



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA - ROMAGNA**

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



Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 118 del 27/4/2016

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 39 del 17/5/2016

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

16 GIUGNO 2016

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA
COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI
DIRIGENTE BIOLOGO DISCIPLINA: BIOCHIMICA CLINICA DA
ASSEGNARE AL SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI - SEDI DI BOLOGNA**

Si rende noto che a fronte del progetto di integrazione di attività e funzioni tra le Aziende Sanitarie dell'area bolognese, la sede di assegnazione del posto oggetto della presente procedura selettiva e la dipendenza funzionale potranno essere oggetto di modifica, a seguito dei processi riorganizzativi dell'attività del Servizio Prevenzione e Protezione integrato.

1) PREMESSA

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale n. 1089 del 15/04/2016, esecutiva ai sensi di legge, è bandito un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto presso il Servizio Prevenzione e Protezione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, nel profilo professionale di

DIRIGENTE BIOLOGO – disciplina: BIOCHIMICA CLINICA

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto oggetto del presente bando è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra donne e uomini per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;

b) idoneità fisica alle mansioni della posizione funzionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura dell'Amministrazione, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt 25 e 26 comma 1, del DPR n. 761/1979, è dispensato dalla visita medica;

c) laurea in Scienze Biologiche;

d) specializzazione in **Biochimica Clinica** ovvero in disciplina equipollente o affine, secondo le tabelle dei Decreti Ministeriali 30 e 31 gennaio 1998 (G.U. 14/2/1998) e successive modifiche ed integrazioni.

E' esentato dal possesso di tale requisito il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo all'1/2/1998 presso le Aziende del S.S.N. nella medesima disciplina del concorso.

e) iscrizione all'Albo dell'Ordine Professionale dei Biologi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al bando, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

f) ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., i candidati dovranno documentare il possesso di un attestato di frequenza, con verifica dell'apprendimento, agli specifici corsi di formazione, di cui all'accordo sancito il 26 gennaio 2006 in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 37 del 14 febbraio 2006, e successive modificazioni, previsti per il Macro Settore ATECO 7 – Sanità.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5).

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema (allegato 1), gli aspiranti **devono obbligatoriamente** dichiarare:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalla liste medesime;

- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) i titoli di studio posseduti e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- h) l'indirizzo, ed eventualmente il recapito telefonico, presso il quale dovrà essere fatta ogni necessaria comunicazione;
- i) le condizioni che danno diritto alla riserva di posti, qualora dovuta e nei limiti previsti dalle normative vigenti, ovvero alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio.

Alla presente procedura si applica, qualora dovuta e nei limiti previsti dalle normative vigenti la riserva di posti prevista dalla Legge n. 68/1999 per il diritto al lavoro dei disabili.

Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve ovvero abbiano titoli di preferenza e/o di precedenza dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso, presentando idonea documentazione, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

I beneficiari della L. n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché la necessità dei tempi aggiuntivi.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

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

Tutti i dati personali di cui l'Istituto sia venuto in possesso in occasione dell'espletamento della selezione, verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/03 e s.m.i.. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi quelli sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di selezione.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte del competente Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Istituto Ortopedico Rizzoli.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso i candidati devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se sottoscritto sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000 e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

Saranno oggetto di specifica valutazione nell'ambito del **curriculum** le eventuali esperienze maturate nei presenti ambiti:

- predisposizione della mappatura dei rischi di ambienti e apparecchiature, con particolare riferimento ad ambienti ospedalieri (sale operatorie, degenze, ambulatori, pronto soccorso).
- valutazione dei rischi di laboratori di ricerca in ambito sanitario che utilizzano apparecchiature e materiali specifici. La valutazione dei rischi richiede, inoltre, attività di pianificazione di interventi correttivi, integrandosi con le componenti aziendali interessate (quali Servizio Tecnico, Direzioni).
- considerata l'applicazione delle recenti linee-guida relative alla preparazione degli antitumorali, esperienza/competenza nella materia, valutato l'impiego nei casi oncologici trattati in chemioterapia.

Inoltre, in considerazione della connotazione dell'Istituto Rizzoli come Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico che ha come mission non solo l'attività assistenziale ma anche quella di ricerca, prevalentemente traslazionale, sarà oggetto di specifica valutazione l'**attività scientifica** del candidato e l'eventuale partecipazione a progetti di ricerca nazionali ed internazionali.

