



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA

Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico



Prot. n. 0004139 del 19.02.2010
Tit. 03-04 00013-2010

SCADENZA: 22 MARZO 2010

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**.

CONCORSO PUBBLICO
per titoli ed esami

per la copertura, **a tempo indeterminato**, di **n. 2 posti** di

**DIRIGENTE DELLE
PROFESSIONI SANITARIE
INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA
RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E
DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA
- AREA TECNICO-DIAGNOSTICA -**

Ruolo: Sanitario
Profilo Professionale: Dirigente delle Professioni Sanitarie infermieristiche, tecniche, della Riabilitazione, della prevenzione e della Professione di Ostetrica.

~~~~~

## **1) Premessa**

In applicazione dell'atto deliberativo n. 713 del 24.12.2009, esecutivo ai sensi di legge, e in ottemperanza a quanto previsto dal DPCM 25.1.2008, è indetto Concorso Pubblico per titoli ed esami per la copertura, a tempo indeterminato, dei posti sopraindicati.

Per le norme generali dello svolgimento dei concorsi nonché per le norme generali relative alla valutazione dei titoli si fa riferimento, per quanto applicabili, agli articoli da 1 a 23 del D.P.R n. 483/1997 (art. 5 del DPCM 25.1.2008).

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

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 Concorso**

Ai fini dell'accesso alla qualifica unica di dirigente delle professioni dell'area infermieristica, tecnica, della riabilitazione, della prevenzione ed ostetrica, di cui alla legge 10 agosto 2000, n. 251 e dal DPCM 25.1.2008 art. 1, è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti:

- ➔ laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area;
- ➔ cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni;
- ➔ iscrizione al relativo albo professionale, ove esistente, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando.

## **3) REQUISITI GENERALI di ammissione ai procedimenti concorsuali.**

- a) Cittadinanza italiana - fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti - o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. n. 174 del 7.2.1994; il concorrente dovrà comunque 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.

e) età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario.

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.

#### 4) COMPILAZIONE della domanda.

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) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art.11 del D.P.R. 761/79 ed all'art.2, comma 1, del D.P.R. 487/94; i cittadini degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:
  - di godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza e di provenienza;
  - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- f) il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- g) le eventuali condanne penali riportate;
- h) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal Bando al punto (2), elen-  
candoli singolarmente;
- i) la sua posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
- j) 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:

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

I beneficiari della legge 104/1992, devono specificare, nella domanda di partecipazione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario, in relazione al proprio *handicap*, per sostenere le prove d'esame, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

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 del D.Lgs. 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.

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.**

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.

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 accompagnata da dichiarazione sotto la propria personale responsabilità che essa è conforme al relativo originale. Tali dichiarazioni dovranno essere firmate in presenza del dipendente addetto al ricevimento delle domande oppure dovranno essere accompagnate da fotocopia (non autenticata) di un documento di identità del firmatario.

Ove si preferisca presentare copie autenticate, le copie fotostatiche, già predisposte dal concorrente, potranno essere autenticate dall'addetto al ricevimento delle domande, dietro presentazione del documento originale (non di altra copia autenticata).

Ai sensi dell'art. 18, comma 3, del D.P.R. 445/2000, le fotocopie autenticate nella maniera suddetta non potranno essere utilizzate in altri procedimenti concorsuali, anche presso questa stessa Amministrazione.

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.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e prodotte per esteso. Dovranno inoltre essere riepilogate in un apposito elenco dettagliato.

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.

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 spediti entro il termine perentorio del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente Bando sulla "Gazzetta Ufficiale" della Repubblica Italiana. 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. 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 15° giorno dopo la scadenza stessa.

