi della rivista allegando copia (autenticata o auto-certificata) della pubblicazione

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALEInserire dettagliatamente l'elenco dei corsi formativi professionali o di aggiornamento attinenti alla funzione da ricoprire specificando se seguiti da esame finale o con crediti ECM

<i>ENTE</i>	<i>Titolo del corso</i>	<i>SI o NO esame finale o crediti ECM</i>
-------------	-------------------------	---