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del DPR n. 445/2000, così come integrato dall'art. 15 della Legge n. 183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

Conseguentemente i titoli possono essere prodotti in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati in applicazione della normativa vigente.

Ai sensi della Legge n. 183/2011, il candidato, al fine di comunicare informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, deve presentare le seguenti dichiarazioni sostitutive in carta semplice:

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 DPR n. 445/2000) in luogo di tutte quelle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, titoli di studio, specializzazione, abilitazione, ecc.;

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 DPR n. 445/2000) per tutti gli stati, qualità personali e fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato e non espressamente indicati nel succitato elenco dell'art. 46, ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze, conformità agli originali delle fotocopie, partecipazione a corsi di aggiornamento, ecc.

La dichiarazione deve essere sottoscritta dall'interessato in presenza di un funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero sottoscritta e presentata unitamente a fotocopia semplice di documento di identità del sottoscrittore.

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive non formalmente regolari.

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

In particolare, con riferimento al **servizio prestato**, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere, pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica
- la disciplina
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente a tempo determinato / indeterminato - contratto libero professionale - collaborazione coordinata continuativa - consulenza - prestazione occasionale - borsa di studio - contratto/assegno di ricerca, ecc...)
- il regime orario (tempo pieno/tempo definito/part time e relativa percentuale)
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Inoltre in casi di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, contrattista/assegnista di ricerca, di docente, di incarichi libero-professionali, Co.Co.Co., ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Per la **frequenza di corsi di aggiornamento**: denominazione dell'Ente che ha organizzato il corso, oggetto del corso, data di svolgimento e se come uditore/docente/relatore.

Per gli **incarichi di docenza**: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza e ore effettive di lezione svolte.

Le **pubblicazioni**, riepilogate in un apposito elenco dettagliato, devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra riportate, che le copie dei lavori specificatamente richiamate nell'autocertificazione sono conformi agli originali. In alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale.

E' altresì possibile per il candidato dichiarare la conformità delle copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito; a tal fine nella dichiarazione sostitutiva

dell'atto di notorietà dovrà elencare specificatamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice di cui dichiara la corrispondenza all'originale; in alternativa potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascun documento la conformità al relativo originale.

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

Alla domanda dovrà essere allegato un elenco, in carta semplice, datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.

5) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere presentate con le seguenti modalità:

- 1) direttamente all'Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - Via Gramsci, 12 –Bologna – dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta;

ovvero

- 2) inoltrata tramite il servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento), all'indirizzo Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - Via Gramsci, 12 – 40121 - Bologna;

ovvero

- 3) inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata **in formato PDF**, unitamente a fotocopia del documento di identità del candidato.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

E' esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria o consegnati a mano.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale non si assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file e, se l'istanza di partecipazione al concorso è pervenuta tramite PEC, è autorizzato ad utilizzare per ogni comunicazione, e qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo, con piena efficacia e garanzia degli atti trasmessi da parte del candidato.

La validità della trasmissione e ricezione è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Qualora la domanda di partecipazione non venga presentata personalmente dal candidato, ma venga consegnata per mezzo di altra persona o inviata tramite il Servizio postale, il candidato deve allegare, pena esclusione, la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi del D.P.R. 445/00.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

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.

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta in conformità a quanto previsto dall'art. 41 del Regolamento Organico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli, che con deliberazione n. 580 del 12 giugno 1998 ha recepito nel proprio regolamento organico la normativa concorsuale per il personale del S.S.N. di cui al DPR n. 483 del 10.12.1997, seguendo le direttive appositamente stabilite in materia dal Ministero della Salute.

7) PROVE D'ESAME

Le prove di esame ai sensi dell'art. 42 del Regolamento Organico dell'Istituto Ortopedico Rizzoli sono le seguenti:

a) prova scritta: svolgimento di un tema su argomenti inerenti alla disciplina a concorso e impostazione di un piano di lavoro o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa;

b) prova pratica: esecuzione di misure strumentali o prove di laboratorio o soluzioni di un test su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso, con relazione scritta sul procedimento seguito;

c) prova orale: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

–32 punti per i titoli

-68 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

-24 punti per la prova scritta

-24 punti per la prova pratica

-20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

-titoli di carriera: 10

-titoli accademici e di studio: 2

-pubblicazioni e titoli scientifici: 15

-curriculum formativo e professionale : 5

Per quanto attiene la valutazione dei titoli, si terrà conto dei criteri di valutazione fissati dall'11 del Regolamento Organico.