La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disagi 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; verranno comunque restituiti i soli titoli originali non ripetibili, mediante il servizio postale, con le modalità suddette. I rimanenti titoli verranno avviati al macero.

## **8) Commissione Esaminatrice.**

La commissione esaminatrice è nominata dal direttore generale dell'Istituto Ortopedico Rizzoli ed è composta da:

- a) **Presidente:** il direttore sanitario o un dirigente sanitario di struttura complessa individuato dal Direttore Generale;
- b) **Componenti:** due dirigenti dell'area delle professioni sanitarie di riferimento, di cui uno sorteggiato nell'ambito del personale in servizio presso le aziende UU.SS.LL. o le aziende ospedaliere situate nel territorio ed uno designato dalla regione;
- c) **Segretario:** un funzionario amministrativo dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, almeno di categoria D.

## **9) Sorteggio dei componenti la Commissione Esaminatrice.**

Il pubblico sorteggio del componente della Commissione esaminatrice avrà luogo il quindicesimo giorno successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 10,00 presso il Servizio Gestione Risorse Umane e Relazioni Sindacali dell'Istituto Ortopedico Rizzoli - via di Barbiano n. 1/10 - Bologna.

Qualora le operazioni di sorteggio debbano essere ripetute per la sostituzione dei sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico e per i quali sussista qualsiasi legittimo impedimento a far parte della Commissione Esaminatrice, saranno effettuate nel medesimo luogo e ora dopo 15 giorni, fino a che non verrà completata la Commissione esaminatrice del concorso.

Nel caso in cui uno dei giorni come sopra determinati, cadesse di sabato o un giorno festivo, il sorteggio avrà luogo il primo giorno successivo non festivo, sempre alla medesima ora.

## **10) CONVOCAZIONE dei candidati per la prima prova.**

I concorrenti ammessi riceveranno comunicazione in merito alla data ed al luogo di espletamento della prima prova, con un anticipo di almeno 15 giorni, mediante Raccomandata A.R. o Telegramma.

## **11) PROVE D'ESAME.**

Le prove d'esame consisteranno in:

- Prova scritta:** relazione su argomenti inerenti la funzione da conferire e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle materie inerenti al profilo a concorso;
- Prova pratica:** utilizzo di tecniche professionali orientate alla soluzione di casi concreti;
- Prova orale:** colloquio nelle materie delle prove scritte, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi sanitari, nonché su altre materie indicate nel bando di concorso.

I criteri e le modalità di valutazione delle prove verranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice nella sua prima riunione.

## **12) PUNTEGGI e GRADUATORIA FINALE.**

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10;
- b) titoli accademici e di studio: 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- d) curriculum formativo e professionale: 4.

### **Titoli di carriera:**

a) servizio di ruolo prestato **quale professionista dell'area tecnico-diagnostica** presso le aziende UU.SS.LL. o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23 del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483:

- nel livello dirigenziale a concorso, punti 1,00 per anno;
- nella posizione organizzativa, punti 0,75;
- nella funzione di coordinamento, punti 0,50;
- nella posizione funzionale inferiore rispetto a quella oggetto di concorso, punti 0,25 per anno;

b) servizio di ruolo **quale professionista dell'area tecnico-diagnostica**, presso pubbliche amministrazioni:

- come dirigente o qualifiche corrispondenti, punti 1,00 per anno;
- nell'ottavo e nono livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,50 per anno;
- nel settimo livello o qualifiche corrispondenti, punti 0,30 per anno.

### **Titoli accademici di studio e professionali:**

a) specializzazioni o titoli universitari attinenti alla posizione funzionale da conferire punti 1,00 per ognuna;

b) master annuale punti 0,50 per ognuna.

Per la valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'art. 11 del DPR n. 483/1997.

La graduatoria dei candidati idonei, formulata dalla commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità sarà approvata con atto formale dal Direttore Generale che procederà altresì alla nomina dei vincitori.

Tutte le preferenze e le precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate purchè alla domanda di ammissione al concorso siano uniti i necessari documenti probatori.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12.3.1999 n. 68. dal Decreto Legislativo 8.5.2001 n. 215 o da altre disposizioni di

legge in vigore che prevedano riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

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

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

La graduatoria rimane efficace per il tempo stabilito dalle norme vigenti; durante tale periodo potrà essere utilizzata per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili. In tale seconda ipotesi la utilizzazione avverrà nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo, a tal fine, la prevista percentuale di posti per gli idonei utilmente collocati nella graduatoria.