Il superamento delle prove, scritta e pratica, è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 17/24.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

8) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AMMESSI AL CONCORSO E PROVE D'ESAME

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale. L'esclusione dal concorso verrà notificata agli interessati entro trenta giorni dall'esecutività del relativo provvedimento.

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

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

9) APPROVAZIONE E UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione esaminatrice, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego, è approvata dal Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale.

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

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

La graduatoria, entro il periodo di validità, potrà essere utilizzata altresì per il conferimento, secondo l'ordine della stessa, di eventuali incarichi o supplenze per la copertura di posti della medesima posizione funzionale e disciplina.

Le eventuali assunzioni sono subordinate alle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda, nonché alla compatibilità in ordine alla spesa prevista in materia di personale.

Si precisa che coloro che risultano vincitori di un concorso presso una pubblica amministrazione, non possono vantare un diritto soggettivo perfetto, ma solo un interesse legittimo all'assunzione.

In ottemperanza alla vigente normativa, si specifica che le operazioni concorsuali si concluderanno entro sei mesi dall'espletamento della prova scritta, fatto salvo eventuale scostamento determinato da circostanze non imputabili all'amministrazione procedente debitamente motivato.

10) CANDIDATI UTILMENTE CLASSIFICATI

Il candidato invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L., dovrà perfezionare, entro i termini fissati, le prescrizioni stabilite dall'Istituto Ortopedico Rizzoli o dal Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione alla presente selezione.

L'immissione in servizio del vincitore resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte dell'Amministrazione.

In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) si fa presente che il concorrente vincitore dovrà rendere le dichiarazioni previste circa l'insussistenza di conflitti di interesse ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

11) DISPOSIZIONI VARIE

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi alle prove d'esame, ovvero per chi dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione al concorso.

L'Istituto Ortopedico Rizzoli ed il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale si riservano la facoltà di prorogare, sospendere o annullare il bando, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

La partecipazione al presente procedimento presuppone l'integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti le pubbliche selezioni, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni

alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Istituzione Scientifica.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa regolamentare dell'Ente che ha recepito con deliberazione n. 580 del 12.06.98 le disposizioni di cui al D.P.R. 483 del 10.12.1997.

Per eventuali ulteriori informazioni è possibile rivolgersi all'Ufficio Concorsi - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, dalle ore 09,00 alle ore 12,00, (recapiti telefonici 051/6079604– 9592 – 9589).

IL DIRETTORE DEL
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
(Dott.ssa Teresa Mittaridonna)

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ C.F. _____
residente in _____ via _____
chiede di essere ammesso al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la
copertura di n. 1 posto vacante nel profilo professionale di **DIRIGENTE BIOLOGO** disciplina: **BIOCHIMICA CLINICA**
presso il **SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della
cittadinanza italiana _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);

- 1) di possedere un'età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio del personale laureato del ruolo sanitario;
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____) (cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
 - diploma di laurea in scienze biologiche conseguita il _____ ordinamento (vecchio/nuovo) _____ classe _____ presso _____
 - diploma di specializzazione in _____ conseguita il _____ presso _____ durata legale del corso anni _____
 - iscrizione all'albo dell'ordine dei biologi della provincia di _____ dal _____;
 - possesso dei seguenti corsi di formazione di cui all'art. 32 del D.Lgs. 81/08 _____;
- 5) di avere diritto alla riserva dei posti, ovvero di aver diritto alla precedenza (o, a preferenza, in caso di parità di punteggio) per il seguente motivo _____ (allegare documentazione probatoria);
- 6) di avere necessità, in quanto portatore di handicap ai sensi della legge n. 104/92 del seguente ausilio _____ e dell'applicazione di eventuali tempi aggiuntivi _____;
- 7) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni - (cancellare l'espressione che non interessa).

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la seguente modalità (barrare una sola modalità):

mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
_____;

mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo :

Via _____ cap _____ Comune
_____ provincia (_____)

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice ed un curriculum formativo e professionale.

Data _____

Firma _____