La graduatoria, entro il periodo di validità, sarà utilizzata altresì per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di incarichi temporanei per la copertura di posti del medesimo profilo professionale e categoria, disponibili per assenza o impedimento del titolare.

L'utilizzo della graduatoria potrà essere comunque sospesa o ritardata in presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

### **13) Adempimenti dei VINCITORI.**

I concorrenti dichiarati vincitori - e comunque colui che sarà assunto presso questa Amministrazione attraverso l'utilizzo della presente graduatoria - saranno invitati a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'area della dirigenza dei ruoli sanitario, professionale, tecnico e amministrativo 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.

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

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

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.

Il candidato assunto in servizio sarà soggetto al periodo di prova previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

### **14) 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.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla Legge n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e dal Decreto Legislativo 8.5.2001 n. 215 "Disposizioni per disciplinare la trasformazione progressiva dello strumento militare in professionale, a norma dell'art. 3 comma 1 Legge 14.11.00 n. 331".

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](mailto: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>.

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

**ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA  
PER CONCORSI PER TITOLI ED ESAMI**

## PRESSO L' ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

### Avvertenze per i concorrenti

- 1) Si raccomanda di **leggere attentamente il Bando** in ogni sua parte.
- 2) La domanda deve essere redatta in carta semplice.
- 3) La domanda e la documentazione devono essere presentate **esclusivamente in uno dei seguenti modi**:
  - a) spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento a: Istituto Ortopedico Rizzoli, Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica, Via di Barbiano n. 1/10, 40136 Bologna:
  - b) presentate al Settore Reclutamento e Verifica Comparto - Assunzioni - Dotazione Organica (**non ad altri uffici o in portineria**), medesimo indirizzo dalle 10.30 alle 13.00 dal lunedì al venerdì, il giorno di scadenza dalle 9,00 alle 12,00.
- 4) Per quanto riguarda la scadenza, farà fede la data del timbro postale di partenza, però non verranno accettate le domande che, benché spedite entro la scadenza, perverranno oltre il 15° giorno successivo alla scadenza stessa.

### Fac-simile della domanda

Al Direttore Generale dell' Istituto Ortopedico Rizzoli, Bologna.

Il/la sottoscritto/a...*(in stampatello)* chiede di essere ammesso/a a partecipare al Concorso Pubblico per titoli ed esami a n. 2 posti di DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE OSTETRICA - AREA TECNICO-DIAGNOSTICA - con scadenza 22 MARZO 2010

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):  
.....  
.....  
tel. .... tel. cellulare..... indirizzo e-mail.....;
- 4)  di essere in possesso della cittadinanza italiana  
*ovvero:*  
 di essere cittadino del seguente paese appartenente all'Unione Europea:.....  
*ovvero* di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo  
.....  
*(se cittadino di altro Stato membro dell'Unione Europea):*  
 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)*;



## ISTRUZIONI E SUGGERIMENTI PER LE AUTOCERTIFICAZIONI

Il candidato che intende avvalersi dell'autocertificazione, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorita' competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma, dichiarazioni sostitutive e piu' precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000 (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta': per tutti gli stati, fatti e qualita' personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 (es. attivita' di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformita' di copie agli originali).

**Le dichiarazioni sostitutive di cui sopra, devono essere sottoscritte personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, oppure possono essere spedite per posta o consegnate da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identita' personale del sottoscrittore.**

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorieta' deve contenere l'esatta denominazione del datore di lavoro, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonche' le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

### ESEMPIO DI 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,

DICHIO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITA':

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_

Letto, confermato e sottoscritto IL DICHIARANTE \_\_\_\_\_

(allegare fotocopia del documento, se non sottoscritta personalmente dinanzi al funzionario competente)